

REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB **MILANO AQUILEIA**

Il presente regolamento è stato approvato dall'Assemblea dei Soci in data 11 dicembre 2006 ed in ultimo modificato ancora dall'Assemblea dei Soci il 31 marzo 2014.

Articolo 1 Definizioni

1. Consiglio: il Consiglio Direttivo del Club
2. Consigliere: un membro del Consiglio Direttivo
3. Socio: un Socio attivo od onorario del Club
4. Numero Legale: un terzo dei Soci; per il Consiglio Direttivo, la maggioranza dei membri
5. R.I.: il *Rotary International*
6. Anno: l'anno rotariano, che va dal 1° luglio al 30 giugno successivo

Articolo 2 Consiglio Direttivo

L'organo amministrativo di questo Club è il Consiglio Direttivo, costituito da un massimo di quattordici (14) Soci del Club, e cioè da non più di sette (7) Consiglieri, dal Presidente in carica, dal Vice-Presidente, dal Segretario, dal Tesoriere, dal Prefetto (eletti ai sensi dell'articolo 4 del presente Regolamento), dal Presidente eletto e dall'ultimo Presidente.

Il Consiglio è convocato almeno una (1) volta al mese mediante comunicazione del Segretario ai Consiglieri e Dirigenti del Club.

Il Consiglio può, secondo necessità, essere allargato ai Presidenti e/o a membri delle Commissioni.

Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti.

Le decisioni del Consiglio vengono verbalizzate ed hanno valore per l'anno in corso.

Articolo 3 Dirigenti del Club

I Dirigenti del Club sono il Presidente, il Vice-Presidente, il Segretario, il Tesoriere, il Prefetto ed il Presidente eletto.

Articolo 4 Elezioni

a. Requisiti di eleggibilità:

1. Consiglieri e Dirigenti devono essere Soci attivi, ossia non onorari, in regola con il pagamento delle quote del Club. La carica di Consigliere non può essere ricoperta per più di tre (3) anni consecutivi.
2. Il Presidente del Club deve:
 - aver servito il Club come membro del Consiglio ovvero di una o più com-

- missioni , o come Segretario, Tesoriere o Prefetto;
- aver preso parte a uno (1) o più Congressi distrettuali;
 - avere almeno due (2) anni di anzianità.

b. Procedura per le elezioni:

1. A una riunione ordinaria, due (2) mesi prima di quella prevista per le elezioni, il Presidente, su incarico del Consiglio, dà l'avvio alla procedura elettorale dando mandato alla Commissione composta dagli ultimi tre Presidenti di procedere all'individuazione dei candidati alla carica di Presidente per il secondo anno rotariano successivo e, sentito il Presidente eletto, dei candidati a Vice-Presidente, Segretario, Tesoriere, Prefetto e a non più di sette (7) Consiglieri del Club per l'anno rotariano che inizia il primo luglio dell'anno successivo all'elezione.

Ove uno o più candidati alla carica di Presidente lo richiedano, il Vice-Presidente per il secondo anno rotariano successivo sarà individuato e votato nella stessa scheda con il candidato Presidente. I nomi dei candidati sono iscritti su apposite schede in ordine alfabetico con a fianco indicata la carica per la quale concorrono e sottoposti al voto dell'Assemblea annuale. I candidati a Presidente e Vice-Presidente, nonché a Segretario, Tesoriere e Prefetto che abbiano raccolto il maggior numero di preferenze sono dichiarati eletti alle rispettive cariche; i candidati a Consiglieri che abbiano raccolto il maggior numero di preferenze sono dichiarati eletti.

Il Presidente eletto entra a far parte del Consiglio dell'anno rotariano 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 al momento della nomina di un successore.

I Soci attivi impossibilitati a partecipare all'Assemblea possono esprimere il voto anche per posta inviando, all'indirizzo della segreteria del Club, le schede inserite in buste anonime.

