

ROTARY CLUB BOLOGNA CARDUCCI

REGOLAMENTO DEL 25.10.2022

Definizioni:

- | | |
|-------------------|--|
| 1. Consiglio | il Consiglio direttivo del club |
| 2. Consigliere | un membro del Consiglio direttivo del club |
| 3. Socio Attivo | un socio del club che non sia Socio onorario |
| 4. Socio Onorario | socio definito dallo statuto che hanno una durata stabilita dal CD |
| 5. Numero legale | il numero minimo di partecipanti (quorum) per le votazioni |
| 6. RI | Rotary International |
| 7. Anno | Periodo di 12 mesi che inizia il 1° Luglio |

Art. 1 Consiglio Direttivo

L'organo amministrativo del "Rotary Bologna Carducci" (di seguito Club) è il consiglio direttivo. Esso è composto dal Presidente eletto, dal vice Presidente, dal Segretario, dal Tesoriere, dal Prefetto, da cinque Consiglieri e dal Presidente uscente.

Tra le altre mansioni descritte, sarà compito del CD accertarsi che ogni comunicazione ai soci venga trasmessa con metodi ed in termini tali da rendere tutti i soci edotti circa le comunicazioni.

A questo proposito viene richiesta a tutti i Soci un indirizzo di posta elettronica, almeno per coloro che ne hanno a disposizione una.

Verrà inoltre periodicamente con una cadenza di 5 anni verificata l'anagrafica dei Soci e i loro recapiti.

Questo compito sarà assegnato al Segretario del Club previa una scheda da compilarsi a cura di ogni socio.

Art. 2 Mansioni dei consiglieri

1. Presidente: Presiede le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo, rappresenta il Club ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica.

2. Vicepresidente: Presiede le riunioni del Club e del consiglio di assenza o impedimento del Presidente ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica.

3. Segretario: Tiene aggiornato l'albo dei soci, registra le presenze alle riunioni, dirama gli avvisi di riunione del Club, del consiglio e delle commissioni, redige e conserva i verbali di dette riunioni, compila i rapporti prescritti per il Rotary International compresi i rapporti semestrali sui soci, da trasmettere alla Segreteria del R.I., al 1° luglio ed al 1° gennaio di ogni anno, come pure i rapporti rateali da trasmettere alla Segreteria del R.I. al 1° ottobre e al 1° aprile per ogni socio attivo, senior attivo e anziano ammesso al Club dopo l'inizio dei rispettivi periodi semestrali, corrispondenti al 1° luglio e al 1° gennaio; compila i rapporti sul mutamento dell'effettivo che trasmette alla Segreteria del R.I.; compila il rapporto mensile di assiduità alle riunioni del Club da inviare al Governatore

subito dopo l'ultima riunione del mese, incassa e trasmette al R.I. gli abbonamenti a "The Rotarian" ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica.

4. Tesoriere: Custodisce tutti i fondi, rendendone conto al Club annualmente e in qualsiasi altro momento ne venga richiesto dal Consiglio, ed esplica le altre mansioni inerenti alla sua carica.

Ha il compito di redigere il consuntivo dell'annata e il Budget dell'annata successiva e di esporla ai soci in occasione dell'Assemblea di approvazione del bilancio.

Cessando dalla carica, trasmette al tesoriere entrante o al Presidente tutti i fondi, i libri dei conti e qualsiasi altro oggetto di proprietà del Club in suo possesso.

5. Prefetto: Esplica le mansioni previste nel cerimoniale inerente alla sua carica e quelle altre che vengono deliberate dal presidente o dal Consiglio.

6. Consiglieri: Esplicano quelle mansioni che vengono deliberate dal presidente del Consiglio.

7. Presidente uscente: fa parte del Consiglio per tutto l'anno successivo al suo mandato ed esplica le altre mansioni a lui affidate dal Presidente o dal Consiglio.

Art. 3 Elezione del Consiglio Direttivo

1. Il Presidente comunica ai Soci, 15 giorni prima, la data di convocazione dell'assemblea annuale per l'elezione delle cariche sociali per il nuovo anno.

2. Le candidature, libere, saranno segnalate, come indicazione non vincolante, dal Comitato dei Past-President all'apertura dell'assemblea.

