

ROTARY CLUB MILANO METROPOLIS PASSPORT

REGOLAMENTO



Art. 1 Definizioni

1. Consiglio: il consiglio direttivo del club

2. Consigliere: un membro del consiglio direttivo del club

3. Socio: un socio attivo del club (sono quindi esclusi i soci onorari)

4. Numero legale: il numero minimo di partecipanti (quorum), che devono essere presenti per le

votazioni: un terzo dei soci del club per decisioni relative al club e la maggioranza del

consiglio direttivo del club per le decisioni relative al consiglio direttivo del club

5. RI: il Rotary International

6. Anno: anno rotariano che inizia il 1° luglio e termina il 30 giugno successivo (12 mesi)

Art. 2 Consiglio Direttivo

L'organo amministrativo del Rotary Club Milano Metropolis Passport (abbreviato "RCMMP") è il consiglio direttivo (per brevità "CD"), composto da almeno cinque (5) e massimo undici (11) soci: il presidente, segretario, tesoriere, prefetto (se nominato), sono i membri di diritto del CD, inoltre il past president (che ricopre anche la carica di vicepresidente) e il presidente eletto, che sono tutti i dirigenti del club, più altri Consiglieri per arrivare al numero stabilito. Il numero totale dei consiglieri viene stabilito dal presidente eletto e questi vengono nominati in conformità all'Art. 3 comma I che segue. Al Consiglio partecipano, senza diritto di voto, anche i presidenti di commissione.

Art. 3 Elezioni dei consiglieri e dei dirigenti, durata del mandato

- I. Almeno una settimana prima dell'assemblea annuale dei soci in cui si tiene l'elezione del CD (dirigenti ed ulteriori consiglieri, secondo la proposta del presidente eletto), un'apposita commissione di nomina, dovrà presentare la candidatura, con comunicazione scritta, per la carica di presidente designato, e, sentito il parere del Presidente Eletto, per la carica dei dirigenti e dei consiglieri per l'annata rotariana del presidente eletto. Le elezioni di queste cariche avvengono secondo le modalità di seguito descritte. I nomi dei candidati sono scritti su una scheda, in ordine alfabetico con l'indicazione a fianco della relativa carica. I candidati a presidente designato, segretario, tesoriere e prefetto che abbiano raccolto i maggiori voti sono dichiarati eletti alle rispettive cariche. Gli ulteriori candidati al Consigliori che abbiano raccolto i maggiori voti, sono eletti consiglieri sino alla copertura del numero di consiglieri prestabilito dal presidente eletto. Il candidato eletto presidente designato entra immediatamente a far parte del CD, per poi assumere la funzione di presidente eletto il 1º luglio dell'anno immediatamente precedente a quello in cui diventerà presidente in carica. L'elezione può anche avvenire in modalità telematica.
- Qualora venissero a mancare membri nel Consiglio o in qualsiasi altro ufficio, i consiglieri residui provvedono ad occupare il posto vacante.
- III. Se vengono a mancare membri nel CD entrante o in qualsiasi altro ufficio designato, il Consiglio entrante provvede ad occupare il posto vacante
- IV. Se venisse a mancare la metà dei membri del CD, decade l'intero Consiglio e viene convocata un'Assemblea straordinaria per nominare un nuovo consiglio.
- V. La durata del mandato delle varie cariche è di un (1) anno, ad eccezione del mandato presidenziale che può essere esteso dall'assemblea dei soci sino a due (2) anni in caso di costituzione iniziale del Club e/o comunque di necessità. Il presidente può assumere questa carica al massimo per due mandati non consecutivi.

Art. 4 Compiti dei dirigenti

- Presidente: ha il compito di presiedere le riunioni del club e del CD e di svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.
- II. Past-President: è Il presidente eletto in precedenza e ricopre di diritto l'incarico di consigliere.
- III. Presidente eletto: è il successore del presidente in carica, fa parte del CD del club, svolge le altre mansioni affidategli dal presidente del club o dal Consiglio stesso e si prepara ad assumere il mandato.
- IV. Presidente designato: è colui che assumerà il mandato di presidente nell'anno rotariano successivo a quello del presidente eletto; partecipa al Consiglio dal momento della sua nomina a presidente eletto, nel caso non fosse già consigliere, svolgendo le funzioni assegnategli dal Presidente e dal Consiglio in attesa di assumere il mandato presidenziale.
- V. Vicepresidente: incarico assegnato di diritto al Past-Presidente; in caso di vacanza nel ruolo il Consiglio nominerà in tale ruolo il consigliere più anziano; presiede le riunioni del club e del CD in assenza del presidente.





