REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB FABRIANO

ART. 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 rotariano: anno che inizia il 1° luglio e termina il 30 giugno dell'anno successivo.
6. Presidente designato: il socio che, eletto a tale carica, la assumerà il 1° luglio del secondo anno successivo alla sua nomina.
7. Presidente entrante o "incoming": il socio già eletto a Presidente designato (entra in carica il 1° luglio successivo all'anno rotariano in corso).
8. Past President: il socio che ha ricoperto la carica di Presidente nell'anno rotariano immediatamente precedente.
9. Numero Legale: il numero minimo dei 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.
10. Comunicazioni e inviti scritti destinati ai soci del club: qualsiasi obbligo comunicativo rivolto ai soci del club potrà validamente essere eseguito per posta ordinaria, a mezzo messaggio inviato tramite posta elettronica (mail) o social media.

ART. 2 - ELEZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO E DEI DIRIGENTI

§1. Almeno 45 giorni prima dell'assemblea annuale per l'elezione dei dirigenti, di cui all'articolo 8 del presente regolamento, il Presidente invita i soci del club a candidarsi alle cariche di Presidente, segretario, tesoriere e di consigliere.
§2. Qualora sia stata costituita apposita commissione per l'elezione dei dirigenti, le designazioni sono indicate da detta commissione che dovrà presentarle all'assemblea annuale. In ogni caso, i soci possono proporre proprie candidature alla commissione.
§3. Il Presidente entrante potrà proporre all'assemblea una lista di candidati in aggiunta a quelli già inclusi nella lista di cui al §1.
§4. I nominativi risultanti dalle candidature di cui sopra, sono iscritti su di una scheda in ordine alfabetico, con a fianco la rispettiva carica per la quale sono appunto candidati, e sottoposti al voto dell'assemblea annuale. Nella stessa scheda i candidati proposti dal Presidente entrante dovranno essere qualificati con la seguente dicitura: "proposto dal Presidente entrante".
§5. Sono eletti i candidati che, nelle rispettive cariche, raccolgono la maggioranza dei voti espressi, escludendosi, quindi, le schede nulle o in bianco e gli astenuti.
§6. I dirigenti e i consiglieri così eletti formano il Consiglio Direttivo, insieme all'ultimo Past President e al Presidente entrante.
§7. Se vengono a mancare membri del Consiglio Direttivo, i consiglieri restanti provvedono alla nomina del componente in sostituzione da individuare nel primo dei non eletti. In caso di parità, nel più anziano di associazione al Club. La medesima disposizione si applica al consiglio entrante.

ART. 3 - CONSIGLIO DIRETTIVO

§1. Il Consiglio Direttivo del Club è composto da 11 (undici) membri, e cioè: dal Presidente, dal Pre-

sidente entrante, dal Past President, da n. 8 (otto) consiglieri, tra i quali il segretario ed il tesoriere. Il Presidente entrante ed il Past President ne sono componenti di diritto.
§2. Il Consiglio Direttivo è l'organo amministrativo del Club. Ad esso spettano tutte le decisioni demandategli dallo statuto e dal presente regolamento.
§3. Il Presidente ha la rappresentanza legale del Club di fronte ai terzi e in giudizio.
§4. Le riunioni del Consiglio Direttivo sono validamente costituite se ad esse partecipano la maggioranza dei suoi componenti e le deliberazioni sono valide se approvate dalla maggioranza dei votanti, esclusi gli astenuti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente o, in sua assenza, quello del vice Presidente, a meno che questi ultimi non decidano di rinviare la votazione ad altra riunione.
§5. Le votazioni sono segrete soltanto se riguardano questioni personali dei membri del Consiglio Direttivo o dei soci.
§6. Di ogni riunione deve essere redatto verbale a cura del segretario, che lo sottoscrive insieme al Presidente o al vice Presidente, indicandovi l'orario d'inizio e di scioglimento della seduta. Il verbale sarà disponibile per tutti i soci entro 30 giorni dallo svolgimento della riunione.

