2013
MANUALE DI PROCEDURA

Guida di riferimento ad uso dei dirigenti del Rotary®

Rotary

MANUALE DI PROCEDURA

Guida di riferimento ad uso dei dirigenti del Rotary®

INCLUDE:

Documenti costituzionali del Rotary International

- Statuto del Rotary International
- Regolamento del Rotary International
- Statuto tipo dei Rotary club

Altri documenti costituzionali

- Regolamento tipo dei Rotary club
- Regolamento della Fondazione Rotary del Rotary International
- Atto costitutivo della Fondazione Rotary (estratti)

Copyright © 2013 Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA

Tutti i diritti riservati.

Calendario 2013/2014

LUGLIO

L	M	M	G	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AGOSTO

L	M	M	G	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SETTEMBRE

L	M	M	G	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	25	26	28	29
30						

OTTOBRE

L	M	M	G	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

NOVEMBRE

L	M	M	G	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

DICEMBRE

L	M	M	G	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

GENNAIO

L	M	M	G	V	S	D
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

FEBBRAIO

L	M	M	G	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

MARZO

L	M	M	G	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

APRILE

L	M	M	G	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

MAGGIO

L	M	M	G	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

GIUGNO

L	M	M	G	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Calendario 2014/2015

LUGLIO

L	M	M	G	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

AGOSTO

L	M	M	G	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SETTEMBRE

L	M	M	G	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

OTTOBRE

L	M	M	G	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVEMBRE

L	M	M	G	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DICEMBRE

L	M	M	G	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

GENNAIO

L	M	M	G	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

FEBBRAIO

L	M	M	G	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

MARZO

L	M	M	G	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

APRILE

L	M	M	G	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

MAGGIO

L	M	M	G	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

GIUGNO

L	M	M	G	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Calendario 2015/2016

LUGLIO

L	M	M	G	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

AGOSTO

L	M	M	G	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

SETTEMBRE

L	M	M	G	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OTTOBRE

L	M	M	G	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVEMBRE

L	M	M	G	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DICEMBRE

L	M	M	G	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

GENNAIO

L	M	M	G	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBBRAIO

L	M	M	G	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29						

MARZO

L	M	M	G	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

APRILE

L	M	M	G	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAGGIO

L	M	M	G	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

GIUGNO

L	M	M	G	V	S	D
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	17	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

MANUALE DI PROCEDURA

Guida di riferimento ad uso dei dirigenti del Rotary®

Il *Manuale di procedura* vuole assistere i dirigenti rotariani a comprendere i regolamenti e le norme procedurali del Rotary più rilevanti per i loro incarichi. Le pagine gialle del manuale contengono:

- lo statuto del RI
- il regolamento del RI
- lo statuto tipo dei Rotary club
- il regolamento tipo dei Rotary club
- il regolamento della Fondazione Rotary del Rotary International
- estratti dell'atto costitutivo della medesima

Le pagine bianche del *Manuale* descrivono alcuni regolamenti e norme procedurali. Il *Manuale* è pubblicato ogni tre anni, dopo il Consiglio di Legislazione triennale. Ogni club e dirigente del RI ne riceve una copia. In caso di dubbi sull'interpretazione del suo contenuto, documenti costituzionali inclusi, fa testo la versione in lingua inglese. Per assistenza, contattare il responsabile del Supporto Club e Distretti di competenza (www.rotary.org/myrotary/it/contact/representatives).

John Hewko
Segretario generale

INDICE

Riferimenti ai documenti costituzionali

Prima parte **Struttura**

1 Il club ... 3
2 Il distretto ... 21
3 La zona ... 35
4 Il Rotary International ... 41
5 La Fondazione Rotary ... 55

Seconda parte **La missione del Rotary**

6 Principi guida ... 61
7 Vie d'Azione ... 63
8 Programmi del Rotary ... 69
9 Riconoscimenti ... 75
10 Aree d'intervento ... 77
11 Sovvenzioni del Rotary ... 79
12 PolioPlus ... 83
13 Osservanze speciali ... 85
14 Uso e protezione dei Marchi Rotary ... 87

Terza parte **Riunioni internazionali**

15 Congressi Internazionali ... 101
16 Assemblea Internazionale ... 103
17 Consiglio di Legislazione ... 105

Quarta parte **Documenti costituzionali**

Statuto del Rotary International ... 124
Regolamento del Rotary International ... 132
Statuto tipo dei Rotary club ... 198
Regolamento tipo dei Rotary club ... 214
Regolamento della Fondazione Rotary del Rotary International ... 220
Atto costitutivo della Fondazione Rotary (estratti) ... 231

Indice analitico ... 233

RIFERIMENTI AI DOCUMENTI COSTITUZIONALI

Le pagine bianche del *Manuale di Procedura* contengono linee guida per l'interpretazione delle norme del RI, contenute nei documenti costitutivi e nel *Rotary Code of Policies*. Le norme possono essere soggette a modifica; per la versione più aggiornata si prega di consultare i documenti costitutivi e il *Rotary Code of Policies* o di rivolgersi alla Segreteria del RI.

Elenco delle abbreviazioni più comuni usate nel Manuale:

RCP* *Rotary Code of Policies*, compendio di norme procedurali approvate dal Consiglio centrale, disponibile in inglese sul sito www.rotary.org

TRFC* *The Rotary Foundation Code of Policies*, compendio di norme procedurali approvate dagli Amministratori, disponibile in inglese sul sito www.rotary.org

SRC Statuto del Rotary International, riprodotto nelle pagine gialle del presente Manuale

RRI Regolamento del Rotary International, riprodotto nelle pagine gialle del presente Manuale

STRC Statuto tipo dei Rotary club, riprodotto nelle pagine gialle del presente Manuale

RFR* Regolamento della Fondazione Rotary, riprodotto nelle pagine gialle del presente Manuale

00-00 Risoluzioni approvate dal congresso internazionale o dal Consiglio di Legislazione. Il primo numero indica l'anno del congresso o del Consiglio al quale il provvedimento è stato approvato. Il secondo è il numero del provvedimento stesso. Per esempio, 80-102 indica che il testo immediatamente precedente riguarda la risoluzione 102 adottata dal Consiglio di Legislazione 1980. Anche se il congresso internazionale non tratta più questioni legislative dal 1998, il *Manuale* può contenere riferimenti a provvedimenti adottati da raduni precedenti.

*N.B. Il Consiglio centrale del RI e gli Amministratori della Fondazione si riuniscono varie volte all'anno e prendono decisioni che possono modificare il contenuto dei documenti costituzionali. Poiché il *Manuale* viene stampato ogni tre anni, si consiglia di consultare la sezione dedicata ai documenti di Governance del sito rotary.org per le versioni regolarmente aggiornate del *Rotary Code of Policies* e del *Rotary Foundation Code of Policies*.

PRIMA PARTE

Struttura

Il Rotary International è una rete mondiale di club organizzati in distretti e zone. Nella prima parte del Manuale viene descritta dettagliatamente la struttura dell'organizzazione.

1 IL CLUB

APPARTENENZA AL ROTARY INTERNATIONAL

I rotariani sono soci dei club, che a loro volta sono affiliati al Rotary International. I club hanno l'obbligo di adottare lo statuto tipo dei Rotary club. (RRI 2.040.) Statuto tipo e regolamento tipo si trovano nelle pagine gialle del presente manuale e sul sito www.rotary.org/myrotary. Alcuni club ammessi prima del 6 giugno 1922 e i club partecipanti a determinati programmi pilota del RI sono autorizzati a mantenere, nei propri statuti, variazioni rispetto allo statuto tipo. (SRI 5, 4; RRI 2.040.2.)

CLUB EFFICIENTI

Un club efficiente è in grado di:

1) conservare e/o espandere l'effettivo;
2) intraprendere progetti di servizio efficaci, a beneficio della comunità locale e internazionale;
3) sostenere la Fondazione Rotary sia finanziariamente che con la partecipazione ai suoi programmi;
4) formare dirigenti capaci di servire il Rotary anche a livello distrettuale e internazionale.

MIGLIORI PRASSI PER I CLUB DINAMICI

Ogni club deve stabilire un piano direttivo, formulato con la collaborazione di tutti i suoi dirigenti (in carica, emeriti ed entranti), che contribuisca a rafforzarlo tenendo conto di quelli che già sono i suoi punti di forza. Le seguenti sono alcune tra le migliori prassi:

- La stesura di un piano con obiettivi a lungo termine;
- La definizione di obiettivi annuali, comunicati al RI tramite Rotary Club Central, a sostegno del piano a lungo termine;
- L'organizzazione di assemblee di club per tenere informati i soci;
- Una comunicazione efficiente a tutti i livelli, tra i soci e i dirigenti del club (presidente, consiglio direttivo, presidenti delle commissioni), tra il club e i dirigenti distrettuali (governatore, assistente del governatore e commissioni distrettuali) e nei confronti del Segretariato;
- La trasmissione al RI (tramite data@rotary.org) dei nominativi dei nuovi dirigenti del club entro la fine di maggio;
- La continuità amministrativa del club grazie a misure come la pianificazione dell'avvicendamento e lo sviluppo dei futuri leader;
- L'aggiornamento periodico del regolamento per mantenerlo al passo con i tempi;
- L'organizzazione di occasioni conviviali che incoraggino l'amicizia tra i soci;
- La partecipazione attiva di tutti i soci nell'amministrazione del club o nei progetti di servizio;
- L'offerta di programmi di formazione continua per i soci;
- L'istituzione di commissioni che rispondano alle effettive esigenze del club.

La dirigenza del club deve rivedere ogni anno le prassi adottate per verificare che continuino a rispecchiare l'identità del club e che siano ancora valide nell'assisterlo a raggiungere i suoi obiettivi. Ulteriori informazioni a proposito sono riportate nella pubblicazione *Piano direttivo di club. Sviluppo di un club dinamico* (245).

Rotary e-club

Pur radunandosi prevalentemente online (RRI 1), i Rotary e-club operano come Rotary club tradizionali, con progetti di servizio, raccolte fondi e riunioni conviviali, e hanno gli stessi diritti e doveri dei Rotary club tradizionali. Nel presente manuale il termine "Rotary club" si riferisce anche ai Rotary e-club a meno che altrimenti specificato.

Club satellite

Il Rotary club satellite funziona come un club creato all'interno di un altro club; i suoi soci sono anche soci del club padrino. Il club satellite si organizza autonomamente e opera con le stesse regole a cui devono attenersi i club tradizionali. Nel presente manuale il termine "Rotary club" si riferisce anche ai Rotary club satellite a meno che altrimenti specificato.

CONSIGLIO DIRETTIVO E DIRIGENTI DEL CLUB

Il consiglio direttivo è l'organo decisionale del club. Si riunisce almeno una volta al mese ed è composto dal presidente, dal presidente eletto, dal segretario (eletti dal club) e dal presidente uscente. Anche il past presidente di club fa parte del consiglio direttivo. Uno o più vicepresidenti possono essere dirigenti di club e, se sono selezionati, possono far parte del consiglio direttivo. I dirigenti di club possono includere, secondo quanto è stabilito dal regolamento del club, il tesoriere, il prefetto e altri. (STRC 10, 4). Le mansioni dei consiglieri e dei dirigenti sono descritte nel regolamento del club di cui fanno parte.

Requisiti

I requisiti richiesti per diventare membri del consiglio direttivo o altri dirigenti del club sono descritti nello Statuto tipo dei Rotary club. Consiglieri e dirigenti devono essere soci attivi del club. Ai primi si chiede di essere dirigenti in carica o di aver ricoperto incarichi di dirigente in un passato non distante, e di essere attivamente impegnati nel trasformare il club in un organismo dinamico.

Prima di entrare in carica il presidente eletto del club deve partecipare al SIPE (Seminario d'istruzione dei presidenti eletti) e all'assemblea di formazione distrettuale. (STRC 10, 5) Deve inoltre:

1) Essere in grado di guidare il club con il sostegno dei soci;
2) Essere in grado di dedicare il tempo e le energie necessarie a guidare il club con dovuto impegno;
3) Essere stato socio del club per almeno un anno prima della nomina a presidente (salvo deroga decisa dal governatore) e aver ricoperto la carica di membro del consiglio direttivo, membro di una commissione tra le più importanti o segretario del club;
4) Aver preso parte ad almeno un congresso distrettuale o a un congresso internazionale;
5) Conoscere a fondo lo statuto e il regolamento del club. (RCP 10.020.)