- VI. Segretario: ha il compito di tenere aggiornato l'albo dei soci e registrare le presenze alle riunioni, diramare le convocazioni alle riunioni del club, del CD e delle commissioni; redigere e conservare i verbali di tali riunioni; compilare i rapporti richiesti dal RI e le informazioni richieste dal distretto Rotary sulle piattaforme informatiche Club, presiede di diritto la Commissione Amministrazione.
- VII. Tesoriere ha il compito di custodire i fondi, presentare un bilancio di previsione, un rendiconto semestrale ed un rendiconto annuale e in qualsiasi altro momento gli venga richiesto dal Consiglio e di svolgere le altre mansioni connesse al suo incarico. Al termine dell'incarico, il tesoriere deve consegnare al tesoriere entrante o al presidente tutti i fondi, i libri contabili o qualsiasi altro bene del club.
- VIII. Prefetto: è il cerimoniere del club e come tale ha il compito di mantenere l'ordine nel corso delle riunioni fisiche del club, di predisporre e moderare le riunioni online, nonché di organizzare gli eventi su indicazione del Consiglio.
- IX. Consiglieri: possono svolgere altre mansioni normalmente connesse al loro incarico;
- X. Service Director: incarico assegnato dal Presidente, ad un consigliere eletto, per rendicontare le attività di service svolte dai soci e segnalarlo al Segretario, per l'assiduità ed alla Commissione di competenza.

Art. 5 Riunioni

- Assemblea annuale del club: l'Assemblea elettiva annuale si tiene entro il 31 dicembre di ogni anno. In tale occasione sono eletti consiglieri per l'anno rotariano successivo ed il Presidente per il secondo anno successivo.
- II. Il Presidente convoca altre Assemblee coincidenti o meno con le riunioni ordinarie quando lo ritiene opportuno, ovvero su richiesta di almeno 3 membri del consiglio direttivo o di 1/3 dei Soci. L'Assemblea è regolarmente costituita con la presenza del quorum dei soci attivi e delibera a maggioranza dei presenti.
- III. Questo club si riunisce come segue:
 - a. Le riunioni del consiglio direttivo sono organizzate mensilmente e possono essere organizzate online o di persona e seguono un ordine del giorno comunicato almeno 5 giorni in anticipo. Su invito del Presidente in carica possono partecipare, in qualità di uditori e senza diritto di voto, anche persone non facenti parte del Consiglio stesso.
 - b. Il club assicura una riunione di Consiglio con presenza fisica dei soci almeno su base trimestrale. Riunioni straordinarie possono essere convocate con congruo preavviso dal presidente ovvero su richiesta di due consiglieri.
 - c. Il club si riunisce per un evento sociale (ad es. conviviale serale, breakfast, aperitivo, visita a musei, mostre, passeggiate per Milano, ecc..) con presenza fisica dei soci almeno una volta al mese, e un evento "live" su piattaforma telematica almeno una volta al mese.
- IV. In caso di cambiamenti o di cancellazione di riunioni, i soci vanno informati con un ragionevole anticipo.

Art. 6 Quota sociale

La quota annuale del club è unica ed è versata sul conto corrente intestato al club dal Tesoriere.

Può essere pagata in due rate entro il 31 luglio ed il 31 gennaio, oppure in soluzione unica, qualora non si sia provveduto a versare la prima rata nei tempi, entro il 30 settembre di ogni anno.
La guota sociale annua comprende:

- A. le quote individuali destinate al Rotary International, (comprensiva dell'abbonamento annuale alla rivista ufficiale),
- B. le quote individuali destinate al distretto,
- C. i contributi al club per le spese ordinarie di gestione,
- D. una conviviale all'anno.

La quota di affiliazione dei soci al Rotary Club Milano Metropolis Passport è determinata di anno in anno dal consiglio direttivo entro il 30/05 dell'anno sociale in corso per l'anno sociale successivo ed inizialmente fissata in Euro 450,00.=

Per i soci del Rotaract con doppia affiliazione potranno essere dedotte le quote già sostenute nel precedente semestre a carico del club Rotaract fino a un massimo di Euro 200,00.=.

