

REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB LIVORNO

Approvato dell'Assemblea del 19 maggio 2022

1. Definizioni
2. Consiglio Direttivo
3. Elezioni e durata dei mandati
4. Compiti dei Dirigenti del Club
5. Riunioni
6. Quote sociali
7. Sistema di votazione
8. Commissioni e Istruttore di Club
9. Finanze
10. Procedura di ammissione al Club
11. Emendamenti
12. Conformità ai dispositivi di legge

Art. 1 – DEFINIZIONI

13. Anno: L'anno Rotariano che inizia il 1° Luglio e termina il 30 Giugno dell'anno successivo.
14. Assemblea: Il massimo organo decisionale del Club, composto da tutti i Soci:
15. Club: Il Rotary Club Livorno, talvolta denominato anche Associazione Rotary Club Livorno.
16. Commissione: organo composto da Soci che si occupa di portare a termine determinati obiettivi annuali e/o di lungo termine del Club.
17. Consiglio Direttivo: L'organo direttivo del Club in carica nell'Anno in corso.
18. Consigliere: Un membro del Consiglio Direttivo.
19. Consiglio Entrante: Il Consiglio Direttivo del Club in carica nell'Anno successivo a quello in corso.
20. Dirigenti del Club: il Presidente, il Presidente Uscente, il Presidente Eletto, il Vicepresidente, il Segretario, il Tesoriere ed il Prefetto del Club, i cui compiti sono definiti nell'Art. 4. Del Regolamento.
21. Distretto: Il Distretto 2071 del Rotary International.
22. Istruttore di Club: Un Socio di particolare esperienza incaricato di trasmettere agli altri Soci la cultura Rotariana.
23. Presidente: Il Presidente del Club.
24. Presidente Designato: Il Presidente del Club del secondo Anno successivo a quello in corso.

25. Presidente Eletto: Il Presidente del Club dell'Anno successivo a quello in corso.
26. Presidente Uscente: Il Presidente del Club dell'Anno precedente a quello in corso (più recente Past President).
27. Past President: Il Presidente del Club di un qualsiasi Anno precedente a quello in corso.
28. Regolamento: Il presente regolamento del Club.
29. RI: Il Rotary International.
30. Socio: Un socio attivo del Club.
31. Statuto: Lo statuto del Club.

Art. 2 – CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Il Consiglio Direttivo è composto da 12 (dodici) Soci: il Presidente, il Presidente Uscente, il Presidente Eletto, il Vicepresidente, il Segretario, il Tesoriere (tutti e 6 membri di diritto del Consiglio Direttivo), il Prefetto e 5 (cinque) altri Consiglieri.
2. Per favorire l'alternanza dei ruoli all'interno del Club, nella composizione del Consiglio Direttivo devono essere rispettate le seguenti regole:
 - Almeno uno dei membri del Consiglio Direttivo non deve aver maturato più di 5 (cinque) anni di appartenenza al Club;
 - Almeno 2 (due) dei membri del Consiglio Direttivo non devono aver fatto parte di alcun Consiglio Direttivo precedente;
 - Un Socio non può far parte del Consiglio Direttivo per più di 4 (quattro) anni, ancorché non consecutivi, negli ultimi 12 anni con esclusione, nel conteggio, degli anni nei quali il Socio sia eventualmente stato Presidente Eletto, Presidente e Presidente Uscente e di un massimo di 2 (due) anni nei quali il Socio sia eventualmente stato Segretario, Prefetto o Tesoriere;
 - Un socio che abbia fatto parte del Consiglio Direttivo in qualità di Presidente Eletto, Presidente e Presidente Uscente non può farvi parte nei 2 (due) anni seguenti.
3. Il Consiglio Direttivo:
 - Sovrintende al lavoro svolto dai Dirigenti del Club e dai membri delle Commissioni;
 - Prima dell'inizio dell'anno finanziario di propria competenza, prepara un bilancio previsionale contenente il preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno in questione. Questo documento individua il limite massimo di spesa delle singole voci e, una volta approvato, può essere modificato solo con una diversa decisione del Consiglio Direttivo;
 - Prende in visione il rendiconto finanziario mensile del Club al fine di verificare l'adeguatezza delle somme in bilancio per il funzionamento e i progetti del Club.
 - Approva il bilancio consuntivo di cassa e di competenza dell'anno finanziario di propria competenza e lo presenta ai Soci nel corso di una riunione ordinaria del mese di Giugno.
 - Approva o respinge le proposte di ammissione al Club di nuovi soci comunicando la decisione, tramite il Segretario, ai proponenti;

- Discute e decide su casi ed eventi di ordinaria amministrazione del Club;
- Rivede periodicamente le norme e le procedure del Club e le aggiorna se non sono più attuali o rilevanti;
- Trova modi innovativi per rendere il Club più dinamico e interessante per i Soci attuali e potenziali;
- Esplora quali siano le necessità delle comunità locale e internazionale per definire in base ad esse gli obiettivi del Club;
- Elabora proposte da presentare all'Assemblea dei Soci su casi ed eventi di straordinaria amministrazione del Club, inclusi quelli che comportino spese di particolare rilevanza non previste a bilancio previsionale.