ART. 4 - MANSIONI DEI DIRIGENTI

§1. Presidente: a lui spetta la direzione del club e della sua attività; presiede le riunioni ordinarie e l'Assemblea del club, le sedute del Consiglio Direttivo ed esplica tutte le mansioni inerenti alla sua carica in base al presente Regolamento e agli Statuti del club e del Rotary International.
§2. Il Presidente entrante è di diritto il vice Presidente del club e componente del Consiglio Direttivo.
§3. Vice Presidente: presiede le riunioni ordinarie, l'Assemblea del club e le sedute del Consiglio Direttivo in assenza o impedimento del Presidente e lo sostituisce ogni qual volta quest'ultimo sia assente, impedito od impegnato in altre funzioni inerenti alla sua carica.
§4. Segretario: tiene l'elenco dei soci e lo aggiorna, registra le presenze alle riunioni, comunica gli avvisi di riunione del club, del Consiglio Direttivo e delle commissioni; redige e conserva i verbali di dette riunioni, compila i rapporti prescritti per il Rotary International, compresi i rapporti semestrali dei soci da trasmettere alla segreteria del Rotary International il 1° luglio ed il 1° gennaio di ogni anno con le quote sociali intere o parziali, quest'ultime per i Rotariani ammessi a semestre già iniziato; compila i rapporti sul mutamento dell'effettivo, che trasmette alla segreteria del Rotary International, compila i rapporti mensili di assiduità alle riunioni del club da trasmettere al Governatore entro i 15 giorni successivi alla riunione mensile ed esplica tutte le altre mansioni inerenti la carica, previste dagli Statuti e dai Regolamenti del Rotary International e del club.
§5. Tesoriere: custodisce tutti i fondi del club, riscuote i contributi associativi e tutte le altre entrate del club, rendendone conto al club annualmente ed in qualsiasi momento ne sia richiesto dal Presidente o dal Consiglio Direttivo, redige tanto il rendiconto preventivo che quello consuntivo dell'anno, riscuote e trasmette al Rotary International l'importo relativo agli abbonamenti alla rivista ufficiale ed esplica tutte le altre mansioni inerenti alla carica; cessando dalla carica egli deve trasmettere sia al suo successore che al Presidente tutti i fondi, i libri contabili, i documenti di spesa e di entrata e qualsiasi altro materiale e documentazione del club in suo possesso.
§6. Prefetto: esplica le mansioni inerenti alla sua carica e tutte quelle altre mansioni che su delibera del consiglio o incarico del Presidente gli venissero affidate. Il prefetto non è componente del Consiglio Direttivo, pur potendo assistere alle sue riunioni senza diritto di voto.

ART. 5 - REQUISITI E CONDIZIONI PER LA NOMINA A DIRIGENTI DEL CLUB E A MEMBRI DELLE COMMISSIONI, LORO DURATA E RIELEZIONE

§1. Presidente: il socio, per essere eletto a tale carica, deve essere in regola con le quote associative ed essere stato socio del club per almeno un anno prima della nomina. Sono da privilegiare i soci con maggiore esperienza rotariana, che abbiano frequentato assiduamente il club, che abbiano ricoperto all'interno del club cariche dirigenziali, che siano stati presidenti di commissione e che abbiano una buona attitudine alla leadership.
§2. Componenti del Consiglio Direttivo: non possono ricoprire tale carica per più di tre anni consecutivi.
§3. Socio nominato Assistente del Governatore: non potrà far parte del Consiglio Direttivo e, se già consigliere, decadrà automaticamente da tale carica.
§4. Presidente entrante (incoming): oltre ad essere il vice Presidente di diritto, deve collaborare principalmente con il Presidente, può partecipare insieme al Presidente alle riunioni delle commissioni.
§5. Membri delle Commissioni: ogni commissione è composta da un Presidente e da un numero di membri stabilito dal Consiglio Direttivo. Ove non diversamente stabilito dal presente regolamento, i componenti debbono essere eterogenei in quanto scelti tra soci con maggiore esperienza e soci di più recente affiliazione allo scopo di coinvolgere questi ultimi nella gestione del club e favorire la collaborazione tra la compagine, la conoscenza del Club e le nuove idee e debbono essere preferiti i soci che presentino buone conoscenze dei principi del Rotary, doti organizzative, capacità comunicative e coloro che, per la loro professione, abbiano una particolare competenza nel campo d'azione della Commissione.

ART. 6 - CINQUE VIE D'AZIONE

Le cinque vie d'azione (azione interna, azione professionale, azione di interesse pubblico, azione internazionale e nuove generazioni) costituiscono il fondamento teorico e pratico della vita del club.

