



ROTARY CLUB FIRENZE NORD

REGOLAMENTO DEL CLUB

Versione aggiornata al **Luglio 2024**, approvata dall'Assemblea dei Soci del 10/07/2024

Articolo 1: Definizioni

1. Consiglio: il Consiglio Direttivo del Club
2. Consigliere: un membro del Consiglio Direttivo
3. Socio: ogni persona, uomo o donna, socio attivo del Club
4. Numero legale: il numero minimo di partecipanti che devono essere presenti per le votazioni. Salva diversa disposizione dello Statuto, per le decisioni assembleari relative al Club è richiesta la presenza di un terzo dei soci del Club con diritto di voto e la maggioranza dei componenti il Consiglio Direttivo del Club per le decisioni di competenza del Consiglio stesso
5. R.I.: il Rotary International;
6. Anno: l'anno Rotariano che inizia con il 1° Luglio

Articolo 2: Consiglio Direttivo

L'organo amministrativo del Club è il Consiglio Direttivo, costituito da non più di quattordici soci, e cioè non più di sette Consiglieri, il Presidente, il Vice Presidente, il Presidente entrante (od il Presidente designato se non è stato ancora eletto il successore), il Segretario, il Tesoriere, il Prefetto, tutti eletti ai sensi dell'art. 3 primo paragrafo del presente regolamento, nonché dall'ultimo ex Presidente.

Articolo 3: Elezione dei Consiglieri e dei Dirigenti

1. Il Presidente in carica convoca, entro il mese di ottobre di ogni anno, un'apposita commissione, composta dai Past President, la quale dopo aver svolto proprie ed opportune valutazioni, propone all'assemblea uno o più candidati, nel numero massimo di tre, alla carica di Presidente. La commissione dei Past President, validamente costituita con la presenza della metà più uno degli aventi diritto, prende le proprie decisioni a maggioranza dei presenti. L'assemblea dei soci, validamente costituita con la presenza di almeno un terzo dei soci aventi diritto al voto, procede alla votazione del Presidente a scrutinio segreto. In tale sede il candidato che abbia raccolto il consenso della maggioranza dei votanti è dichiarato eletto alla carica di Presidente. È fatto salvo, in ogni caso, il diritto del socio di esprimere nella scheda elettorale una preferenza diversa rispetto al/ai nominativo/i proposti dalla commissione dei Past President.

Il Presidente così eletto, in conformità al parere della commissione dei Past President, provvederà a designare il vice Presidente, il segretario, il tesoriere, il prefetto e gli altri soci consiglieri e dirigenti da sottoporre alla approvazione della assemblea con scrutinio segreto.

Il Presidente così eletto entra a far parte del Consiglio direttivo in qualità di Presidente designato per l'anno che inizia il 1° Luglio immediatamente successivo alla sua elezione e assume l'incarico di Presidente il 1° Luglio immediatamente successivo a tale anno. Il Presidente designato assume il titolo di Presidente entrante al momento della nomina di un successore.

2. - I consiglieri ed i dirigenti così eletti formano il Consiglio direttivo unitamente al Presidente uscente.
3. - Se vengono a mancare membri del Consiglio direttivo od in qualsiasi altro ufficio, il Consiglio in carica provvede alla sostituzione, riferendone ai soci.
4. - Se vengono a mancare membri del Consiglio direttivo entrante o in qualsiasi altro ufficio designato, il medesimo Consiglio provvede alla sostituzione, riferendone ai soci.

5. - Il Consiglio direttivo, su indicazione del Presidente, nomina fra i soci: l'istruttore del Club, l'esperto informatico ed altro esperto in materia contabile con le funzioni di cui all'articolo 12, punto 4.

Articolo 4: Compiti dei Dirigenti

1. – **PRESIDENTE** – A lui spetta la direzione del club e della sua attività. Ha il compito di presiedere le riunioni del Club e del Consiglio direttivo. Esplica tutte le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico ed ha il potere di rappresentare il Club in ogni atto. In caso di assenza temporanea o di impedimento a qualsiasi titolo, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente. In caso di contemporaneo impedimento del Presidente e del Vice Presidente, il club è provvisoriamente presieduto da un membro del Consiglio Direttivo, secondo l'ordine di riferimento delle cariche del Club, finché l'Assemblea dei soci non elegga un nuovo presidente per il rimanente periodo dell'anno rotariano.