Eventuali proposte di candidature promosse da uno o più soci, dovranno essere presentate al Comitato almeno 15 giorni prima dell'Assemblea ed il Comitato ne dovrà dar conto fornendo le proprie indicazioni.

Il candidato Presidente deve avere fatto parte per almeno un anno del Consiglio Direttivo.

Qualora non vengano presentate candidature, il Consiglio Direttivo potrà esprimere proprie candidature, che farà conoscere ai soci nella riunione fissata per lo svolgimento delle elezioni.

3. L'assemblea procede, con votazioni distinte, alla elezione del Presidente, del Vicepresidente, (con funzioni di presidente eletto) del Segretario, del Tesoriere, del Prefetto e di cinque Consiglieri. Le votazioni si fanno di persona e/o a scheda segreta, indicando a fianco delle cariche il nominativo del candidato preferito. Qualora per cause di forza maggiore non fosse possibile tenere l'Assemblea in presenza si può ricorrere al voto per via telematica su piattaforma idonea a garantirne la segretezza. In caso di parità di suffragio sarà eletto il socio con maggior anzianità rotariana e in caso di ulteriore parità il socio con maggiore anzianità anagrafica.

4. Il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario, il Tesoriere, il Prefetto ed i cinque Consiglieri così eletti, congiuntamente al Presidente uscente, costituiscono il Consiglio Direttivo, che entra in funzione il 1° luglio dell'anno rotariano successivo.

5. Le vacanze che dovessero verificarsi nel Consiglio Direttivo saranno occupate dai primi non eletti nelle singole cariche.

6. Un socio non può far parte del Consiglio Direttivo per più di tre anni consecutivi e ritorna ad essere rieleggibile solo dopo un biennio dalla scadenza del mandato.

Fanno eccezione il Segretario, il Tesoriere ed il Prefetto la cui permanenza in carica può essere sino a cinque anni.

7. Per l'elezione del Consiglio Direttivo il Presidente in carica nominerà un'apposita Commissione

denominata “Commissione Elettorale” col preciso e solo incarico di:

- presidente allo svolgimento delle operazioni elettorali;
- procedere allo scrutinio e alla verifica dei voti validi espressi;
- comunicare i risultati delle votazioni indicando i candidati eletti alle rispettive cariche sociali.

La suddetta Commissione verrà nominata la sera stessa delle elezioni e cesserà di funzionare non appena adempiuta all’obbligo della comunicazione dei risultati elettorali.

La Commissione sarà composta da un Presidente e da due membri, di cui uno fungerà anche da Segretario, col compito di verbalizzare l’attività della Commissione.

Art. 4 Commissioni

Il RI raccomanda l’istituzione delle Commissioni di Club. Si possono istituire altre commissioni o sottocommissioni secondo i propri interessi, le attività svolte e il numero di soci. Le commissioni hanno lo scopo di creare le condizioni al club di avere successo, eccellere e operare in un’atmosfera di cordialità.

Commissione per l’Amministrazione

Sottocommissione Affiatamento ed Assiduità

Sottocommissione Bollettino del Club e Rivista

Commissione per l’Effettivo

Sottocommissione Classifiche ed Ammissione

Commissione per le Immagine Pubblica

Commissione per i Progetti

Sottocommissione Progresso umano

Sottocommissione Sviluppo comunitario

Sottocommissione Protezione dell’ambiente

Sottocommissione Partner nel servire

Commissione per la Fondazione Rotary

Sottocommissione per il progresso annuo

Sottocommissione per lo sviluppo comunitario

Sottocommissione per la protezione dell’ambiente

Sottocommissione partner nel servire

Commissione per le Nuove generazioni

a) Il Presidente nomina, subordinatamente all’approvazione del Consiglio, le Commissioni indicate dal RI ed anche, se egli ritiene necessario, le Sottocommissioni e le Commissioni destinate ad occuparsi di aspetti particolari.

b) Le suddette Commissioni sono composte ognuna da un Presidente, scelto dal Presidente del Club, e da almeno altri due membri scelti dal Presidente della Commissione fra gli altri membri del Club.

c) Il Presidente del Club è membro d’ufficio di tutte le Commissioni e, come tale, gli spettano tutti i diritti derivanti dall’appartenenza alle stesse.

d) Ogni Commissione svolgerà le mansioni previste dal regolamento e quelle mansioni supplementari che potranno essere state assegnate dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