Art. 3 – ELEZIONI E DURATA DEI MANDATI

1. Le cariche di Presidente e di Consigliere hanno validità annuale e la loro elezione avviene secondo la seguente procedura.

Il Presidente del secondo Anno successivo a quello in corso (Presidente Designato) ed i Consiglieri dell'Anno successivo a quello in corso vengono eletti nel corso dell'Assemblea annuale dei Soci del Club da tenersi, a norma di Statuto, entro il 31 Dicembre di ogni anno. Almeno 60 (sessanta) giorni prima dell'elezione il Consiglio Direttivo nomina un'apposita Commissione Elettorale incaricata di valutare le candidature **a Presidente** e scegliere quella da sottoporre all'Assemblea annuale tramite il Consiglio Direttivo. Tale commissione è composta dai seguenti 10 (dieci) membri:

- Il Past President del terzo Anno precedente a quello in corso che assume l'incarico di presidente della Commissione;
 - I due Soci con minore anzianità rotariana fra quelli che hanno maturato almeno 7 (sette) anni di appartenenza al Club e che, a giudizio del Consiglio Direttivo, abbiano una percentuale di assiduità soddisfacente e comunque non inferiore al 25%;
 - Quattro Soci scelti dal Consiglio Direttivo che abbiano una percentuale di assiduità ritenuta soddisfacente, e comunque non inferiore al 25%, ed abbiano maturato rispettivamente: due di essi meno di 5 (cinque) anni di appartenenza al Club e due di essi più di 20 (venti) anni di appartenenza al Club;
 - Un Socio scelto dal Presidente che, a giudizio del Consiglio Direttivo, abbia una percentuale di assiduità soddisfacente, e comunque non inferiore al 25%, ed abbia maturato tra 10 (dieci) e 15 (quindici) anni di appartenenza al Club;
 - Il Presidente, membro di diritto di tutte le commissioni ai sensi del successivo Art. 9, Comma 5;
 - Il Presidente Eletto.
2. Almeno 45 giorni prima dell'Assemblea annuale i Soci hanno il diritto di proporre per scritto alla Commissione Elettorale il nominativo di un candidato a Presidente Designato, dopo aver verificato la sua eventuale accettazione e compilando l'apposita scheda a disposizione presso la segreteria del Club. La Commissione Elettorale valuta le candidature ricevute e, fatte le opportune verifiche

e tenendo anche conto delle raccomandazioni di cui al Manuale di Procedura vigente, individua il nominativo da sottoporre all'Assemblea. I nominativi dei candidati Consiglieri dell'Anno successivo vengono segnalati dal Presidente Eletto alla Commissione Elettorale non oltre 45 giorni prima dell'Assemblea annuale. Il Presidente Eletto, qualora proponga una lista di candidati che non rispetta appieno tutte le regole definite nel precedente Art. 2 Comma 2, o per mancanza di Soci aventi i requisiti richiesti, o per la loro indisponibilità a ricoprire l'incarico, o comunque per altri validi motivi, deve sottoporre alla Commissione Elettorale una relazione con la motivazione delle proprie proposte. La Commissione Elettorale, fatte le necessarie verifiche in merito alle proposte del Presidente Eletto e valutata la sua eventuale relazione, conferma la lista dei nominativi proposti o ne chiede la modifica al Presidente Eletto. La Commissione Elettorale non più tardi di 20 giorni prima dell'Assemblea annuale rimette al Segretario del Club il verbale attestante la conclusione del proprio lavoro e le scelte effettuate con le relative motivazioni. Le motivazioni relative alla scelta del Presidente Eletto rimangono a disposizione dei Soci proponenti mentre le motivazioni relative all'accettazione di eventuali proposte di Consiglieri in deroga a quanto previsto nell'Art. 2 Comma 2 restano a disposizione di tutti i Soci.

3. I nomi dei candidati sono comunicati ai Soci dal Segretario almeno 10 (dieci) giorni prima della data delle elezioni e sono sottoposti al voto della Assemblea annuale tramite due schede, nella prima delle quali viene scritto il nominativo del candidato Presidente Designato, nella seconda delle quali i candidati Consiglieri segnalati dal Presidente Eletto, scritti in ordine alfabetico. La votazione avviene a scrutinio segreto. All'atto della votazione i Soci hanno il diritto di fare tutte le sostituzioni di nominativi che ritengono opportune. I candidati che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti.
4. Il Consiglio Entrante sarà pertanto composto dal Presidente Eletto (eletto nel corso dell'Assemblea annuale dell'Anno precedente), dai Consiglieri di cui al precedente comma 3, dal Presidente dell'Anno in essere (l'Anno successivo diventerà Presidente Uscente) e dal Presidente Designato di cui al precedente comma 3.
5. Entro il 31 Gennaio successivo alla sua elezione, il Consiglio Entrante nomina, nel proprio seno e su proposta del Presidente Eletto, il Vicepresidente, il Segretario, il Tesoriere ed il Prefetto dell'Anno successivo. Il Segretario, immediatamente dopo la nomina, inizia a partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo in carica soltanto a scopo di ambientamento e familiarizzazione con le problematiche del Club.
6. In caso di necessità, il Consiglio Direttivo provvede alla sostituzione dei Consiglieri che non possono più svolgere il proprio ruolo.
7. Analogamente, il Consiglio Entrante provvede alla sostituzione dei propri Consiglieri che non siano in grado di svolgere il proprio futuro ruolo.