Le conviviali, iniziative ed eventi di natura rotariana del Club, del Distretto o di altri RC, ad eccezione di quanto previsto al punto D, saranno completamente a carico del singolo socio e gli importi verranno corrisposti direttamente dal socio stesso all'organizzatore o dietro eventuale richiesta da parte del tesoriere di club al termine del semestre di riferimento.

Art. 7 Sistema di votazione.

Tutte le votazioni, tramite voto elettronico o di persona, devono essere effettuate in modo palese (a viva voce

Q /w



o per alzata di mano). Il Consiglio può tuttavia disporre che determinate decisioni siano prese a scrutinio segreto. Le votazioni relative all'elezione di dirigenti e consiglieri o riguardanti persone sono a scrutinio segreto.

Art. 8 Commissioni

Le commissioni coordinano le proprie attività ed i loro sforzi al fine di portare a termine gli obiettivi annuali e a lungo termine del Club. Il presidente, il presidente eletto e l'ultimo past president del Club devono collaborare per assicurarne la continuità amministrativa; per questo stesso motivo, ogniqualvolta possibile i componenti di una commissione dovrebbero e possono rimanere in carica per tre anni. Il presidente è responsabile della nomina dei presidenti e dei membri delle commissioni quando vi siano posti vacanti, e deve riunirsi con le commissioni all'inizio del suo mandato per pianificare insieme le attività del Club stesso. L'azione, interna ed esterna, è caratteristica distintiva di un Rotary Club Passport: ogni socio deve quindi far parte attiva di almeno una commissione, secondo sua scelta e/o indole.

Le commissioni ordinarie, ai sensi del comma 7 dell'Art. 11 dello Statuto, sono le seguenti:

- Effettivo: incaricata di preparare e mettere in atto un piano omnicomprensivo per l'ammissione al club e la conservazione dell'effettivo, prestando particolare attenzione alla diversità ed inclusione;
- Immagine pubblica: incaricata della corretta comunicazione, interna ed esterna, tra cui mantenere i contatti e promuovere all'esterno i progetti e le attività del Club.
- Amministrazione e Finanze: svolge attività collegate con il funzionamento e organizzazione del Club e comprende necessariamente segretario, tesoriere e prefetto.
- Progetti: si occupa della preparazione e messa in opera di progetti educativi, umanitari e di formazione a livello locale e internazionale.
- 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.

Vista la peculiarità, i valori fondanti e la connotazione del Club, teso a perseguire l'Azione Giovanile favorendo in particolar modo l'ingresso di soci in età lavorativa, giovani e/o spesso fuori sede e l'abbattimento dei gap generazionali e/o di genere e l'internazionalità tipici di un Club Passport, vengono inoltre istituite, le seguenti commissioni (o sub-commissioni, a seconda della decisione del presidente eletto):

- Internazionale e Sviluppo Relazioni: operando in collaborazione le commissioni Progetti e Fondazione Rotary, svolge le attività necessarie per lo sviluppo di relazioni e contatti con altri club ed entità rotariane allo scopo di condividere e sviluppare iniziative progettuali, promuovere iniziative e gemellaggi, sia a livello nazionale che internazionale in linea con le indicazioni del consiglio direttivo;
- Innovazione e sostenibilità: ha il compito di sviluppare, approfondire ed applicare in maniera trasversale e pervasiva nel Club e nei suoi progetti (in accordo con la Commissione Progetti), le più moderne pratiche (tecnologiche, di processo e non solo) ormai imprescindibili per un rapporto virtuoso tra innovazione e sostenibilità, supporta la commissione Immagine Pubblica per la comunicazione interna ed esterna, coadiuva la Commissione Effettivo nelle sessioni di formazione dei soci sulle piattaforme utilizzabili dagli stessi, nonché all'aggiornamento ed evoluzione dei sistemi informativi del Club, gestendo in stretto coordinamento con la commissione amministrazione i database del Club.

Altre Commissioni ritenute necessarie e con scopi definiti possono essere costituite nel Club dietro indicazione del Presidente e sentito il Consiglio.