Salvo speciale mandato del Consiglio, le Commissioni non prenderanno iniziative prima di aver

sottoposto una relazione al Consiglio e averne ricevuta approvazione.

e) Il Presidente può costituire una o più Commissioni perché si occupino di vari aspetti delle attività giovanili rientranti, a seconda delle rispettive mansioni, nella competenza di una delle suddette Commissioni.

f) Il Presidente incarica il Vicepresidente di seguire e coordinare i lavori delle Sottocommissioni per l’Affiatamento ed Assiduità, per l’Ammissione e Classifiche, per il Bollettino del Club e Rivista.

g) Sarà fatto quanto necessario per assicurare la continuità delle Commissioni, o rinnovando per un secondo anno il mandato a uno o più membri per la durata di due anni.

Nel costituire tali Commissioni sarà bene assicurare, ove sia possibile e opportuno, una certa continuità nella composizione dell’effettivo o rinnovando il mandato di uno o più membri per un secondo periodo o nominando uno o più membri per un periodo di due anni.

Art. 5

Compiti e funzionamento delle Commissioni

1. Commissione per l’Amministrazione

Svolge attività finalizzate al funzionamento efficace del Club.

La Commissione ha l’incarico di:

- Definire i propri obiettivi, finalizzati a conseguire gli obiettivi annuali del Club
- Organizzare programmi settimanali e speciali
- Realizzare il Bollettino e mantenere aggiornato il sito WEB del Club
- Aiutare il Segretario a tenere i registri delle presenze
- Promuovere l’affiatamento tra i Soci
- Svolgere altre attività legate alla gestione del Club

a) Sottocommissione per l’Affiatamento ed Assiduità

Promuove la conoscenza reciproca e l’amicizia fra i soci, favorendo la loro partecipazione ad attività ricreative e sociali, organizzate dal Rotary, e ciò in accordo con l’obiettivo generale del Club, così come esso è stato fissato dal Presidente del Consiglio.

Ricerca i mezzi per stimolare i soci all’assiduità a tutte le riunioni rotariane compresa la partecipazione ai congressi distrettuali, alle riunioni interclub, ai congressi regionali e al congresso internazionale.

In particolare incoraggia i soci all’assiduità a tutte le riunioni settimanali del Club e alla partecipazione e alle riunioni settimanali di altri Club, quando siano impossibilitati a partecipare alle riunioni del Club.

Tiene informati tutti i soci sulle regole d’assiduità; promuove ogni iniziativa atta a ottenere una buona assiduità; cerca infine di determinare ed eliminare le cause che portano a una scarsa assiduità.

b) Sottocommissione per il Bollettino del Club e la Rivista

Ha il compito di stimolare, attraverso la pubblicazione di un notiziario (di norma con scadenza mensile) l’interesse e la partecipazione dei soci alla vita del Club; annunciare il programma delle manifestazioni; riferire gli avvenimenti di maggior rilievo; promuovere lo spirito di amicizia; contribuire alla formazione rotariana di tutti i soci e pubblicare notizie riguardanti il Club; i suoi soci, le attività di altri Club locali e ogni altra notizia riguardante il Distretto ed il Rotary.

Stimola l’interesse alla lettura della rivista ufficiale internazionale “The Rotarian” e di tutte le altre

riviste rotariane; organizza il Mese della Rivista, fa inserire brevi rassegne mensili della rivista nei normali programmi del Club; incoraggia l'uso della rivista per attrarre nuovi soci; invia articoli e fotografie al redattore della rivista e rende in altri modi utile la rivista ai soci e ad altri

2. Commissione per l'Effettivo

Prepara e mette in atto un piano per lo sviluppo dell'effettivo del Club

La Commissione ha l'incarico di:

- Definire i propri obiettivi, finalizzati al conseguimento degli obiettivi annuali del Club in termini di effettivo
- Identificare punti di forza ed eventuali carenze del Club
- Collaborare con la commissione Pubbliche Relazioni per creare un'immagine positiva del Club, che possa rafforzare il senso di appartenenza dei Soci esistenti ed attrarre nuovi Soci
- Sviluppare programmi di orientamento per i nuovi Soci e di formazione continua per l'intero Club

a) Sottocommissione per le Classifiche e l'Ammissione

E' bene sia composta da rotariani "esperti". Di norma potranno essere membri di questa commissione gli ultimi tre ex-Presidenti; il terz'ultimo ex-Presidente dovrebbe essere il presidente della Commissione.