Art. 4 – COMPITI DEI DIRIGENTI DEL CLUB

1. Presidente.

Ha il compito di pianificare e presiedere le riunioni mensili del Consiglio Direttivo e le riunioni del Club, di definire gli obiettivi delle commissioni di Club, di riesaminare periodicamente le attività, gli obiettivi e le spese, di rappresentare il Club nei confronti di terzi, di tenere informati i Soci sui

programmi e sull'andamento economico e finanziario del Club approvati dal Consiglio Direttivo (budget, rendiconto di fine anno prima di lasciare l'incarico, risorse dedicate ai progetti, etc.), di collaborare con il Governatore e con il suo assistente, di trasmettere ai soci del Club le informazioni provenienti dal Governatore e dalla segreteria distrettuale, di partecipare al congresso distrettuale, di collaborare con il proprio successore prima della fine del proprio mandato, di organizzare una riunione congiunta del Consiglio Direttivo uscente e di quello entrante. In caso di assenza del Presidente, le sue funzioni sono svolte dal Vicepresidente e, in assenza del Presidente e del Vicepresidente, dal Consigliere di maggiore anzianità rotariana.

2. Presidente Uscente.

Quale membro del Consiglio Direttivo deve collaborare alla continuità amministrativa del Club tra l'Anno del suo mandato e l'Anno in corso. Svolge inoltre le altre mansioni eventualmente affidategli dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

3. Presidente Eletto.

Quale membro del Consiglio Direttivo deve collaborare alla continuità amministrativa del Club tra l'Anno in corso e l'Anno del suo mandato. Nomina i Presidenti delle Commissioni di Club e il responsabile della formazione per il nuovo anno rotariano, partecipa al seminario di istruzione dei Presidenti eletti, all'assemblea di formazione distrettuale ed al congresso distrettuale. Svolge inoltre le altre mansioni eventualmente affidategli dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

4. Vicepresidente

Ha il compito di presiedere le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo in assenza del Presidente, di sostituire il Presidente e svolgere le mansioni connesse con il suo incarico in caso di sua indisponibilità. Svolge inoltre le altre mansioni eventualmente affidategli dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

5. Segretario

Ha il compito di tenere aggiornato l'albo dei Soci; registrare le presenze alle riunioni dei Soci, dei loro familiari e degli ospiti del Club e dei Soci rilevate dal Prefetto; inviare ai Soci le comunicazioni degli importi da loro dovuti al Club; diramare gli avvisi di riunione del Club, del Consiglio Direttivo, dell'Assemblea e delle Commissioni; redigere e conservare i verbali di tali riunioni; compilare i rapporti richiesti dal RI, inclusi i rapporti semestrali al 1° gennaio ed al 1° luglio di ogni anno con le quote sociali intere e parziali (queste ultime per i Soci ammessi a semestre già iniziato); compilare i rapporti sui mutamenti dell'effettivo; compilare il rapporto mensile di assiduità alle riunioni del Club da trasmettere al Governatore Distrettuale entro i 15 (quindici) giorni successivi all'ultima riunione del mese; riscuotere e trasmettere al RI l'importo relativo agli abbonamenti alla rivista ufficiale; predisporre e consegnare ai Soci le tessere del Club; svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.

6. Tesoriere

Ha il compito di custodire i fondi del Club, rendendone conto al Club ogni anno ed in qualsiasi momento gli venga richiesto dal Presidente e/o dal Consiglio Direttivo; tenere i libri contabili ed assistere alla stesura del bilancio preventivo; collaborare con il Segretario nel calcolare trimestralmente gli importi dovuti al Club dai singoli Soci e svolgere le altre mansioni connesse al suo

incarico. Al termine del proprio mandato, il Tesoriere deve consegnare al tesoriere entrante od al Presidente tutti i fondi, i dati contabili e qualsiasi altro bene del Club.

7. Prefetto

Svolge le mansioni normalmente connesse a questo incarico. Si occupa in particolare del cerimoniale rotariano e della gestione ordinata e ed efficace delle riunioni del Club (pranzi, cene, camionetti, etc.), rilevando le presenze dei Soci, dei loro familiari e degli ospiti del Club e dei Soci da trasmettere al Segretario.

Informazioni più dettagliate sui compiti dei Dirigenti di Club sono riportate sul sito web del Distretto Rotary 2071.

