

## **Regolamento del Rotary Club di Firenze**

### **Articolo 1 - 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 2 - Consiglio Direttivo**

L'organo amministrativo del Club è il Consiglio Direttivo, costituito da 7 (sette) Soci del Club che svolgono i seguenti incarichi: Presidente, VicePresidente, Presidente eletto, Past President, Segretario, Tesoriere, Prefetto. A discrezione del Presidente, possono far parte del Consiglio Direttivo sino ad un massimo di ulteriori 5 (cinque) Consiglieri.

### **Articolo 3 - Elezione del Presidente e dei Consiglieri**

#### *1- Elezione del Presidente*

Entro il mese di settembre il Presidente del Club invia invito scritto ai Soci a presentare le candidature per il Presidente designato, allegando apposita scheda. Ciascun Socio può presentare una sola candidatura; la scheda di presentazione dovrà essere sottoscritta dal Socio e dal candidato per accettazione irrevocabile, e depositata in Segreteria entro il 31 ottobre in busta chiusa sulla quale dovrà comparire il nome del Socio presentatore e la dizione: "candidatura a Presidente del Club". Nella prima metà del mese di novembre l'apposita Commissione (costituita da tutti i Past President, dal Presidente in carica che la presiede, e dal Presidente Incoming) si riunisce per procedere all'apertura delle schede (che debbono rimanere segrete fino allora), e verificare la corrispondenza dei nominativi proposti alle caratteristiche del candidato, che sono:

1. essere Socio da almeno 5 anni al momento della candidatura;
2. avere svolto attività quale Consigliere del Club;
3. avere partecipato ad almeno due riunioni Distrettuali (IDIR o Assemblea o Congresso o altre)
4. avere avuto buona assiduità alle riunioni e cioè non inferiore alla media delle presenze dei Soci del Club nella annata precedente la candidatura;
5. essere in grado di assumere la direzione del Club e godere della stima e della fiducia dei consoci.

I Soci proposti, maggiormente in regola con le caratteristiche richieste, saranno designati quali candidati alla Presidenza del Club in un massimo di tre, con votazione segreta della Commissione. In presenza di proposte da parte dei Soci, la Commissione non potrà presentare un proprio candidato, fermo restando il diritto di ciascun suo componente di presentare una candidatura come tutti gli altri Soci. In mancanza di candidature da parte dei Soci, la Commissione dovrà presentare uno o più candidati.

Entro il 15 del mese di dicembre, durante una assemblea del Club, si dovranno svolgere le elezioni per il Presidente designato, che verrà eletto a maggioranza semplice dei soci presenti oppure, su proposta del Presidente, per acclamazione se candidato unico.

Il candidato a Presidente così eletto entra a far parte del Consiglio Direttivo quale Presidente designato per l'anno che inizia il 1° luglio immediatamente successivo alla sua elezione, e assumerà l'incarico di Presidente il 1° luglio immediatamente successivo a tale anno. Il Presidente designato assume il titolo di Presidente eletto il 1° luglio dell'anno immediatamente precedente a quello in cui diventerà Presidente in carica.

#### *2- Nomina dei consiglieri*

I candidati alle cariche di Consigliere saranno proposti dal Presidente eletto ad una successiva Assemblea, che dovrà essere tenuta almeno sei mesi prima della entrata in carica.

Se vengono a mancare membri del Consiglio Direttivo o in qualsiasi altro ufficio, nominati dall'Assemblea i rimanenti consiglieri, purché in maggioranza, provvedono alla sostituzione mediante cooptazione.

Se vengono a mancare membri nel Consiglio Direttivo entrante o in qualsiasi altro ufficio designato, il Consiglio entrante provvede alla sostituzione mediante cooptazione.

