**REGOLAMENTO TIPO DEL CLUB ROTARACT**

*Questo documento funge da supplemento allo Statuto tipo del club Rotaract e stabilisce le prassi comuni. Il presente documento contiene delle raccomandazioni, ma una volta adottato il regolamento diventa vincolante per tutti i soci del club. È possibile personalizzare tali raccomandazioni per riflettere le prassi del club e confermare che non entrino in conflitto con lo Statuto e regolamento tipo del RI, lo Statuto tipo del club Rotaract e il Rotary Code of Policies in vigore.*

**Regolamento tipo del Rotaract club di**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Articolo 1 — Definizioni**

1. Consiglio: il consiglio direttivo del club.

2. Consigliere: un membro del consiglio direttivo del club.

3. Socio: un socio attivo, non onorario, del club.

4. Quorum: il numero minimo di partecipanti (numero legale) che devono essere presenti per le votazioni. Per le decisioni relative al club, consiste in un terzo dei suoi soci; per quelle riguardanti il consiglio direttivo, consiste nella maggioranza dei suoi membri.

5. RI: Rotary International.

6. Anno: il periodo di 12 mesi che inizia il 1º luglio.

*Il club può definire autonomamente il quorum per le votazioni.*

**Articolo 2 — Elezioni e mandato**

1. L'elezione delle cariche di presidente, vicepresidente, segretario e tesoriere e dei membri del consiglio direttivo avverrà ogni anno, prima del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Gli eletti assumeranno l'incarico il 1º luglio.

2. Un mese prima delle elezioni, le nomine per le cariche di presidente, vicepresidente, segretario e tesoriere e per le posizioni disponibili nel consiglio direttivo devono essere presentate per iscritto, in una riunione dedicata, o in entrambi i modi. Saranno eletti i candidati che riceveranno la maggioranza dei voti dei soci presenti.

3. Qualora un dirigente o membro del consiglio direttivo lasci vacante la sua posizione, i membri rimanenti del consiglio nomineranno un sostituto per il resto del mandato.

4. Qualora un dirigente o membro del consiglio direttivo entrante lasci vacante la sua posizione, i membri rimanenti del consiglio entrante nomineranno un sostituto.

5. La durata del mandato delle varie cariche è la seguente:

Presidente — un anno

Vicepresidente — \_\_\_\_\_\_

Segretario — \_\_\_\_\_\_

Tesoriere — \_\_\_\_\_\_

Consigliere — \_\_\_\_\_\_

*Lo Statuto tipo del club Rotaract richiede che il regolamento di club specifichi la procedura per le elezioni, ma in nessun caso si può richiedere oltre alla semplice maggioranza dei soci presenti e in regola per effettuare le elezioni.*

**Articolo 3 — Compiti dei dirigenti**

1. Il presidente presiede a tutte le riunioni del club e del suo consiglio direttivo. Diventa membro ex-officio di tutte le commissioni e mantiene comunicazioni regolari con il distretto e il Rotary International.

2. Il vicepresidente presiede a tutte le riunioni del club e del suo consiglio direttivo in assenza del presidente.

3. Il segretario ha la custodia di tutti i registri del club, redige i verbali di tutte le riunioni del club e del suo consiglio direttivo e garantisce che tutti i dati aggiornati sui soci vengano registrati tempestivamente presso il RI.

4. Il tesoriere ha la custodia di tutti i fondi del club e ne presenta un rendiconto annuale. Il tesoriere si occupa di tutti i pagamenti secondo le procedure stabilite dal consiglio direttivo. Su richiesta, mette a disposizione tutti i registri disponibili per l'ispezione da parte dei soci del club.

5. Il consiglio direttivo è l'entità che governa il club, come definito per statuto. In mancanza del presidente o del vicepresidente, il consiglio direttivo potrà selezionare un dirigente o consigliere per presiedere le riunioni di club.

*È possibile aggiungere qui i compiti e la durata del mandato di ulteriori dirigenti. Maggiori informazioni su ruoli e responsabilità dei dirigenti di club sono disponibili nei corsi del piano Leadership del club nel Centro Formazione online.*

**Articolo 4 — Commissioni**

1. Il presidente, con l'approvazione del consiglio direttivo, deve nominare le seguenti commissioni permanenti e, laddove necessario per agevolare l'amministrazione del club, ulteriori commissioni aggiuntive o specifiche, esplicitandone i compiti al momento della nomina:

(a) *Service.* Ogni anno, questa commissione pianifica e implementa almeno un'attività o progetto di service con l'intento di creare cambiamenti sostenibili a beneficio diretto della comunità internazionale, oltre ad almeno un'attività o progetto di service con l'intento di creare cambiamenti sostenibili a beneficio diretto della comunità locale o universitaria. Collabora inoltre con la commissione Fondazione Rotary per individuare opportunità di partecipare alle sovvenzioni del Rotary per finanziare i vari progetti.

(b) *Sviluppo professionale.* Questa commissione ha il compito di sviluppare un programma completo mirato a espandere le reti professionali dei soci, per consentire loro di scambiare idee con altri leader e sviluppare le proprie competenze attraverso la formazione alla leadership.

(c) *Finanze.* Questa commissione ha l'incarico di individuare i modi per finanziare tutte le attività del club, in collaborazione con le rispettive commissioni. Inoltre conserva i registri finanziari del club in conformità con le leggi locali, fornisce assistenza nella redazione del rendiconto annuo dettagliato da presentare a fine anno e collabora alla definizione del budget per l'anno entrante.