Art. 5 – RIUNIONI

1. Assemblea dei Soci.

L'Assemblea annuale dei Soci si tiene entro e non oltre il 31 Dicembre. Nel corso della stessa vengono eletti i consiglieri dell'Anno successivo ed il Presidente Designato. Il Presidente deve inoltre convocare l'Assemblea dei Soci ogni volta che il Club deve prendere decisioni di straordinaria amministrazione quali:

- Apportare emendamenti al Regolamento;
- Apportare modifiche permanenti al luogo delle riunioni mensili del Club;
- Discutere sull'appello di un Socio;
- Deliberare sulle variazioni della quota di ammissione al Club e della quota sociale;
- Approvare eventuali spese straordinarie del Club di particolare entità e non previste nel bilancio previsionale.

Il Presidente può inoltre convocare l'Assemblea dei Soci in occasione di una riunione ordinaria del Club per esaminare e approvare mozioni di particolare rilevanza o per illustrare temi, progetti e programmi importanti.

La convocazione di una Assemblea deve essere notificata ai Soci, unitamente al suo Ordine del Giorno, almeno 10 (dieci) giorni prima dell'Assemblea stessa.

Le delibere assembleari sono valide solo se sono presenti e votanti almeno un terzo dei Soci attivi e se sono approvate con una maggioranza pari o maggiore ai 2/3 dei votanti. Non sono previste presenze per delega.

2. Riunioni ordinarie.

Le riunioni ordinarie del Club sono 4 (quattro) ogni mese e si tengono normalmente il giovedì con il seguente programma:

- Il primo giovedì del mese, in conviviale meridiana, alle ore 13:00;
- Il secondo giovedì del mese in conviviale "cocktail" alle ore 19:45 con familiari ed ospiti;
- Il terzo giovedì del mese, alle ore 18:30, presso la segreteria del Club;
- Il quarto giovedì del mese, in conviviale serale con familiari ed ospiti, alle ore 20:15.

Nei mesi di Luglio e Agosto tutte le riunioni settimanali possono essere conviviali serali con familiari ed ospiti.

Il Consiglio Entrante, entro il 31 Gennaio dell'anno successivo a quello della sua elezione, stabilisce la sede prevalente delle riunioni conviviali per l'Anno di suo riferimento. Nei mesi di Luglio e Agosto ed in casi particolari (visita del Governatore, cena degli auguri, cerimonia del passaggio delle consegne, etc.) le riunioni settimanali possono essere tenute in sedi ed in orari diversi da quelli stabiliti. In caso di situazioni particolari Il Consiglio Direttivo può decidere di tenere le riunioni in via telematica.

Entro il giorno 15 di ogni mese il Segretario comunica ai Soci il programma delle riunioni settimanali e degli eventuali altri eventi del Club del mese successivo. Il Segretario segnala tempestivamente ai Soci eventuali successivi cambiamenti di giorno e/o di sede o cancellazioni di riunioni e/o eventi motivate da cause di forza maggiore. Tutte le informazioni relative ai programmi mensili vengono riportate nel sito web del Club.

I Soci sono tenuti a prenotarsi per le riunioni conviviali con il dovuto anticipo ed a segnalare tempestivamente la presenza di loro familiari ed i nominativi dei loro ospiti nonché le eventuali cancellazioni. Le cancellazioni di prenotazioni di familiari ed ospiti non comunicate al Prefetto almeno 24 ore prima di una conviviale, tranne per cause urgenti, immediate e non preventivabili, potranno dare possibilità al Club di addebitarne i costi sulla quota trimestrale del Socio.

Ogni Socio attivo, fatta eccezione per i Soci onorari (o dispensati dal Consiglio Direttivo del Club in conformità con quanto stabilito nello Statuto), viene considerato presente od assente nella misura in cui la sua presenza si estenda o no ad almeno il 60% (sessanta per cento) della durata della riunione presso il Club o qualsiasi altro Rotary club, o nella misura eventualmente stabilita dagli altri criteri indicati all'Articolo 9 comma 1 e 2 dello Statuto. Per rispetto dei relatori, è fatta raccomandazione ai Soci di non abbandonare, se non per cause di forza maggiore, la riunione nel corso di una loro presentazione.

I Soci che presentino al Consiglio Direttivo 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 che non può comunque protrarsi per più di 12 (dodici) mesi. Tale permesso evita al Socio di perdere la propria appartenenza al Club ma non consente di compensare le riunioni alle quali il Socio non è stato presente. 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 del Club, non possa essere considerata ai fini del computo delle presenze alle riunioni del Club.

3. Le riunioni ordinarie del Consiglio Direttivo si svolgono il primo lunedì di ogni mese presso la sede del Club, salvo diversa delibera del Consiglio Direttivo. Riunioni straordinarie del Consiglio Direttivo sono convocate con congruo preavviso dal Presidente ogniqualvolta il Presidente lo ritenga necessario, ovvero su richiesta di almeno 2 (due) Consiglieri. Non sono previste presenze per delega.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide se è presente la maggioranza dei Consiglieri e le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti. In caso di parità ha prevalenza la decisione del Presidente o di chi ne fa le veci.

Alla riunione del Consiglio Direttivo del mese di giugno partecipano i Consiglieri dell'Anno in corso ed i Consiglieri dell'Anno successivo. Il verbale di questa riunione deve prevedere due distinte sessioni: una per le delibere del Consiglio dell'Anno in corso ed una per quelle del Consiglio dell'Anno successivo.