### **Articolo 4 - Compiti dei dirigenti**

1. *Presidente.* Ha il compito di presiedere le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo e di svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.
2. *Presidente eletto.* Partecipa al Consiglio Direttivo del Club e svolge le altre mansioni affidategli dal Presidente del Club o dal Consiglio stesso.
3. *Vice Presidente.* Ha il compito di presiedere le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo in assenza del Presidente, e di svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.
4. *Segretario.* Ha il compito di: tenere aggiornato l'albo dei Soci; registrare le presenze alle riunioni; diramare le convocazioni alle riunioni del Club, del Consiglio Direttivo e delle commissioni; redigere e conservare i verbali di tali riunioni; compilare i rapporti richiesti dal RI, inclusi i rapporti semestrali al 1° gennaio e al 1° luglio di ogni anno con le quote Sociali intere e parziali (queste ultime per i Rotariani ammessi a semestre già iniziato); compilare i rapporti sui mutamenti dell'effettivo; fornire il rapporto mensile di assiduità, da trasmettere al Governatore Distrettuale entro i 15 giorni successivi

all'ultima riunione del mese; riscuotere e trasmettere al RI l'importo relativo agli abbonamenti alla rivista ufficiale; e svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.

5. *Tesoriere.* Ha il compito di custodire i fondi, dando rendiconto al Club ogni anno ed 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 entrante tutti i fondi, i libri contabili o qualsiasi altro bene del Club.
6. *Prefetto.* Svolge le mansioni normalmente connesse con questo incarico ed altre eventualmente decise dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

#### **Articolo 5 - Riunioni**

1. *Assemblee del Club.* Un'assemblea annuale del Club sarà tenuta entro il 15 dicembre di ogni anno; in tale Assemblea verrà eletto il Presidente designato che succederà al Presidente eletto.  
Per le Assemblee il numero legale è rappresentato da un terzo dei Soci.
2. *Riunioni settimanali.* Le riunioni settimanali del Club saranno tenute nel giorno di lunedì, di massima alle ore 20.15 e il 1° lunedì del mese alle 13.15.  
In caso di cambiamenti o di cancellazione, i Soci saranno informati in anticipo. Alla riunione ogni Socio attivo, fatta eccezione di Soci onorari (o dispensati dal Consiglio Direttivo del Club in conformità con quanto stabilito nello statuto), 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, presso questo o qualsiasi altro Rotary Club, o nella misura eventualmente stabilita da un altro criterio indicato all'articolo 9, commi 1 e 2 dello statuto del Club.
3. *Riunioni del Consiglio Direttivo.* Le riunioni ordinarie del Consiglio Direttivo si svolgono entro il 15 di ogni mese. Riunioni straordinarie sono convocate con congruo preavviso dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario ovvero su richiesta di due (2) consiglieri. Perché le riunioni del Consiglio Direttivo siano valide deve essere presente la maggioranza dei consiglieri.
4. *Quorum.* Le decisioni che riguardano il Club saranno prese con voto palese. Il Consiglio può determinare che una specifica decisione sia presa a scrutinio segreto e non a voce.

#### **Articolo 6 - Quote Sociali**

1. Ogni Socio del Club, per potersi considerare tale, al momento della sua ammissione, deve versare la quota di ammissione indicata ogni anno dal Consiglio Direttivo, fatta eccezione dei casi di cui allo Statuto del Rotary Club, art. 11.
2. La quota Sociale annua, determinata con l'approvazione del bilancio preventivo, è pagabile in quattro (4) rate trimestrali, il 1° luglio, il 1° ottobre, il 1° gennaio, il 1° aprile.
3. La quota sociale è intrasmissibile, ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte, ed inoltre non è rivalutabile.

#### **Articolo 7 - Cinque vie d'azione**

Le cinque vie d'azione (azione interna, di pubblico interesse, professionale, internazionale e azione per i giovani) costituiscono il fondamento teorico e pratico della vita del Club.

#### **Articolo 8 - Commissioni e sottocommissioni**

Le commissioni si occupano di portare a termine gli obiettivi annuali ed a lungo termine del Club, in base alle cinque vie d'azione del Rotary. Il Presidente eletto, il Presidente e l'ultimo Past President del Club, devono collaborare per assicurarne la continuità amministrativa.

I Presidenti delle Commissioni sono individuati fra i componenti il Consiglio Direttivo. Ogni Presidente 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 del Club è membro di diritto di tutte le commissioni e come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.

