



**ROTARY INTERNATIONAL**  
2110 DISTRETTO SICILIA E MALTA  
**CLUB PALERMO SUD**  
CLUB N° 23023 FONDATO NEL 1985

## Regolamento del Rotary club Palermo Sud

*Service Above Self He*  
*Profits Most Who Serves Best*

## INDICE

|  |  |
|--|--|
| <b>Articolo 1 SCOPO .....</b>                                    | <b>3</b>                                     |
| <b>Articolo 2 Campo di applicazione.....</b>                     | <b>3</b>                                     |
| <b>Articolo 3 Durata.....</b>                                    | <b>3</b>                                     |
| <b>Articolo 4 Definizioni .....</b>                              | <b>3</b>                                     |
| <b>Articolo 5 Consiglio Direttivo.....</b>                       | <b>3</b>                                     |
| <b>Articolo 6 Elezione dei consiglieri e dei dirigenti .....</b> | <b>3</b>                                     |
| <b>Articolo 7 Compiti dei dirigenti .....</b>                    | <b>4</b>                                     |
| <b>Articolo 8 I soci.....</b>                                    | <b>4</b>                                     |
| <b>Articolo 9 Riunioni .....</b>                                 | <b>5</b>                                     |
| <b>Articolo 10 Patrimonio.....</b>                               | <b>5</b>                                     |
| <b>Articolo 11 Quote sociali.....</b>                            | <b>5</b>                                     |
| <b>Articolo 12 Esercizio sociale .....</b>                       | <b>5</b>                                     |
| <b>Articolo 13 Sistema di votazione .....</b>                    | <b>6</b>                                     |
| <b>Articolo 14 Quattro vie d'azione.....</b>                     | <b>6</b>                                     |
| <b>Articolo 15 Commissioni.....</b>                              | <b>6</b>                                     |
| <b>Articolo 16 Compiti delle commissioni.....</b>                | <b>6</b>                                     |
| <b>Articolo 17 Dispense.....</b>                                 | <b>7</b>                                     |
| <b>Articolo 18 Finanze .....</b>                                 | <b>7</b>                                     |
| <b>Articolo 19 Procedura di ammissione al club .....</b>         | <b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b> |
| <b>Articolo 20 Risoluzioni.....</b>                              | <b>7</b>                                     |
| <b>Articolo 21 Ordini del giorno delle riunioni .....</b>        | <b>8</b>                                     |
| <b>Articolo 22 Emendamenti.....</b>                              | <b>8</b>                                     |

## **Articolo 1 SCOPO**

Il club adotta un regolamento che non sia in contrasto “in primis” con le Leggi dello Stato in cui opera ed in subordine con lo statuto o il regolamento del RI, con le norme specifiche di una zona nel caso siano state determinate dal RI e con lo statuto del club.

La sede della Associazione è in Palermo attualmente presso l'Excelsior Palace Hotel Via Marchese Ugo n ° 3.

L'Associazione non ha scopo di lucro ed è costituita per svolgere attività umanitarie e di beneficenza, per promuovere e diffondere lo scopo del Rotary e partecipare alla vita del “Rotary International”.

## **Articolo 2 Campo di applicazione**

Il presente regolamento si applica a tutte le attività del Club nel rispetto delle prescrizioni di legge a livello comunitario, nazionale e locale.

L'Associazione è soggetta alla giurisdizione del “Rotary International” nella misura consentita dalla Legge ed ha la facoltà di adottare un regolamento compatibile con le finalità sopra menzionate e con le Leggi dello Stato in cui opera.

## **Articolo 3 Durata**

La durata dell'Associazione è a tempo indeterminato e fino a scioglimento per le cause previste dallo Statuto del Club e/o dalla Legge.