E' bene che questa Commissione lavori in stretta sintonia con il Consiglio, salvaguardando però la propria indipendenza.

Essi all'inizio dell'anno rotariano dovranno fare una relazione al Consiglio indicando le classifiche scoperte e quelle "troppo" o "molto coperte". Di tale relazione, una volta condivisa dal Consiglio, dovrà essere fatta comunicazione ai soci affinché ne tengano conto nel presentare nuove candidature. Se necessario compie una revisione delle classifiche esistenti nel Club e discute con il Consiglio tutti i problemi relativi alle classifiche

Esamina tutte le proposte di nuovi soci dal lato personale, indagando a fondo sulle qualità e condizioni delle persone proposte, dal punto di vista morale, aziendale e professionale, nonché sulla posizione sociale e pubblica e sulle condizioni di eleggibilità in generale; riferisce poi al Consiglio le proprie conclusioni su ciascuna proposta.

E' sconsigliato che nel Club siano presenti, come soci, moglie e marito, mentre sarebbe opportuno valutare la presenza o meno di gruppi familiari o, comunque, di soci appartenenti alla stessa famiglia.

3. Commissione per le Pubbliche Relazioni

Svolge attività finalizzate a far conoscere al pubblico le attività del Rotary e del Club.

La Commissione ha l'incarico di:

- Definire i propri obiettivi, finalizzati al conseguimento degli obiettivi annuali stabiliti dal Club
- Promuovere il Rotary ed il Club nella comunità
- Collaborare con i Soci per ottenere i massimi risultati con le risorse disponibili; rendere partecipi i Soci dei fondamenti delle Pubbliche Relazioni
- Capire ed applicare i fondamenti delle Pubbliche Relazioni che aiuteranno a promuovere il Rotary ed il Club nella comunità
- Conoscere i messaggi chiave del Rotary e saperli usare quando si parla in pubblico

4. Commissione per i Progetti

Organizza Progetti educativi, umanitari e di formazione a beneficio della Comunità locale od internazionale. La Commissione deve:

- Definire i propri obiettivi, finalizzati al conseguimento degli obiettivi annuali stabiliti dal Club
- Includere in ogni Progetto uno studio delle necessità reali dei beneficiari, una fase di pianificazione ed una valutazione finale
- Creare per il Club un programma equilibrato di servizio
- Collaborare con altre organizzazioni, con altri volontari e con i membri delle altre Commissioni per aumentare l'impatto del Progetto
- Guidare le iniziative di raccolta fondi indette dal Club a sostegno dei suoi Progetti
- Informarsi delle possibili questioni di Responsabilità Civile legate allo svolgimento di progetti ed altre attività

5. Commissione per la Fondazione Rotary

Ha il compito di redigere ed implementare un piano d'azione per aiutare il Club a sostenere la Fondazione attraverso Progetti di sovvenzione e Contributi Finanziari

La Commissione deve:

- Definire i propri obiettivi, finalizzati al conseguimento degli obiettivi annuali stabiliti dal Club in merito alla Fondazione Rotary
- Informare e formare i Soci sulle attività della Fondazione
- Incoraggiare e facilitare la partecipazione alle sue Attività e Sovvenzioni
- Ottenere il sostegno finanziario del Club e dei singoli Soci alla Fondazione
- Assicurare la qualificazione del Club per ricevere le Sovvenzioni della Fondazione Rotary e mantenere un sistema di gestione dei Fondi provenienti dalle Sovvenzioni, come delineato dal Memorandum d'Intesa

a) Sottocommissione per il progresso annuo

Elabora programmi e progetti atti a promuovere il benessere dei membri della comunità locale, fornendo loro assistenza e aiutando in modo particolare coloro che si trovano in necessità.

b) Sottocommissione per lo sviluppo comunitario

Elabora programmi e progetti che facciano della comunità un posto in cui si possa vivere meglio, contribuendo a migliorare le strutture.

c) Sottocommissione per la protezione dell'ambiente

Elabora programmi e progetti rivolti a studiare la situazione ecologica nella comunità locale al fine di preservare e migliorare l'ambiente naturale.

d) Sottocommissione partner nel servire

Cura le relazioni con le altre organizzazioni della comunità sponsorizzate dal Rotary, cooperando con esse all'attuazione di progetti di servizio.