Scelta dei consiglieri e dei dirigenti

Le modalità di elezione dei consiglieri e dei dirigenti sono descritte nel regolamento di ogni singolo club. Il ricambio annuale dei dirigenti serve a dare a un numero

maggiore di soci la possibilità di sviluppare doti di leadership e di favorire l'apporto di nuove idee. Questa buona pratica dovrebbe orientare la scelta dei componenti del consiglio direttivo, dei presidenti di commissione, del presidente e del segretario.

In alcuni casi potrebbe essere necessario nominare un dirigente per un secondo mandato; il rinnovo dell'incarico per un secondo anno consecutivo, se non indispensabile, dovrebbe essere evitato. (RCP 10.010.)

Insediamento dei dirigenti

All'inizio dell'anno rotariano ogni club organizza una cerimonia d'insediamento dei nuovi dirigenti per dare loro e ai soci l'occasione di rinnovare insieme l'impegno a favore degli ideali del club e del Rotary. (RCP 10.010.3.)

Responsabilità dei dirigenti

Le responsabilità dei singoli dirigenti sono descritte nelle pubblicazioni che fanno *parte della Cartella dei dirigenti di club* (225):
Manuale del presidente di club (222)
Manuale del segretario di club (229)
Manuale del tesoriere di club (220)
Manuale della commissione di club per l'amministrazione (226A)
Manuale della commissione di club per l'effettivo (226B)
Manuale della commissione di club per le pubbliche relazioni (226C)
Manuale della commissione di club per i progetti (226D)
Manuale della commissione di club per la Fondazione Rotary (226E)

COMMISSIONI

Le commissioni coordinano le loro azioni per portare a termine gli obiettivi annuali e a lungo termine del club. Il presidente entrante, il presidente e il suo predecessore devono collaborare per assicurare la continuità della leadership e della pianificazione. Per questo stesso motivo, ogniqualvolta possibile i componenti di una commissione devono rimanere in carica per un periodo di tre anni. Il presidente entrante 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. È consigliabile che il presidente di commissione abbia una precedente esperienza come membro della commissione che è chiamato a guidare. Il Consiglio centrale del RI raccomanda ai club l'istituzione delle seguenti commissioni permanenti:

- *Amministrazione*. Svolge attività collegate al funzionamento del club.
- *Effettivo*. Prepara e mette in atto un piano omnicomprensivo per la crescita dell'effettivo e per mantenere vivo l'interesse dei soci nel club.
- *Relazioni pubbliche*. Sviluppa e mette in atto un piano per informare la collettività sul Rotary e per promuovere i progetti e le attività del club.
- *Progetti*. Si occupa della preparazione e messa in opera di progetti educativi, umanitari e di formazione professionale 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 suoi programmi.

I club possono formare altre commissioni se necessario.

Formazione

I presidenti delle commissioni devono partecipare all'assemblea di formazione distrettuale prima di assumere l'incarico.

Collaborazione con la squadra distrettuale
Le commissioni collaborano con gli assistenti del governatore e con le pertinenti commissioni distrettuali.

Rendiconto sulle attività
Le commissioni devono presentare rapporti periodici sullo stato delle loro attività al consiglio direttivo del club e alle assemblee di club. (RCP 17.030.6.)

RIUNIONI

Sedi
Il club può scegliere liberamente il luogo in cui riunirsi, purché le riunioni ordinarie avvengano in un luogo accessibile ai soci di qualsiasi altro Rotary club che desiderino parteciparvi. (RCP 7.010.) Le date e le sedi delle riunioni dei club sono pubblicate nell'*Official Directory*; si possono trovare inoltre tramite lo strumento Trova club del sito www.rotary.org. I club devono fornire ai soci con disabilità adeguati mezzi per accedere alle riunioni e la possibilità di partecipare alle attività di servizio. I Rotary e-club si radunano prevalentemente online.

Ospiti
I soci del club sono incoraggiati a invitare degli ospiti alle riunioni settimanali, allo scopo di informare i non rotariani sul funzionamento del club e sui suoi obiettivi. (RCP 7.080.1.)

I club sono esortati ad accogliere:

1) i rotariani in visita e i loro coniugi; spetta ai club decidere se consentire la presenza di eventuali ospiti dei rotariani in visita; (98-278; RCP 7.080.3.)
2) gli studenti, per far conoscere loro l'opera svolta dal Rotary e i suoi valori; (RCP 7.080.2.)
3) gli alumni della Fondazione Rotary, soprattutto coloro che si siano trasferiti di recente nella località del club (gli alunni dovranno sostenere gli stessi costi di partecipazione versati normalmente dai rotariani in visita). (RCP 7.080.4.)

Ogni socio gode del diritto di partecipare alle riunioni ordinarie di qualsiasi Rotary club, a meno che il club in questione non abbia, in passato, espulso il socio per giusta causa. (RRI 4.100.)

Programmi del club e ordine del giorno delle riunioni
I club sviluppano i propri programmi e i temi delle riunioni in base alle esigenze delle comunità in cui si trovano. Durante le riunioni ordinarie vengono discusse questioni relative ai progetti di servizio, alle attività e all'amministrazione del club. (RCP 7.030.)

Altre riunioni periodiche devono essere dedicate a questioni rotariane e ai programmi di formazione alla leadership rivolti ai soci. (RCP 7.030.1.)

I club possono organizzare dibattiti su argomenti pubblici di interesse per i soci purché, in caso di questioni controverse, sia garantita ai partecipanti la parità di trattamento. (RCP 7.030.2.)

Almeno due riunioni all'anno devono essere dedicate ai programmi, al sostegno finanziario e agli obiettivi della Fondazione Rotary; una di queste dovrebbe essere tenuta a novembre, designato "mese della Fondazione Rotary". (RCP 7.030.4.)

Partecipazione
La partecipazione regolare alle riunioni e alle altre attività del club, tra cui progetti di servizio ed eventi, dimostra l'impegno dei soci nei confronti del loro Rotary club e dell'organizzazione. L'obbligo di partecipare alle riunioni del club è disciplinato

dallo statuto tipo dei club. (STRC 9; STRC 12, 4) L'importanza dell'assiduità e della partecipazione deve essere sottolineata dalla dirigenza del club. (RCP 7.060.)

Le diverse opzioni di recupero delle riunioni ordinarie del club a cui non è stato possibile partecipare sono descritte nello statuto tipo dei Rotary club. (STRC 9)

I soci che partecipano a una riunione del RI (ad es. il congresso distrettuale) hanno diritto a un recupero per ogni giornata di frequenza purché l'evento rotariano e la riunione del club dalla quale si sono assentati si svolgano nello stesso periodo.

I soci devono essere informati sulle disposizioni previste dal regolamento del club in merito al permesso di assentarsi dalle riunioni. (RCP 7.070.)

Preghiere

I club di tutto il mondo hanno soci che praticano religioni diverse e professano diverse opinioni ma che hanno in comune il desiderio di servire. Ogni club deve far uso di buonsenso nella conduzione delle proprie riunioni e attenersi al principio rotariano della tolleranza, in modo che l'enfasi sia sui condivisi ideali rotariani. (RCP 7.020.)

Idee politiche

Il RI e i suoi club devono astenersi scrupolosamente dal fare dichiarazioni politiche di parte. Ai rotariani, inoltre, non è consentito fare dichiarazioni allo scopo di esercitare pressioni su governi o pubbliche autorità; tuttavia è loro dovere:

1) all'interno dei club, seguire gli sviluppi politici della loro comunità e nel mondo alla luce delle ripercussioni che essi potrebbero avere sulle attività di servizio e sul perseguimento degli ideali rotariani. I soci sono tenuti a informarsi e a organizzare dibattiti e discussioni, affinché le loro conclusioni siano sempre il risultato di un confronto aperto e di un'analisi approfondita dei fatti;
2) all'esterno dei club, partecipare attivamente a gruppi e organizzazioni legalmente costituiti al fine di promuovere, non solo a parole ma con impegno e dedizione, la dignità della persona e più in generale il rispetto dei diritti umani. (89-134, RCP 2.100.)

Bevande alcoliche

Ogni club è libero di decidere se durante le riunioni si possano servire o meno bevande alcoliche. Per quanto su tale argomento il Rotary non abbia una posizione ufficiale, secondo il parere di autorevoli rotariani è meglio non consumare alcolici durante le riunioni nei Paesi in cui l'alcol non è particolarmente ben visto.

Fumo

Nel corso di riunioni ed eventi rotariani i soci e i loro ospiti sono pregati di astenersi dal fumo, a causa dei suoi deleteri effetti sulla salute. (RRI 2.050.)

Spese degli invitati

Se il club invita dirigenti ed ex dirigenti del RI o altri rotariani alle sue riunioni o a particolari eventi, è tenuto a pagare le loro spese. Non spetta al RI trovare i relatori per i programmi dei club o sostenerne le spese, anche quando i temi trattati riguardano argomenti rotariani. (RCP 7.040.) La partecipazione di un relatore alle riunioni è facoltativa. Il club deve invitare un relatore solo se il tema trattato è attinente ai progetti presenti o futuri del club o di interesse per i suoi soci.

Assemblee di club

L'assemblea di club è una riunione di tutti i soci, compresi i dirigenti, i consiglieri e i presidenti di commissione, convocata allo scopo di discutere dei progetti del club, delle sue attività e di altre iniziative. Presiede l'assemblea il presidente del club. Le assemblee sono spesso convocate in occasione della visita ufficiale del governatore o del suo assistente; dovrebbero essere indette subito dopo l'assemblea di formazione distrettuale e dopo il congresso distrettuale, per informare i soci sui programmi e sulle attività del distretto. (RCP 7.050.) Ulteriori informazioni a proposito si trovano nel *Manuale del presidente di club* (222).

SOCI

L'appartenenza al club riguarda esclusivamente il socio in quanto singolo individuo e non l'azienda o l'organizzazione di cui l'individuo è eventualmente un dipendente. (RCP 4.030.)

Ogni club deve avere una compagine sociale equilibrata, in cui nessuna categoria professionale predomini sulle altre. (SRI 5, 2 (b)) Questo principio vale anche per le caratteristiche di genere e d'età. Il club dovrebbe fare il possibile perché la propria compagine rappresenti adeguatamente la realtà demografica della località in cui si trova. I club hanno il ruolo di incoraggiare lo scambio di idee e l'azione da parte di persone che nella loro vita svolgono ruoli direttivi; i soci dei club sono persone con spiccate doti di leadership, impegnate nel migliorare le loro comunità e desiderose di utilizzare le proprie competenze per risolvere problemi di carattere sociale nelle loro comunità.

I club devono concentrare i loro sforzi di reclutamento verso i giovani professionisti, compresi gli alumni dei programmi del RI e della Fondazione (ad es., ex rotaractiani, interactiani e borsisti della pace) e altri membri della famiglia del Rotary che abbiano i requisiti per diventare soci. I club possono esonerare i nuovi soci di età inferiore ai 35 anni dal pagamento della tassa d'ammissione e delle quote sociali, o possono farsi carico degli oneri distrettuali richiesti a tali soci. I distretti, a loro volta, possono ridurre la quota distrettuale pro capite per i giovani in questa fascia d'età purché la riduzione venga approvata a un'assemblea o a un congresso distrettuale. (RCP 5.040.2.) I club sono esortati a mantenere i contatti con gli alumni del RI e della Fondazione Rotary presenti nel territorio, anche con coloro che non hanno ancora i requisiti necessari per diventare soci o che hanno scelto di non associarsi al Rotary. (RCP 5.020.)

Indipendentemente dalla data di ammissione al RI, nessun club può, in virtù del suo statuto o altrimenti, porre restrizioni all'ammissione a socio in base a criteri di sesso, razza, colore, credo, orientamento sessuale o paese di origine o imporre condizioni all'ammissione di nuovi soci che non siano specificamente previste dallo statuto o dal regolamento del RI. (RRI 4.070.)

Classifiche professionali

Il principio della classificazione professionale consente ai club di avere una compagine sociale che meglio rispecchi l'ambiente demografico e professionale del territorio. Ogni socio attivo appartiene a una categoria in base alla sua attività professionale, imprenditoriale o di servizio alla comunità. (STRC 8, 1(a)) Ad esempio, un ingegnere elettronico, il liquidatore di una società di assicurazioni o il dirigente di una società di trasporti, di un'impresa mineraria o di un gruppo industriale possono essere presi in considerazione, ai fini dell'ammissione al club, come rappresentanti della categoria professionale a cui appartengono (o sono appartenuti) oppure dell'attività svolta dall'impresa, società o ente per il quale lavorano.