Art. 6 – QUOTE SOCIALI

1. Ogni nuovo Socio del Club, per considerarsi tale, deve versare la quota di ammissione al Club. La modifica di tale quota può essere proposta dal Consiglio Direttivo e deve essere approvata dall'Assemblea dei Soci. Sono esenti dalla quota di ammissione i Soci che provengono da altri Club e gli ex Rotaractiani.
2. La quota sociale annua che deve essere corrisposta dai singoli Soci è fissata nel bilancio di Previsione del Club e comprende le quote individuali destinate al RI, l'abbonamento annuale a The Rotarian o alla rivista regionale del RI, le quote destinate al Distretto, i contributi per le attività del Club (progetti, conviviali, gestione, eventi, etc.), altri eventuali contributi individuali richiesti dal RI o dal Distretto. La modifica di tale quota può essere proposta dal Consiglio Direttivo e deve essere approvata dall'Assemblea dei Soci. La quota è pagabile in quattro (4) rate trimestrali anticipate scadenti a luglio, ottobre, gennaio ed aprile (vedi successivo Art. 9 Comma 8).
3. Per agevolare l'ingresso nel Club di Soci giovani, il Consiglio Direttivo può stabilire per loro quote annue ridotte, stabilendo i limiti di età del beneficiario e la durata dell'agevolazione, e può inoltre esentarli dal pagamento della quota di ammissione.
4. I Soci onorari sono dispensati dal pagamento della quota di ammissione e della quota sociale.

Art. 7 – SISTEMA DI VOTAZIONE

1. Le decisioni che riguardano il Club vengono prese con votazione a viva voce o per alzata di mano, ad eccezione dell'elezione del Presidente e dei Consiglieri che, come già definito nell'Art. 3 Comma 3 del Regolamento, deve avvenire mediante scrutinio segreto nel corso dell'Assemblea annuale. Il Consiglio Direttivo può tuttavia disporre che determinate decisioni siano prese a scrutinio segreto.

Art. 8 – COMMISSIONI ED ISTRUTTORE DI CLUB

1. Le Commissioni si occupano di portare a termine gli obiettivi annuali e/o di lungo termine del Club. Per assicurare la continuità amministrativa, gestionale e progettuale del Club, ogniqualvolta possibile i componenti di una Commissione devono rimanere in carica almeno per 2 (due) anni.
2. Le Commissioni permanenti e le relative aree di competenza sono:
 - *Effettivo*
E' incaricata delle attività di reclutamento di nuovi Soci, della conservazione dell'effettivo, dell'affiatamento dei Soci e del loro coinvolgimento nella vita del Club e dell'orientamento e della formazione dei nuovi Soci sulla base delle linee guida definite dall'Istruttore di Club.

- *Immagine Pubblica*

E' incaricata di mantenere i contatti con l'esterno (media, amministrazioni, associazioni di categoria, etc.), di promuovere nei confronti dell'opinione pubblica l'immagine del Rotary, dei progetti e delle attività del Club, di mantenere i rapporti con il Rotaract e l'Interact (qualora non sia prevista la Commissione Giovani) e di collaborare con i club vicini. Si occupa della produzione del bollettino e cura la parte informatica tenendo aggiornato il sito WEB del Club.

- *Amministrazione del Club*

Svolge le attività collegate con il buon funzionamento amministrativo e gestionale del Club aiutando il Segretario nelle sue specifiche funzioni ed assistendo il Tesoriere a raccogliere le quote sociali.

- *Progetti*

Si occupa della preparazione e messa in opera di progetti educativi, umanitari, professionali, socio-sanitari e di formazione a livello locale ed internazionale. Assiste la Commissione Pubbliche Relazioni nelle attività di promozione delle iniziative utilizzando le risorse disponibili a livello di Club, di Distretto o di Rotary International.

- *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 a programmi umanitari.

3. Il Consiglio Direttivo può istituire anche altre Commissioni e/o sotto-commissioni ritenute necessarie, sia temporanee, come la Commissione Elettorale di cui al precedente Art. 3 Comma 1, sia permanenti.
4. Ognuna delle Commissioni permanenti è composta da un presidente, preferibilmente un Socio che abbia maturato precedente esperienza come membro della commissione, o comunque scelto dal Presidente, e da almeno 2 (due) membri.
5. Il Presidente è membro di diritto di tutte le Commissioni e, come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.
6. Ogni Commissione svolge le mansioni previste dal Regolamento e più dettagliatamente riportate nel relativo Manuale consultabile sul sito web del Distretto e quelle supplementari eventualmente assegnate dal Presidente o dal Consiglio Direttivo. A meno che non siano investite di particolari poteri dal Consiglio Direttivo, le Commissioni non possono prendere iniziative prima di aver presentato in merito una relazione al Consiglio Direttivo e di averne ricevuta l'approvazione.
7. Il presidente della Commissione è responsabile del raggiungimento degli obiettivi della Commissione e del regolare andamento delle sue attività e, d'intesa con il Presidente, deve relazionare al Consiglio Direttivo sulle attività svolte.
8. Il Presidente nomina inoltre un Istruttore di Club selezionandolo tra i Soci con maggiore esperienza e cultura rotariana. L'istruttore di Club collabora con i Dirigenti del Club per creare dei programmi di formazione che rispondano ai bisogni del Club ed in particolare che offrano orienta-

mento ai nuovi Soci ed opportunità di formazione continua e sviluppo delle doti di leadership per tutti i Soci.