## **Articolo 4 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: l'anno rotariano che inizia il 1° luglio.

## **Articolo 5 Consiglio Direttivo**

L'organo amministrativo del Club è il consiglio Direttivo costituito da cinque consiglieri e cioè cinque soci eletti ai sensi dell'articolo 6, primo comma del presente regolamento, dal Presidente, dal Vice Presidente, dal Presidente incoming (o dal Presidente designato se non è stato eletto il successore) dal Segretario, dal Tesoriere e dall'ultimo Past-President.

## **Articolo 6 Elezione dei consiglieri e dei dirigenti**

1. Ad una riunione ordinaria, un mese prima della riunione per l'elezione dei dirigenti, il Presidente invita l'apposita commissione elettorale a designare i candidati a Presidente, Vicepresidente, Segretario, Tesoriere e cinque Consiglieri. La commissione elettorale del Club è costituita dal Presidente in carica, da n.5 Past-President e da un numero uguale (5) di soci, aventi un'anzianità di servizio attivo non inferiore a 5 anni, sia i Past-President che i soci saranno scelti per sorteggio in una riunione ordinaria del Club. La presidenza della commissione spetta al Presidente in carica. Per poter ricoprire la carica di presidente del Club il socio deve avere un'anzianità di servizio attivo non inferiore a 5 anni e deve essere stato in precedenza componente del direttivo. L'incarico di Presidente è annuale e non immediatamente rinnovabile. Per ricoprire le altre cariche l'anzianità di servizio attivo deve essere di almeno 3 anni e, ad eccezione del consigliere segretario, i soci non possono essere designati per tale ufficio per più di 2 anni consecutivi. A tali fini il Segretario compila ogni anno l'elenco dei soci che hanno maturato un'anzianità quinquennale indicando coloro i quali hanno svolto l'incarico di componente del direttivo e dei soci che hanno maturato un'anzianità triennale

I nomi dei candidati sono scritti su una scheda in ordine alfabetico a fianco di ogni carica e sottoposti al voto della riunione annuale. I candidati a Presidente, Vice Presidente, Segretario e Tesoriere che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti alle rispettive cariche. I cinque candidati al consiglio che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti consiglieri.

2. I dirigenti e i consiglieri così eletti formano il consiglio direttivo, insieme all'ultimo Past-President. Entro una settimana dalla sua elezione, il consiglio direttivo si riunisce ed elegge a prefetto un socio del club.

3. Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo, i consiglieri rimanenti provvedono alla sostituzione.

4. Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo incoming, il consiglio incoming provvede alla sostituzione.

## **Articolo 7 Compiti dei dirigenti**

### **1. Presidente**

Presiede le riunioni del club e del consiglio e svolge le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica.

Rappresentante legale del club sia nei confronti dei terzi che in giudizio è il Presidente, resta in carica 1 (uno) anno ed è rieleggibile; ha i poteri di ordinaria amministrazione mentre per la straordinaria occorre il voto favorevole della maggioranza semplice dei componenti del Consiglio.

In caso di parità il voto del Presidente vale il doppio.

### **2. Presidente incoming**

Fa parte del consiglio direttivo del club e svolge le altre mansioni a lui affidate dal presidente del club o dal consiglio stesso.

### **3. Vice Presidente**

Presiede le riunioni del club e del consiglio in assenza del presidente e svolge le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.

### **4. Segretario**

Tiene aggiornato e disponibile l'albo dei soci, registra le presenze alle riunioni, dirama le convocazioni alle riunioni 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 R.I. al 1° luglio e al 1° gennaio di ogni anno, come pure i rapporti da trasmettere alla Segreteria del R.I. 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 della compagine dei soci, che trasmette alla Segreteria del Rotary International, 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 alle riviste Rotariane e svolge le altre mansioni normalmente inerenti al suo incarico.

### **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 connesse al suo incarico. Al termine dell'incarico, il tesoriere trasmette al suo successore o al presidente tutti i fondi, i libri contabili e i beni del club in suo possesso.