ART. 7 - DEL PIANO STRATEGICO E DEL PIANO DIRETTIVO DI CLUB

§1. Con il Piano Strategico il Club si propone di definire i campi d'azione per la durata minima di tre anni nelle sfere d'azione locale, distrettuale ed internazionale.
§2. Con il Piano Direttivo il Club si propone di definire le sue attività annuali, in relazione a quanto stabilito nel Piano Strategico, adattandolo alle necessità dell'anno.
§3. Per un maggiore approfondimento circa gli scopi dei Piani Strategico e Direttivo si rimanda alle note 1 e 2 dell'Appendice al presente regolamento.

ART. 8 - ASSEMBLEE E RIUNIONI DI CLUB

§1. Assemblee ordinarie annuali:
entro il 30 settembre dovrà riunirsi l'assemblea per l'approvazione del conto consuntivo e del conto preventivo;
entro e non oltre il 31 dicembre dovrà riunirsi l'assemblea per l'elezione degli otto membri del Consiglio Direttivo, che entreranno in carica per l'anno rotariano che avrà inizio il primo luglio successivo e per la nomina del Presidente designato che entrerà in carica il primo luglio del secondo anno successivo (Riunione elettiva annuale).
Assemblee straordinarie: sono quelle da convocarsi ogni volta che si renderà necessario per motivi inerenti sia all'attività del club che del distretto.
§2. Riunioni ordinarie: sono incontri periodici tra i soci da tenersi obbligatoriamente, così come previsto dallo statuto tipo del Rotary Club, per trattare argomenti di varia natura che non comportano alcuna deliberazione.

§3. Le riunioni ordinarie del club saranno tenute presso la sede del Club, il secondo e il quarto venerdì di ogni mese all'ora indicata nell'avviso comunicato ai soci.
Per allinearsi alle indicazioni del RI sulla cadenza settimanale delle riunioni, il Consiglio Direttivo è tenuto a programmare altri eventuali incontri, comunicandoli ai soci di volta in volta con congruo anticipo per consentire la massima partecipazione possibile.
Eventuali spostamenti del giorno e del luogo delle riunioni e il loro annullamento saranno tempestivamente comunicati a tutti i soci. Alla riunione ogni socio in regola con gli adempimenti a lui imposti, tranne i soci onorari o dispensati dal Consiglio Direttivo del club, in conformità con quanto stabilito dallo statuto del club, viene considerato presente se presiede almeno al sessanta percento (60%) della durata della riunione, presso questo o qualsiasi altro club, o nella misura eventualmente stabilita da un altro criterio indicato nello Statuto stesso.
§4. L'assemblea è regolarmente costituita in presenza, con modalità online o mista, purché il Presidente ed il Segretario siano in grado di verificare l'effettiva e continuativa presenza del socio e la sua possibilità di intervenire alla discussione, con la presenza di almeno un terzo dei soci; le deliberazioni debbono essere prese a maggioranza dei soci presenti, escludendosi i voti nulli e gli astenuti. Nessuna deliberazione può essere adottata se i soci non sono stati preventivamente convocati con invito scritto, anche inviato tramite email o social media, sul quale dovrà essere riportato l'argomento posto all'ordine del giorno. Anche delle riunioni dell'Assemblea del club dovrà essere redatto verbale sottoscritto dal segretario e dal Presidente o, in loro assenza, dal vice Presidente e da un socio designato dall'Assemblea.
§5. Ogni anno dovranno tenersi due riunioni di club con specifiche tematiche e nei tempi dovuti:
a gennaio per la presentazione del Piano Strategico triennale o sua variazione e per la verifica dello stato di avanzamento nella realizzazione dei progetti di servizio dell'anno;
a maggio per la presentazione da parte del Consiglio Direttivo del Piano Direttivo di club, che diventerà operativo a partire dal primo luglio successivo.
§6. Le assemblee annuali sono regolarmente costituite quando è presente un terzo del numero dei soci ordinari. Le deliberazioni debbono essere prese a maggioranza dei voti espressi, escludendosi quindi i voti nulli e gli astenuti. Nessuna deliberazione può essere adottata se i soci non sono stati preventivamente convocati con invito scritto, sul quale dovrà essere riportato l'argomento posto all'ordine del giorno. Delle riunioni dell'assemblea del club dovrà essere redatto verbale sottoscritto dal segretario e dal Presidente o, in loro assenza, dal vice Presidente e da un socio designato dall'assemblea.
§7. Le riunioni ordinarie del Consiglio Direttivo si terranno nel luogo indicato di volta in volta, ed all'ora indicata, tutte le volte in cui il Presidente ne ravvisi la necessità e comunque almeno una volta al mese. II Presidente dovrà inoltre convocare il Consiglio Direttivo qualora gliene sia fatta richiesta da almeno due membri, i quali dovranno indicargli l'argomento da porre all'ordine del giorno.
§8. Il Consiglio Direttivo in carica può programmare altri eventuali incontri, di volta in volta comunicati ai soci con congruo anticipo per consentire la massima partecipazione possibile.