2. I Dirigenti e i Consiglieri così eletti formano il Consiglio, insieme al Presidente eletto ed all'ultimo Presidente.
3. In caso di *vacatio* tra i membri del Consiglio o in qualsiasi altro ufficio in carica, i Consiglieri residui provvedono alla sostituzione mediante cooptazione.
4. In caso di *vacatio* del Presidente, subentra il Vice-Presidente.
5. In caso di *vacatio* tra i membri del Consiglio entrante o in qualsiasi altro ufficio designato, i Consiglieri entranti provvedono alla sostituzione mediante cooptazione.

6. La durata del mandato di tutte le cariche è annuale.

Articolo 5 Compiti dei Dirigenti

1. *Presidente.*

1. presiede le riunioni del Club e del Consiglio;
2. assicura che ogni riunione sia organizzata con cura e fa in modo che inizi e termini all'ora stabilita;
3. dialoga strettamente con il Presidente eletto;
4. nomina Presidenti e membri di Commissione che siano in grado di svolgere gli incarichi loro affidati;
5. assicura che ogni Commissione abbia obiettivi ben definiti e che lavori al loro conseguimento;
6. convoca regolarmente le Assemblee del Club, la prima delle quali subito dopo l'insediamento delle Commissioni;
7. convoca la Commissione elettorale secondo le disposizioni previste dall'articolo 4 del presente Regolamento;
8. partecipa al Congresso distrettuale;
9. collabora con il Governatore nelle questioni che riguardano il Club e il Distretto e si occupa regolarmente della corrispondenza;
10. supervisiona la stesura del bilancio e la contabilità del Club, inclusa la revisione annuale dei conti;
11. assicura che i Presidenti di Commissione consegnino i loro rapporti al Governatore in occasione della visita ufficiale al Club;
12. fa un uso appropriato delle informazioni e dei suggerimenti diramati dalla Segreteria generale del R.I.;
13. assicura che informazioni importanti ottenute tramite il *Rotary World*, la lettera mensile del Governatore, i vari Bollettini, i documenti della Segreteria generale e del Distretto siano trasmesse ai Soci del Club;
14. fa in modo che il Club sia adeguatamente rappresentato al Congresso distrettuale e al Congresso annuale del R.I.;
15. verso la metà dell'anno sociale, nel mese di gennaio, effettua una verifica dell'attività delle Commissioni e dei progetti da realizzare nella restante parte dell'anno;
16. nel mese di giugno presenta un rapporto approfondito sulla situazione finanziaria del Club e sui progetti realizzati nel corso dell'anno;
17. organizza una riunione tra il Consiglio uscente e quello entrante, con il duplice scopo di aiutare la nuova amministrazione a iniziare bene il suo mandato e di garantire la continuità nella gestione del Club.

2. *Presidente Uscente:* ricopre l'incarico di Consigliere.

3. *Vice-Presidente.* Ha il compito di presiedere le riunioni del Club e del Consiglio in assenza del Presidente e di svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico; sostituisce il Presidente in caso di sua impossibilità allo svolgimento delle funzioni.

4. *Presidente eletto.* Partecipa al Consiglio e svolge le altre mansioni affidategli dal Presidente del Club o dal Consiglio stesso.