- I. Ogni commissione svolge le mansioni previste dal regolamento e quelle supplementari eventualmente assegnatele dal presidente o dal consiglio direttivo. A meno che non siano investite di particolari poteri dal Consiglio, le commissioni non possono prendere iniziative prima di aver presentato in merito una relazione al CD e di averne ricevuta l'approvazione.
- Il presidente è un membro ex officio di tutte le commissioni e, in tal senso, gode di tutti i privilegi dell'appartenenza alle commissioni.
- III. Il presidente della commissione è responsabile del regolare andamento delle attività della commissione, deve controllarne e coordinarne i lavori e deve comunicare al Consiglio le attività svolte. I membri delle Commissioni sono scelti fra i soci del Club sulla base delle attitudini personali e delle competenze professionali, con l'obiettivo di promuovere la rotazione dei ruoli e la partecipazione di tutti i soci alla vita attiva del club. Le commissioni di club coordinano i loro sforzi per realizzare gli obiettivi annuali e a lungo termine del club espressi nel Piano Strategico definito dal Consiglio seguendo le indicazioni del RI.

Art. 9 Compiti delle commissioni

I compiti delle commissioni sono determinati e modificati dal presidente in carica in base ai documenti rilevanti del RI. Ciascuna commissione deve avere un mandato specifico, obiettivi chiaramente delineati e un piano d'azione che deve essere stabilito all'inizio dell'anno.

And the



Art. 10 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.
- II. Tale permesso evita al socio di perdere la propria appartenenza al Club, ma non consente di compensare le riunioni mancate dallo stesso. Il socio dispensato, che non partecipi alla riunione settimanale di un altro club, risulta assente, a meno che la sua assenza, autorizzata in base al disposto dello statuto, non possa essere considerata ai fini del computo delle presenze alle riunioni del club.

Art. 11 Finanze

- I. Prima dell'inizio di ogni anno sociale, il Consiglio entrante deve presentare un bilancio di previsione delle entrate e delle spese previste per l'anno in questione.
- II. Il tesoriere deve depositare tutti i fondi del Club nella banca scelta dal Consiglio, a nome del Club
- III. Tutte le fatture per gestione ordinaria devono essere pagate dal tesoriere con l'approvazione del presidente. Per le operazioni straordinarie o eccedenti il conto preventivo, è richiesta l'autorizzazione del Consiglio.
- IV. Il bilancio consultivo del Club deve essere presentato entro 3 mesi da fine anno ai suoi soci. In occasione dell'assemblea annuale viene presentata una relazione finanziaria intermedia.
- V. L'anno sociale del Club decorre dal 1° luglio al 30 giugno successivo.

Art. 12 Procedura di ammissione dei soci

- Il nome di un potenziale socio viene proposto per affiliazione alla commissione per l'effettivo da un qualunque socio attivo del Club, o un socio proveniente da un altro club può essere proposto come socio attivo dal club di provenienza, purché in regola con il pagamento delle quote. La proposta deve essere trattata con la massima riservatezza, eccetto quanto disposto in questa procedura.
- II. Effettuata la verifica da parte della Commissione Effettivo, che il candidato proposto abbia le qualifiche di cui all'Art. 13 che segue, previo parere del CD, il nominativo del potenziale socio viene elencato nel bollettino settimanale o comunicato direttamente ai soci. Se non ci sono obiezioni dai soci entro 15 giorni, il potenziale socio viene invitato ad affiliarsi pagando le quote.
- III. Il candidato viene ammesso dietro il pagamento della quota d'ammissione prevista.
- IV. Dopo l'ammissione, il presidente del RCMMP, o socio da lui indicato, provvede alla presentazione del nuovo socio al resto del club, e alla consegna della tessera e del materiale informativo sul Rotary. Il presidente, inoltre, affianca al nuovo arrivato un rotariano (normalmente il suo proponente) che lo aiuti a integrarsi nel club, coinvolgendolo nelle attività e nei progetti del Club.
- V. I soci del Rotary Club Milano Metropolis Passport pagano quote al Club al Distretto 2041 ed al Rotary International, e sono elencati come soci da parte del Rotary International.

Art. 13 Qualifiche

Qualsiasi adulto con esperienze, professionalità e interesse ad agire secondo i principi del Rotary e, che in ogni caso, soddisfa i requisiti descritti nello Statuto del Rotary International, Art. 5, è idoneo ad essere socio del Rotary Club Milano Metropolis Passport.