### **6. Prefetto**

Svolge le mansioni normalmente connesse al suo incarico e le altre che vengano deliberate dal presidente o dal consiglio.

## **Articolo 8 I soci**

Il socio deve essere una persona adulta rispettabile con buona reputazione professionale.

All'ammissione il socio, oltre agli altri adempimenti, dovrà depositare una autocertificazione relativa all'inesistenza di procedure penali a carico dello stesso.

Tutti i soci attivi hanno diritto di voto per l'approvazione e le modificazioni dello Statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi direttivi dell'Associazione con la maggioranza prevista.

### **Articolo 9 Riunioni**

#### **1. Assemblea annuale**

Un'assemblea annuale del club sarà tenuta possibilmente entro il 31 dicembre di ogni anno; a tale assemblea vengono eletti i dirigenti e i consiglieri per l'anno successivo.

2. Le riunioni settimanali del club si tengono ogni giovedì di norma alle ore 20.30. Ogni spostamento o annullamento di una riunione sarà notificato a tutti i soci del club. Ogni socio, eccetto i soci onorari, come pure i soci dispensati dal consiglio direttivo del club, conformemente all'articolo 8 dello Statuto del Rotary Club è considerato presente se partecipa alla riunione, anche presso altro club, per un tempo superiore al sessanta per cento della sua durata complessiva.

3. Un quarto dei soci rappresenta il quorum all'assemblea annuale e alle riunioni ordinarie del club.

4. Le riunioni ordinarie del consiglio saranno tenute possibilmente il primo giovedì di ogni mese. Riunioni speciali del consiglio sono convocate, con debito preavviso, dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario o su richiesta di due membri del consiglio.

5. La maggioranza dei componenti del consiglio rappresenta il quorum del consiglio.

### **Articolo 10 Patrimonio**

Il capitale dell'Associazione è variabile e costituito dalle quote sociali e dai contributi dei soci per programmi sociali.

### **Articolo 11 Quote sociali**

1. La quota di ammissione ammonta a €1.032 (milletrentadue) e, finché non sarà stata pagata, il candidato non potrà ottenere la qualifica di socio.

2. La quota sociale annua ammonta ad € 860 (ottocentosessanta) ed è pagabile in due rate semestrali, il 1° luglio e il 1° gennaio. Una parte di tale quota va in favore dell'abbonamento annuale alla rivista ufficiale del RI.

Un socio che non abbia pagato le quote dovute sarà invitato a versarle con un sollecito scritto, inviato all'ultimo indirizzo noto.

Se il sollecito viene ignorato, il consiglio può, a propria discrezione, revocare l'affiliazione del socio e/o adire le vie legali per il recupero del credito.

E' vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione.

In caso di scioglimento del Club, il patrimonio residuo deve essere devoluto ad altro Club Rotary con finalità analoghe o ad altra Associazione con uguali finalità.

La quota o il contributo associativo non è trasmissibile.

### **Articolo 12 Esercizio sociale**

All'inizio di ogni anno finanziario, il Consigliere Tesoriere predispone il bilancio preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno di competenza e lo sottopone per l'approvazione al Consiglio Direttivo.

Il bilancio preventivo rappresenta il limite massimo di spesa per le singole voci, salvo diversa decisione del Consiglio Direttivo.

Alla chiusura dell'esercizio il Consigliere Tesoriere predispone il rendiconto consuntivo dell'anno e lo sottopone per l'approvazione al Consiglio Direttivo.

L'anno finanziario dei club comincia il 1° luglio e termina il 30 giugno.

### **Articolo 13 Sistema di votazione**

Le decisioni che riguardano il club sono discusse a voce, ad eccezione dell'elezione dei dirigenti e dei consiglieri, che avviene a scrutinio segreto. Il Consiglio può determinare che una specifica decisione sia presa a scrutinio segreto e non a voce.