ART. 9 - SISTEMA DI VOTAZIONE

§1. Il voto, sia favorevole che contrario, è espresso a viva voce o per alzata di mano, ad eccezione del voto per la rielezione dei dirigenti e dei consiglieri e del voto su questioni riguardanti le persone, che avrà luogo per scrutinio segreto.
§2. Il consiglio può determinare, nelle sue riunioni, che una specifica decisione sia presa a scrutinio segreto.

ART. 10 - TASSE E QUOTE SOCIALI

§1. Il nuovo socio deve versare al Club la tassa di ammissione, anche se provenga da altro club.
§2. Ogni socio deve poi corrispondere al club la quota sociale da pagare in due rate semestrali anticipa-

te di uguale importo scadenti, rispettivamente, entro i primi cinque giorni dei mesi di gennaio e luglio di ogni anno rotariano.
§3. Gli importi della tassa di ammissione e della quota annua associativa sono stabiliti dall'Assemblea dei soci e non potranno essere aumentati durante l'anno medesimo.
§4. Gli aumenti di quota dovranno essere comunicati ai soci per lettera o e mail prima che il tesoriere ne richieda o disponga la riscossione.
§5. Nel caso in cui cessi di far parte del club per qualsiasi motivo, il socio non ha diritto al rimborso nè della tassa di ammissione, nè della rata semestrale, la quale, se non ancora corrisposta, è dovuta ugualmente.
§6. Qualora il socio sia moroso nel pagamento anche di una sola rata della quota associativa, il segretario, previa deliberazione del Consiglio Direttivo, lo invita al pagamento mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero, se possibile, tramite PEC.
Decorso inutilmente il termine di trenta giorni dal ricevimento della raccomandata o della PEC, il socio cessa automaticamente di far parte del club, restando ugualmente obbligato al pagamento delle rate semestrali arretrate e di quella del semestre in corso.
§7. Il socio, che al momento della sua ammissione al Club non ha ancora compiuto il trentacinquesimo anno di età, è esonerato dal pagamento della tassa di ammissione al Club.
La quota sociale annua è da lui dovuta nella misura ridotta al settanta per cento sino al compimento della stessa età. Tuttavia il Consiglio Direttivo, all'inizio di ciascun anno rotariano, può stabilire di abrogare in tutto od in parte l'esenzione dalla tassa di ammissione o stabilire una diversa riduzione della quota sociale, applicabile soltanto ai futuri soci. I soci che al momento dell'approvazione del presente regolamento non avranno ancora raggiunto l'età anzidetta godranno delle summenzionate agevolazioni.
§8. In caso di proposta di ammissione di un socio proveniente da altro club, il segretario, prima dell'inizio della procedura di ammissione, dovrà richiedere al segretario del club di provenienza l'esistenza di debiti arretrati, con l'avvertimento che, in mancanza di risposta entro trenta giorni, si riterrà che il candidato proposto non è in regola circa l'adempimento degli obblighi finanziari verso il club di provenienza.

ART. 11 - COMMISSIONI

§1. Le commissioni si occupano di portare a termine gli obiettivi annuali e a lungo termine del club, in base alle cinque vie d'azione del Rotary. Il Presidente incoming, il Presidente ed il Past President del club devono collaborare per assicurarne la continuità amministrativa. Il Presidente entrante 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.
§2. Le Commissioni obbligatorie sono quelle previste dallo statuto del Rotary Club, quindi il loro numero e la loro denominazione potranno cambiare nel tempo in ottemperanza agli emendamenti che saranno apportati allo statuto medesimo.
§3. L'art. 13, § 7, dello statuto, ora vigente, prevede le seguenti commissioni: Amministrazione del club, Effettivo, Immagine pubblica, Fondazione Rotary, Progetti di servizio.
§4. Il Consiglio Direttivo può istituire, anche con durata pluriennale, varie sotto-commissioni o commissioni per l'attuazione di programmi specifici o di natura contingente. Esse non hanno quindi carattere permanente e cessano automaticamente al compimento dell'incarico programmatico loro assegnato.
§5. Il Presidente è membro di diritto di tutte le commissioni e come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.
§6. Ogni commissione svolge le mansioni previste dal Regolamento e quelle supplementari eventualmente assegnatele dal Presidente o dal Consiglio Direttivo. A meno che non siano investite di partico-

lari 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.
§7. 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.