5. *Segretario*. Ha il compito di: tenere aggiornato l'albo dei Soci; registrare le presenze alle riunioni; conservare i verbali delle riunioni; ricevere i moduli di presentazione dei candidati Soci e comunicarle per iscritto al Consiglio; comunicare a tutti i Soci attivi del Club la candidatura, approvata dal Consiglio, dei nuovi Soci; su indicazione della Commissione elettorale compilare ed inviare le schede elettorali; gestire il *DataBase* distrettuale; detenere le copie ufficiali di Statuto e Regolamento del Club; compilare i rapporti richiesti dal R.I., inclusi i rapporti semestrali al 1° luglio e al 1° gennaio di ogni anno, come pure i rapporti parziali al 1° ottobre e al 1° aprile per ogni Socio attivo ammesso dopo l'inizio del semestre luglio-dicembre o gennaio-giugno; compilare i rapporti sui mutamenti della compagine dei Soci; fornire il rapporto mensile di assiduità, da trasmettere al Governatore distrettuale entro i 15 giorni successivi all'ultima riunione del mese; svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.
6. *Tesoriere*. Ha il compito di: riscuotere le quote sociali e custodire i fondi, fornire periodicamente informazioni precise e dettagliate sulla situazione finanziaria del Club al Presidente, al Segretario e al Consiglio; riscuotere e trasmettere al R.I. l'importo relativo agli abbonamenti alla Rivista ufficiale; svolgere le altre mansioni connesse al suo incarico e in particolare di predisporre e far approvare il rendiconto finale dal Consiglio dell'anno di riferimento e successivamente dall'Assemblea. I crediti verso i Soci morosi verranno indicati, a puro titolo di informazione, nella voce "crediti verso soci morosi". Al termine dell'incarico, il Tesoriere deve consegnare al Tesoriere entrante o al Presidente tutti i fondi, i documenti contabili (Estratti Conto bancari, fatture, scontrini, etc.) di sua competenza e qualsiasi altro bene del Club.
7. *Prefetto*. Svolge le mansioni normalmente connesse con questo incarico e altre eventualmente decise dal Presidente o dal Consiglio. In particolare organizza le riunioni conviviali, sovrintende all'accoglienza degli ospiti, curandone la sistemazione, le presentazioni e quant'altro si riferisca all'ospitalità e fa rispettare il protocollo rotariano.
8. *Consigliere*. Partecipa alle riunioni del Club e del Consiglio. Può svolgere altre mansioni connesse al suo incarico.

I Dirigenti del Club hanno l'obbligo di partecipare all'Assemblea del Distretto.

Articolo 6 Riunioni

1. *La riunione settimanale* del Club si tiene normalmente il lunedì alle ore 20,00. In caso di cambiamenti o di cancellazioni, i Soci devono essere informati in anticipo. Alla riunione ogni Socio in regola, tranne quelli onorari (o dispensati dal Consiglio, in conformità con quanto stabilito all'articolo 8, § 3 e 4 dello Statuto del Club), 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.
2. La riunione del Club dedicata ai programmi, al sostegno finanziario e agli obiettivi della *Rotary Foundation* viene tenuta nel primo semestre dell'anno, possibilmente nel mese di novembre "Mese della *Rotary Foundation*".
3. *Le riunioni ordinarie* del Consiglio sono convocate dal Presidente e si svolgono almeno una volta al mese. Riunioni straordinarie sono convocate con congruo preavviso dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario, ovvero su richiesta di due (2) Consiglieri.

4. Perché le riunioni del Consiglio siano valide, deve essere presente la maggioranza dei suoi membri.

Articolo 7 Assemblee

1. *Assemblea dei Soci.* E' una riunione di tutti i Soci del Club con lo scopo di prendere decisioni riguardanti la vita del Club. Le Assemblee hanno luogo in occasione della visita ufficiale del Governatore o del suo assistente e ogni qual volta il Club lo ritenga opportuno, in particolar modo dopo il Congresso distrettuale, per ascoltare le relazioni sui programmi e sulle attività del Distretto e degli altri Club o entro tre (3) settimane dalla conclusione dell'Assemblea distrettuale.

L'Assemblea dei Soci è convocata, tramite il Bollettino del Club, in occasione di:

- Visita del Governatore distrettuale
- Elezioni cariche sociali
- Secondo decisione del Consiglio

Il numero legale è rappresentato da un terzo dei Soci.

La partecipazione all'Assemblea è obbligatoria per tutti i Soci.