### **Articolo 14 Vie d'azione**

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

### **Articolo 15 Commissioni**

1. 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 incoming, il Presidente e l'ultimo Past-President del club devono collaborare per assicurarne la continuità amministrativa; per questo stesso motivo, ogni qualvolta possibile, i componenti di una commissione devono rimanere in carica per tre anni. Il Presidente incoming è responsabile della nomina dei Presidenti e dei componenti 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. Le commissioni ordinarie sono le seguenti:

1. Compagine dei soci  
Incaricata di preparare e mettere in atto un piano onnicomprensivo per l'ammissione al club e la conservazione dell'effettivo.
2. Relazioni pubbliche del club  
Incaricata di mantenere i rapporti 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.
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.

E' istituita la commissione dei Past-President con funzioni consultive su questioni di etica Rotariana. Il club può istituire anche altre commissioni ritenute necessarie.

(a) il Presidente è membro di diritto di tutte le commissioni e come tale gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.

(b) Ogni commissione svolge le mansioni previste dal regolamento e quelle supplementari eventualmente assegnate dal Presidente o dal consiglio direttivo. A meno che non siano investite di particolari poteri dal consiglio, le commissioni non possono prendere iniziative prima di aver presentato in merito una relazione al consiglio e di averne ricevuto l'approvazione.

(c) Il Presidente della commissione (preferibilmente un socio che abbia maturato esperienza come membro della commissione) è responsabile del regolare andamento e delle attività della commissione, deve controllarne e coordinarne i lavori e deve comunicare al consiglio le attività svolte.

### **Articolo 16 Compiti delle commissioni**

1. I compiti delle commissioni sono determinati e modificati dal presidente in carica in base ai documenti rilevanti del RI. La commissione programmi deve fare in modo che i progetti per l'anno sociale si svolgano nella sfera dell'azione professionale, dell'azione d'interesse pubblico e dell'azione internazionale.

2. 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 incoming proporre raccomandazioni per quanto riguarda le commissioni, il loro mandato e gli obiettivi del club nonché i progetti da sottoporre al consiglio prima dell'inizio dell'anno, come sopra indicato.

### **Articolo 17 Dispense**

I soci che presentino al consiglio una domanda scritta, motivata da ragioni valide e sufficienti, possono ottenere un permesso che li esonera dalla partecipazione alle riunioni del club per un determinato periodo di tempo.<sup>1</sup>

### **Articolo 18 Finanze**

1. Prima dell'inizio di ogni anno fiscale, il consiglio prepara e approva un preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno in questione che presenta all'Assemblea dei soci. Questo preventivo rappresenta il limite massimo di spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del consiglio. Il preventivo deve essere diviso in due parti: una riguardante l'amministrazione del club, e una riguardante i progetti di volontariato.
2. Il tesoriere deposita tutti i fondi del club in una banca designata dal consiglio. I fondi devono essere divisi in due parti amministrazione del club e progetti di volontariato.
3. Tutte le fatture sono pagate esclusivamente tramite assegni firmati dal tesoriere in base ad attestati di pagamento approvati da due dirigenti.
4. Una persona qualificata, effettua annualmente un'accurata verifica di tutte le operazioni finanziarie del club.
5. I dirigenti che abbiano in carico o controllino fondi del club devono prestare cauzione di garanzia, ove lo richieda il consiglio; le spese relative all'operazione sono a carico del club.
6. L'anno finanziario del club decorre dal 1° luglio e termina il 30 giugno e viene suddiviso, per l'incasso delle quote sociali, in due periodi semestrali: dal 1° luglio al 31 dicembre e dal 1° gennaio al 30 giugno. Il versamento dei contributi obbligatori pro capite e degli abbonamenti alle riviste Rotariane dovuti al Rotary International è eseguito al 1° luglio e al 1° gennaio in base al numero dei soci del club a tali date.