ART. 12 - COMMISSIONI - ULTERIORI COMPITI - LORO COMPOSIZIONE E DURATA

§1. I compiti delle commissioni sono determinati e modificati dal Presidente in carica in base alle direttive impartite dal RI. La commissione progetti deve fare in modo che i progetti per l'anno sociale si svolgano nella sfera delle "cinque vie d'azione" elencate all'art. 6 del presente Regolamento che rappresentano il fondamento teorico e pratico della vita del club.
§2. Ciascuna commissione deve avere un mandato specifico, obiettivi chiaramente delineati e un piano d'azione che deve essere stabilito all'inizio dell'anno.
§3. È 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.
§4. Salvo quanto diversamente previsto dal presente regolamento, ogni membro di commissione permanente resta in carica per un anno e non può essere rinominato per più di tre anni consecutivi. Al fine di dare continuità all'azione di ciascuna commissione, è auspicabile che i membri restino in carica ciascuno per più di un anno ed annualmente siano nominati nuovi componenti in sostituzione di quelli di più lunga permanenza.

ART. 13 - CONGEDO

§1. Su domanda scritta al Consiglio Direttivo, 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 limitato.
§2. II socio in congedo è tenuto a pagare la quota associativa per intero.

ART. 14 - FINANZE

§1. Il tesoriere uscente deposita tutti i fondi del club in una banca designata dal Consiglio Direttivo. Egli deve presentare il conto consuntivo ed il conto preventivo ai sensi dell'articolo 4 per l'esame e l'approvazione da parte del Consiglio Direttivo e poi dell'assemblea dei soci ai sensi dell'art 8 comma 1 del presente regolamento.
§2. Tutte le fatture ed i documenti di spesa, purché controfirmati da almeno un dirigente del club, debbono essere pagati esclusivamente dal tesoriere o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Presidente. Un esperto contabile, od altra persona qualificata, socio o non socio, effettua annualmente un'accurata verifica di tutte le operazioni finanziarie del club. Può essere costituita una cassa contante per le spese minute, mediante prelievo dal deposito bancario e tenuta dell'apposito libro cassa contante.
§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 garanzia sono a carico del club.

ART. 15 - PROCEDURA PER L'AFFILIAZIONE DEI SOCI

§1. I requisiti generali del socio sono quelli stabiliti dallo Statuto del Rotary Club, i quali vengono riportati al n. 2 dell'Appendice al presente regolamento.
§2. Le regole da rispettare nell'iter di affiliazione nel rispetto delle classifiche sono indicate nella nota n.

3 dell'Appendice al presente regolamento.
§3. I membri del Consiglio Direttivo non possono proporre candidature durante l'espletamento del loro mandato.
§4. Il Consiglio Direttivo, sulla base del rapporto presentatogli dalla commissione per lo sviluppo dell'effettivo, decide quali delle classifiche vacanti debbano eventualmente essere ricoperte e ne dà comunicazione ai soci.
§5. Il socio attivo, che sia stato socio del club per almeno un anno, può proporre l'affiliazione a socio di un candidato. A tal fine deve consegnare al segretario del club la scheda denominata "scheda di proposta di candidatura".
§6. Il segretario trasmette la scheda di proposta di candidatura alla Commissione effettivo per un suo parere non vincolante. Il Presidente della commissione effettivo, riunita la commissione, ascoltato il parere dei componenti, assunte eventuali notizie utili nel rispetto della riservatezza dei dati, fornisce nei venti giorni successivi dalla comunicazione del Segretario, il parere della Commissione sulla candidatura. Il Segretario trasmette la scheda di candidatura ed il parere della Commissione effettivo al Consiglio direttivo, il quale delibera in ordine alla ammissione del socio mediante votazione segreta. Il candidato è ammesso se i voti favorevoli non sono inferiori alla metà più uno dei componenti il consiglio e quindi con il voto favorevole di almeno sei componenti anche nel caso in cui il consiglio, per qualsiasi motivo, non sia al completo al momento della votazione.
§7. Mediante lettera da inviare a tutti i soci, il segretario comunica loro il nome, la classifica, l'attività o la professione del candidato socio ammesso dal Consiglio Direttivo. Entro dieci giorni dall'invio della lettera, ogni socio può comunicare al Consiglio Direttivo, mediante lettera indirizzata al Presidente, la sua opposizione motivata all'ammissione del candidato.
§8. In caso di opposizione, il Consiglio Direttivo la esamina nel corso di una riunione normale o speciale per deliberare se accoglierla o meno.
La deliberazione con la quale il Consiglio Direttivo decide sull'opposizione del socio deve essere adottata con la presenza della metà più uno dei membri del Consiglio Direttivo e quindi con la presenza di almeno sei componenti anche nel caso in cui, per qualsiasi motivo, il Consiglio non sia al completo al momento della votazione. Se i voti contrari all'ammissione del socio sono due, indipendentemente dal numero dei voti favorevoli, l'opposizione del socio è accolta e la candidatura respinta. Il segretario ne informa, quindi, per iscritto il socio proponente il quale, a sua volta, dovrà comunicare al candidato che egli non è stato ammesso. In tal caso i dati personali dovranno essere distrutti ed il segretario dovrà darne comunicazione scritta all'interessato.
§9. Trascorso il termine di dieci giorni sopra previsto senza che sia pervenuta alcuna opposizione, oppure nel caso in cui l'opposizione sia stata respinta dal Consiglio Direttivo, il segretario informa il socio proponente che il candidato da lui proposto è stato ammesso al club.
§10. Quando la procedura per l'ammissione del candidato si è conclusa positivamente, il socio proponente lo informa della sua ammissione al club, delle finalità del Rotary, dei privilegi e delle responsabilità derivanti dall'appartenenza ad un Rotary club.