I club sono esortati a basarsi sulla realtà professionale del loro territorio ed eventualmente introdurre nuove categorie. Il requisito della classificazione professionale dei soci è descritto dall'art. 8 dello statuto tipo dei Rotary club. (RCP 4.050.)

La categoria di appartenenza di un socio che si trasferisce o di un alumnus della Fondazione Rotary non ne impedisce l'ammissione a socio attivo. Il socio che cambia categoria può mantenere la propria affiliazione al club nella nuova categoria. (SRI 5, 2; STRC 8, 2)

Indagini sulla realtà professionale

Un elenco delle categorie professionali può aiutare il club a individuare le potenziali aree di crescita; i club sono pertanto incoraggiati a consultare i sondaggi sulle realtà professionali nel loro territorio. (RCP 4.050.) Diverse risorse per condurre questo tipo di valutazione sono disponibili sul sito www.rotary.org.

Luogo di residenza o di lavoro

Tutti i soci attivi devono svolgere o aver svolto effettivamente l'attività, la professione o il servizio alla comunità riportati nella classifica di appartenenza. Salvo alcune eccezioni previste dal regolamento, il socio deve risiedere o lavorare entro i limiti territoriali del club o in loro prossimità. (SRI 5, 2; STRC 7, 3)

Un socio attivo che si trasferisca fuori dai limiti territoriali del club o dalle loro immediate vicinanze può mantenere l'affiliazione al club o chiedere al consiglio direttivo un'aspettativa della durata massima di un anno, purché continui a soddisfare tutti i requisiti di appartenenza al club. (SRI 5, 2(a); STRC 12, 2(a))

Affiliazione a club diversi dal Rotary

Un rotariano non può appartenere al club di un'altra simile associazione dedita al servire se tale appartenenza gli impedirebbe di adempiere in maniera soddisfacente agli obblighi associativi nei confronti del Rotary. Pertanto gli aspiranti soci sono tenuti a dichiarare l'eventuale appartenenza ad altri club e i soci che intendano aderire a un'altra associazione devono prima chiedere il permesso al consiglio direttivo del Rotary club di appartenenza. (RCP 4.020.)

Il consiglio direttivo del club può disporre il recesso di un socio dall'affiliazione per vari motivi (STRC 12, 5(a)), tra cui il mancato adempimento degli obblighi sociali a causa dell'appartenenza al club di un'altra associazione. (RCP 4.020.1.)

Socio attivo e socio onorario di uno stesso club

Non è consentito essere contemporaneamente socio attivo e socio onorario di uno stesso club. (RRI 4.040; STRC 7, 6) È possibile tuttavia essere socio attivo di un club e onorario di un altro. Il socio di un club satellite è anche socio del club padrino.

Soci onorari

La procedura per la nomina dei soci onorari è descritta dall'art. 7, comma 6 dello statuto tipo dei Rotary club. Il titolo di socio onorario va attribuito soltanto a chi abbia reso un servizio meritorio nel perseguimento degli ideali del Rotary e si sia distinto per il continuo sostegno all'organizzazione. Tale titolo è il più alto riconoscimento dato da un club e come tale va conferito solo in casi eccezionali. (RCP 5.010.)

I soci onorari sono esenti dal pagamento delle quote di ammissione e delle quote sociali, non hanno diritto di voto e non possono ricoprire cariche all'interno del club. Non rientrano in alcuna categoria professionale ma hanno diritto a partecipare a tutte le riunioni, a indossare il distintivo del club e altri distintivi rotariani e a

godere di ogni privilegio previsto dal club. Un socio onorario non può vantare diritti o privilegi in un club diverso dal suo, salvo quello di visitarlo anche senza essere stato invitato da un socio. Un rotariano può essere socio onorario di più di un club. (RRI 4.050.2; STRC 7, 6)

Cerimonia di ammissione di nuovi soci

I club accolgono i nuovi soci con una cerimonia di ammissione. (RCP 5.050.3.) Il club può stabilire una propria procedura che deve essere comunque dignitosa e significativa. Ulteriori informazioni a proposito si trovano nel *Manuale del presidente di club* (222).

I club devono organizzare un solido programma informativo per spiegare ai potenziali soci i vantaggi e le responsabilità dell'affiliazione prima ancora che vengano ammessi al Rotary. Informazioni sulle tre fasi della procedura di integrazione di un nuovo socio – formazione, invito e cerimonia di ammissione – sono disponibili sul sito www.rotary.org/myrotary.

Tessera sociale

La tessera sociale (disponibile presso i fornitori autorizzati) viene consegnata dal club a ogni socio in regola. I rotariani in visita a un club nel quale non siano conosciuti personalmente devono presentarsi mostrando la propria tessera. (RCP 5.030.)

Quote sociali

Ogni socio deve versare al club una tassa iniziale di ammissione e le quote sociali annue stabilite dal regolamento del club. (STRC 11) Ogni club deve pagare a sua volta una quota al distretto (v. capitolo 2) nonché contributi pro capite al Rotary International (v. capitolo 4).

Abbonamenti alle riviste ufficiali

Tutti i soci attivi del Rotary hanno l'obbligo di abbonarsi alla rivista ufficiale *The Rotarian* (negli Stati Uniti e in Canada) o a una delle riviste regionali appartenenti al gruppo Rotary World Magazine Press. Sono esentati i soci che non parlano la lingua della rivista ufficiale o regionale prescritta per il loro club. (RRI 20.030.2.) Ogni socio può scegliere l'abbonamento in formato cartaceo o digitale. Due rotariani residenti allo stesso indirizzo possono richiedere un solo abbonamento. (RRI 20.020.2.)

Tutela dei giovani

Le disposizioni stabilite dal RI a tutela dei giovani, comprese le norme sull'espulsione dei soci che non le osservano, sono descritte al capitolo 7, paragrafo 3.030.4 del Regolamento del RI, e al paragrafo 2.110 del Rotary Code of Policies.

SVILUPPO DELL'EFFETTIVO

I club devono espandere il proprio effettivo mantenendo vivo l'interesse dei loro soci nel club e cercando di attrarre nuovi soci. Per ulteriori informazioni a proposito si veda la *Guida allo sviluppo dell'effettivo* (417).

PROGETTI PILOTA

Il Consiglio centrale del RI promuove periodicamente dei progetti pilota nell'ambito dei quali i club partecipanti, sino a un massimo di 1000, apportano modifiche allo statuto tipo dei Rotary club al fine di valutare l'efficacia di nuove procedure riguardanti l'effettivo, l'organizzazione e il funzionamento dei club. (SRI 5, 4)

Questi progetti coinvolgono un numero limitato di club partecipanti, che deve rimanere tale per l'intera durata dell'iniziativa. All'inizio dell'anno rotariano 2013/2014 erano in corso i seguenti progetti pilota:

1) Membri associati – L'individuo a cui viene offerto questo tipo di affiliazione ha la possibilità di conoscere meglio il club stesso, i suoi soci, i suoi progetti e programmi nonché le responsabilità dell'affiliazione prima di essere ammesso come socio attivo entro uno specifico periodo di tempo.
2) Membri consociati – Con questo programma pilota, un'azienda può diventare socia del Rotary club locale e affidare a un massimo di quattro suoi dipendenti l'incarico di rappresentarla presso il club, frequentarne le riunioni, collaborare ai progetti di servizio, esercitare il diritto di voto negli affari del club, assumere eventualmente incarichi direttivi o nelle commissioni e partecipare alle altre attività del club.
3) Club innovativi e flessibili – I club partecipanti possono modificare lo statuto tipo dei Rotary club e il proprio regolamento per meglio rispondere alle esigenze dei soci e della comunità in cui si trovano. Questi cambiamenti possono essere apportati con la massima flessibilità eccetto per le quote sociali da versare al RI.
4) Club satellite – Consente ai Rotary club di condurre riunioni ordinarie multiple durante la settimana, ognuna con sede, orario o giornata diverse.

NUOVI CLUB

L'organizzazione di un nuovo club rappresenta un'opportunità di crescita per il RI. Il governatore è l'unico dirigente rotariano con l'autorità di creare un nuovo club nel distretto di sua competenza. Per ulteriori informazioni si veda *Organizzazione di nuovi club* (808).

Numero minimo di soci fondatori

Il numero minimo di soci necessari alla costituzione di un nuovo club è di 20 unità. Almeno il 50% dei soci fondatori deve provenire dal territorio in cui avrà sede il nuovo club. (RCP 18.040.5.)

Diffusione del Rotary nelle comunità isolate

I rotariani interessati a diffondere il Rotary in Paesi o aree geografiche in cui l'organizzazione non è ancora presente devono mettersi in contatto con il RI per ulteriori informazioni. I soci interessati a fondare un nuovo Rotary club devono contattare il governatore del distretto in cui il nuovo club si verrebbe a trovare. L'espansione nelle zone isolate viene presa in considerazione dal RI solo quando la richiesta parte dalla comunità interessata e quando un distretto limitrofo si dichiara pronto a contribuire alla formazione del nuovo club. (RCP 18.030.)

Fusione di più club

Due o più club dello stesso distretto possono chiedere al Consiglio centrale del RI l'autorizzazione a fondersi, a patto che tutti abbiano assolto agli obblighi finanziari e di altro genere nei confronti dell'organizzazione. Se lo ritengono opportuno, i club fusi possono conservare, per questioni di documentazione storica, il nome, la data di ammissione, l'emblema e altre insegne relative alla loro storia precedente. (RRI 2.060.)

REQUISITI DEL CLUB

Nome e località

I club hanno base locale e devono specificare il proprio ambito territoriale nel loro statuto. Per località il RI intende una circoscrizione territoriale all'interno della quale vi sia un numero sufficiente di professionisti e di imprenditori impegnati in attività utili alla società, e le cui rispettive sedi di lavoro o di residenza siano sufficientemente vicine da favorire la vita associativa. Ogni successiva modifica è soggetta all'approvazione del Consiglio centrale (STRC 3, STRC 19, RCP 3.020.)

Il nome del club serve a identificarlo con la località che lo ospita e deve essere facilmente individuabile sulle carte stradali, in modo che anche le persone che non conoscono la zona possano raggiungerlo. Gli e-club hanno sede internazionale oppure la sede stabilita dal consiglio direttivo di ognuno. I club provvisori devono adottare un nome che li identifichi con la località prescelta e devono indicarlo nel loro statuto. Una volta approvato dal RI, il nome non potrà più essere cambiato se non con il mutuo consenso del club e del RI. Il nome del club deve seguire il formato: "Rotary Club [nome della località]" o, nel caso degli e-club, "Rotary E-Club [nome della località]". (SRI 5, 2(d); STRC 19; RCP 3.010.)

Requisiti minimi stabiliti per i club

Il Consiglio centrale deve assicurarsi che tutti i club funzionino in modo efficiente, ovvero siano in grado di:

1) versare al RI le quote sociali pro capite;
2) riunirsi regolarmente;
3) assicurarsi che i soci siano abbonati a una rivista del Rotary World Magazine Press (*The Rotarian* o una delle riviste regionali);
4) realizzare progetti di servizio nella propria comunità o in altri Paesi;
5) ricevere la visita del governatore, del suo assistente o di altri dirigenti del RI;
6) sottoscrivere un'assicurazione adeguata contro i rischi di responsabilità civile secondo quanto stabilito dal comma 72.050 del *Rotary Code of Policies*;
7) agire in conformità con lo statuto e il regolamento del RI e con il *Rotary Code of Policies*;
8) essere in grado di pagare le quote dovute al RI e al distretto senza assistenza esterna;
9) comunicare tempestivamente al RI l'elenco accurato dei soci inviandolo all'indirizzo data@rotary.org;
10) risolvere in modo amichevole eventuali controversie interne;
11) mantenere un rapporto di collaborazione con il distretto;
12) impegnarsi a non intraprendere o continuare alcuna azione legale nei confronti del Rotary International, della Fondazione Rotary e delle fondazioni associate nonché del segretariato e dei suoi uffici internazionali. (RCP 2.010.1.)

Il segretario generale è autorizzato, su richiesta del governatore e a nome del Consiglio centrale, a porre termine all'affiliazione di un club se ritiene che il club non sia in grado di soddisfare i suddetti criteri. (RCP 31.030.6.)