Art. 14 Assiduità

I soci partecipano alle riunioni (online e fisiche) e/o ed eventi del Club almeno una volta ogni due (2) mesi, con l'obbligo per i soci attivi (non in doppia affiliazione Rotaract) di partecipare ad almeno una conviviale a semestre. Inoltre, possono partecipare a riunioni ed eventi di altri club secondo le regole del Rotary, purché contattino con anticipo i dirigenti di club per organizzare la loro visita e coprano direttamente i relativi costi. Le attività di service (almeno 20 ore annue), vedi Art. 15 che segue, vengono computate come presenza dalla Segreteria come da rendicontazione presentata del Service Director.

Art. 15 Service

I soci del Rotary Club Milano Metropolis Passport sono tenuti a svolgere un certo numero di ore di service, stabilite nel primo consiglio direttivo, assieme alle regole di rendicontazione, su proposta del Presidente Eletto: l'ammontare non potrà comunque essere inferiore a 20 ore su base annua.

Il service si svolge per attività nel Club, nei progetti del Club o di altri club o di gruppi o entità Rotariane: tale attività riveste pertanto un'importanza fondamentale, caratterizzante ed obbligatoria per i membri di un Rotary Passport Club. Il Service Director ha il compito di tenere aggiornato il registro delle ore di servizio erogate dai singoli soci su base mensile in documento appositamente redatto e consultabile online da tutti i membri dell'associazione e nel quale sono contenute indicazioni, regole e modalità di consuntivazione approvate in CD.

Sher Y



Art. 16 Delibere e Risoluzioni

Il Club non prende in esame nessuna risoluzione o mozione che impegni il RCMMP in qualsiasi ambito sino a che la stessa non sia stata esaminata dal Consiglio. Le risoluzioni o mozioni presentate a una riunione del Club sono deferite senza discussione al Consiglio.

Art. 17 Comunicazioni esterne

Tutte le comunicazioni esterne, eseguite con qualsiasi mezzo, inclusi siti web, social media, ecc. devono seguire le regole e gli indirizzi per la Pubblica Immagine del RI. Il Consiglio è responsabile della vigilanza sul loro rispetto e della delega a Soci per la loro attuazione.

Art. 18 Accettazione dello scopo e osservanza dello statuto e del regolamento.

Il socio ha diritto ai privilegi del Club solamente dietro il pagamento delle quote sociali, pagamento che comporta l'accettazione dei principi del Rotary, quali sono espressi nello scopo dell'associazione, nonché l'impegno ad osservare lo statuto e il regolamento di questo Club e a esserne vincolato. Nessun socio può essere dispensato dall'osservanza dello statuto e del regolamento indipendentemente dal fatto di averne ricevuta copia.

Art. 19 Disposizioni fiscali

L'associazione fa proprie tutte le prescrizioni ed i requisiti previsti dal comma 8 dell'art. 148 del Tuir e del comma 7 dell'art. 4 del Dpr n. 633 del 1972 che non siano già espressamente esplicitati nello Statuto del Club e/o nel presente Regolamento. Il Club, ente non commerciale dotato esclusivamente di codice fiscale, riveste le caratteristiche di consumatore finale.

Art. 20 Quorum ed emendamenti

- I. Per tutte le delibere dell'assemblea annuale dei soci o per altre assemblee dei soci straordinarie è necessaria la presenza (anche online) del quorum dei soci attivi e l'assemblea delibera a maggioranza dei soci attivi presenti.
- II. Ogni Assemblea deve essere convocata, tramite avviso ai soci, almeno quindici giorni prima della sua data: tale avviso dovrà contenere data, luogo, orario, ordine del giorno ed, in mancanza del quorum, eventuale orario per la seconda convocazione.
- III. Questo regolamento può essere emendato occasionalmente tramite voto dai soci del Club convocati in Assemblea. I soci devono essere notificati di un emendamento proposto almeno 15 giorni prima della votazione. Per le modifiche del presente regolamento, affinché le delibere siano valide, fermo il quorum costitutivo di cui al punto 1, è necessario il voto favorevole dei due terzi dei soci attivi presenti.
- IV. Il regolamento non può essere modificato da emendamenti o aggiunte che siano in conflitto con lo statuto del Club e con lo statuto e il regolamento del RI.

Approvato in Milano, 20 novembre 2020