ART. 16 - SOCI ONORARI

§1. I soci onorari sono nominati dal Consiglio Direttivo per il tempo deciso dallo stesso Consiglio e si intendono tacitamente rinnovati alla scadenza se non stabilito diversamente. Il Consiglio Direttivo può deliberare sulla loro cessazione in ogni momento.
§2. La nomina a socio onorario è comunicata per lettera dal Presidente all'interessato e resa nota ai soci o tramite il bollettino o alla prima riunione del club.

ART. 17 - RISOLUZIONI

Nessuna deliberazione, risoluzione o mozione può impegnare il Club se non è stata presa, adottata e decisa dal Consiglio Direttivo.

ART. 18 - ORDINE DEL GIORNO DELLE RIUNIONI

§1. Apertura:
- Presentazione degli ospiti
- Corrispondenza ed annunci
- Eventuali rapporti delle commissioni
- Ripresa di eventuali argomenti non ancora esauriti
- Nuovi argomenti
- Relazione od altra manifestazione in programma

§2. Chiusura

§3. Il Presidente dichiara l'apertura e la chiusura di ogni assemblea e riunione battendo, con il martelletto, la campana in dotazione del club sin dalla sua fondazione.

ART. 19 - EMENDAMENTI

§1. Questo Regolamento può essere emendato dall'Assemblea del Club con la maggioranza prevista dall'art. 8 del presente regolamento.

§2. L'Assemblea dovrà essere convocata dal Consiglio Direttivo, anche su richiesta di almeno cinque soci, mediante invito da comunicarsi almeno dieci giorni prima.

§3. L'avviso deve contenere la data, l'ora ed il luogo della riunione ed il testo degli emendamenti proposti.

§4. A questo regolamento non possono essere apportati emendamenti, modifiche o aggiunte in contrasto con lo Statuto del Club e con lo Statuto e il Regolamento del Rotary International.

ART. 20 - NORME FISCALI

§1. Allo scopo di consentire al Club di poter fruire del regime fiscale di favore, previsto dall'art. 148 del TUIR approvato con DPR n.917/1986 e dall'art. 4 del DPR n.633/1972, il Regolamento del Club viene integrato, con valenza statutaria, con le seguenti clausole indicate dallo stesso art. 148 del TUIR, ottavo comma:

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

In caso di scioglimento del Club per qualunque causa, il suo patrimonio sarà devoluto al Distretto del RI al quale appartiene il Club.

Il rapporto associativo e le modalità di associazione sono uniformi per tutti i soci e sono volte a garantire l'effettività del rapporto medesimo, essendo esclusa la temporaneità della partecipazione alla vita associativa del Club. Inoltre tutti i soci hanno il diritto di voto per l'adozione dello statuto e l'approvazione del regolamento nonché per la nomina degli organi direttivi del Club.

Il rendiconto economico e finanziario, sia preventivo che consuntivo, è approvato dall'assemblea dei soci annualmente.

