



# **REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB** **LIVORNO "MASCAGNI"**

## **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 di questo club è il consiglio direttivo, costituito da 10 soci del club che svolgono i seguenti incarichi:

presidente, vicepresidente, presidente eletto (o designato se non è stato eletto un successore), segretario, tesoriere e prefetto. Fanno parte del consiglio direttivo anche 4 consiglieri, eletti in conformità con l'articolo 3, comma 1 di questo regolamento.

## **Articolo 3 Elezione dei consiglieri e dei dirigenti**

1. Un mese prima della Assemblea Annuale dei Soci, prevista per l'elezione dei dirigenti, il presidente invita i componenti della apposita Commissione a proporre il nome del socio/o dei soci candidato alla carica di presidente designato che dovrà essere votato dall'Assemblea.

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 assume 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. La commissione per la proposta del candidato/i alla carica di presidente designato è costituita da:

- presidente in carica,
- presidente eletto,
- ultimi quattro (4) past-president.

3. Nella stessa Assemblea dei Soci, si voteranno anche i componenti del Consiglio Direttivo che dovrà entrare in carica il 1° luglio dell'anno successivo.

4. I dirigenti ed i consiglieri così eletti formano il consiglio direttivo, assieme all'ultimo past-presidente.

Entro e non oltre la prima decade di gennaio il nuovo consiglio eleggerà, nel proprio seno, il Vice-Presidente, il Segretario, il Tesoriere, il Prefetto ed i Consiglieri.

5. Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo, i consiglieri residui provvedono alla sostituzione.

6. Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo entrante, il consiglio entrante provvede alla sostituzione.

#### **Articolo 4 Consiglio direttivo**

L'organo amministrativo del club è costituito dal Consiglio Direttivo, di cui fanno parte 10 soci del club e cioè: il Presidente, il Past Presidente, il Vice Presidente, il Presidente Eletto, il Segretario, il Tesoriere, il Prefetto e 3 (tre) Consiglieri.

Il Consiglio Direttivo dovrà riunirsi almeno una volta al mese.

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

#### **Articolo 5 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. *Vicepresidente*. 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 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.

6. *Prefetto*. Svolge le mansioni normalmente connesse con questo incarico e altre eventualmente decise dal presidente o dal consiglio direttivo.

#### **Articolo 6 Riunioni**

1. *Riunione annuale*. 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.

2. Il Club si riunisce una volta alla settimana con le seguenti modalità:

- 1^ settimana: mercoledì ore 19,00 in Sede
- 2^ settimana: venerdì ore 20,15 Y.C.L. (o altra sede scelta dall'Assemblea) conviviale per soci, familiari ed ospiti (\*)

- 3^ settimana: mercoledì ore 19,00 in Sede
- 4^ settimana: venerdì ore 20,15 Y.C.L. (o altra sede scelta dall'Assemblea) conviviale per soci, familiari ed ospiti
- 5^ settimana (eventuale): mercoledì ore 19,00 in Sede.

(\*) Questa riunione è stata spostata dal mercoledì al venerdì dopo aver raccolto la maggioranza dei pareri espressi dai Soci a mezzo telematico. Sancito quindi dal Consiglio Direttivo dell'11 feb. 2010 e data informazione ai Soci al caminetto del 20 feb. 2010.

In caso di cambiamenti o di cancellazione, i soci vanno informati in anticipo. Alla riunione ogni socio attivo, fatta eccezione dei soci onorari (o dispensati dal consiglio direttivo del club in conformità con quanto stabilito nello statuto tipo), 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 club, o nella misura eventualmente stabilita da un altro criterio indicato all'articolo 9, commi 1 e 2 dello statuto tipo del club.

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

4. Le riunioni ordinarie del consiglio direttivo si svolgono il 2° (secondo) lunedì di ogni mese. Riunioni straordinarie sono convocate con congruo preavviso dal presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario ovvero su richiesta di due (2) consiglieri.

5. Perché le riunioni del consiglio direttivo siano valide deve essere presente la maggioranza dei consiglieri.

***Ogni socio, eccetto i soci onorari, come pure i soci dispensati dal consiglio direttivo di questo club, conformemente a quanto previsto dallo Statuto-tipo dei Rotary Club, in perfetta regola con questo club, verrà considerato – il giorno della riunione regolare – presente o assente, e tale presenza dovrà essere comprovata dalla partecipazione del socio per almeno il 60% del tempo dedicato alla riunione regolare in questione, tenuta in questo o in un altro Rotary club, o come altrimenti previsto dallo Statuto tipo dei Rotary Club.***

#### **Articolo 7 Tasse e quote sociali**

1 – La tassa di ammissione ammonta a € 55.00 e, finché non sarà stata pagata, il candidato non potrà ottenere la qualifica di socio.