2. *Assemblea elettiva.* L'Assemblea elettiva del Club si tiene entro il mese di dicembre di ogni anno. In tale occasione sono eletti i Dirigenti e i Consiglieri per l'anno successivo nonché il Presidente, ed eventualmente il Vice-Presidente, per il secondo anno rotariano successivo e viene altresì approvato il rendiconto economico e finanziario, redatto secondo le disposizioni statutarie, per l'anno conclusosi il 30 giugno precedente.
3. *L'Assemblea distrettuale* è convocata dal Distretto 2041 di norma entro il mese di maggio antecedente l'inizio dell'anno rotariano e la data viene comunicata tramite il Bollettino del Club. La partecipazione all'Assemblea è obbligatoria per i Dirigenti del Club.

Articolo 8 Quote sociali

1. Ogni Socio del Club, per potersi considerare tale, deve versare una quota di ammissione decisa dal Consiglio e comunicata annualmente all'inizio dell'anno. Tale quota è ridotta al cinquanta per cento (50%) per i Soci giovani professionisti sino all'età di 36 anni e gli ecclesiastici.
1. La quota sociale annua, stabilita dal Consiglio e comunicata annualmente all'inizio dell'anno, è pagabile da tutti i Soci in due rate semestrali, il 1° luglio e il 1° gennaio. Comprende le quote semestrali destinate al Rotary International e al Distretto, l'abbonamento annuale a *The Rotarian* o alla rivista regionale del RI, la quota sociale annua del club e altri eventuali contributi richiesti dal RI o dal distretto. La quota sociale annua è di € 1.300.
2. In caso di ritardi nei pagamenti oltre i novanta (90) giorni, previa trasmissione al Socio di un sollecito scritto e il mancato pagamento del debito nei dieci (10) giorni successivi il Consiglio può – a propria discrezione – revocare l'affiliazione del Socio moroso; in tal caso deve, entro 60 giorni, dare corso al recupero forzoso del credito maturato.

Articolo 9 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 10 Prestazioni operative personali

I Soci sono tenuti a prestare annualmente a favore dell'operatività del Club una quantità del proprio tempo, definito "prestazione operativa personale gratuita", congrua e compatibile alla propria attività lavorativa.

Sono considerate prestazioni operative per eccellenza quelle effettuate per la realizzazione dei *services*, azioni e manifestazioni del Club.

Parimenti il tempo impiegato per la partecipazione ai lavori del Consiglio, alle Commissioni e ai Gruppi di lavoro del Club, del Gruppo di Club e del Distretto sono considerate prestazioni operative personali, come pure la rappresentanza del Club presso Enti rotariani e non.

Articolo 11 Cinque vie d'azione

Le cinque vie d'azione (Interna, di Pubblico Interesse, Professionale, Internazionale e per le Nuove Generazioni) costituiscono il fondamento teorico e pratico della vita del Club.

Articolo 12 Commissioni del Club

Le Commissioni coordinano le proprie attività al fine di portare a termine gli obiettivi annuali e a lungo termine del Club.

Il Presidente nomina, dopo aver consultato il Consiglio, le seguenti Commissioni:

Amministrazione

Svolge, di concerto con il Segretario e il Tesoriere, ogni attività collegata con il funzionamento del Club.

Azione Distrettuale / Rotary Foundation

Sviluppa la collaborazione con il Distretto, approfondendo la possibilità di realizzazione di programmi comuni e di accedere alle sovvenzioni previste a sostegno delle iniziative del Club; sviluppa un piano d'azione a sostegno della *Rotary Foundation* sia dal punto di vista finanziario, sia mediante la partecipazione attiva dei Soci ai programmi umanitari.

Azione Interna / Effettivo

Sviluppa le più opportune iniziative finalizzate al coordinamento delle strutture del Club; prepara e mette in atto un piano onnicomprensivo per l'ammissione al Club e la conservazione dell'effettivo.

Nuove Generazioni

Sostiene attivamente le attività delle strutture giovanili del Club, stimolandone e controllandone il corretto svolgimento e favorendo l'inserimento progressivo dei membri nel mondo rotariano.