Art. 6 Commissione dei Past-President

E' istituita la commissione dei Past-President composta dal Past-President più anziano (per nomina) e dagli ultimi 4 Past-President del Club. Essa ha compiti consultivi su qualsiasi argomento che le venga posto dal Presidente o dal Consiglio Direttivo. E' presieduta, quando si riunisce, dal presidente più anziano presente. Spetta alla Commissione dei past-president dare indicazioni sulla nomina del candidato alla presidenza. Alla Commissione del Past-President è affidato il compito di coadiuvare il Consiglio Direttivo nel dirimere le controversie fra i soci, per predisporre le modifiche dello Statuto

e del Regolamento, per risolvere le controversie su candidature di nuovi soci. Alla Commissione spetta infine di dare un parere qualificato su qualsiasi argomento gli venisse proposto.

Art. 7 **Riunioni**

1. Riunioni ordinarie

Le riunioni ordinarie del Club avverranno secondo le seguenti modalità:

- Il primo ed il terzo martedì del mese alle ore 20,15 in presenza presso il luogo designato (Hotel Savoia);
- Il secondo martedì con collegamento in videoconferenza.

Cambiamenti: per validi motivi, il consiglio può rimandare una riunione ordinaria ad altra data (purché antecedente alla riunione successiva), oppure può spostarla a un'ora diversa dello stesso giorno o in un luogo diverso da quello usuale.

E' altresì facoltà del CD istituire riunioni in aggiunta alle riunioni precedenti programmate in luoghi, orari e/o modalità diverse in funzione degli obiettivi del club e degli interessi Rotariani condivisi.

Le riunioni nel periodo estivo saranno organizzate in accordo con i club del Gruppo Felsineo e potrebbero avere luogo in giornate diverse.

Ogni spostamento o annullamento di una riunione sarà comunicato ai soci del Club mediante apposita comunicazione da parte della Segreteria.

2. Assemblea Annuale Elettiva

Sarà tenuta entro il mese di Novembre di ogni anno per l'elezione del Consiglio Direttivo per l'anno successivo a quello già designato.

3. Assemblea Annuale Per L' Approvazione Del Bilancio

Sarà tenuta entro il mese di Novembre ogni anno. In tale assemblea il Tesoriere in carica evidenzierà il rendiconto economico consuntivo e preventivo che verrà discusso e votato dai soci secondo i criteri di quorum sanciti dal presente regolamento.

4. Assemblea Straordinaria

Qualora il consiglio o un quinto dei Soci del Club lo ritengano opportuno e necessario, potrà essere convocata con un preavviso di 15 giorni, un'assemblea straordinaria per decidere gli argomenti posti all'ordine del giorno.

5. Convocazione Assemblee Annuali e Straordinarie

Sarà effettuata in doppia convocazione con un preavviso di almeno 15 gg.

Le modalità di trasmissione della convocazione potranno essere nelle forme più idonee (cartacee e/o telematiche) purché garantisca che la comunicazione venga ricevuta da tutti i Soci.

6. Quorum

E' costituito dalla metà dei Soci in prima convocazione assembleare.

Nel caso non fosse raggiunto tale numero, si procederà ad una seconda convocazione assembleare dove il quorum sarà di un terzo dei Soci.

7. Consiglio Direttivo:

Il Rotary Club Bologna Carducci è retto da un Consiglio Direttivo composto dal Presidente, dal Vice Presidente (Presidente eletto), dal Segretario, dal Tesoriere, dal Prefetto, da cinque Consiglieri e dal Presidente uscente.

Le riunioni del consiglio direttivo saranno tenute una volta al mese.

Le riunioni straordinarie del consiglio saranno convocate con debito preavviso dal Presidente ogni volta lo ritenga necessario o su richiesta di almeno due membri del Consiglio stesso.

Tra le altre cose, è compito del Consiglio proporre la variazione della quota Sociale, in funzione degli obiettivi del Club, del momento storico, dell'andamento economico in generale.

Tali variazioni devono essere proposte con almeno due trimestri di anticipo e devono essere votate secondo le modalità stabilite dall'Assemblea dei Soci.

8. Quorum Del Consiglio:

La maggioranza dei membri del Consiglio rappresenta il quorum del Consiglio stesso.