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; svolge le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico e sostituisce il Presidente nei casi previsti al punto 1 del presente articolo.

4. – **SEGRETARIO** – Ha il compito di: tenere aggiornato l'elenco 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 da trasmettere alla segreteria generale del RI al 1° Luglio ed al 1° Gennaio di ogni anno, come pure i rapporti parziali da trasmettere alla segreteria generale al 1° Ottobre e al 1° Aprile per ogni socio attivo ammesso dopo l'inizio del semestre Luglio – Dicembre o Gennaio – Giugno; compilare i rapporti sui mutamenti della compagine dei soci, da trasmettere alla segreteria generale del RI; compilare il rapporto mensile di assiduità alle riunioni del club, da trasmettere al Governatore distrettuale entro 15 giorni successivi all'ultima riunione del mese; riscuotere e trasmettere al RI l'importo relativo agli abbonamenti alla rivista ufficiale; svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.

5. – **TESORIERE** – Ha il compito di riscuotere le quote, effettuare i pagamenti, 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 tutti i fondi, i libri contabili e qualsiasi altro bene del Club.

6. – **PREFETTO** – Svolge le mansioni normalmente connesse con questo incarico e altre eventualmente decise dal Presidente o dal Consiglio direttivo.

Articolo 5: Riunioni

1. **Assemblea dei soci** – La riunione annuale del Club si tiene entro il 31 Dicembre di ogni anno. In tale occasione sono eletti i dirigenti e i consiglieri per l'anno successivo ed il Presidente per l'anno che seguirà dopo quello successivo.

L'assemblea dei soci (ordinaria e straordinaria) è convocata dal Presidente, sentito il Consiglio Direttivo. A carattere straordinario anche su presentazione di richiesta motivata di almeno un decimo dei soci.

2. **Le riunioni regolari settimanali** del Club saranno tenute presso la sede del Club: Sina Villa Medici Autograph Collection (salvo altra eventuale futura denominazione), via Il Prato 42, Firenze, il giorno mercoledì secondo l'orario appresso riportato:

- **Caminetti:** il 1°, il 3° e il 5° Mercoledì alle ore 19.15
- **Conviviali:** il 2° e 4° Mercoledì del mese – Cena alle ore 20.15 (eventuale Meridiana alle ore 13,15).

Il Consiglio direttivo potrà variare il luogo, il giorno e l'orario delle riunioni settimanali dandone tempestiva comunicazione a tutti i soci ed agli Organi Rotariani.

In caso di cambiamenti o di cancellazione, a norma dell'art. 6 dello Statuto, i soci vanno informati in anticipo.

Alla riunione ogni socio in regola, tranne quelli onorari (o dispensati dal Consiglio direttivo del Club, in conformità con quanto stabilito dagli artt. 9 dello Statuto e 11 del presente regolamento), viene considerato presente nella misura in cui la sua presenza si estenda ad almeno il sessanta per cento (60%) della durata della riunione presso questo o qualsiasi altro Rotary Club.

3. Sia per la riunione annuale che per le riunioni ordinarie settimanali, il numero legale è rappresentato da un terzo dei soci.

4. Le riunioni ordinarie del Consiglio direttivo si svolgono almeno una volta ogni mese. Riunioni straordinarie sono convocate con congruo preavviso dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario, ovvero su richiesta di due (2) membri del Consiglio.

5. Perché le riunioni del Consiglio direttivo siano valide, deve essere presente la maggioranza dei suoi membri.

Articolo 6: Quote sociali

1. Ogni socio del club, per potersi considerare tale, deve versare la quota di ammissione pari ad €500,00 (Euro cinquecento), fatta eccezione dei casi di cui allo Statuto tipo del Rotary Club, Art. 11.