Progetti

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

Relazioni Pubbliche

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

Il Club può istituire anche altre Commissioni ritenute necessarie e ciascun Socio attivo è tenuto a partecipare ai lavori di almeno una Commissione.

Ognuna delle Commissioni è normalmente composta da un Consigliere delegato alla Commissione, che la presiede, e da almeno altri due (2) membri, scelti dal Presidente del Club di concerto con il Consigliere delegato ed approvati dal Consiglio, anche nell'evenienza di posti vacanti.

Un componente di ciascuna Commissione è nominato ogni anno dal Presidente eletto e nessuno dei membri può restare in carica per più di tre anni.

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, il Presidente eletto e l'ultimo Presidente del Club devono collaborare per assicurarne la continuità di realizzazione.

Il Presidente del Club è membro di diritto di tutte le Commissioni e, come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione, che può delegare al Vice-Presidente.

Ogni Commissione svolge le mansioni previste dal presente Regolamento e quelle supplementari eventualmente assegnate dal Presidente del Club o dal Consiglio. 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 stesso e di averne ricevuta l'approvazione. Ogni Commissione può svolgere mansioni supplementari eventualmente assegnate dal Presidente.

Il Presidente della Commissione è responsabile del regolare andamento e delle attività della Commissione, deve controllarne e coordinarne i lavori e deve comunicare al Consiglio le attività svolte.

Il Presidente eletto riunisce le Commissioni all'inizio del suo mandato per pianificare le attività di competenza di ciascuna di esse.

Articolo 13 Compiti delle Commissioni

I compiti delle Commissioni sono determinati e modificati dal Presidente del Club in base ai documenti rilevanti del R.I.

La Commissione PROGETTI 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 viene 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.

<u>Commissione</u>	<u>Competenze</u>
AMMINISTRAZIONE	Bollettino Comunicazioni e Informazioni Convocazioni e Verbalizzazioni <i>DataBase</i> Distrettuale Delegato Internet Libretto dei Soci Presenze Programmi e Attività Regolamento e Statuto del Club Vademecum dei Soci
NUOVE GENERAZIONI	Interact Rotaract RYLA Scambio Giovani
AZIONE INTERNA EFFETTIVO	Affiatamento Ammissioni Assiduità Classifiche Congedi e Dispense Dimissioni Formazione Rotariana Sportello Soci Sviluppo
AZIONE DISTRETTUALE <i>ROTARY FOUNDATION</i>	Borse di Studio Contributi Annuali Fondo Permanente <i>Paul Harris Fellowship</i> <i>Polio Plus</i> Progetti Distrettuali Programmi Educazionali Programmi Umanitari Scambi di Gruppi di Studio Sovvenzioni Distrettuali Semplificate
PROGETTI	APIM Attività Culturali Partner nel Servire Protezione Ambientale

	Sviluppo della Comunità Sviluppo Umano Volontari del Rotary
RELAZIONI PUBBLICHE (PUBBLICA IMMAGINE)	Attività Internazionale Rapporti con i Club Gemellati Rapporti con i Soci Onorari Rapporti con la Stampa Rapporti con le Imprese

Articolo 14 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.

Tale dispensa evita al Socio di perdere la propria affiliazione al Club, ma non lo esonera dal pagamento della quota annuale.