Osservanza delle leggi nazionali

Tutti i club sono tenuti a rispettare le leggi del Paese in cui operano e possono prendere i provvedimenti necessari per adeguarsi a esse, purché:

1) tali provvedimenti relativi all'organizzazione, alla gestione e all'amministrazione del club non siano in violazione dei documenti costitutivi del RI;
2) il club continui ad aderire ai documenti costitutivi del RI e successivi emendamenti;
3) il club continui a essere un membro del RI a tutti gli effetti.

Se le leggi locali impongono obblighi incompatibili con i documenti costituzionali del RI, i club devono sottoporre il problema al Consiglio centrale. (RCP 2.070.)

Arbitrato e mediazione

Le procedure da seguire per dirimere eventuali controversie interne ai club sono descritte agli articoli 12 e 16 dello statuto tipo dei club. Nell'articolo 24 del Regolamento del RI sono descritte le disposizioni in merito alla risoluzione delle controversie tra i soci o ex soci di un club, e il distretto, il RI o un suo dirigente.

Rapporti con le altre organizzazioni

Il club non può essere membro di un'altra organizzazione, né assumere obblighi nei suoi confronti. (RCP 11.040.1.) Non può vincolare i suoi soci ad altre organizzazioni e non può costituire un'associazione di club al di fuori della struttura del Rotary. (RCP 2.020.)

Il club può partecipare all'attuazione di progetti di volontariato assieme ad altre organizzazioni. (RCP 2.020.) I dirigenti e le commissioni del club sono autorizzati a incontrare i rappresentanti ufficiali di altre organizzazioni, ma non possono vincolare in alcun modo il club senza il suo consenso. (RCP 11.040.4; si veda anche "Cooperazione con altre organizzazioni" al capitolo 2 e "Uso dei marchi Rotary da parte dei club, dei distretti e di altri organismi rotariani: uso con marchi di terzi" al capitolo 14)

I club sono liberi di collaborare con altri club o altre organizzazioni locali per pianificare e attuare iniziative a lungo termine, a condizione che tutti i club partecipanti abbiano pari visibilità. (RCP 27.060.4.)

Gruppi ausiliari

In molti club sono presenti delle commissioni o altri tipi di associazioni costituite dai familiari dei soci, che si prestano a sostenere i progetti di servizio e altre attività del club. Ai club è data facoltà di sponsorizzare gruppi informali di coniugi e altri familiari dei soci, purché si attengano alle seguenti indicazioni:

1) il gruppo, l'organizzazione o il comitato ausiliario deve essere associato al club sponsor e mantenere con esso regolari rapporti;
2) tra gli obiettivi del gruppo devono esserci il sostegno alle attività di servizio del club, e la promozione dell'amicizia tra i soci e degli ideali del Rotary;
3) le attività, i progetti e i programmi del gruppo devono avere una funzione di sostegno e di complemento rispetto agli obiettivi del club.

Resta inteso che le organizzazioni e i gruppi di questo tipo saranno associati solo in modo informale al club sponsor (RCP 6.020.1.) e che dovranno rispettare le restrizioni sull'uso dei marchi Rotary (si veda il capitolo 14).

Familiari di rotariani

Nel pianificare le loro attività i club dovrebbero coinvolgere i coniugi e i familiari dei soci, in quanto la partecipazione delle famiglie contribuisce alla realizzazione degli obiettivi del club. (89-139)

Trasferimento di un socio

Se un socio in regola con gli obblighi sociali si trasferisce o intende trasferirsi in una nuova località, il club è tenuto a dare referenze sul suo conto a un club della nuova area. (RCP 4.060.)

Quando, conformemente al regolamento del RI, un ex rotariano viene proposto quale socio in un diverso club, quest'ultimo dovrebbe contattare il club di provenienza per informarsi sulle attività svolte dal socio nel Rotary, anche per conoscerne meglio gli interessi e l''esperienza. Prima dell'ammissione, il club deve richiedere al club precedente una dichiarazione scritta nella quale si confermi che il candidato ha ottemperato a tutti gli obblighi finanziari. Se entro 30 giorni dalla richiesta il club non ha rilasciato alcuna dichiarazione in merito, si dovrà ritenere che il rotariano non abbia obblighi finanziari pendenti nei confronti del club di provenienza. I soci che si trasferiscono sono invitati a presentare al nuovo club una lettera di referenze sottoscritta dal precedente club. Un socio in trasferimento può anche completare il Modulo di trasferimento disponibile sul sito www.rotary.org. Le informazioni di contatto del socio saranno inviate al governatore del distretto di competenza. Il trasferimento non è automatico; si diventa soci solo dietro invito del club. (RRI 4.030; STRC 7, 4; RCP 4.060.1.)

Un socio può proporre come socio attivo del club un ex rotariano o un socio proveniente da un altro club. Il socio, o ex socio, può essere anche presentato dal club di provenienza. La categoria professionale di appartenenza di un membro che si trasferisce non ne impedisce l'ammissione a socio attivo, anche se tale ammissione violasse temporaneamente i limiti numerici di categoria. (RRI 4.030; STRC 7, 4)

Inammissibilità dei contributi obbligatori alla Fondazione Rotary

Le donazioni alla Fondazione Rotary non possono costituire una condizione per l'ammissione a un club. Il regolamento dei Rotary club non deve includere l'obbligo di contributi a favore della Fondazione, ed è altresì vietato qualsiasi riferimento di questo genere sulle tessere personali dei soci. (RCP 5.050.7.)

FINANZE

Gestione dei fondi

All'inizio di ogni anno fiscale, il consiglio direttivo del club prepara e approva il bilancio preventivo delle entrate e delle spese per l'anno in questione. Informazioni a proposito sono riportate nel *Manuale del tesoriere di club* (220).

Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere o altro dirigente autorizzato con l'approvazione di altri due dirigenti o consiglieri. Una volta all'anno, tutte le operazioni finanziarie del club devono essere sottoposte a una revisione indipendente condotta da un contabile o altra persona qualificata. (RCP 9.010.)

Per contenere i costi sostenuti dai soci, le riunioni dei club possono non coincidere con un pasto. (RCP 9.010.2.) Sempre al fine di alleggerire le spese a carico dei soci è bene che i club rivedano il proprio sistema di multe e oneri, compresi quelli informali. (RCP 9.010.1.)

Club ammessi di recente

I nuovi club che sono stati ammessi al RI prima del 15 maggio dell'anno rotariano in corso devono fare un rapporto sul numero di soci al primo luglio successivo e pagare le quote pro capite risultanti a tale data. Similmente, i nuovi club che sono stati ammessi al RI entro il 15 di novembre dell'anno rotariano in corso devono fare un rapporto sul numero di soci al primo gennaio successivo e pagare le quote pro capite risultanti a tale data.

Quote pro rata

I club devono pagare al RI per ogni nuovo socio una quota mensile corrispondente a un dodicesimo della quota sociale annua pro capite sino al successivo periodo di fatturazione. Le quote pro rata per i nuovi soci devono essere versate dal club il 1° luglio e il 1° gennaio. (RRI 17.040.2.)

Il RI non rimborsa ai club le quote semestrali ricevute a favore di soci che cessano di essere tali nello stesso semestre. I club non devono pagare al RI la quota pro rata per i nuovi soci che si siano trasferiti da altri club in conformità con quanto descritto al paragrafo 4.030 del regolamento del RI. (RRI 17.040.2.) Se un club versa al RI le quote sociali e gli importi degli abbonamenti prima di averne completato la riscossione e successivamente si accorge di aver effettuato il pagamento per soci che siano deceduti, si siano dimessi o siano stati cancellati dall'albo del club senza aver pagato le dovute quote, il segretario generale è autorizzato a fare le opportune correzioni e a effettuare i rimborsi del caso. (RCP 71.010.2.)

Rapporti semestrali

Una copia elettronica del rapporto semestrale viene inviata agli indirizzi e-mail del presidente del club, del segretario e del tesoriere nonché all'indirizzo elettronico del club se questi sono pervenuti al RI entro i primi di luglio e di gennaio. Il segretario del club riceve anche una copia cartacea a meno che il club non abbia scelto di non riceverla. Per garantirne l'accuratezza i club devono consegnare al RI l'elenco aggiornato dei propri soci entro il 1° giugno e il 1° dicembre di ogni anno. I club che entro la terza settimana di luglio o di gennaio non avessero ancora ricevuto il rapporto semestrale con la fattura dovranno scaricarlo dal sito www.rotary.org oppure richiederlo per posta elettronica all'indirizzo data@rotary.org. Indipendentemente dalla ricezione del documento il club ha il dovere di versare le quote sociali entro le scadenze stabilite. Le migliori pratiche per i versamenti delle quote sono riportate sul sito www.rotary.org.

Sulla fattura possono essere riportate o meno le seguenti voci:

- abbonamento a *The Rotarian* (la rivista ufficiale in lingua inglese; l'abbonamento alle riviste regionali è fatturato separatamente)
- premio assicurativo (solo per gli USA)

Il pagamento delle quote sociali può essere effettuato dal presidente o dal segretario del club nei seguenti modi:

- con carta di credito sul sito www.rotary.org
- con assegno bancario o circolare da accludere alla copia del rapporto
- con bonifico bancario

Club con pendenze finanziarie nei confronti del RI

Le disposizioni del Consiglio in caso di mancato pagamento delle quote o di altri contributi al RI sono comunicate ai club insieme al rapporto semestrale. (RCP 9.020.1.) La notifica di scioglimento viene trasmessa al presidente del club interessato e, per conoscenza, al governatore e al consigliere proveniente dalla zona di appartenenza del club. (RCP 9.020.3, 9.020.6.)

Per informazioni specifiche si veda il *Rotary Code of Policies*.

Riammissione dei club disciolti per inadempienza

Il club disciolto può fare domanda di riammissione. La riammissione è subordinata al pagamento integrale dei debiti arretrati e della quota stabilita a questo scopo. (RCP 9.020.7.)

Informazioni dettagliate sulla riammissione si trovano nel *Rotary Code of Policies*.

Sospensione dei servizi

Il Consiglio centrale può sospendere il club che non abbia versato le quote sociali o soddisfatto i propri obblighi finanziari nei confronti del Rotary International o del fondo distrettuale. (RRI 3.030.) Se le cause dello scioglimento perdurano oltre sei mesi il club sarà sciolto. Il club sospeso perde i diritti garantiti ai club dal regolamento del RI per l'intera durata della sospensione, ma conserva quelli sanciti dallo statuto del RI. (RRI 3.040.)

La sospensione dei servizi del RI può essere disposta per il club che non versi da oltre sei mesi i contributi distrettuali e la cui inadempienza sia stata certificata dal governatore. (RCP 31.030.14.) I seguenti servizi vengono sospesi sino a che il governatore non certifichi che il club si è messo in regola:

1) Inclusione del club nelle liste di diffusione;
2) Invio di pubblicazioni e periodici;
3) Servizi di segreteria, incluso il riconoscimento del club quale sponsor o ospite nell'ambito di programmi di sovvenzionamento;
4) Servizi distrettuali come la comunicazione del governatore, l'inclusione del club nelle liste di diffusione distrettuale e la visita ufficiale del governatore.

Il governatore deve continuare a inviare la corrispondenza minima necessaria per consentire al club sospeso di:

1) Proporre candidati alla commissione di nomina del governatore;
2) Prendere parte alle votazioni ufficiali per corrispondenza;
3) Votare in occasione del congresso distrettuale e dell'assemblea di formazione distrettuale;
4) Presentare proposte di emendamento o risoluzione al Consiglio di Legislazione;
5) Presentare insieme ad altri club proposte legislative al Consiglio di Legislazione;
6) Appoggiare insieme ad altri club un candidato alternativo alla carica di governatore;
7) Svolgere le altre attività consentite dai documenti costitutivi del RI. (RCP 17.060.1.)

Assicurazione e costituzione in associazione

Per tutelarsi dai rischi di responsabilità civile nell'esercizio delle sue attività il club deve rivolgersi quanto prima a esperti in campo legale per decidere se costituirsi in associazione (o costituire in associazione le sue attività) o dotarsi di un'adeguata copertura assicurativa.

Negli Stati Uniti e nelle loro dipendenze l'assicurazione sulla responsabilità civile, obbligatoria sia per i club sia per i loro funzionari e dipendenti, viene stipulata attraverso il RI, che provvede ad addebitare ai club il costo della polizza e le relative spese. (RCP 72.050.2.)

La valutazione della convenienza a costituirsi in associazione va lasciata al club, in base alla situazione locale. (RCP 2.050.) Se il club intende impegnarsi in un'attività insolita che comporta responsabilità verso terzi, è consigliabile costituire in associazione non il club ma l'attività in questione. (RCP 2.060.)