2. – La quota sociale annua è di Euro 1.260,00 (milleduecentosessanta euro), pagabile in quattro rate trimestrali, salvo diversa determinazione del Consiglio direttivo che, in particolari casi e con decisione motivata, potrà esonerare parzialmente un socio dal pagamento della quota annuale.

3. – Il Consiglio direttivo, per variare la quota sociale, deve consultare previamente l'Assemblea dei soci.

Articolo 7: Sistema di votazione

Ogni argomento che riguarda il Club va discusso a voce, ad eccezione dell'elezione dei dirigenti e consiglieri, che deve avvenire mediante scrutinio segreto. Il Consiglio può determinare che una specifica decisione sia presa a scrutinio segreto e non a voce.

Articolo 8: CINQUE vie d'azione

Le cinque vie d'azione (azione interna, azione professionale, azione di pubblico interesse, azione internazionale, azione giovanile) costituiscono come da Statuto tipo del Rotary Club il fondamento teorico e pratico della vita del club.

Articolo 9: Commissioni

Le commissioni si occupano di portare a termine gli obiettivi annuali e 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; per questo stesso motivo, ogniqualvolta possibile i componenti di una commissione devono rimanere in carica per tre anni. Il Presidente eletto 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. Le commissioni ordinarie sono le seguenti:

- **Effettivo DEI (Diversità, Equità, Inclusione)** - Incaricata di preparare e mettere in atto un piano omnicomprensivo per l'ammissione al club e la conservazione dell'effettivo.
- **Immagine pubblica** - Incaricata di mantenere i contatti con l'esterno e di promuovere i progetti e le attività del club.
- **Amministrazione** - 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 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.
- **Commissione Rotary per il Rotaract** – Svolge attività di collegamento e di rapporto tra il

Club Rotary ed il Rotaract Club partner, favorendo la comunicazione, lo scambio di idee e la condivisione e la reciproca conoscenza dei rispettivi progetti di service.

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 ricevuta 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. *(N.B. Le commissioni sopra indicate sono in armonia con il piano direttivo distrettuale e di club. I Rotary club hanno comunque la facoltà di creare le commissioni necessarie a facilitare le attività di volontariato e socializzazione; un elenco esemplificativo si trova nel Manuale delle commissioni di club).*

Articolo 10: Compiti delle commissioni

I compiti delle commissioni sono determinati e modificati dal Presidente in carica in base ai documenti rilevanti del R.I. La commissione progetti deve fare in modo che i progetti per l'anno sociale si svolgano - utilizzando anche le competenze professionali dei soci - nella sfera delle sei aree di interesse del Rotary: pace prevenzione/risoluzione dei conflitti, prevenzione e cura delle malattie, acqua e strutture igienico sanitarie, salute materna e infantile, alfabetizzazione ed educazione di base, sviluppo economico e comunitario. 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 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 11: Dispense

I soci che presentino al Consiglio domanda scritta, motivata da ragioni valide e sufficienti, possono ottenere l'autorizzazione che li dispensa dall'obbligo di partecipare alle riunioni del Club per un periodo di tempo determinato.

Tale autorizzazione evita al socio di perdere la propria appartenenza al Club, ma non consente di compensare le riunioni mancate dallo stesso. Se il socio dispensato non partecipa 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.

Articolo 12: Finanze

1. Prima dell'inizio di ogni anno sociale, il Consiglio prepara un preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno in questione. Il preventivo, una volta approvato dall'Assemblea dei soci, rappresenta il 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 ed una relativa ai progetti di "service".
2. Il tesoriere deve depositare i fondi del Club in una banca designata dal Consiglio: i fondi devono essere amministrativamente separati in due parti: amministrazione del Club e progetti di "service".
3. Tutti i pagamenti possono essere effettuati dal presidente e/o dal tesoriere che hanno la firma con uso disgiunto in banca
4. Una volta all'anno tutte le operazioni finanziarie del Club devono essere sottoposte ad un'accurata revisione dall'esperto di cui all'articolo 3 punto 5.
5. L'anno sociale del Club inizia il 1° Luglio e termina il 30 Giugno e per la riscossione della quota sociale viene diviso in quattro trimestri che vanno rispettivamente dal 1° Luglio al 30 Settembre, dal