Articolo 15 Finanze

1. Prima dell'inizio di ogni anno, il Tesoriere prepara un preventivo delle entrate e delle uscite che rappresenta il limite massimo di spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del Consiglio. Il preventivo deve essere diviso in due parti: una riguardante l'amministrazione del Club, e una riguardante i progetti di servizio.
2. Il Tesoriere deve depositare tutti i fondi del Club in una banca approvata dal Consiglio.
3. Tutte le spese devono essere pagate dal Tesoriere o dal Presidente in carica.
4. Una volta l'anno, tutte le operazioni finanziarie del Club devono essere sottoposte a un'accurata revisione contabile da parte del Consiglio.
5. Le quote sociali sono intrasmissibili, ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte, e non rivalutabili.
6. E' fatto divieto 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.
7. In caso di scioglimento per qualunque causa dell'associazione, il patrimonio sarà devoluto alla *Rotary Foundation*.
8. L'anno finanziario del Club comincia il 1° luglio e termina il 30 giugno successivo; 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 16 Procedure di ammissione al Club

1. Il nome di un potenziale Socio, proposto da un Socio attivo del Club con almeno due (2) anni di anzianità, va segnalato al Segretario attraverso il modulo di presentazione (allegato 1) e comunicato per iscritto al Consiglio dal Segretario. Un ex Socio, o un So-

cio 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.

2. Se il Consiglio, assicuratosi che il candidato soddisfi tutti i requisiti stabiliti per l'ammissione al RI, esprime un'opinione favorevole, rimette la proposta alla Commissione AZIONE INTERNA / EFFETTIVO, che deve incontrare il candidato e fare una relazione dettagliata circa la sua idoneità a diventare membro attivo del Club.
3. La Commissione restituisce al Consiglio la pratica con il suo parere consultivo.
4. Il Consiglio approva o respinge la proposta entro trenta (30) giorni dalla sua presentazione, informando il proponente della decisione tramite il Segretario del Club.
5. Se la decisione del Consiglio è favorevole, al candidato vengono comunicati gli obiettivi del Rotary e i privilegi e le responsabilità derivanti dall'ammissione, e viene invitato a firmare il modulo di iscrizione (allegato 2) e a fornire i propri dati e la categoria proposta perché siano comunicati al Club.

Il Segretario comunica a tutti i Soci attivi del Club, tramite bollettino o lettera, la candidatura del nuovo Socio. 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 d'ammissione prevista dal presente Regolamento, a meno che non sia proposto come Socio onorario.

Qualora fossero presentate obiezioni, che devono essere comunicate in forma riservata, il Consiglio deve esprimersi al riguardo nella riunione successiva. Se la candidatura è approvata nonostante le obiezioni, il candidato viene ammesso al Club dietro il pagamento della quota d'ammissione prevista dal presente Regolamento, a meno che non sia proposto come Socio onorario. Se la candidatura non è approvata, non potrà essere presa in considerazione prima che siano decorsi tre anni.

6. Dopo l'ammissione, il Presidente del Club provvede alla presentazione del nuovo Socio al resto del Club e alla consegna della tessera e del materiale informativo sul Rotary. Il Segretario deve comunicare le coordinate del nuovo socio al R.I.; il Presidente, inoltre, deve affiancare al nuovo arrivato un Socio - preferibilmente il Socio presentatore - che lo aiuti a integrarsi nel Club, e deve coinvolgerlo nelle attività e nei progetti del Club.
7. E' espressamente esclusa la temporaneità della partecipazione alla vita associativa.
8. Il Club può ammettere, secondo quanto stabilito dallo Statuto del Rotary Club, Soci Onorari che siano stati presentati dal Consiglio.

Articolo 17 Soci onorari

Solo i Soci attivi e in regola possono proporre dei candidati a Socio onorario.

I Soci onorari sono esenti dal pagamento delle quote di ammissione e delle quote sociali, non hanno diritto di voto e non possono ricoprire cariche all'interno del Club. Non rientrano in alcuna categoria professionale, ma hanno diritto a partecipare a tutte le riunioni e a godere di ogni privilegio previsto dal Club.

I Soci onorari vengono nominati dal Consiglio Direttivo entrante nel corso della riunione congiunta con il Consiglio Direttivo uscente.

L'affiliazione ha validità solo per l'anno che inizia il 1° luglio successivo.

Articolo 18 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 19 Comunicazioni tramite posta elettronica

Ciascun Socio è tenuto a trasmettere al Segretario un indirizzo telematico presso cui ricevere le comunicazioni del Club e dal quale inviare le proprie.