Il Consiglio centrale non ha nulla in contrario a che un club si costituisca in associazione purché nell'atto costitutivo venga inserita una clausola che ribadisca l'obbligo di osservare lo statuto e il regolamento del RI nella forma attuale e con i futuri emendamenti. (RCP 2.050.)

Per quanto riguarda l'atto costitutivo, il Consiglio centrale suggerisce la formula seguente:

Il nome di questa associazione è "Rotary Club _____"
(località, Paese)

L'associazione non ha scopo di lucro ed è stata costituita per svolgere attività umanitarie e di beneficenza e per partecipare alla vita del Rotary International.

L'associazione è soggetta alla giurisdizione del RI nella misura consentita dalle leggi _____ (*specificare in base al Paese di appartenenza*) e ha la facoltà di adottare un regolamento compatibile con le finalità sopramenzionate e con la legge di detto Stato. (RCP 2.050.1.)

La nuova associazione deve introdurre nel proprio regolamento interno tutte le rilevanti clausole dello statuto e del regolamento tipo dei Rotary club. L'atto costitutivo dell'associazione deve contenere anche eventuali disposizioni aggiuntive previste dalle leggi locali. Tali disposizioni, tuttavia, non devono essere in contrasto con la piena appartenenza del club al RI. (RCP 2.050.2.)

Il segretario generale è tenuto a esaminare e ad approvare a nome del Consiglio centrale tutte le richieste di costituzione in associazione. Nei casi che richiedono un esame più attento, il segretario generale sottoporrà tali richieste all'attenzione del comitato esecutivo del Consiglio centrale. (RCP 2.050.3.)

RELAZIONI PUBBLICHE

Responsabilità del rotariano

Ogni rotariano è tenuto a conoscere la missione, i programmi e le attività del Rotary e a fare il possibile per promuoverne gli obiettivi sia nella sua vita privata che in quella professionale. (RCP 9.040.1.)

I rotariani devono adoperarsi perché i loro club acquistino una visibilità sempre maggiore all'interno della propria comunità, spiegando ai non rotariani le finalità del Rotary affinché il club possa crescere e servire la comunità.

Responsabilità del club

Per le responsabilità del club nell'ambito delle pubbliche relazioni si veda il *Manuale della commissione di club per le pubbliche relazioni* (226C).

Pubbliche relazioni sfavorevoli

Se l'immagine negativa è dovuta a una percezione sbagliata degli obiettivi e delle attività del Rotary, il club deve cercare di correggere questo stato di cose migliorando le comunicazioni e i rapporti con la comunità e, se necessario, rafforzando il proprio programma di iniziative di volontariato. (RCP 9.040.6.)

Per maggiori informazioni a proposito si veda il manuale *Media Crisis Handbook* (515).

Rapporti con gli organi d'informazione

I club e i governatori devono prendere misure adeguate per migliorare i rapporti tra il Rotary e i media, tenendo conto delle condizioni socio-culturali in cui operano. A tal fine i club e i distretti dovrebbero:

1) invitare esponenti della stampa a spiegare ai soci il ruolo degli organi d'informazione;
2) organizzare incontri di formazione, gruppi di discussione o dibattiti sui rapporti tra i media e la pubblica opinione e invitare esponenti della stampa come relatori o esperti;

3) offrire a giovani giornalisti l'opportunità di fare un'esperienza di formazione professionale presso il club e, al termine, chiedere il feedback ai partecipanti;
4) aumentare le attività di reclutamento nel settore dei media.

Riviste regionali rotariane

Le riviste regionali del RI hanno il compito di promuoverne l'immagine pubblica. Per essere riconosciuta come rivista regionale rotariana, una pubblicazione che soddisfi tutti i criteri descritti nel *Rotary Code of Policies* deve ottenere la certificazione del Consiglio centrale e la conseguente licenza. La licenza deve essere rinnovata ogni cinque anni. (RCP 51.020.)

Scopi commerciali

Il RI pubblica un annuario generale in inglese (*Official Directory* – 007) a uso esclusivo dei soci. È vietato utilizzare a scopi commerciali i dati contenuti nell'*Official Directory*, negli elenchi dei club e dei distretti e in qualsiasi altra banca dati o lista compilata in relazione ai progetti di servizio e ad altre attività del RI. (RCP 11.030.6.)

Circolarizzazione

La circolarizzazione (l'invio di lettere circolari a scopo di pubblicità o sollecitazione) è consentita soltanto alle condizioni descritte nei seguenti paragrafi:

- Un club che desiderasse chiedere il sostegno di altri club o di soci di altri club, per qualsiasi motivo e indipendentemente dal metodo di comunicazione usato, deve indicarne gli obiettivi al governatore o ai governatori dei distretti interessati e ottenerne l'autorizzazione a procedere. Questa norma vale solo nei casi in cui un club desideri il sostegno di due o più club o dei soci appartenenti a due o più club. Sono esenti da tale norma le richieste di collaborazione tramite metodi non attivi (siti web, social media, ecc.) per i quali vige la facoltà di consenso. (RCP 11.030.1.)
- I Rotary club che decidono di prendere parte a tali attività devono osservare le norme sull'utilizzo dei marchi del Rotary, comprese quelle che richiedono l'identificazione dei club partecipanti. (RCP 11.030.1, 33.020.).
- Nessun club può chiedere aiuti finanziari o la partecipazione a iniziative di carattere commerciale a un altro club o a singoli rotariani – a meno che non siano suoi soci – senza aver prima chiesto e ottenuto l'autorizzazione del Consiglio centrale.
- Il segretario generale chiederà ai governatori di far cessare immediatamente le situazioni di sollecitazione non autorizzate. La recidività in materia sarà denunciata al Consiglio centrale e potrà comportare interventi disciplinari, compreso lo scioglimento del club. (RCP 11.030.1.)

I club e i distretti che decidono di avvalersi di servizi di ospitalità web, telemarketing o marketing tramite posta elettronica per contattare il pubblico devono ottenere la previa autorizzazione del governatore o dei governatori dei distretti interessati, adeguarsi alle norme del Rotary a proposito e identificare il nome dei club e degli altri organismi rotariani partecipanti. (RCP 11.030.4.)

L'*Official Directory* non può essere distribuito dai soci, dai club o dai distretti a scopi commerciali e pubblicitari. (RCP 11.030.6.) Gli annuari locali dei club e dei distretti devono riportare una dicitura attestante che l'elenco non può essere distribuito a non rotariani né usato a fini commerciali. (RCP 11.030.7.)

Tutela dei dati personali

Il RI si impegna a rispettare la privacy dei suoi soci. L'osservanza di pratiche leali di informazione è fondamentale per mantenere un rapporto di fiducia con i club membri, i soci e altri individui.

I dati personali e sensibili dei soci vengono raccolti dal segretariato al solo fine di assistere i club e i distretti e facilitare la comunicazione con i rotariani e altri individui interessati al Rotary. L'informativa sulla privacy è pubblicata sul sito www.rotary.org/myrotary.

2 IL DISTRETTO

Il distretto è un'area geografica comprendente un certo numero di Rotary club così raggruppati per facilitarne l'amministrazione da parte del RI. L'organizzazione e le attività del distretto hanno la sola funzione di sostenere i club e assisterli nelle loro iniziative. (RCP 17.010.1.)

DIVISIONE IN DISTRETTI

Numero di club e di soci per distretto

Considerando che i distretti con un forte effettivo hanno evidenti vantaggi rispetto a quelli con un numero minore di club e di soci, e che la proliferazione di distretti sottodimensionati può avere effetti deleteri sulla gestione e sulle finanze del RI, il Consiglio centrale ha fissato a 75 club e 2.700 soci la consistenza minima di un distretto. (RCP 17.010.2.)

Riorganizzazione dei distretti

Il Consiglio centrale è autorizzato a costituire nuovi distretti, a fondere più distretti esistenti o a cambiarne i confini, fermo restando che nessuna modifica potrà essere disposta dal Consiglio contro il parere della maggioranza dei club se il distretto a cui essi appartengono conta un minimo di 33 club e 1.100 soci. (RRI 15.010.)

La commissione per la delimitazione dei distretti è incaricata di assistere nella creazione di nuovi distretti e nella ridefinizione dei confini dei distretti esistenti. Il modulo per la proposta di modifica, con le relative istruzioni, può essere richiesto al responsabile del Supporto Club e Distretti (www.rotary.org/myrotary/it/contact/representatives). Sono da tenere presenti le seguenti linee guida:

1) la commissione incaricata prende in considerazione le proposte nel corso di tutto l'anno; le proposte devono essere presentate almeno 90 giorni prima della riunione del Consiglio centrale durante la quale si desidera che la proposta venga esaminata;
2) la commissione guarderà con favore la creazione di nuovi distretti con almeno 60 club o 2.100 soci che dimostrino di avere il potenziale di crescere sino a 75 club e 2.700 soci nell'arco di dieci anni. (RCP 17.010.4.)

GOVERNATORE

Il governatore è il dirigente che rappresenta il RI nel distretto e che esercita le proprie funzioni sotto il controllo e la supervisione del Consiglio centrale. Come tale ha il dovere di guidare i club, assisterli, motivarli ad agire e assicurare la continuità amministrativa nel distretto. (RRI 15.090.)

Candidati alla posizione di governatore

Per trovare i candidati più adatti alla loro successione, i governatori in carica devono chiedere ai club dei loro distretti di proporre le persone che abbiano i requisiti richiesti. Informazioni sul ruolo, sui requisiti e sulle mansioni del governatore vengono distribuite ogni anno a tutti i club.

Ruolo
Il governatore è un dirigente del RI nominato dai club di un distretto ed eletto dal congresso del RI. Il suo mandato inizia il primo luglio e dura fino al trenta giugno successivo o fino a quando non sia stato eletto e insediato un successore. (RRI 6.060.1.)

Requisiti
Oltre a possedere i requisiti di un governatore nominato, al momento dell'assunzione della carica il governatore deve essere stato socio di uno o più club per almeno sette anni e aver partecipato sia al Seminario d'istruzione dei governatori eletti che all'Assemblea Internazionale. (RRI 15.080.)

Mansioni
Le mansioni del governatore sono descritte nel *Manuale del governatore* (233). Il manuale viene aggiornato ogni anno. Oltre a seguire le prassi descritte nel manuale, i governatori devono impegnarsi a osservare il Codice deontologico del Rotary.

GOVERNATORE ELETTO

Partecipazione al Seminario d'istruzione dei governatori eletti (SIGE)
La partecipazione dei governatori eletti al SIGE è obbligatoria. (RCP 19.050.4.) Questo evento formativo, della durata di due giorni, si svolge a livello di zona in concomitanza con gli Istituti Rotary; il programma comprende argomenti approvati dal Consiglio centrale e dagli Amministratori della Fondazione Rotary. (RCP 19.050.3.) Per ulteriori informazioni a proposito si veda la sezione "Riunioni formative" nel presente capitolo.

Partecipazione all'Assemblea Internazionale
La partecipazione dei governatori eletti all'Assemblea Internazionale è obbligatoria. Questa esperienza formativa è infatti indispensabile per permettere ai nuovi eletti di rappresentare efficacemente il RI nei loro distretti e di diventare una valida guida per i club.

Il governatore in carica deve spiegare ai Rotariani che aspirano alla sua successione, nonché ai club del distretto, che le candidature non potranno essere accettate se gli interessati non vorranno o non saranno in grado di partecipare al SIGE e all'Assemblea Internazionale per la loro intera durata. In determinate circostanze straordinarie e attenuanti, il presidente internazionale eletto può giustificare, a nome del Consiglio centrale, l'assenza del governatore purché questi frequenti un programma alternativo di formazione stabilito dal segretario generale (RCP 19.050.1.)

Ulteriore preparazione
Durante l'anno che precede il suo insediamento ufficiale, il governatore eletto deve:

1) ricevere dal governatore in carica responsabilità specifiche nell'ambito delle commissioni distrettuali o dell'organizzazione del distretto;
2) essere invitato dal governatore a partecipare come osservatore a tutte le riunioni distrettuali alle quali non partecipi già in veste ufficiale;
3) svolgere possibilmente un incarico legato al programma del congresso distrettuale. (RCP 19.050.10.)

L'orientamento del governatore eletto è affidato al governatore distrettuale, che deve includerlo nelle riunioni distrettuali, metterlo al corrente dei suoi comunicati, e presentargli i dirigenti emeriti del distretto.