2 - *La quota sociale ammonta a € 960,00 ed è pagabile in 4 rate trimestrali, il 1° luglio, il 1° ottobre, il 1° gennaio ed il 1° aprile.*

*Salvo proposta di modifica da parte del Consiglio, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.*

3 – E' tassativa la intrasmissibilità della quota o contributo associativo ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non rivalutabilità della stessa.

#### **Articolo 8 Sistema di votazione**

Le decisioni che riguardano il Club saranno prese con votazione per alzata di mano, ad eccezione

dell'elezione dei dirigenti e dei consiglieri, che avrà luogo a scrutinio segreto, a maggioranza semplice dei presenti.

Il Consiglio può determinare che una specifica decisione sia presa a scrutinio segreto e non a voce.

### **Articolo 9 Quattro vie d'azione**

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

### **Articolo 10 Commissioni**

Le commissioni si occupano di portare a termine gli obiettivi annuali e a lungo termine del club, in base alle quattro vie d'azione del Rotary. Il presidente eletto, il presidente e l'ultimo past-presidente 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

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 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.

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.

### **Articolo 11 - Compiti delle commissioni**

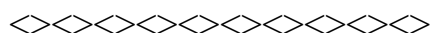
I compiti delle commissioni sono determinati e modificati dal presidente in carica in base ai documenti rilevanti del RI. La commissione programmi deve fare in modo che i progetti per l'anno sociale si svolgano nella sfera dell'azione professionale, dell'azione d'interesse pubblico e dell'azione internazionale.

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 eletto 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 12 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.

I Soci dispensati, a qualsivoglia titolo, dalla presenza alle riunioni del Club sono tenuti, di norma, al pagamento integrale delle quote sociali. Salvo diversa disposizione del Consiglio.



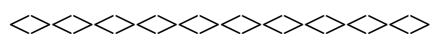
N.B. Il congedo evita al socio di essere escluso dal club, ma non può farlo

considerare presente alle riunioni mancate dallo stesso. Salvo che partecipi a una

riunione settimanale di un altro club, il socio dispensato dev'essere fatto risultare

assente, però dell'assenza autorizzata in base al disposto dallo Statuto-tipo dei Rotary

Club non viene tenuto conto nel calcolo di assiduità del club.



### **Articolo 12 Finanze**

1. Prima dell'inizio di ogni anno fiscale, il consiglio prepara un preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno in questione. Questo preventivo rappresenta il limite massimo di

spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del consiglio. Il preventivo deve essere diviso in due parti: una riguardante l'amministrazione del club, e una riguardante i progetti di volontariato.

2. Il tesoriere deve depositare tutti i fondi del club in una banca designata dal consiglio. I fondi devono essere divisi in due parti: amministrazione del club e progetti di volontariato.
3. Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere o da altri dirigenti autorizzati solo dietro approvazione di altri due dirigenti o consiglieri.
4. Una volta l'anno, tutte le operazioni finanziarie del club devono essere sottoposte a un'accurata revisione contabile condotta da una persona qualificata.
5. I dirigenti che siano incaricati o controllino i fondi del club devono prestare cauzione, qualora lo richieda il consiglio; le spese relative all'operazione sono a carico del club.
6. L'anno finanziario del club comincia il 1° luglio e termina il 30 giugno, e per la riscossione delle quote sociali viene diviso in quattro (4) 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 quote pro-capite e degli abbonamenti alla rivista ufficiale vanno effettuati entro il 1° luglio e il 1° gennaio di ogni anno, in base al numero dei soci del club alle date sopra indicate.
7. E' fatto divieto di 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.
8. E' fatto obbligo di devolvere il patrimonio dell'Ente, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, al Rotary International.
9. E' fatto obbligo di redigere e di approvare annualmente un rendiconto economico e finanziario secondo le disposizioni statutarie.

### **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 30 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, dopodiché 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 dieci (10) giorni dalla pubblicazione dei suddetti dati il consiglio non riceve per iscritto obiezioni motivate dai soci attivi del club, il candidato viene ammesso al club dietro il pagamento della quota d'ammissione prevista dal regolamento (a meno che non sia proposto come socio onorario).

Qualora fossero presentate obiezioni, il consiglio deve esprimersi al riguardo alla riunione successiva.

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**

I soci del club non possono prendere in considerazione nessuna risoluzione o mozione vincolante che non sia stata prima esaminata ed approvata dal consiglio. Tali risoluzioni o mozioni, se presentate ad una riunione del club, sono deferite al consiglio senza discussione.

#### **Articolo 14-BIS Conformità**

Il Club 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

#### **Articolo 15 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 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 ogni socio abbia ricevuto comunicazione dell'emendamento proposto almeno dieci (10) giorni prima della riunione. Il regolamento non può essere modificato da emendamenti o aggiunte che siano in conflitto con lo

statuto tipo del club e con lo statuto e il regolamento del RI.