Previa approvazione del Consiglio, il Presidente del Club designerà i Soci che faranno parte delle Commissioni e di tutte le sottocommissioni che riterrà opportuno istituire.

Ogni commissione svolge le mansioni previste dal regolamento e quelle supplementari eventualmente assegnate dal Presidente del Club 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 una relazione in merito al Consiglio e di averne ricevuta l'approvazione.

Ogni commissione sarà composta da un Presidente, componente del Consiglio Direttivo in carica, e da tutti i Soci componenti le sottocommissioni facenti capo alla sua commissione.

Ogni sottocommissione deve essere composta da almeno due Soci. Ogniqualvolta possibile, i componenti di una sottocommissione devono rimanere in carica per tre anni.

Le sei Commissioni sono:

*-Effettivo*

Incaricata di preparare e mettere in atto un piano omnicomprensivo per l'ammissione al Club e la conservazione dell'effettivo.

*-Relazioni pubbliche del Club*

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

*-Amministrazione del Club*

Svolge attività collegate con il funzionamento del Club.

*-Progetti*

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

*-Azione per i giovani*

Riconosce l'impronta positiva lasciata nella vita dei ragazzi e dei giovani adulti dalle attività di sviluppo della leadership, dalla partecipazione a progetti di servizio locali e internazionali, e dagli scambi volti a promuovere la pace nel mondo e la comprensione tra le culture.

Il Presidente del Club può istituire anche altre commissioni ritenute necessarie.

## **Articolo 9 - Compiti delle commissioni e delle sottocommissioni**

I compiti delle commissioni e delle sottocommissioni sono determinati e modificati dal Presidente in carica in base ai documenti rilevanti del RI.

Ciascuna commissione e sottocommissione deve avere un mandato specifico, obiettivi chiaramente delineati ed un piano d'azione che deve essere stabilito all'inizio dell'anno.

Il Presidente della commissione è responsabile di assicurare che la Commissione da lui presieduta si riunisca regolarmente e riferisca al Consiglio Direttivo su tutte le attività connesse all'azione interna. Le sottocommissioni suggerite sono le seguenti:

- a) *Sottocommissione per l'azione interna.* Elabora ed attua piani atti ad assistere i Soci nell'adempimento degli impegni connessi all'azione interna.
- b) *Sottocommissione per l'assiduità.* Definisce mezzi per stimolare la partecipazione dei Soci a tutte le riunioni rotariane, inclusi i Congressi distrettuali, alle riunioni interClub, alle Conferenze regionali ed ai Congressi internazionali. In particolare, incoraggia la partecipazione alle riunioni settimanali di questo Club o, nel caso i Soci siano impossibilitati, di altri Club. Tiene informati i Soci sulle regole d'assiduità; promuove iniziative per incentivare la partecipazione; cerca infine di individuare ed eliminare le cause che limitano la partecipazione.
- c) *Sottocommissione per le classifiche e lo sviluppo dell'effettivo.* Effettua il più presto possibile, e comunque non più tardi del 31 agosto di ogni anno, un esame delle classifiche presenti nell'elenco Distrettuale, compila in base ad esso un elenco delle classifiche occupate e vacanti; conduce, se necessario, una revisione delle classifiche esistenti rappresentate nel Club; assiste il Consiglio Direttivo riguardo ad eventuali problemi relativi alle classifiche. Esamina poi regolarmente l'elenco delle classifiche occupate e vacanti, indicando al Consiglio Direttivo i nomi di individui qualificati la cui affiliazione al Club contribuirebbe a colmare lacune nelle classifiche rappresentate. E' suo compito assegnare la classifica di appartenenza ad ogni candidato a nuovo Socio.
- d) *Sottocommissione per il Notiziario del Club.* Mediante la pubblicazione di un notiziario, almeno bimestrale, si occupa di stimolare l'interesse e la partecipazione dei Soci alla vita del Club, annunciare il programma delle riunioni successive, e riportare i fatti salienti delle riunioni precedenti, promuovere l'affiatamento, contribuire alla formazione rotariana dei Soci e pubblicare notizie relative al Club, i suoi Soci e al programma internazionale del Rotary, si occupa inoltre di informare il Distretto di tutte le iniziative più importanti del Club da fare pubblicare sulla Rivista Distrettuale.
- e) *Sottocommissione per l'affiatamento.* Promuove la conoscenza reciproca e l'amicizia fra i Soci, favorendone la partecipazione ad attività ricreative e Sociali del Rotary, in accordo con l'obbiettivo generale del Club, così come esso è stato fissato dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.
- f) *Sottocommissione per l'ammissione.* Esamina tutte le proposte di affiliazione al Club indagando a fondo il profilo individuale e professionale, la posizione Sociale ed il ruolo pubblico, comunicando le proprie, non vincolanti, conclusioni al Consiglio Direttivo.
- g) *Sottocommissione per i programmi.* Prepara ed elabora i programmi per le riunioni regolari e speciali del Club.
- h) *Sottocommissione per le relazioni pubbliche.* Ha il compito di elaborare ed attuare programmi per: 1) promuovere la conoscenza del Rotary, della sua storia, del suo scopo e dei suoi obiettivi all'interno della comunità; 2) pubblicizzare adeguatamente le attività del Club.
- i) *Sottocommissione per l'informazione rotariana.* Ha il compito di informare potenziali Soci sui privilegi e le responsabilità derivanti dall'affiliazione a un Rotary Club; tenere i Soci informati sulla storia, lo scopo e le attività del Rotary a tutti i livelli; e sovrintendere all'orientamento dei nuovi Soci durante il loro primo anno di affiliazione al Club.
- j) *Sottocommissione per l'azione di interesse pubblico.* Ha il compito di elaborare ed attuare piani che assistano i Soci nell'adempimento degli impegni connessi all'azione di interesse pubblico.
- k) *Sottocommissione partner nel servire.* Ha il compito di elaborare ed attuare piani che assistano i Soci a perseguire forme di collaborazione con altre organizzazioni locali sponsorizzate dal Rotary. In specifico di assistere i due Club giovanili Interact e Rotaract.
- l) *Sottocommissione per l'azione internazionale.* Ha il compito di elaborare ed attuare programmi che assistano i Soci del Club nell'adempimento degli impegni connessi all'azione internazionale.

## **Articolo 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.

Il Socio dispensato dall'obbligo di partecipare alle riunioni del Club è comunque tenuto al regolare pagamento della quota Sociale annua.

## **Articolo 11 - Finanze**

1 Il Tesoriere deposita tutti i fondi del Club in una banca designata dal Consiglio.

2 Tutti i pagamenti sono effettuati dal Presidente o dal Tesoriere, con firma disgiunta tra loro, mediante assegni, bonifici o contanti, dando possibilmente preferenza ai primi due mezzi di pagamento.

3 L'anno finanziario del Club comincia il 1° luglio e termina il 30 giugno e, per l'esazione delle quote Sociali, viene suddiviso in quattro periodi trimestrali che vanno dal 1° luglio al 1° ottobre, al 1° gennaio ed al 1° aprile. Il versamento degli importi per le quote pro-capite e per gli eventuali abbonamenti alla rivista ufficiale internazionale dovuti al Rotary International è da effettuarsi al 1° luglio e al 1° gennaio in base al numero dei Soci del Club a tali date.

4 All'inizio di ogni anno rotariano, 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 massimo di spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del Consiglio che dovrà essere sottoposta congiuntamente al consuntivo dell'annata precedente all'approvazione dell'Assemblea entro la fine di settembre.

5 Il Club, tramite il Tesoriere, ha l'obbligo di redigere annualmente un rendiconto economico e finanziario secondo le disposizioni statutarie che sarà posto all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

6 E' vietato 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 del Club, per qualunque causa, il patrimonio sarà devoluto al Rotary International.