Art. 8

Schema dell'ordine del giorno delle riunioni

- 1- Apertura
- 2- Presentazione dei rotariani esterni in visita che sono ospiti dei soci
- 3- Corrispondenza e annunci
- 4- Eventuali rapporti delle commissioni
- 5- Ripresa di eventuali argomenti non esauriti
- 6- Nuovi argomenti
- 7- Relazione o altra manifestazione in programma
- 8- Chiusura

Art. 9

Assemblea

1. L'Assemblea è il massimo organismo deliberante. L'Assemblea regolarmente costituita rappresenta l'universalità degli associati e le sue deliberazioni prese in conformità alla legge ed al presente statuto obbligano tutti gli associati.
2. Hanno diritto di intervenire all'assemblea tutti i soci in regola col pagamento della quota associativa.
3. Ogni socio ha diritto ad un voto.
4. I soci maggiori d'età hanno il diritto di voto per le approvazioni e le modificazioni dello statuto e dei regolamenti, nonché per la nomina degli organi direttivi dell'associazione.
4. L'Assemblea è ordinaria e straordinaria.

Art. 10

Delibere Assembleari

1. Il Consiglio Direttivo deve convocare le due Assemblee Ordinarie dei Soci (V. Art.7) entro il 30 Novembre, rispettivamente per l'approvazione dei rendiconti e le elezioni. Essa deve inoltre essere convocata ogni qualvolta ciò venga richiesto dal Presidente del Club, dal Consiglio Direttivo o, mediante domanda motivata e firmata da almeno un decimo dei soci.

2. La convocazione deve essere fatta a mezzo di messaggio elettronico, fax, lettera o bollettino associativo a tutti gli associati almeno quindici giorni prima della data della riunione. La convocazione va altresì comunicata alle commissioni, che hanno facoltà di partecipare alle riunioni assembleari.
3. La convocazione deve in ogni caso contenere l'ordine del giorno.
4. Le deliberazioni dell'Assemblea sono prese a maggioranza dei voti e con la presenza di almeno la metà degli Associati; in seconda convocazione, la deliberazione è valida qualunque sia il numero degli intervenuti.
5. Le Assemblee verranno verbalizzate, sottoscritte dal Presidente e dal Segretario, ed inviate via mail ai Soci.

Art.11

Sistema di votazione

1. Le decisioni che riguardano il Club saranno prese con votazione a “viva voce”, ad eccezione dell'elezione dei membri Consiglio Direttivo, che avrà luogo a scrutinio segreto, ovvero quando sia richiesto da un socio e tale richiesta sia approvata dalla maggioranza dei presenti. La validità delle deliberazioni richiede il voto favorevole della maggioranza dei soci presenti che devono essere in numero tale da rispettare il quorum.
2. Le votazioni in seno al Consiglio Direttivo saranno prese con votazione a “viva voce” o a scrutinio segreto se richieste dal Presidente o da almeno due membri.

Art. 12

Finanze

1. Il Tesoriere deposita tutti i fondi del Club in una banca designata dal Consiglio Direttivo.
2. Tutte le note spese vengono normalmente pagate tramite assegni firmati disgiuntamente dal presidente o dal Tesoriere.
3. Un esperto contabile, o altra persona qualificata, può essere incaricata dal Consiglio ad effettuare una accurata verifica di tutte le operazioni finanziarie del Club.
4. Alla chiusura dell'anno finanziario il Tesoriere predispose il rendiconto consuntivo della sua gestione, che verrà sottoposto all'approvazione del Consiglio.
5. L'anno finanziario decorre dal 1° luglio al 30 giugno successivo e viene suddiviso per l'incasso delle quote, in quattro periodi trimestrali. Il versamento degli importi per la quota pro-capite e per gli eventuali abbonamenti alla rivista dovuti al Rotary International è da effettuarsi il 1° luglio e il 1° gennaio in base al numero dei soci a tali date. Il versamento degli importi pro-capite dovuti al Distretto è da effettuarsi entro il 10 luglio, 10 ottobre, 10 gennaio e 10 aprile in base al numero dei soci del Club a tali date.
6. All'inizio di ogni anno finanziario, il Consiglio prepara o fa preparare un preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno in questione. Questo preventivo, approvato dal Consiglio, rappresenta il limite di spesa per le rispettive voci, salva diversa decisione del Consiglio.

