

# Regolamento del Rotary Club di Scandicci

2023

---

*Il Regolamento del club è un supplemento dello Statuto tipo del Rotary club con prassi comune dei club.  
Il Regolamento contenuto in questo documento una volta adottato, diventa vincolante per tutti i soci del club  
(da nota riportata a pag. 65 del M.P.2022)*

## **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 Elezione del Presidente**

Entro il 31 Dicembre di ogni anno l'Assemblea dei soci elegge il Presidente che assumerà la carica il 1° luglio dell'anno rotariano successivo. La Commissione Elettorale sarà composta dal Rotariano di Maggiore Anzianità Rotariana che abbia ricoperto la più alta carica nel Rotary Internazionale, o, in mancanza, dal Past Presidente uscente, nonché dal Presidente in carica, e dai Past Presidenti del Club. I componenti della Commissione Elettorale individueranno tre candidati, si ripartiranno i soci nel Club da consultare per sondare il loro gradimento. Il candidato che avrà conseguito più adesioni sarà proposto all'Assemblea per rivestire la carica di Presidente del Club. Nel caso di mancata disponibilità del candidato che ha ottenuto il numero maggiore di adesioni, il Presidente della Commissione Elettorale, procederà a sondare la disponibilità del secondo candidato in graduatoria ed in mancanza di tale adesione, intervisterà il terzo candidato in graduatoria. Nel caso di indisponibilità anche del terzo candidato la Commissione Elettorale inizierà nuovamente la procedura sopra-indicata e così fino ad individuare il socio disponibile per l'incarico di Presidente del Club. Tale procedura dovrà terminare il 15 Novembre di ogni anno, data in cui la Commissione Elettorale dovrà depositare in Segreteria la candidatura così emersa.

Entro il 31 Dicembre il Presidente del Club convocherà l'Assemblea per la nomina del Presidente dell'anno rotariano successivo.

In nome del candidato così individuato verrà evidenziato nella scheda elettorale come proposta della Commissione Elettorale. La scheda elettorale conterrà comunque l'elenco di tutti i soci del Club in ordine alfabetico e ciascun socio presente sarà libero di voterà come riterrà opportuno.

Il socio che otterrà il maggior numero di voti sarà nominato Presidente del Club per l'anno rotariano successivo.

In caso di parità di voti risulterà eletto il candidato con maggior anzianità rotariana, ed in caso di ulteriore parità risulterà eletto il candidato con maggior anzianità anagrafica. Il candidato Presidente così eletto entra a far parte del Consiglio Direttivo in esercizio ed assumerà il titolo di Presidente Eletto per l'anno che inizia il 1° Luglio successivo alla sua elezione.

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

L'organo amministrativo di questo club è il consiglio direttivo composto dal Presidente, dal Past Presidente uscente, dal Presidente Eletto e da 6 consiglieri.

Entro il 31 Dicembre di ogni anno l'Assemblea dei soci elegge un Vicepresidente, un Segretario, un Tesoriere e sei Consiglieri i quali entreranno in carica con il Presidente Eletto, il 1° Luglio dell'anno rotariano successivo.

Il Presidente eletto ha facoltà di proporre una lista di candidati per ciascuna delle cariche sopra-indicate, scelti tra i soci attivi del Club. I nomi dei candidati proposti dal Presidente Eletto saranno

evidenziati nella scheda elettorale secondo le rispettive cariche per le quali sono stati proposti. La scheda elettorale conterrà comunque l'elenco di tutti i soci del Club in ordine alfabetico e ciascun socio presente sarà libero di votare, per ciascuna delle cariche sopraindicate, come riterrà opportuno. Non sono ammesse deleghe al voto.

Risulteranno eletti nelle rispettive cariche di Vicepresidente, Segretario e Tesoriere i soci che otterranno il maggior numero di voti per ciascuna di tali cariche.

I sei candidati a Consiglieri che abbiano ottenuto il maggior numero di voti saranno eletti Consiglieri. Entro 15 giorni dalla sua elezione, il nuovo Consiglio Direttivo si riunirà per nominare, tra i Consiglieri eletti, il socio che svolgerà funzione di Prefetto del Club con diritto di voto.