La corrispondenza a mezzo posta elettronica inoltrata dal Socio tramite la suddetta casella *e-mail* all'indirizzo di Segreteria del Club segreteria.rcmilanoaquileia@gmail.com e viceversa avrà piena efficacia.

Articolo 20 Ordine del Giorno delle riunioni settimanali

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 21 Emendamenti

Questo Regolamento può essere emendato nel corso di un'Assemblea dei Soci alla quale sia presente il numero legale (vedi Art. 7.1), con voto dei due terzi (2/3) 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 del Club, con lo Statuto e il Regolamento del R.I.

Modulo di proposta di un socio

Parte A (da compilare da parte del proponente e consegnare al segretario di club)

Io sottoscritto propongo:

Cognome: _____ Nome: _____

Attuale (o precedente) azienda e posizione ricoperta: _____

Telefono (Includere prefisso nazionale e locale) _____ Fax (Includere prefisso nazionale e locale) _____

Casa: _____

Lavoro: _____

Cellulare/altro: _____

E-mail principale: Casa Lavoro _____

Tipologia d'affiliazione (barrare una casella): Socio attivo Socio onorario

Se socio attivo, classificazione proposta: _____

Se trattasi di trasferimento d'affiliazione o di ex Rotariano, si prega di indicare il club (o i club) e le date di affiliazione:

Nome: _____ Nome: _____

Socio dal _____ al _____ Socio dal _____ al _____

Trasferimento recente (inferiore a un anno): Sì No

Se ex partecipante ai programmi del RI o ex borsista della Fondazione, Indicare programma/i e date:

Attività che rafforzano la candidatura: _____

Firma del proponente

Data

Parte B (da compilare da parte del candidato proposto dopo l'approvazione del consiglio direttivo)

Io sottoscritto certifico di essere in possesso dei requisiti richiesti per diventare (barrare una casella):

- membro attivo;
- membro onorario.

Se ammesso, mi impegno a promuovere lo Scopo del Rotary in ogni mia attività e contatto quotidiano, in conformità ai documenti costituzionali del Rotary International e del club. Mi impegno inoltre a pagare una quota di ammissione (*) pari a _____ e una quota sociale annuale pari a _____ secondo quanto stabilito dal regolamento del club. Non ho nulla in contrario a che il mio nome e la mia classificazione siano annunciati al club.

(*) Esclusi soci provenienti da un altro club e i soci onorari.

Firma del candidato proposto

Data

da compilare da parte di un dirigente di club

Classificazione:

Se trattasi di trasferimento d'affiliazione o di ex Rotariano, si prega di indicare il club e la data di affiliazione:

Club: _____

Numero identificativo di club: _____

Socio del _____ al _____

Numero identificativo del socio: _____

Se ex partecipante ai programmi del RI o ex borsa della Fondazione, indicare programmi e date:

Mentore assegnato per l'orientamento:

Abbonamento alla rivista rotariana

The Rotarian

Rivista rotariana regionale: _____

Decisioni in merito alla proposta	Data
Proposta ricevuta dal segretario il:	_____
Presentata alla commissione effettiva il:	_____
Decisione presa dalla commissione il:	_____
<input type="checkbox"/> Approvata <input type="checkbox"/> Respinta	
Presentata al consiglio direttivo il:	_____
Decisione presa dal consiglio direttivo il:	_____
<input type="checkbox"/> Approvata <input type="checkbox"/> Respinta	
Proposta presentata al club il:	_____
(In caso di eventuali obiezioni, il consiglio è tenuto a discuterne durante la riunione successiva).	
Approvazione finale da parte del consiglio il:	_____
Sessione informativa sul Rotary tenutasi il:	_____
Tessera firmata e quota d'ammissione ricevuti il:	_____
Ammissione ufficiale avvenuta il:	_____