(d) *Amministrazione del club.* Questa commissione ha varie responsabilità: pianificare riunioni di club interessanti ed eventi sociali divertenti, elaborare le comunicazioni di club, aiutare il tesoriere a raccogliere le quote sociali, monitorare i progressi del club verso i propri obiettivi per conseguire l'Attestato Rotary, e altre questioni pertinenti.

(e) *Fondazione Rotary.* Questa commissione deve fornire opportunità di formazione, elaborare strategie per le raccolte fondi, condividere informazioni con i soci del club e motivarli a fare donazioni a sostegno della Fondazione Rotary. Collabora inoltre con la commissione Service per individuare opportunità di partecipare alle sovvenzioni del Rotary per finanziare i vari progetti.

(f) *Effettivo.* A questa commissione spetta elaborare e implementare un piano per attrarre e coinvolgere i soci. Contribuisce inoltre a esaminare e seguire i contatti per l'effettivo assegnati al club.

(g) *Immagine pubblica.* Questa commissione ha l'incarico di elaborare e implementare un piano volto a raccontare la storia del Rotary al pubblico e a promuovere i progetti e le attività del club attraverso la collaborazione con le altre commissioni.

2. Ogni presidente di commissione ha la responsabilità di organizzare le riunioni e le attività ordinarie della propria commissione, supervisionarne e coordinarne i lavori, e comunicare al consiglio direttivo tutte le attività svolte.

*È possibile aggiungere qui ulteriori commissioni e compiti.*

**Articolo 5 — Riunioni**

1. Una riunione annuale del clube del consiglio direttivo dovrà essere tenuta ogni anno entro e non oltre il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per discutere piani e obiettivi per l'anno corrente e quello entrante.

2. Il club si riunisce come segue: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. In caso di cambiamenti o di cancellazione di una riunione, i soci vanno informati con un ragionevole anticipo.

3. Ogni socio del club deve partecipare ad almeno il \_\_\_\_\_% delle riunioni regolarmente programmate del club.

4. I soci assenti dalle riunioni regolarmente programmate del club dovranno recuperare l'assenza in uno dei seguenti modi:

a) con la partecipazione a una riunione ordinaria di altri club Rotary o Rotaract; oppure

b) con la partecipazione a un progetto di azione interna o un evento comunitario patrocinato dal club; oppure

c) con la partecipazione a una Convention del RI, a un congresso distrettuale o multi-distrettuale del Rotary o del Rotaract, a un seminario di formazione oppure ad altre riunioni autorizzate dal consiglio direttivo.

5. Le riunioni del consiglio direttivo si svolgono come segue: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Le riunioni straordinarie del consiglio direttivo saranno indette con sufficiente preavviso dal presidente oppure su richiesta di due membri del consiglio.

*I Rotaract club che hanno un club Rotary o Rotaract padrino sono invitati a pianificare almeno una riunione annuale e a delineare gli obblighi di partecipazione alle riunioni ordinarie, al fine di incoraggiare la collaborazione e la comunicazione e definire chiaramente le aspettative legate alla relazione di patrocinio.*

**Art. 6 — Finanze**

1. La quota d'ammissione per i nuovi soci sarà di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Le quote sociali annuali ammontano a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per ogni socio e vengono versate come segue: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Prima dell'inizio di ogni anno fiscale, il consiglio direttivo e la commissione finanze devono presentare un bilancio preventivo delle entrate e delle spese per l'anno in questione.

3. Il tesoriere deve depositare i fondi del club nella banca o nelle banche designate dal consiglio direttivo. I fondi devono essere divisi in due conti bancari: uno destinato alla gestione del club, l'altro destinato ai progetti di service.

4. Le fatture devono essere pagate dal tesoriere (o da altri dirigenti autorizzati) con l'approvazione di due dirigenti o consiglieri.

5. Una volta all'anno la contabilità del club deve essere sottoposta a una revisione contabile accurata da parte di una persona qualificata.

6. Il bilancio consultivo del club deve essere presentato a fine anno ai suoi soci.

7. L'anno fiscale del club inizia il 1º luglio e termina il 30 giugno successivo.

*Lo Statuto tipo del club Rotaract richiede che il regolamento del club specifichi una finestra temporale nella quale vanno pagate le quote sociali.*

**Articolo 7 — Metodo di ammissione dei soci**

1. L'affiliazione al club avviene come segue: un socio può proporre un candidato, un potenziale socio può presentare richiesta d'affiliazione, oppure un altro club può proporre uno dei suoi soci in trasferimento o ex soci. Il metodo di ammissione di nuovi soci in un Rotaract club a base universitaria deve avere l'approvazione delle autorità didattiche.

2. Il consiglio direttivo di club deve approvare o bocciare l'affiliazione di un candidato entro \_\_\_\_\_\_\_ giorni e comunicare al candidato la sua decisione.

*È possibile aggiungere qui ulteriori qualificazioni o procedure per l'ammissione di nuovi soci. Occorre anche includere una procedura da seguire nel caso di obiezioni da parte degli attuali soci.*

**Articolo 8 — Emendamenti**

Il presente regolamento può essere emendato nel corso di una qualsiasi riunione ordinaria del club oppure in una riunione straordinaria indetta a tale scopo. La modifica del regolamento del club richiede l'invio di una comunicazione scritta a ciascun socio 21 giorni prima della riunione, la presenza del quorum ai fini della votazione e i due terzi dei voti a favore della modifica.

Le modifiche al regolamento devono essere conformi con lo Statuto tipo del club Rotaract, lo Statuto del RI, il Regolamento del RI e il Rotary Code of Policies.

[FINE]