### **Articolo 19 Procedura di ammissione al club**

1. Il segretario del club sottopone per iscritto al Consiglio Direttivo la domanda di un potenziale Socio, corredata dalla richiesta scritta del socio attivo presentatore, nonché dal curriculum dell'aspirante socio e dalla certificazione di cui all'art. 8 relativa all'eventuale esistenza di procedimenti penali pendenti o di condanne a carico dello stesso.

Il segretario avrà cura di far sottoscrivere l'autorizzazione alla divulgazione fra i componenti del club dei dati personali dell'aspirante socio ai sensi della normativa sulla privacy.

2. Il Consiglio esamina i requisiti stabiliti dallo Statuto del Club in materia di ammissione e di categorie e chiede il parere all'apposita Commissione, che dovrà pronunciarsi entro dieci giorni dalla ricezione.

Sia nell'ipotesi di parere favorevole, sia nel caso di osservazioni ostative all'ammissione, la Commissione redige motivato parere e ne dà comunicazione al Segretario.

3. Il Consiglio, esaminati gli atti trasmessi dalla Commissione, approva con riserva o respinge la proposta entro 30 giorni dalla presentazione della domanda.

Se la decisione del Consiglio è favorevole ne viene data comunicazione ai soci e il Consiglio stesso se - entro sette giorni da tale comunicazione - non riceve dai soci del club alcuna obiezione scritta e motivata (da inviarsi con assoluta riservatezza al Presidente) scioglie la

---

<sup>1</sup> Restano a carico dei soci dispensati gli obblighi connessi ai contributi obbligatori.



riserva, dispone l'ammissione del candidato ed invita l'aspirante socio a sottoscrivere un modello di ammissione con l'indicazione della categoria di appartenenza; allo stesso vengono comunicati gli obiettivi del Rotary nonché i privilegi e le responsabilità derivanti dall'appartenenza a un Rotary club.

All'atto della sottoscrizione del modello di ammissione il socio è tenuto a corrispondere la quota di ammissione, la quota di partecipazione alla Rotary Foundation e la quota semestrale .

Viceversa, qualora fossero presentate obiezioni scritte anche da parte di un solo socio, il Consiglio Direttivo le esamina e mette ai voti la candidatura; se il numero dei voti negativi dei membri del consiglio presenti non è superiore a due, il candidato proposto viene considerato ammesso al club e viene espletata la procedura di ammissione.

4. Dopo l'ammissione al club, il Presidente provvede alla presentazione del nuovo socio nel corso di una riunione del club ed alla consegna del distintivo, della tessera di appartenenza e del materiale informativo sul Rotary. Il segretario comunica le coordinate del nuovo socio alla Segreteria del Rotary International.

5. Il Presidente affianca al nuovo arrivato un socio che lo aiuti ad integrarsi nel club e lo coinvolga nelle attività e nei progetti del club.

## **Articolo 20 Risoluzioni**

Nessuna risoluzione o mozione che impegni il club potrà essere esaminata dal club se prima non sarà stata esaminata dal consiglio direttivo. Tali deliberazioni o mozioni, se presentate ad una riunione del club, saranno deferite al consiglio senza discuterle.

## **Articolo 21 Ordini del giorno delle riunioni**

- Apertura. Presentazione degli ospiti.
- Comunicazioni, avvisi ed informazioni rotariane.
- Eventuali relazioni delle commissioni.
- Eventuali argomenti non ancora esauriti.
- Nuovi argomenti.
- Relazione o presentazione di programmi. Chiusura.

## **Articolo 22 Emendamenti**

Il presente Regolamento può essere emendato nel corso di una riunione ordinaria in presenza del quorum e con voto favorevole di due terzi dei soci presenti, purché la modifica proposta sia stata notificata ad ogni socio almeno dieci giorni prima della riunione. Il Regolamento non può essere modificato o integrato da norme in contrasto con lo Statuto del Club e con lo Statuto o il Regolamento del Rotary International.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si richiamano le norme di Legge vigenti in materia e quelle del Rotary International.