## **Articolo 12 - Procedure di ammissione al Club**

1. Il nome di un potenziale Socio, proposto da un Socio attivo del Club, va comunicato per iscritto al Segretario, il quale lo porterà all'attenzione della prima riunione utile di Consiglio.
2. Il Consiglio deve assicurarsi che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo statuto del Rotary Club.
3. Il Consiglio passa poi la richiesta alla commissione classifiche che assegna la classifica appropriata al potenziale Socio. Successivamente la richiesta passa alla commissione ammissioni che entro 30 giorni fornirà al Consiglio il proprio giudizio, non vincolante, sull'ammissibilità del candidato Socio. Acquisito il parere della commissione classifiche e commissione ammissioni, il Consiglio approva o respinge la proposta.
4. Se la decisione del Consiglio è favorevole il candidato a Socio viene invitato a firmare il modulo di proposta di ammissione ed a fornire i propri dati perché siano comunicati al Club ed al Rotary International.
5. Se entro sette (7) giorni dalla comunicazione scritta a tutti i Soci dell'ammissione del nuovo Socio, il Consiglio non riceve per iscritto obiezioni motivate dai Soci attivi del Club, il candidato viene ammesso al Club dopo il pagamento della quota d'ammissione prevista dal regolamento e la firma del modulo di iscrizione. Qualora fossero presentate obiezioni, il Consiglio deve esprimersi al riguardo alla riunione successiva. Se la candidatura fosse approvata nonostante le obiezioni, il candidato viene ammesso al Club dietro il pagamento della quota d'ammissione (a meno che non sia proposto come Socio onorario).
6. Dopo l'ammissione e prima della presentazione ufficiale il nuovo Socio dovrà incontrare l'istruttore del Club che gli illustrerà i valori fondamentali del Rotary, come anche dei privilegi e delle responsabilità derivanti dall'appartenenza al Rotary International. Il Presidente del Club provvede alla presentazione del nuovo Socio in una riunione ufficiale ed alla consegna della tessera e del materiale informativo sul Rotary. Nel corso della presentazione il Socio dovrà far dichiarazione di rispettare tutti i suoi doveri di rotariano verso il Club e verso il Rotary International. Il Presidente o il Segretario deve comunicare le coordinate del nuovo Socio al RI; il Presidente, inoltre, deve affiancare al nuovo arrivato un Socio che lo aiuti ad integrarsi nel Club, e deve coinvolgerlo nelle attività e nei progetti del Club.
6. bis Un ex socio, o un socio proveniente da un altro club può essere proposto come socio attivo dal club di provenienza. La proposta sarà esaminata nel rispetto dei requisiti e delle procedure di cui ai precedenti commi con l'esclusione, per quanto di ragione, delle formalità e degli adempimenti previsti dal precedente sesto comma.
7. Il Club può ammettere, secondo quanto stabilito dallo statuto del Rotary Club, Soci onorari che siano stati presentati dal Consiglio.

#### **Articolo 12 bis**

Le disposizioni statutarie previste in materia di assiduità e di cessazione dell'affiliazione al club per assenza abituale saranno applicate dal Consiglio Direttivo senza alcun automatismo e tenendo conto di eventuali specifiche situazioni di natura di derogatoria.

#### **Articolo 13 - Risoluzioni**

Il Consiglio direttivo è tenuto a mettere all'ordine del giorno di una assemblea appositamente convocata, entro il termine massimo di 60 giorni, una risoluzione o mozione che sia stata sottoscritta da almeno un quinto dei soci e depositata nella segreteria del club.

#### **Articolo 14 – Schema dell'ordine del giorno delle riunioni**

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 15 - Emendamenti**

Questo regolamento può essere emendato nel corso di una assemblea alla quale sia presente il numero legale, con voto favorevole della maggioranza semplice dei Soci presenti, purché l'emendamento proposto sia depositato nella segreteria del Club almeno quindici giorni prima della riunione. Il regolamento non può essere modificato da emendamenti o aggiunte che siano in conflitto con lo statuto del Club e con lo statuto ed il regolamento del RI.

*Approvato dall'Assemblea dei soci del 10 aprile 2017*