La disciplina della libera eleggibilità degli organi amministrativi, con voto singolo, della sovranità dell'assemblea dei soci, nonché la disciplina dei criteri per la loro ammissione ed esclusione, sono già contenute nel Regolamento e nello Statuto del club.

La quota associativa non è trasmissibile né rivalutabile, in quanto non costituisce acquisizione di alcun titolo di proprietà sul patrimonio del Club.

Eventuali integrazioni all'art. 148 del TUIR o all'art. 4 del D.p.r. 633/72, che il legislatore dovesse in seguito emanare, devono intendersi integralmente approvate ed adottate dal Club qualora non siano in conflitto con lo Statuto e il Regolamento del RI e del club.

APPENDICE AL REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB DI FABRIANO

Premessa

La presente appendice ha lo scopo di dettare i criteri di indirizzo dell'attività disciplinata dalle norme regolamentari che rimandano alla presente appendice. La presente appendice, non avendo quindi valore normativo regolamentare, potrà essere modificata dal Consiglio Direttivo, con apposita delibera, qualora ne ravvisi la necessità in relazione alle direttive del Rotary Internazionale o alle esigenze proprie del Club.

PIANO STRATEGICO DI CLUB E PIANO DIRETTIVO DI CLUB

Il Consiglio Direttivo ha la responsabilità di approvare il Piano Strategico e quindi il Piano Direttivo. Per la loro redazione sono costituite una o più apposite commissioni, diretta emanazione del Consiglio direttivo.

Nota n°1 - Piano Strategico di Club

§1. Il Piano strategico di club identifica la missione che il club è chiamato a perseguire sia nel proprio territorio che a livello internazionale. Ha validità quantomeno triennale con adeguamenti - se necessario - all'inizio di ogni anno rotariano. Da esso dipende la redazione annuale del Piano Direttivo di Club. La strategia posta a base del Piano è volta alla coerenza ed alla continuità nell'azione del club, al migliore utilizzo di energie, alla riduzione di spese, quale risultato di una programmazione ben definita.
§2. Con riferimento in particolare alle attività sul proprio territorio, la redazione del Piano Strategico presuppone una analisi approfondita delle esigenze della comunità. Una volta verificate le azioni che possono dare risposte concrete a tali esigenze, si procede a sfruttare i punti di forza onde eliminare i punti di debolezza del club, dopo aver verificato se ci sono le condizioni per realizzare e programmare quelle iniziative che diano contributi positivi ed utili per la comunità.
§3. Il club nella redazione del Piano Strategico, e quindi nella sua realizzazione temporale mediante i Piani direttivi annuali, deve coinvolgere i soci facendo tesoro delle loro capacità ed esperienze professionali e dei loro interessi culturali.

Nota n°2 - Piano Direttivo di Club

§1. Una volta formulato il Piano a lungo termine (strategico), con il Piano Direttivo si creano le basi per realizzare un club dinamico promuovendo innovazione e flessibilità secondo i più recenti indirizzi del Rotary International. Questo è reso possibile in presenza di una struttura organizzativa efficiente che sia in grado di raggiungere l'obiettivo di conservare e incrementare l'effettivo, conseguire il maggiore coinvolgimento possibile dei soci alla vita del club, promuovere progetti che facciano fronte alle necessità effettive delle comunità locali e internazionali, sostenere la Fondazione Rotary sia tramite contributi finanziari, sia con la partecipazione attiva ai suoi programmi, formare dirigenti capaci di servire il Rotary a livello di club ed oltre.
§2. Per mettere in atto il Piano, la dirigenza del club essenzialmente deve:
fare riferimento al piano pluriennale (strategico), adottando gli indirizzi da mettere in atto con programmazione annuale;
organizzare riunioni di club per coinvolgere i soci nel processo formativo delle decisioni che spettano al Consiglio Direttivo di assumere e per aggiornarli sulla attività del Rotary;
assicurare il flusso delle comunicazioni fra Presidente, Consiglio Direttivo, presidenti delle commissioni, soci, governatore distrettuale, assistenti del governatore e commissioni distrettuali;
garantire la continuità della leadership con la formazione dei futuri dirigenti;
fornire nuove opportunità per incoraggiare l'affiatamento fra i soci;
mettere ogni socio nelle condizioni di poter partecipare attivamente a un progetto o ad una attività del club formulare un piano di formazione esauriente e continua per tutti i soci.