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

1. Il *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. Il *Presidente uscente*, ricopre l'incarico di consigliere.
3. Il *Presidente eletto*, partecipa al consiglio direttivo del club e si prepara ad assumere il suo mandato. Il Presidente eletto dovrà astenersi dall'invio di sue comunicazioni ai soci, e di deliberare con il consiglio direttivo eletto, prima della sua entrata in esercizio che avverrà alla data del 1° Luglio.
4. Il *Vicepresidente*, presiede le riunioni del club e del consiglio direttivo in assenza del presidente, e svolge le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.
5. Il *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, tramettere al Presidente del Club le candidature a nuovi soci con la documentazione di cui al seguente articolo 13, e altre eventuali proposte pervenutegli, nonché a svolgere le mansioni normalmente connesse al suo incarico.
6. Il *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 (vedi anche articolo 12).
7. Il *Prefetto*. Svolge le mansioni normalmente connesse con questo incarico e altre eventualmente decise dal presidente o dal consiglio direttivo.

#### **Articolo 5 Riunioni**

1. *Riunione annuale*. La riunione annuale del club si tiene nel mese di dicembre di ogni anno. In tale occasione sono eletti i dirigenti e i consiglieri per l'anno successivo.

*(Vedi Art. 6, 2 dello Statuto tipo del Rotary club: "Il regolamento stabilisce che l'assemblea annuale per l'elezione dei dirigenti avvenga entro e non oltre il 31 dicembre").*

2. La riunione settimanale del club si tiene il giorno Martedì alle ore 19.00. 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 10 dello Statuto del Rotary Club (M.P. 2022).

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 un Martedì 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.

## **Articolo 6 Quote sociali**

1. Ogni nuovo socio del club, per potersi considerare tale, deve versare la quota di ammissione di 800 euro salvo variazioni deliberate dal Consiglio Direttivo.
2. La quota sociale annua è di 1.000 euro, che i soci versano in quattro rate trimestrali: Luglio, Ottobre, Gennaio, Aprile. Una parte di tale quota va in favore dell'abbonamento annuale alla rivista ufficiale del RI.
3. Per permettere al club di mantenere la qualifica di club 100% Erey (Every Rotarian Every Year), viene introdotto un contributo di 100 euro a carico di ciascun socio. Tale contributo rimarrà di fatto in capo al socio che al termine di 10 anni di versamento alla Fondazione Rotary della quota prevista di 100 \$ annui sarà investito del riconoscimento del Paul Harris Fellow.

## **Articolo 7 Sistema di votazione**

Ciò che riguarda il club va discusso a voce, ad eccezione dell'elezione dei dirigenti e dei 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, di pubblico interesse, professionale, internazionale e l'Azione per i giovani) costituiscono 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 presidente del club devono collaborare per assicurarne la continuità amministrativa; per questo stesso motivo, ogniqualevolta 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.
- **Immagine Pubblica**  
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.

---

*(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 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 e dell'Azione per i Giovani.

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.

Ogni Presidente di Commissione è responsabile del regolare andamento e dell'attività della propria commissione, deve controllare e coordinare i lavori e deve comunicare al Consiglio Direttivo le attività svolte e le proprie proposte. Il Presidente del Club è membro di diritto di tutte le commissioni. Il Consiglio Direttivo ha facoltà di sostituire il Presidente di Commissione o di altri membri che si trovino nell'impossibilità di ottemperare alla loro funzione.

Il Bilancio consuntivo e quello preventivo saranno sottoposti alla votazione di una Assemblea del club da tenere entro il 31 Dicembre dell'anno rotariano in corso.

## **Articolo 11 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. Rimane comunque l'obbligo di pagamento della quota sociale.

---

*(N.B. 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 tipo, non possa essere considerata ai fini del computo delle presenze alle riunioni 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. Il Bilancio Consuntivo e quello preventivo saranno sottoposti alla votazione all'Assemblea del Club nel corso dell'Assemblea annuale.
6. 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.
7. L'anno finanziario del club comincia il 1° luglio e termina il 30 giugno