1° ottobre al 31 dicembre, dal 1° gennaio al 31 marzo e dal 1° aprile al 30 giugno. Il pagamento delle rate trimestrali deve essere effettuato entro il 1° luglio, 1° ottobre, 1° gennaio ed 1° aprile. La quota pro capite per gli abbonamenti alla rivista ufficiale deve essere pagata entro il 1° luglio e il 1° gennaio di ogni anno in base al numero dei soci del Club. (Gli abbonamenti alla rivista per i soci ammessi in corso di un semestre sono fatturati direttamente dalla segreteria generale).

Articolo 13: Procedure di ammissione al club

1. Il nome di un potenziale socio, proposto da un socio attivo del club, va comunicato per iscritto al Consiglio dal Segretario. Un ex socio, o un socio proveniente da un altro club può essere proposto come socio attivo dal club di provenienza. La proposta deve essere trattata con la massima riservatezza, eccetto quanto disposto in questa procedura.
2. Il Consiglio deve assicurarsi che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo statuto tipo del Rotary club in materia di categorie e ammissione.
3. Il Consiglio approva o respinge la proposta entro 60 giorni dalla sua presentazione, informando il proponente della decisione tramite il segretario del club.
4. Se la decisione del Consiglio è favorevole, al candidato vengono comunicati gli obiettivi del Rotary, come anche i privilegi e le responsabilità derivanti dall'ammissione, dopodichè viene invitato a firmare il modulo di iscrizione e a fornire i propri dati e la categoria proposta perché siano comunicati al club.
5. Se entro sette (7) giorni dalla pubblicazione dei suddetti dati il Consiglio non riceve per iscritto obiezioni motivate dai soci attivi del club sulle quali il Consiglio stesso dovrà esprimersi, il candidato viene ammesso al club dietro il pagamento della quota d'ammissione prevista dal presente regolamento (a meno che non sia proposto come socio onorario). Qualora fossero presentate obiezioni, il Consiglio deve esprimersi al riguardo alla riunione successiva e decidere a maggioranza semplice l'ammissione o meno del candidato socio/a.
6. Dopo l'ammissione, il Presidente del club provvede alla presentazione del nuovo socio al resto del club, e alla consegna della tessera e del materiale informativo sul Rotary. 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 a integrarsi nel club, e deve coinvolgerlo nelle attività e nei progetti del club.
7. Il club può ammettere, secondo quanto stabilito dallo statuto del Rotary Club, soci onorari che siano stati presentati dal Consiglio.

Articolo 14: Risoluzioni

Nessuna risoluzione o mozione che sia vincolante per il Club può essere presa in considerazione se non dopo l'esame del Consiglio. Tali risoluzioni o mozioni, se presentate ad una riunione del Club, sono deferite al Consiglio senza discussione.

Articolo 15: Ordine del giorno delle riunioni

Apertura
Presentazione degli ospiti
Comunicazioni, avvisi ed informazioni rotariane
Eventuali relazioni delle commissioni
Eventuali argomenti non esauriti
Nuovi argomenti
Relazione o presentazione in programma
Chiusura.

Articolo 16: Emendamenti

Questo Regolamento può essere emendato nel corso di una qualsiasi riunione ordinaria alla quale sia presente il numero legale, con voto dei due terzi dei soci presenti, purché ad ogni socio sia stata inviata comunicazione (anche via mail o altro mezzo idoneo) dell'emendamento o degli emendamenti proposti almeno dieci (10) 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 e il regolamento del R.I..

Ogniqualvolta una o più disposizioni del presente regolamento si pongano in contrasto con una o più norme inderogabili dello Statuto del R.I. di nuova introduzione da parte dell'organo di legislazione del R.I. medesimo, sarà compito del Consiglio Direttivo apportare tempestivamente le modifiche necessarie a sanare il conflitto.