Art. 9 – FINANZE

1. L'anno finanziario del Club coincide con l'Anno rotariano e pertanto comincia il 1° Luglio e termina il 30 Giugno dell'anno successivo.
2. Prima dell'inizio dell'Anno, il Consiglio Entrante deve elaborare un bilancio di previsione delle entrate e delle spese previste per l'Anno di propria competenza. Il bilancio previsionale del Club deve essere diviso in due parti: una riguardante la "amministrazione ordinaria del Club" ed una i "progetti di servizio" e deve individuare il limite massimo di spesa delle singole voci. Ad inizio Anno una sintesi del bilancio previsionale deve essere portata a conoscenza dei Soci nella forma ritenuta più adeguata dal Consiglio.
3. Tutte le spese e gli investimenti del Club devono essere preventivamente autorizzati dal Consiglio Direttivo. Il Consiglio Direttivo può autorizzare il Tesoriere e/o uno o più Consiglieri a sostenere piccole spese correnti di competenza del Club che debbono essere comunque riferite al Consiglio Direttivo.
4. Al termine di ogni trimestre (31/3, 30/6, 30/9, 31/12), il Tesoriere e/o il Segretario devono presentare al Consiglio Direttivo una situazione aggiornata delle entrate e delle uscite del Club, specificando anche gli impegni di spesa assunti e commentando gli eventuali scostamenti dal bilancio previsionale.
5. In occasione dell'Assemblea annuale deve essere presentato ai Soci in forma sintetica un bilancio pre-consuntivo di cassa e di competenza del primo semestre dell'Anno in corso.
6. Entro la fine dell'Anno il Tesoriere deve predisporre e presentare al Consiglio Direttivo, e, dopo la sua approvazione, ai Soci durante una conviviale, il bilancio pre-consuntivo di cassa e di competenza dell'anno finanziario di suo riferimento.
- 7. Entro il 31 Luglio il Tesoriere dell'Anno appena iniziato, insieme al Tesoriere dell'Anno precedente, provvedono a redigere il consuntivo dell'Anno precedente che costituisce la situazione economico-finanziaria ufficiale di partenza del nuovo Anno. Nel caso in cui il bilancio consuntivo presenti significative divergenze rispetto al bilancio pre-consuntivo di cui al precedente punto 6, il Consiglio in carica può decidere se e come darne comunicazione ai Soci. Il bilancio consuntivo deve essere sottoposto a revisione contabile da parte di personale qualificato scelto dal Consiglio**
8. Per la riscossione delle quote sociali l'anno viene suddiviso in 4 (quattro) periodi trimestrali che vanno 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. Nei mesi di Gennaio, Aprile, Luglio ed Ottobre la segreteria del Club notifica ai Soci l'importo dovuto per la rata trimestrale della quota sociale e per la partecipazione dei relativi familiari ed ospiti alle conviviali ed agli eventuali altri eventi a pagamento del trimestre precedente. Gli importi relativi alla partecipazione dei familiari ed ospiti alle conviviali ed agli eventuali altri eventi a pagamento sono calcolati sulla base dei costi sostenuti dal Club.

9. I Soci debbono pagare gli importi dovuti entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della relativa notifica da parte della segreteria del Club. In caso di morosità di un Socio, perdurante nonostante ripetute sollecitazioni verbali e scritte, il Consiglio Direttivo può deliberarne l'espulsione dal Club, riservandosi di adire le vie legali per il recupero del relativo credito. Tutti i pagamenti dei Soci devono essere effettuati tramite bonifico bancario od assegno di conto corrente intestato al Club.
10. Il pagamento delle quote relative agli abbonamenti alla rivista ufficiale viene effettuato dalla segreteria del Club il 1° Luglio ed il 1° Gennaio di ogni anno, in base al numero dei Soci del Club alle date predette.
11. Il Consiglio Direttivo, ed in particolare il Presidente, il Tesoriere ed il presidente della Commissione Amministrazione (di seguito collegialmente "Organo Amministrativo"), devono gestire le finanze del Club avendo presenti i seguenti obiettivi:
- a) coprire i costi degli impegni di spesa che delibera e sottoscrive utilizzando esclusivamente le entrate dell'Anno in corso ed i fondi eventualmente specificamente accantonati negli esercizi precedenti per progetti da realizzare nell'Anno, in modo tale che i crediti vantati nei confronti dei Soci e le quote relative al primo trimestre del nuovo Anno siano a totale disposizione del Consiglio Entrante, **per attività dell'Anno di propria competenza**, con l'ovvia eccezione degli impegni di spesa per le attività che non si esauriscono con l'Anno in corso, ed in tal caso sarà cura del Consiglio Direttivo uscente evidenziare nella sua relazione finale di cui infra, di quali attività e di quali importi il Consiglio Entrante deve tener conto tra le voci di spesa da sostenere;
- b) adoperarsi per conservare, in via prudenziale, una dotazione ad inizio dell'Anno successivo (1° Luglio successivo) che preveda:
- un residuo di cassa minimo pari alla cifra che, sulla base delle evidenze degli anni precedenti alla data di revisione del presente Regolamento, può esser indicata in almeno Euro 10.000,00 (diecimila/00) per il finanziamento delle attività ordinarie del mese di luglio, salvo diversi accordi con il Consiglio Direttivo Entrante;
 - un ulteriore residuo di cassa che consenta la copertura degli impegni di spesa già assunti entro il 30 di giugno, anche se da sostenersi successivamente, e determinati da attività collegabili alla annata conclusa il 30 Giugno, sotto forma di liquidità o incremento di crediti **esigibili** rispetto ai crediti **esigibili** rinvenuti ad inizio del proprio mandato.