Art. 13

Rendiconto

1. Alla fine di ogni esercizio il Consiglio Direttivo redigerà i rendiconti della gestione economica e della gestione finanziaria, che saranno, entro 120 giorni dal termine dell'Anno Rotariano, inviati via email ai Soci.

Art. 14

Distribuzione degli utili e devoluzione del patrimonio

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

2. In caso di scioglimento del "Rotary Club Bologna Carducci", per qualunque causa, vige l'obbligo di devolvere il suo patrimonio, ad altra associazione con finalità analoga o ai fini di pubblica utilità, sentito l'organo di controllo di cui all'art. 3, comma 190, della legge n. 662/1996, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Art. 15

Procedura per l'elezione dei soci.

1. Soci attivi

Il consiglio effettua periodicamente una revisione dell'elenco delle classifiche occupate e vacanti redatte dalla commissione delle classifiche e suggerisce quali classifiche vacanti debbono essere eventualmente aperte alle candidature e ne dà comunicazione ai soci.

a) Il Segretario del Club sottopone per iscritto al Consiglio il nome ed un breve curriculum di un candidato socio, proposto da un socio o dalla commissione per lo sviluppo dell'effettivo, a mezzo di un modulo tipo denominato "scheda di proposta di candidatura" sottoscritto dal socio proponente. In questa fase, la proposta deve essere trattata con la massima riservatezza, eccetto quanto disposto in questa procedura.

b) Il Consiglio incarica la commissione per le classifiche di esaminare e riferire al Consiglio sulla eleggibilità del candidato dal punto di vista della classifica ed incarica la commissione per la ammissione di indagare e riferire al Consiglio sulla eleggibilità del candidato a socio dal punto di vista morale, aziendale e professionale, nonché sulla posizione sociale e pubblica e sulla eleggibilità in generale.

c) Il Consiglio, esaminate le raccomandazioni delle commissioni per le classifiche e per la ammissione, le approva o le respinge. La decisione dovrà essere adottata all'unanimità dei presenti e sarà vincolante. I membri del Consiglio si asterranno dal voto sulle candidature che sono state da loro stessi proposte.

d) Se la domanda viene respinta il Consiglio incarica il Segretario di darne comunicazione al socio proponente.

e) Se la domanda viene accolta, il Consiglio incarica il Segretario di segnalare a tutti i soci, con lettera riservata, il nome del candidato, la professione esercitata o l'azienda presso cui egli presta la

sua opera ed in quale categoria egli è proposto. Se entro sette giorni dalla comunicazione del nome del candidato il Presidente non ha ricevuto dai soci del Club alcuna obiezione scritta o motivata, il candidato viene considerato accettato. Nel caso che il Presidente abbia ricevuto obiezioni, ne riferirà al Consiglio per le opportune valutazioni e metterà ai voti la candidatura. La decisione del Consiglio dovrà essere adottata all'unanimità dei presenti.

f) Se il Consiglio respinge la candidatura, viene dato mandato al Segretario di darne comunicazione al socio proponente.

g) Se la decisione del Consiglio è favorevole, il Segretario ne informa il socio proponente perché accerti privatamente se il candidato è disposto ad accettare la nomina, dopo averlo messo a conoscenza degli obblighi di natura morale ed economica che egli assumerà verso il Club.

In caso affermativo, durante un successivo incontro alla presenza del Presidente o di uno o più membri della Commissione per l'informazione rotariana ed al socio proponente, verranno spiegati al candidato quali sono le finalità del Rotary e i privilegi e le responsabilità derivanti dall'appartenenza a "Rotary Club Bologna Carducci", come pure quanto inerente alla categoria per cui è stato proposto. Al candidato socio dovranno essere illustrati anche gli oneri finanziari a carico dei soci e richiesta immediatamente la tassa di iscrizione.

Nell'occasione il socio dovrà sottoscrivere la domanda sul modulo predisposto a conferma degli impegni di presenza e di adesione alla normativa del Club e fornire tutti gli altri dati richiesti per la compilazione della scheda di archivio. Dopo di che il Segretario comunica per lettera al nuovo socio l'avvenuta nomina, gli viene rilasciata la tessera di appartenenza al Rotary e verrà presentato ufficialmente ad una riunione ordinaria del Club.

h) Dopo che il candidato è stato eletto socio definitivamente secondo la procedura descritta, il Segretario notifica il suo nome alla segretaria del Rotary International.

i) Nel caso che l'istruttoria prevista per le nuove ammissioni, nei riguardi di uno o più candidati, non sia stata iniziata e conclusa al termine di un'annualità rotariana, tali candidature vengono considerate decadute; possono però essere riproposte nell'anno o negli anni successivi.

l) E' esclusa in ogni caso l'ammissione di soci a tempo determinato.

m) Un candidato socio non accettato non potrà essere ripresentato nei tre anni successivi.