Altre responsabilità

Le responsabilità del governatore eletto sono descritte nel *Manuale del governatore* (233). Il governatore eletto deve partecipare attivamente all'organizzazione delle seguenti riunioni:

- Seminario d'istruzione dei presidenti eletti (SIPE)
- Assemblea di formazione distrettuale
- Seminario di formazione della squadra distrettuale
- Seminario sull'effettivo

Informazioni dettagliate a proposito sono fornite nelle pagine successive di questo capitolo.

GOVERNATORE NOMINATO

Selezione

La scelta da parte dei club del governatore nominato deve avvenire in modo decoroso e responsabile, nel pieno rispetto dei principi del Rotary (RCP 19.030.1.) e in un arco di tempo compreso tra i 36 e i 24 mesi prima della data d'inizio dell'incarico. (RRI 13.010.)

I rotariani che facciano propaganda elettorale o sollecitino voti per ottenere una carica elettiva in seno al RI sono passibili di esclusione dalla procedura elettorale in questione ed eventualmente anche da altri incarichi del RI per il periodo stabilito dal Consiglio centrale (v. capitolo 3). (RRI 10.060, 10.070.)

I distretti sono tenuti a selezionare e a eleggere alla carica di governatore la persona più qualificata.

Bocciatura della candidatura da parte del Consiglio centrale

La candidatura di una persona sprovvista dei requisiti richiesti è respinta dal Consiglio centrale e non può essere presentata dal segretario generale al congresso internazionale. (RRI 13.060.1.)

Metodo di selezione

Fatta eccezione per i distretti della Gran Bretagna e dell'Irlanda, ogni distretto sceglie il proprio governatore nominato tramite un'apposita commissione di nomina o facendo uso del voto per corrispondenza, oppure mediante votazione durante il congresso distrettuale. (RRI 13.020.1.) Nei distretti che si avvalgono di una commissione di nomina i club possono fare ricorso proponendo un candidato alternativo. Ciascun club può presentare un solo candidato alternativo. (RRI 13.020.9.)

Scelta mediante votazione per corrispondenza

Un club che, in base al numero dei soci, abbia diritto a più voti deve esprimerli tutti a favore di uno stesso candidato, pena il loro invalidamento. (RRI 13.020.13 e 13.040.1.)

Nel caso vi siano più candidati in lizza, le informazioni e i dati biografici da abbinare alla scheda di voto per corrispondenza devono limitarsi a:

1) nome e cognome del candidato; nome e località del club; anni di affiliazione al Rotary; categoria professionale; nome dell'impresa per cui lavora o ha lavorato; posizione occupata nell'impresa per cui lavora o ha lavorato; riunioni rotariane a cui ha partecipato negli ultimi cinque anni; attuali posizioni e incarichi nel Rotary (elettivi o assegnati); precedenti posizioni e incarichi (elettivi o assegnati);

2) servizi e attività di particolare interesse per il Rotary a cui il candidato ha preso parte (ad esempio, per promuovere gli obiettivi del Rotary);
3) i risultati più significativi e gli attestati di riconoscimento ottenuti in campo professionale;
4) i risultati più significativi e le onorificenze ottenute per servizi resi alla società. (RCP 19.030.2.)

Scelta in distretti di recente istituzione

I club esistenti che vengano riorganizzati in un nuovo distretto devono, se fattibile, scegliere il governatore designato prima dell'entrata in funzione del nuovo distretto e con la stessa procedura utilizzata prima della riorganizzazione. Qualora ciò non fosse possibile, il Consiglio centrale dovrà autorizzare lo svolgimento di una votazione per corrispondenza e chiedere a un governatore in carica di dirigerla. (RCP 19.030.3.)

Requisiti

Il candidato selezionato assume inizialmente il titolo di governatore designato e successivamente, il 1° luglio di due anni prima di entrare in carica come governatore distrettuale, assume il titolo di governatore nominato. Il governatore nominato deve:

1) essere un socio attivo di un club del distretto; (RRI 15.070.1.)
2) soddisfare nel modo più rigoroso tutti i requisiti di affiliazione stabiliti dal club e appartenere con integrità alla categoria professionale rappresentata; (RRI 15.070.2.)
3) essere stato presidente di club per un intero mandato oppure, nel caso di un nuovo club, essere stato presidente fondatore (per un minimo di sei mesi) dalla data di fondazione del club al 30 giugno; (RRI 15.070.3.)
4) essere disposto e idoneo, fisicamente e sotto ogni altro aspetto, ad assumersi le responsabilità e gli impegni connessi alla carica di governatore, secondo quanto stabilito al comma 15.090 del regolamento del RI; (RRI 15.070.4.)
5) dimostrare di conoscere i requisiti, i compiti e le responsabilità che spettano a un governatore, secondo quanto stabilito dal regolamento del RI; consegnare al RI, tramite il segretario generale, una dichiarazione scritta e firmata nella quale conferma di essere perfettamente consapevole di tali compiti e responsabilità, di essere idoneo a questo incarico, disposto e capace di far fronte ai suoi doveri e alle sue mansioni e di impegnarsi a svolgerli con la dovuta dedizione. (RRI 15.070.5.)

Informazioni approfondite sulle responsabilità e sulle mansioni del governatore nominato sono disponibili nelle pagine learn.rotary.org.

VICEGOVERNATORE

Il vicegovernatore viene scelto dalla commissione distrettuale di nomina tra i governatori emeriti. Il vicegovernatore svolge un ruolo di supplenza alle funzioni di governatore distrettuale in caso di impedimento temporaneo o definitivo del governatore in carica. (RRI 6.120.1.) È buona prassi per i distretti attenersi al regolare processo di elezione del governatore anche per la scelta del vicegovernatore.

GOVERNATORI EMERITI

Ogni distretto istituisce un consiglio consultivo formato dai governatori emeriti che continuano a essere soci dei club del distretto. Il governatore è esortato a convocare una riunione annuale del consiglio dopo l'Assemblea Internazionale, ma a

non più di un mese da essa, per consentire al governatore eletto di riferire ai suoi predecessori i temi discussi in tale sede.

L'autorità e la responsabilità del governatore in carica non devono in nessun modo essere sminuite o ostacolate dalle opinioni o dalle azioni dei suoi predecessori. (RCP 19.090.2.)

I governatori possono consultarsi con questo consiglio di saggi su questioni tra cui l'espansione, la formazione dei governatori entranti, la promozione del congresso, il sostegno ai club in difficoltà e altre questioni rotariane; i membri del consiglio, inoltre, possono far parte del consiglio direttivo di un club quali membri ad hoc, dietro invito del suo presidente e del governatore. (RCP 19.090.1.)

COMMISSIONE DISTRETTUALE PER LA FONDAZIONE ROTARY

Il Consiglio centrale e gli Amministratori hanno stabilito che ogni governatore, con notevole anticipo sull'inizio del proprio mandato, debba istituire una commissione distrettuale per la Fondazione Rotary, composta da un presidente e da quattro presidenti di sottocommissione. Il distretto può istituire altre sottocommissioni, in base agli interessi e agli obiettivi dei soci dei suoi club. Alcune sottocommissioni possono anche tenere le loro riunioni virtualmente online. Per garantire la continuità operativa, il presidente della commissione deve avere mandato triennale, revocabile solo per giusta causa e solo con l'approvazione del presidente del Consiglio di amministrazione. Alla nomina del presidente della commissione partecipano i governatori (se già selezionati) che saranno in carica in ciascuno dei tre anni del suo mandato. È preferibile, sebbene non obbligatorio, che il presidente della commissione sia un governatore emerito. I presidenti delle sottocommissioni, selezionati ogni anno dal governatore, diventano automaticamente membri delle rispettive sottocommissioni. Il governatore è membro di diritto della commissione. Sotto la sua guida il presidente e i membri della commissione si occupano di pianificare, coordinare e valutare tutte le attività distrettuali della Fondazione.

I membri delle sottocommissioni dovrebbero, per quanto possibile, avere esperienza nelle aree d'intervento specifiche. Si raccomandano le seguenti sottocommissioni:

1) PolioPlus
2) Sovvenzioni
3) Raccolta fondi
4) Buona amministrazione (TRFC 7.020.)

I compiti del presidente di commissione e delle varie sottocommissioni sono descritti nel *Manuale della commissione distrettuale Fondazione Rotary* (300) e nel *Rotary Foundation Code of Policies*.

ATTIVITÀ

Attività e progetti pluridistrettuali

Prima di intraprendere attività e progetti di servizio pluridistrettuali, i distretti devono attenersi ai seguenti requisiti:

1) Attività e progetti pluridistrettuali:
   a) devono essere, per tipologia e obiettivi, alla portata dei club e dei loro soci e non devono interferire con le attività e gli obiettivi dei singoli club o con il programma previsto dal Rotary a livello di club;
   b) devono essere autorizzati dai governatori dei distretti interessati e dai due terzi dei club di ciascun distretto;

c) devono svolgersi sotto la diretta supervisione dei governatori, che dovranno assumersi la responsabilità dei fondi raccolti o ricevuti in donazione a tale scopo; per gestire l'iniziativa e i relativi fondi è tuttavia possibile istituire un'apposita commissione formata da rotariani appartenenti ai distretti interessati;

d) devono aver ottenuto il consenso volontario dei club e dei soci; gli eventuali costi di partecipazione dei club devono essere tenuti al minimo e non possono essere imposti ai soci, implicitamente o esplicitamente, sotto forma di quote pro capite, contributi o simili;

e) devono essere sottoposti all'approvazione del governatore o dei governatori dei distretti interessati qualora gli organizzatori desiderassero chiedere il sostegno di altri club esterni o di soci di altri club.

2) La procedura descritta in precedenza non si applica ai progetti che prevedono la cooperazione tra distretti partecipanti a un progetto d'azione internazionale dove un distretto funge da donatore e l'altro da sponsor o beneficiario.

3) Un distretto che intenda ritirarsi da un'attività o da un progetto pluridistrettuale deve ottenere l'approvazione dei due terzi dei suoi club prima di poterlo fare.

4) I governatori dei distretti che hanno avviato delle attività pluridistrettuali aventi una durata superiore a un anno rotariano devono preparare dei piani operativi conformi alle regole del RI in materia e sottoporli all'approvazione del segretario generale. I governatori impegnati in attività pluridistrettuali sono tenuti a far eseguire annualmente una revisione contabile dell'attività o del progetto in questione e a presentarla ai club dei loro distretti.

5) I SIPE pluridistrettuali sono esenti dalla procedura indicata in precedenza e devono sottostare invece alle norme specifiche che li riguardano. (RCP 16.010.)

Cooperazione con altre organizzazioni

I club e i distretti sono autorizzati a collaborare con altre organizzazioni alla realizzazione di attività e progetti di vario tipo purché

1) tali iniziative siano in armonia con gli ideali e gli obiettivi del Rotary;

2) l'attività in questione sia stata approvata dal club o dal distretto interessato;

3) l'attività sia sotto la responsabilità diretta di una commissione rotariana nominata da un presidente di club o dal governatore sino al suo completamento e sia soggetta all'obbligo di revisione annuale;

4) sia assicurata l'autonomia del club o del distretto;

5) sia adeguatamente riconosciuto il ruolo del distretto o del club, proporzionalmente al contributo dato, per far conoscere al pubblico le attività che il Rotary svolge al servizio della collettività;

6) il club o il distretto e l'organizzazione partner condividano la responsabilità di spiegare al pubblico la natura del progetto;

7) il club o il distretto non si assumano l'impegno di partecipare al progetto a tempo indeterminato;

8) il club o il distretto non si assumano impegni finanziari a tempo indeterminato verso altre organizzazioni; al contrario deve essere lasciata ai club la possibilità di decidere, al congresso distrettuale o in altra occasione, se continuare ad appoggiare l'attività o il progetto in questione;

9) il club o il distretto non diventino membri dell'organizzazione con cui collaborano;
10) l'attività intrapresa o l'accordo di cooperazione sottoscritto da un club o un distretto non vincolino in alcun modo il RI; (RCP 11.040.5.)
11) gli elenchi di club o di soci non siano forniti ad altre organizzazioni, se non su richiesta di un ente pubblico a norma di legge o con la previa autorizzazione del Consiglio centrale o del suo comitato esecutivo. (RCP 11.040.2.)