### **Articolo 13 Procedure di ammissione al club**

1. Un socio attivo del Club ha facoltà di proporre una candidatura a socio mediante una comunicazione scritta e sottoscritta che consegna al Segretario del Club, allegando il curriculum vitae e una particolareggiata descrizione attinente le qualità morali, culturali, professionali e caratteriali del candidato, ed esprimendo chiaramente il suo parere in merito al curriculum ed alle altre qualità personali del candidato. Il Curriculum Vitae deve riportare su ogni pagina, ed in calce, quanto segue: "Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy (Regolamento 2016/679 UE)". Tale autorizzazione deve essere sottoscritta dal candidato su ogni pagina e in calce, dove riporterà il suo codice fiscale.
2. 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.
3. Il Segretario trasmetterà la candidatura, con relativi allegati di cui al precedente articolo 1, con solerzia al Presidente di Club che sottoporrà alla valutazione del Consiglio Direttivo.
4. Il consiglio deve assicurarsi che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo statuto tipo del Rotary club in materia di categorie e ammissione.
5. Se il Consiglio Direttivo ritiene che la proposta non risponda ai requisiti richiesti per l'accoglimento, o ritiene che la documentazione non sia stata presentata nelle formalità richieste, respinge la proposta entro 30 giorni dalla sua presentazione, informa il proponente della decisione tramite il segretario del club.
6. Se il Consiglio Direttivo ritiene che la proposta e la documentazione allegata, rispondano ai requisiti richiesti, trasmette, tramite il Segretario, tutto l'incartamento alla Commissione per l'Effettivo per un'analisi dettagliata della documentazione perché effettui e documenti la ricerca di ogni informazione utile ad un'adeguata valutazione che esprimerà con una memoria riservata, scritta e sottoscritta da tutti i componenti della commissione che sarà consegnata al Consiglio Direttivo.
7. Ricevuta la relazione della Commissione per l'Effettivo, il Consiglio esamina nuovamente tutta la documentazione alla luce degli elementi forniti dalla Commissione per l'effettivo, procede quindi alla votazione, con voto segreto, sull'ammissione o meno del candidato, ed esprime il suo parere.
8. In caso di parere negativo si comunica al proponente la decisione tramite il Segretario. In caso di parere favorevole la proposta viene comunicata, in via riservata, ai Soci del Club con la richiesta di esprimere il loro parere entro sette giorni dalla data della comunicazione. Tale comunicazione deve evidenziare che la comunicazione con i relativi allegati è sottoposta alla stretta osservanza della normativa sulla privacy pena le conseguenze in caso di inosservanza della legge sulla privacy.
9. Se entro sette (7) giorni dalla pubblicazione dei suddetti dati il consiglio non riceve per iscritto obiezioni motivate dai soci attivi del club, il candidato viene convocato per comunicare gli scopi e la missione del Rotary e per avere la sua accettazione alla cooptazione nel Club. In questo caso il candidato viene invitato a sottoscrivere un modulo di iscrizione e ad effettuare il versamento della quota di ammissione di cui all'art. 6 del presente Regolamento.

Qualora fossero presentate obiezioni, il consiglio deve esprimersi al riguardo alla riunione successiva con le medesime modalità di votazione di cui al punto 7 del presente articolo.

Se la candidatura fosse approvata nonostante le obiezioni, il candidato viene convocato e, una volta adempiute le formalità sopraindicate, viene ammesso al club dietro il pagamento della quota d'ammissione.

10. Dopo l'ammissione, il presidente del club provvede alla presentazione del nuovo socio in una riunione normale, nonché alla consegna della tessera e del materiale informativo sul Rotary (Manuale di Procedura, pubblicazioni attinenti il R.I., la Fondazione Rotary, la storia del R.C Scandicci). Il presidente deve comunicare le coordinate del nuovo socio al RI, deve affiancare al nuovo arrivato un socio di piena consapevolezza rotariana per un primo corso individuale di formazione rotariana, che completerà indicando le consuetudini comportamentali da osservare. Infine il presidente deve coinvolgere il nuovo socio nelle attività e nei progetti del club.
11. Il club può ammettere, secondo quanto stabilito dallo statuto del Rotary Club, soci onorari che siano stati presentati dal Consiglio.
12. La procedura sopra riportata rispetta il principio delle pari opportunità (L.903/77) Aut. Min.1314 RS

#### **Articolo 14 Risoluzioni**

I soci del club non possono prendere in considerazione nessuna risoluzione o mozione vincolante che non sia stata prima approvata dal 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: onori alle bandiere (inno nazionale abbreviato)

Presentazione degli ospiti.

Comunicazioni, avvisi e informazioni rotariane concernenti le attività del Rotary International, del Distretto e del Club.

Eventuali relazioni delle commissioni.

Eventuali argomenti non esauriti.

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.

#### **Articolo 17 Nota per il Presidente del Club**

Il Presidente del Club è tenuto a consegnare il presente Regolamento al Presidente Eletto ed al Presidente designato all'atto della loro nomina e a tutti soci del club.