Nota n°3 - Requisiti generali del socio di un Rotary Club

§1. L'Art. 10 dello Statuto tipo del Rotary club così si esprime al paragrafo 1: "Il club si compone di per-

sone adulte che dimostrano buon carattere, integrità e leadership, disponibili al servizio nella propria comunità e/o nel mondo, che godono di buona reputazione nell'ambito degli affari, della professione e nella comunità"
§2. Un socio attivo che si trasferisce al di fuori della località del club può mantenere l'appartenenza alla Associazione dietro delibera del Consiglio direttivo, purchè continui a soddisfare tutti i requisiti di appartenenza al club.

REGOLE DA RISPETTARE NELL'ITER DI AFFILIAZIONE - CLASSIFICHE

§1. A cura della Commissione Effettivo ogni anno devono essere aggiornate le classifiche dei soci. Il club deve tendere ad avere fra i suoi soci una diversificazione delle competenze tale da permettere interventi qualificati nei vari campi con le persone più preparate.
§2. Fondamentale importanza riveste la scelta dei soci da affiliare. Si deve cercare di coprire o rinforzare quelle classifiche che rappresentino le professionalità operanti nel territorio del Rotary Club di Fabriano e che saranno poi quelle necessarie per soddisfare le esigenze del territorio stesso.
§3. I soci che intendono proporre candidature devono tenere conto di questo specifico indirizzo alla luce dei requisiti base di cui al paragrafo 1.
§4. Il socio presentatore è chiamato a svolgere la funzione di sostegno e guida durante il processo di affiliazione, che va dalla frequentazione a qualche riunione, prima della proposta di candidatura, sino all'ammissione ed oltre. Tutto il club è coinvolto per facilitare l'opera di affiatamento del socio presentatore.
§5. Il reclutamento di buoni e validi soci parte dalla individuazione di buoni candidati: innanzitutto da parte del socio presentatore, il quale assume nei confronti del club l'obbligo morale di proporre persona in possesso di quelle doti richieste ad un rotariano, a prescindere da suoi interessi particolaristici, nonchè l'obbligo di seguirlo nel primo anno di affiliazione al fine di metterlo a proprio agio e, quindi, di coinvolgerlo nell'attività del club. Pertanto il processo di affiliazione non può esaurirsi con l'espletamento delle formalità tradizionali della presentazione, accettazione e cerimonia di benvenuto, ma deve proseguire sino al raggiungimento della meta finale del pieno affiatamento che è alla base dell'amicizia rotariana.
§6. A tal fine, potranno definirsi una serie di nuove regole e di nuovi strumenti a supporto di questa delicata ed insostituibile attività. Solo un metodo procedurale di questo tipo, unito alla spontanea capacità comunicativa dei soci del Club, farà sì che un "buon" candidato diventi anche un "buon" Socio attivo.
§7. Il programma di affiliazione, salvo esigenze straordinarie segnalate dal Consiglio Direttivo, si articola su base annua. Fa parte del Piano Direttivo di Club e fino ad avvio inoltrato del nuovo anno rotariano, secondo i seguenti criteri:
individuazione di candidati che abbiano profili professionali mancanti e necessari per l'efficace gestione delle attività inserite nel Piano Direttivo di Club, su segnalazione della Commissione Effettivo da presentare in sede di definizione del Piano Direttivo di Club;
informazione all'assemblea dei soci dei profili professionali mancanti, con invito ad individuare potenziali candidati negli opportuni settori di attività della comunità locale:
III) segnalazione al Consiglio dei potenziali candidati in linea con le caratteristiche indicate dalla Commissione Effettivo;
assunzione di informazioni sul candidato a cura di tutti i soci e del socio presentatore in occasione delle riunioni cui il futuro candidato avrà partecipato in funzione propedeutica alla sua affiliazione;
inoltro al consiglio delle informazioni sul candidato di cui i soci siano venuti a conoscenza in occasione delle anzidette riunioni;
eventuale convalida delle classifiche da parte del Consiglio Direttivo nella prima riunione ed avvio delle procedure di ammissione dei nuovi Soci secondo le normative in vigore.
§8. Formazione ed insediamento.
Esaurita la procedura di ammissione del socio, il socio presentatore viene informato dal Consiglio Direttivo della data della cerimonia di insediamento e dalla Commissione Effettivo del piano di formazione;
organizzazione della cerimonia di ingresso dei nuovi Soci secondo la procedura già codificata o modificata dal Consiglio Direttivo possibilmente entro novembre del nuovo A.R.