Disposizioni nei rapporti di patrocinio e collaborazione con altre organizzazioni

I club, distretti e altri organismi rotariani non possono intraprendere collaborazioni che:

- siano in contrasto con i valori etici e umanitari del Rotary;
- vengano meno ai diritti umani riconosciuti come tali a livello internazionale;
- incoraggino l'uso di sostanze pericolose o che producono assuefazione compresi alcolici (se non consentiti nel contesto culturale in cui si svolge la collaborazione), tabacco, gioco d'azzardo e armi;
- promuovano specifiche idee politiche o religiose;
- promuovano l'interruzione volontaria della gravidanza;
- sostengano la discriminazione per motivi di razza, etnia, sesso, lingua, religione, convinzioni personali o politiche, origine nazionale o sociale, patrimonio, nascita o appartenenza a uno stato sociale;
- mettano a rischio l'autonomia, l'indipendenza, la reputazione o l'integrità finanziaria del Rotary International, della Fondazione Rotary o di specifici Rotary club, distretti o altri organismi rotariani;
- abbiano risvolti non in armonia con lo Scopo del Rotary.

Ai singoli rotariani non è consentito trarre benefici dalla sponsorizzazione o da relazioni di cooperazione. (RCP 11.040.6.)

Il Consiglio attribuisce grande importanza alla partecipazione di club, distretti e altre organizzazioni rotariane a sponsorizzazioni, partenariati o alleanze strategiche e a questo proposito ha messo a punto una serie di direttive specifiche. (RCP 33.020.) Per le norme che disciplinano l'uso dei marchi rotariani in tali circostanze si veda il capitolo 14.

COMUNICAZIONI

Comunicazione mensile del governatore

Ogni mese il governatore deve comunicare ai presidenti e ai segretari dei club del distretto notizie e scadenze relative al distretto e al RI. Questa comunicazione può avvenire tramite un bollettino distrettuale elettronico, un videomessaggio o una email contenente un collegamento al sito web del distretto. I governatori sono incoraggiati a inviare la comunicazione mensile ai loro assistenti, ai governatori emeriti, ai club Interact e Rotaract, e ai responsabili del Supporto Club e Distretti di riferimento.

La comunicazione deve:

- Informare i dirigenti sulle principali questioni concernenti il Rotary, come ad esempio il piano strategico;
- Comunicare gli obiettivi del distretto;
- Ricordare le scadenze agli eventi distrettuali;

- Includere informazioni sul RI, la Fondazione Rotary e i programmi distrettuali;
- Sottolineare le attività relative ai club (ad esempio, l'ammissione di nuovi club o di nuovi rotariani);
- Promuovere le pratiche migliori descritte nel *Piano direttivo di club. Sviluppo di un club dinamico* (245);
- Invitare i dirigenti dei club a visitare www.rotary.org per aggiornarsi;
- Motivare i dirigenti di club a realizzare gli obiettivi dei loro club, a prepararsi agli eventi e alle scadenze imminenti, e a collaborare con gli altri club;
- Riconoscere ufficialmente le donazioni e l'opera svolta dalle commissioni, dai singoli rotariani e dai programmi di club e distrettuali.

Visita ufficiale

Durante il suo mandato, il governatore è tenuto a recarsi in visita ufficiale presso ogni club del distretto per

- richiamare l'attenzione sui principali temi rotariani;
- rivolgere un'attenzione speciale ai club più deboli e in difficoltà;
- esortare i soci a partecipare ai progetti e alle iniziative di volontariato;
- assicurarsi che il regolamento e lo statuto dei club siano conformi ai documenti costitutivi;
- riconoscere personalmente i contributi esemplari dati dai rotariani del distretto. (RRI 15.090.)

Durante la visita ufficiale il governatore o il suo assistente deve esaminare i progressi conseguiti dal club nella realizzazione dei suoi obiettivi. Le visite vanno effettuate in occasione di eventi o ricorrenze che possano dare particolare risalto alla presenza del governatore, come cerimonie di consegna della carta costitutiva di un nuovo club, seminari di orientamento per nuovi soci, consegne di premi e riconoscimenti, programmi speciali, eventi della Fondazione Rotary e riunioni intercittà. Queste ultime, come anche le riunioni di più club, dovrebbero registrare la partecipazione massiccia di tutti i club coinvolti e non solo del club ospite. (RCP 17.030.4.)

Il governatore dovrebbe inoltre approfittare di questa occasione per invitare i club a offrire suggerimenti volti a migliorare i servizi erogati dal distretto.

Rotary Club Central

Rotary Club Central è un'applicazione online con cui i club possono stabilire i propri obiettivi e seguire i risultati conseguiti. I presidenti eletti devono mantenere aggiornate le informazioni relative ai propri club ed eventualmente rivolgersi all'assistente del governatore per assistenza. Questa applicazione può essere utilizzata dai governatori e dai loro assistenti per monitorare i progressi raggiunti dai club nel corso dell'anno.

PIANO DIRETTIVO DISTRETTUALE

Tutti i distretti devono definire un piano direttivo che segua le indicazioni fornite dal Consiglio centrale.

Il piano deve includere obbligatoriamente:

1) una terminologia comune, come "assistente del governatore", "responsabile distrettuale della formazione" e "commissioni distrettuali";
2) mansioni e responsabilità ben definite per assistenti del governatore, responsabili distrettuali della formazione e componenti delle commissioni distrettuali;

3) commissioni che assicurino la continuità della leadership distrettuale;
4) una chiara indicazione dei compiti e delle responsabilità che il governatore non può in nessun caso delegare;
5) un piano d'azione per aiutare i club a implementare il corrispondente piano direttivo di club. (RCP 17.030.)

Il Piano direttivo distrettuale è stato istituito allo scopo di rafforzare il Rotary a livello locale attraverso un sostegno più tempestivo ed efficiente ai club, una più ampia disponibilità di dirigenti distrettuali competenti e preparati, una maggior partecipazione alle attività della Fondazione e del distretto, e un ruolo più attivo per il governatore. (RCP 17.030.1.)

Ruolo dell'assistente del governatore

I governatori sono tenuti a nominare degli assistenti, a livello distrettuale, incaricati di seguire un certo numero di club. Informazioni su ruolo e responsabilità si trovano nel *Manuale dell'assistente del governatore* (244).

Criteri di selezione degli assistenti del governatore

I candidati devono, come minimo:

- essere soci attivi (ossia non onorari) e in regola di un club del distretto da almeno tre anni;
- essere stati presidenti di club per un intero mandato oppure, nel caso di un nuovo club, essere stati presidenti fondatori (per un minimo di sei mesi) dalla data di fondazione del club al 30 giugno;
- essere disposti e in grado di assumersi le responsabilità che spettano a un assistente del governatore;
- aver servito il distretto in maniera esemplare;
- possedere le doti necessarie per assumere in futuro altri incarichi direttivi a livello distrettuale. (RCP 17.030.2.)

Commissioni distrettuali

Le commissioni distrettuali hanno il compito di realizzare gli obiettivi fissati dal governatore previa consultazione con i suoi assistenti. La loro istituzione deve tener conto delle seguenti funzioni amministrative:

- Formazione
- Sviluppo dell'effettivo
- Espansione
- Finanze
- Programmi distrettuali in corso (Scambi giovani, Rotaract, ecc.)
- Pubbliche relazioni
- Congresso distrettuale
- Fondazione Rotary (v. capitolo 5)
- Promozione del congresso del RI

Per ulteriori informazioni su obiettivi, compiti e responsabilità, caratteristiche particolari ed esigenze formative dei membri delle suddette commissioni si rimanda al comma 17.030.3 e all'articolo 21 del *Rotary Code of Policies* e alla pubblicazione *Direzione del distretto. Manuale delle commissioni distrettuali* (249).

Ulteriori commissioni possono essere nominate solo se servono a uno scopo specifico, indicato dal governatore e dagli altri dirigenti del distretto. (RCP 17.030.3.)

I governatori (eletto, in carica e uscente) devono collaborare per garantire la continuità amministrativa del distretto. Il governatore eletto è responsabile della scelta dei componenti delle commissioni quando vi siano posti vacanti e della nomina dei loro presidenti; deve inoltre riunirsi con le commissioni all'inizio del suo mandato per pianificare insieme l'attività del distretto. (RCP 17.030.3.)

Rapporti con il RI, la Fondazione e gli inviati presidenziali
Le commissioni distrettuali devono collaborare con le pertinenti commissioni e con i coordinatori regionali RI, nonché con i rotariani nominati dal presidente del RI o dal presidente del consiglio di amministrazione della Fondazione, per facilitare l'attuazione a livello distrettuale o di club di determinati programmi o iniziative rotariani. (RCP 17.030.3.)

Rendiconto sulle attività
Le commissioni distrettuali sono tenute a informare regolarmente il governatore sull'andamento delle loro attività. Le iniziative di maggior successo potranno essere riferite al RI, che deciderà se menzionarle in una delle sue pubblicazioni o sul sito web www.rotary.org. (RCP 17.030.3.)

Per ulteriori informazioni sul ruolo e le responsabilità delle commissioni distrettuali si veda *Direzione del distretto. Manuale delle commissioni distrettuali* (249) e altre pubblicazioni relative all'area di competenza di ciascuna commissione. Ulteriori informazioni sul Piano direttivo distrettuale si trovano nel *Rotary Code of Policies*. (17.030.1.)

COSTITUZIONE DEI DISTRETTI IN ASSOCIAZIONE

Il distretto può costituirsi in associazione purché l'atto costitutivo includa le undici clausole richieste dal RI e sia conforme alle norme stabilite dall'organizzazione in materia. Per informazioni a proposito il governatore distrettuale deve rivolgersi al rappresentante del Supporto Club e Distretti. (www.rotary.org/myrotary/it/contact/representatives).

Il distretto che voglia costituirsi in associazione deve ottenere l'autorizzazione del Consiglio centrale. La proposta deve essere approvata da almeno due terzi dei club del distretto tramite votazione a un congresso distrettuale o con voto per corrispondenza. Ogni club ha diritto a un solo voto.

Il distretto costituitosi in associazione e il distretto così com'era precedentemente organizzato diventano una sola entità avente gli stessi poteri, diritti, privilegi e doveri di tutti gli altri distretti, conformemente allo statuto, al regolamento e alle direttive del Rotary International.

L'atto costitutivo dell'associazione deve essere conforme al regolamento, allo statuto e alle direttive del Rotary International entro i limiti consentiti dalla legge. Eventuali discrepanze fra l'atto costitutivo del distretto e gli emendamenti apportati nel tempo ai documenti e alle direttive del Rotary devono essere risolte dal distretto, che deve modificare immediatamente i propri documenti per portarli a norma. La nuova associazione deve agire in armonia con il regolamento, lo statuto e le direttive del Rotary International.

Il distretto deve consegnare al segretario generale, che agisce in rappresentanza del Consiglio centrale, una copia dei documenti che dovranno essere registrati presso le autorità locali.

Il governatore distrettuale deve sovrintendere al processo di costituzione in associazione. La struttura dell'associazione deve essere tale da facilitare la realiz-

zazione del Piano direttivo distrettuale.

Il governatore deve avvisare immediatamente il Consiglio centrale in caso di scioglimento dell'associazione o di qualsiasi altro cambiamento nello stato della medesima. (RCP 17.020.)

ESPANSIONE IN AREE GEOGRAFICHE E PAESI NON ROTARIANI

In questa definizione rientrano le aree geografiche e i Paesi nei quali non vi sono Rotary club e che non fanno parte di un distretto. (RCP 18.020.) Il RI coordina tutti i contatti ufficiali tra i rotariani e le autorità di tali Paesi o aree.

I rotariani interessati all'espansione in tale aree devono mettersi in contatto con il RI per ulteriori informazioni su come affiancare i consulenti incaricati. I soci interessati a fondare un nuovo Rotary club entro un dato distretto devono contattarne il governatore. (RCP 18.030.)

ORGANIZZAZIONE DI NUOVI CLUB

Ogni governatore ha il compito di occuparsi dell'istituzione di nuovi club nel proprio distretto, sotto la supervisione del Consiglio centrale. Le procedure da seguire si trovano nel manuale *Organizzazione di nuovi club* (808).

FINANZE

Spese del governatore

All'inizio del suo mandato il governatore riceve in dotazione una somma destinata a coprire le spese, ragionevoli e necessarie, connesse allo svolgimento del suo incarico di governatore all'interno del distretto, compresi alcuni incarichi svolti in veste di governatore eletto. (RCP 69.030.1.) I rimborsi sono versati in valuta locale direttamente al governatore o, con il suo consenso, al fondo distrettuale e sono soggetti a verifiche contabili casuali. (RCP 69.030.3.)