Per favorire l'attuazione pratica di tali raccomandazioni, nella riunione congiunta dei Consigli Direttivi dell'Anno uscente e di quello entrante, Il Consiglio Direttivo in carica dovrà aver cura di illustrare lo stato della liquidità, dei crediti e dei debiti ed in particolare dovrà dare conto della situazione di cassa e dei crediti e degli impegni di spesa, di inizio e di fine del proprio mandato. Di tale relazione dovrà darsi conto nel verbale della riunione.

Art. 10 – PROCEDURA DI AMMISSIONE AL CLUB

1. Ogni Socio attivo del Club può proporre il nominativo di un potenziale nuovo socio. La relativa proposta scritta deve essere fatta pervenire al Consiglio Direttivo tramite il segretario del Club. Un ex socio od un socio proveniente da un altro club può essere proposto, come socio attivo, dal club originario o dal club di provenienza. In questa fase tutte le proposte devono essere trattate con la massima riservatezza.

2. Il Consiglio Direttivo deve assicurarsi che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo Statuto quanto a categorie e criteri d'ammissione e, se nulla osta alla prosecuzione della procedura, trasmette la proposta alla Commissione Effettivo che deve esprimere il proprio parere consultivo entro 15 giorni dalla ricezione della proposta di candidatura.
3. Il Consiglio Direttivo, in presenza del parere della predetta commissione, approva o respinge la proposta entro 30 giorni dalla sua presentazione, dandone informazione al Socio proponente tramite il segretario del Club.
4. Se la decisione del Consiglio Direttivo è favorevole, il nominativo del candidato viene comunicato per scritto ai Soci del Club, unitamente all'indicazione del settore in cui il candidato opera, al ruolo da lui ricoperto ed alla conseguente categoria proposta, con richiesta ai Soci di formulare eventuali obiezioni scritte e motivate all'accettazione del candidato entro 7 (sette) giorni dall'inoltro della predetta comunicazione.
5. Se entro i termini previsti il Consiglio non riceve alcuna obiezione scritta da parte dei Soci attivi del Club oppure se, pur in presenza di obiezioni, il Consiglio approva ugualmente la candidatura dopo averla discussa e messa ai voti in una riunione di Consiglio Direttivo, il candidato viene contattato tramite il Socio proponente e viene invitato formalmente a far parte del Club ed a fornire ufficialmente il proprio dettagliato curriculum vitae e professionale.
6. In caso di accettazione dell'invito, al candidato vengono comunicati dal Presidente gli obiettivi del Rotary, come anche i privilegi e le responsabilità derivanti dall'ammissione al Club, ed il candidato viene ammesso al Club dietro il pagamento della quota d'ammissione (a meno che non sia stato proposto come socio onorario).
7. Dopo l'ammissione, il Presidente del Club provvede alla presentazione del nuovo Socio al resto del Club in una conviviale nel corso della quale vengono formalmente consegnati al nuovo Socio il distintivo del Rotary e la tessera di appartenenza al Club. Il Presidente può affiancare al nuovo Socio un Socio esperto che, in qualità di tutor, affianchi il Socio presentatore nel favorire il suo inserimento e la sua integrazione nel Club e deve subito coinvolgere il nuovo Socio nelle attività e nei progetti del Club. Il Segretario del Club deve tempestivamente comunicare i dati e le coordinate del nuovo Socio al RI.
8. Il Club può ammettere, secondo quanto stabilito dallo Statuto, Soci onorari che siano stati presentati dal Consiglio Direttivo.

ART. 11 – EMENDAMENTI

Questo Regolamento può essere emendato nel corso dell'Assemblea annuale o di una Assemblea convocata in occasione di una qualsiasi riunione ordinaria del Club con le modalità stabilite dal precedente Articolo 5 Comma 1. Il Regolamento non può essere modificato da emendamenti o aggiunte che siano in conflitto con lo Statuto del Club e/o con lo statuto ed il regolamento del RI e/o con il Code of Policies del Rotary.