Art. 16

Congedo, dimissioni e dispensa

1. Su domanda scritta al Consiglio, motivata da valide e sufficienti ragioni, ogni socio può ottenere di essere considerato in congedo, con dispensa dalla partecipazione alle riunioni del Club, per un tempo determinato. Dell'assenza del socio in congedo non viene tenuto conto nel calcolo della assiduità del Club. La determinazione del periodo di congedo e la ripetibilità dello stesso sono affidati alla discrezionalità del Consiglio.

2. Le dimissioni di un socio del Club debbono essere date per iscritto indirizzandole al presidente; il socio dimissionario dovrà comunque versare le eventuali quote trimestrali arretrate spettanti al Club. Il socio che abbia cessato per qualsiasi ragione di appartenere al Club, perde ogni diritto sui fondi o altri beni appartenenti al Club stesso.

Art. 17
Tasse e quote sociali

1. La determinazione della tassa di ammissione è deliberata ed approvata dall'assemblea dei soci, e finché non sarà pagata il candidato non potrà ottenere la qualifica di socio.

2. La determinazione delle quote sociali è deliberata ed approvata di anno in anno dall'assemblea. La quota sociale annuale è pagabile in quattro rate trimestrali anticipate e scadenti il 1° luglio, il 1° ottobre, il 1° gennaio e il 1° aprile di ciascun anno sociale.

3. La quota sociale, in caso di ammissione o di cessazione durante l'anno, è rapportata al trimestre in corso.

4. Il ritardo nel pagamento delle quote alle singole scadenze trimestrali, dopo specifico sollecito del Tesoriere, potrà determinare l'applicazione d'interessi di mora nella misura corrispondente al tasso legale.

5. il conto relativo alla quota sociale più eventuali altri costi a carico del Socio come ad esempio gli ospiti alle cene del Club, devono essere rendicontate dal Tesoriere ad ogni Socio nell' arco di 15 giorni dalla fine del trimestre.

Nel caso in cui la quota non fosse pagata nel corso dei 30 giorni successivi alla comunicazione, il Tesoriere dovrà inviare sollecito per via ordinaria.

Qualora dopo la richiesta di pagamento della seconda scadenza della quota anche la suddetta quota sociale (più eventuali altri costi), non venisse pagata dal socio, decorsi 30 giorni dalla comunicazione, il Tesoriere provvederà ad inviare sollecito per entrambe le quote per via ordinaria.

Decorsi 30 giorni dall'invio di tale comunicazione, nel caso il socio non sani il Suo stato di insolvenza si invierà lettera R/R con sollecito finale.

In tale comunicazione si evidenzierà che in caso di mancato pagamento, dopo 30 giorni il socio sarà dichiarato decaduto.

Il Presidente ha comunque facoltà di promuovere atti opportuni a comprendere le cause originarie tali inadempimenti.

6. Il socio in congedo non è esentato dagli obblighi di corresponsione delle quote sociali.

Art. 18
Risoluzioni

Nessuna risoluzione o mozione che impegni il Club potrà essere esaminata dal Club, se prima non è stata esaminata dal Consiglio. Tali deliberazioni e mozioni se presentata ad una riunione del Club saranno rinviate al Consiglio senza discuterle.

Art. 19
Emendamenti

Questo regolamento può essere emendato su proposta del Consiglio o da un terzo dei soci.

La proposta di modifica dovrà essere presentata per iscritto e notificata a tutti i soci almeno dieci giorni prima di un'assemblea straordinaria con specifico ordine del giorno.

L'assemblea sarà valida con la presenza almeno dei due terzi dei soci del Club ed il voto di

approvazione di almeno i due terzi dei presenti.

A questo regolamento non può essere portata alcuna modifica o aggiunta che non sia in armonia con lo Statuto del Club o con lo Statuto ed il Regolamento del Rotary International.