Art. 12 - CONFORMITÀ AI DISPOSITIVI DI LEGGE

Premessa

Premesso che il paragrafo 2.080 del Code of Policy del RI stabilisce che i "club sono tenuti a rispettare le leggi dei Paesi in cui operano, il club deve prendere i provvedimenti necessari per adeguarsi a esse, purché:

- a) tali provvedimenti e qualsiasi altra decisione relativa all'organizzazione, alla gestione e all'amministrazione del club non siano in violazione dei documenti costitutivi del RI;
- b) il club continui ad aderire ai documenti costitutivi dei RI e ai successivi emendamenti e ad essere un club associato al RI a tutti gli effetti;
- c) l'adeguamento alle Leggi vigenti in Italia non contrasti e/o non ponga alcun limite con quanto riportato nel paragrafo 2.080 del Code of Policy del RI,

il Club ha fatto proprie tutte le prescrizioni in materia fiscale, civile e privacy e più precisamente:

1. Disposizioni fiscali

L'Associazione Rotary Club Livorno è membro dei Rotary International – Distretto 2071 e relativa associazione. Scopo dell'Associazione Rotary Club è quello del Rotary International riportato integralmente agli artt. 3,5 e 6, dello Statuto.

Per effetto della sua appartenenza al Rotary International, l'Associazione Rotary Club Livorno è obbligata a contribuire alla Fondazione Rotary (Rotary Foundation), società senza fini di lucro in conformità delle leggi dello Stato dell'Illinois (USA), il cui scopo è quello di promuovere la comprensione e l'amicizia fra i popoli di differenti nazioni per mezzo di concrete ed efficaci iniziative di natura filantropica, assistenziale, educativa o, comunque, di carattere benefico.

In relazione a quanto sopra, l'Associazione Rotary Club Livorno è un'associazione in possesso dei requisiti qualificanti richiesti dalle norme fiscali per avvalersi delle disposizioni di cui all'Art. 148 del D.P.R. 22 Dicembre 1986 e s.m. e dall'Art. 4 del D.P.R. 26 ottobre 1972 n' 633 e s.m., e pertanto si confermano le clausole indicate dallo stesso Art. 148 del TUIR 8° comma e più precisamente:

- a) L'Associazione Rotary Club Livorno, ai sensi dell'art. 73 TUIR non ha per oggetto l'esercizio diretto o indiretto di attività previste dall'Art. 2195 C.C.;
- b) All'Associazione Rotary Club Livorno è fatto divieto di distribuire in modo diretto od 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;
- c) In caso di scioglimento dell'Associazione Rotary Club Livorno per qualunque causa, il patrimonio sarà devoluto alla Rotary Foundation o ad altra associazione con finalità analoghe, ovvero ai fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3 comma 190 delta Legge 23 dicembre 1996 n 662, e salvo diversa destinazione imposta dalla Legge;
- d) Il rapporto associativo e le modalità di associazione sono uniformi per tutti i Soci dell'Associazione Rotary Club Livorno e sono volti a garantire l'effettività del rapporto medesimo, essendo esclusa la temporaneità della partecipazione alla vita associativa dell'Associazione Rotary Club Livorno. Inoltre tutti i soci hanno il

diritto di voto per l'approvazione e le modificazioni dello Statuto e del Regolamento, nonché per la nomina degli organi direttivi dell'associazione medesima;

e) Il Consiglio Direttivo dell'Associazione Rotary Club Livorno si obbliga a redigere il rendiconto economico, finanziario e patrimoniale annuale, sia preventivo che consuntivo, e a sottoporlo all'Assemblea dei Soci per le delibere relative.

f) L'Associazione Rotary Club Livorno conferma la disciplina della libera eleggibilità degli organi direttivi, del principio del voto singolo di cui all'art. 2532 comma 2 del Codice Civile, della sovranità dell'assemblea degli associati, nonché la disciplina della loro ammissione o esclusione, così come i criteri e le idonee forme di pubblicità delle convocazioni assembleari, delle relative deliberazioni nonché dei bilanci e rendiconti;

g) Le quote e i contributi associativi nonché le contribuzioni volontarie e/o straordinarie ricevute dall'Associazione Rotary Club Livorno non sono rimborsabili, né trasmissibili, né rivalutabili;

h) L'Associazione Rotary Club Livorno si obbliga a trasmettere per via telematica all'Agenzia delle Entrate i dati e le notizie rilevanti ai fini fiscali, secondo le modalità della Legge.

2. Disposizioni in materia privacy

Il Rotary Club Livorno è titolare del trattamento dei dati personali dei Soci, e ciò in base al regolamento europeo 2016/679 sulla Privacy e protezione dati (GDPR) in vigore a partire dal 25 Maggio 2018, e per esso il Presidente pro-tempore.

3. Riforma del Terzo Settore

Il D. Lgs. 117/2017 ha operato una radicale riforma degli Enti appartenenti al Terzo Settore. Alla luce delle definitive norme introdotte, il Rotary Club Livorno intende adeguarsi a tali normative onde non perdere i benefici fiscali oggi riconosciuti ad un'associazione con finalità non commerciali e con le caratteristiche sopra evidenziate