Ulteriori informazioni a proposito si trovano nel *Manuale del governatore* (233).

Fondo distrettuale

I distretti possono istituire un fondo distrettuale a sostegno delle attività del governatore, del governatore eletto e del distretto. In tal caso l'istituzione di un contributo sociale pro capite deve essere messa ai voti durante l'assemblea distrettuale, il SIPE o un congresso distrettuale; i fondi devono essere affidati al controllo di almeno due individui; infine, il bilancio consuntivo del fondo deve essere comunicato annualmente ai club. Ulteriori informazioni a proposito si trovano nel *Manuale del governatore* (233).

RIUNIONI

Al fine di preparare i dirigenti entranti alle responsabilità che li attendono, il Consiglio centrale ha predisposto il seguente ciclo formativo:

- Seminario d'istruzione dei governatori eletti (SIGE)
- Assemblea Internazionale
- Seminario di formazione della squadra distrettuale (inclusi gli assistenti del governatore)
- Seminario d'istruzione dei presidenti eletti (SIPE)
- Assemblea di formazione distrettuale
- Seminario sull'effettivo

Per offrire opportunità di formazione continua, il Consiglio centrale ha inoltre

approvato le seguenti iniziative:

- Seminario sulla leadership distrettuale
- Seminario sulla Fondazione Rotary
- Programma di sviluppo della leadership (che può essere svolto a livello di club o distrettuale)

Nella tabella sottostante sono riportate informazioni di base sui diversi seminari. Informazioni dettagliate sulle riunioni formative del Rotary si trovano nella guida *Direzione del distretto. Manuale dell'istruttore distrettuale* (246).

Evento/Periodo	Finalità	Convocatore/ Organizzatore	Materiale
Seminario regionale In concomitanza con il SIGE e l'Istituto Rotary, se pertinente	I dirigenti dei club e dei distretti si informano sulle iniziative e gli obiettivi a livello di zona e incontrano la squadra di coordinatori regionali.	**Convocatore:** il coordinatore Rotary con il coordinatore regionale FR e/o il coordinatore Immagine pubblica	**Per gli istruttori:** *Direzione del distretto. Manuale dell'istruttore distrettuale* (246)
Seminario d'istruzione dei governatori eletti (SIGE) Agosto-discembre; formazione a livello regionale in concomitanza con l'Istituto Rotary	Formazione dei governatori eletti sui loro compiti a guida del distretto.	**Convocatore:** il consigliere del RI o il suo immediato predecessore	**Per gli istruttori:** SIGE – Guida dell'istruttore **Per i partecipanti:** *Manuale del governatore* (233)
Assemblea Internazionale Prima del 15 febbraio	Riunione con risvolti motivazionali e formativi per preparare i governatori eletti ai loro compiti amministrativi.	**Convocatori:** il presidente del RI e il presidente eletto **Organizzatore:** moderatore	**Per gli istruttori:** *International Assembly Leaders' Guide* (EN) **Per i partecipanti:** *Workbook del governatore eletto*
Seminario di formazione della squadra distrettuale Febbraio	Gli assistenti del governatore e i presidenti delle commissioni distrettuali familiarizzano sul ruolo e sulle responsabilità del loro incarico e definiscono, con gli altri dirigenti, gli obiettivi distrettuali.	**Convocatore:** governatore eletto **Organizzatore:** commissione distrettuale per la formazione	**Per gli istruttori:** *Seminario d'istruzione della squadra distrettuale* (247) **Per i partecipanti:** *Direzione del distretto. Assistente del governatore* (244) e *Direzione del distretto. Manuale delle commissioni distrettuali* (249)
Seminario d'Istruzione dei presidenti eletti (SIPE) Febbraio o marzo	I presidenti di club eletti apprendono le loro nuove responsabilità e definiscono gli obiettivi di club con l'aiuto degli assistenti del governatore, utilizzando la Guida alla pianificazione di club efficienti.	**Convocatore:** governatore eletto **Organizzatore:** commissione distrettuale per la formazione	**Per gli istruttori:** *Seminario d'istruzione dei presidenti eletti* (243) **Per i partecipanti:** *Manuale del presidente di club* (222)

Evento/Periodo	Finalità	Convocatore/ Organizzatore	Materiale
Assemblea di formazione distrettuale Marzo, aprile o maggio (dopo il SIPE)	I presidenti eletti proseguono la formazione iniziata al SIPE; gli altri dirigenti entranti dei club familiariizzano con le loro nuove responsabilità; per tutti: preparazione al ruolo da svolgere nell'ambito del club e messa a punto degli obiettivi per l'anno in corso.	**Convocatore:** governatore eletto **Organizzatore:** commissione distrettuale per la formazione	**Per gli istruttori:** *Guida alla conduzione di un'assemblea distrettuale* (828) **Per i partecipanti:** *Manuale del presidente di club* (222), *Manuale del segretario di club* (229), *Manuale del tesoriere di club* (220), manuali delle commissioni di club (226) (Amministrazione, Effettivo, Pubbliche relazioni, Progetti, Fondazione Rotary)
Seminario distrettuale sull'effettivo Aprile o maggio (dopo l'assemblea di formazione distrettuale)	Per i presidenti di club, i presidenti di commissione di club per l'effettivo, rotariani interessati e dirigenti distrettuali che desiderino informarsi su come sostenere e incrementare l'effettivo.	**Convocatore:** governatore eletto **Organizzatore:** commissione distrettuale Effettivo	**Per gli istruttori:** *Seminario distrettuale sull'effettivo – Guida per istruttori* (242) **Per i partecipanti:** secondo le indicazioni del distretto
Seminario sulla Fondazione Rotary Luglio-novembre	Rivolto ai presidenti delle commissioni di club Fondazione Rotary e ai rotariani interessati a informarsi sulla Fondazione e sulle modalità di partecipazione alle sue sovvenzioni e ai suoi programmi.	**Convocatore:** governatore **Organizzatore:** commissione distrettuale Fondazione Rotary, commissione distrettuale per la formazione, coordinatore regionale FR	**Per gli istruttori:** *Manuale del Seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary* (438) **Per i partecipanti:** secondo le indicazioni del distretto
Programma di sviluppo della leadership Secondo le indicazioni del club	I soci dei club apprendono doti di leadership da utilizzare nelle loro professioni e nel Rotary.	**Organizzatore:** responsabile della formazione del club, presidente, assistente del governatore o commissione distrettuale per la formazione	**Per gli istruttori:** *Sviluppo della leadership: come avviare un programma* (250)
Seminario sulla leadership distrettuale Subito prima o dopo il congresso distrettuale	Presidenti di club in carica ed emeriti ed altri dirigenti di club che abbiano ricoperto incarichi di tre anni e oltre si informano sulle opportunità di leadership nel Rotary.	**Convocatore:** governatore **Organizzatore:** commissione distrettuale per la formazione	**Per gli istruttori:** *Seminario sulla leadership distrettuale – Guida per istruttori* (248) **Per i partecipanti:** secondo le indicazioni del distretto

Evento/Periodo	Finalità	Convocatore/ Organizzatore	Materiale
Congresso distrettuale In qualsiasi momento purché non durante l'Istituto Rotary o a otto giorni dal Congresso del RI	I rotariani del distretto si riuniscono per ascoltare discorsi motivazionali e per discutere questioni importanti per i club e il Rotary International.	**Convocatore:** governatore **Organizzatore:** commissione distrettuale per la formazione	**Per gli istruttori:** *Manuale del congresso distrettuale* (800)
Seminario sulla gestione delle sovvenzioni Secondo le indicazioni del distretto	Almeno un rappresentante del club partecipa per apprendere come gestire con successo le sovvenzioni della FR (partecipazione obbligatoria come parte del processo di qualificazione).	**Convocatore:** governatore eletto	**Per gli istruttori:** *Manuale per la gestione delle sovvenzioni – Guida per istruttori* **Per i partecipanti:** *Manuale per la gestione delle sovvenzioni*
Formazione leadership Rotaract In qualsiasi momento dopo le elezioni di club e prima del 30 giugno	Dirigenti/presidenti Rotaract entranti, rotaractiani, rotariani interessati e non rotariani che desiderino informarsi sul Rotaract.	**Convocatore:** governatore **Organizzatore:** responsabile distrettuale Rotaract	**Per i partecipanti:** *Guide for District Rotaract Leaders* (EN)

3 LA ZONA

I 537 distretti rotariani, comprendenti oltre 33.000 club, fanno capo a 34 zone. Le zone sono suddivise in 41 regioni, ognuna delle quali ha una propria squadra di coordinatori composta da un coordinatore Rotary (RC), un coordinatore regionale Fondazione Rotary (RRFC) e un coordinatore Immagine pubblica (RPIC), affiancati dai loro assistenti. I tre coordinatori sono nominati dal presidente eletto del RI o dal presidente eletto del Consiglio di amministrazione della Fondazione Rotary. Esperti sia nei settori a loro affidati che nelle questioni del Rotary, svolgono attività a sostegno delle priorità del piano strategico dell'organizzazione. Ricoprono anche incarichi di formazione, sostegno e consulenza durante gli Istituti Rotary, i SIGE, le riunioni regionali e i seminari distrettuali.

LAVORO DI SQUADRA

La squadra dei coordinatori regionali assiste i governatori in carica ed eletti, gli altri dirigenti distrettuali e i dirigenti dei club, direttamente o mettendoli in contatto con le risorse disponibili. Nello svolgimento dei rispettivi incarichi, i coordinatori supportano le seguenti priorità del Piano strategico del RI:

- sostenere e rafforzare i club
- ottimizzare il servizio umanitario
- promuovere l'immagine pubblica e la consapevolezza

I coordinatori contribuiscono all'organizzazione dei seminari regionali e alla stesura di piani volti a rafforzare i club, migliorare l'immagine pubblica del RI, incrementare il numero di progetti di servizio efficaci e promuovere il sostegno alla Fondazione nell'ambito della loro regione.

ISTITUTI ROTARY

Gli Istituti Rotary sono incontri informativi per i dirigenti emeriti, in carica ed entranti del RI. Possono essere organizzati per una zona o parte di essa, o per un gruppo di zone. (RRI 19.020, RCP 60.050.)

Scopo

Lo scopo di un Istituto Rotary è di:

1) aggiornare i dirigenti sui programmi e le disposizioni del RI e della Fondazione;
2) fornire un'occasione di incontro, volto a sollecitare idee e suggerimenti da sottoporre al Consiglio centrale;
3) essere un'esperienza di formazione e amicizia rotariana che possa motivare i partecipanti al continuato impegno nella leadership e nel servire. (RCP 60.050.)

Organizzazione

L'organizzazione e la direzione del programma dell'Istituto è affidata a uno o più convocatori (generalmente consiglieri in carica o uscenti nominati dal presidente internazionale, che possono fungere anche da rappresentanti presidenziali all'Istituto). Da parte loro i convocatori affidano ad alcuni rotariani gli aspetti logistici e il programma, pur mantenendone la supervisione generale. (RCP 60.050.)

Programma

Gli Istituti durano di solito due o tre giorni e offrono agli ex dirigenti internazionali residenti nella zona l'opportunità di partecipare a tavole rotonde oppure come relatori, moderatori o membri di commissioni specifiche. (RCP 60.050.) Il programma include:

- un intervento di rilievo sulla Fondazione da parte di un rappresentante della Fondazione stessa, inteso ad aggiornare i partecipanti su programmi, obiettivi, finanze ed eventuali problematiche;
- una breve relazione sui progressi del programma PolioPlus (da tenersi annualmente sino al raggiungimento dell'obiettivo di eradicazione della polio);
- nell'anno in cui si tiene il Consiglio di Legislazione:
  1. una sessione separata, riservata ai delegati distrettuali e ai loro supplenti, in cui si spiegano il funzionamento e le procedure del Consiglio
  2. una sessione plenaria dedicata alla discussione di alcune proposte, al fine di permettere ai delegati di conoscere le opinioni dei rotariani residenti nella zona (RCP 60.050.)
- un forum aperto per consentire lo scambio di idee fra i partecipanti e la dirigenza distrettuale;
- la presentazione delle previsioni quinquennali, da parte di un consigliere o altro rappresentante del Consiglio centrale.

Il programma di ogni Istituto deve includere una copia del rapporto ufficiale consegnato al Consiglio centrale sull'Istituto dell'anno precedente (comprendente eventuali risoluzioni), nonché il documento con le delibere prese dal Consiglio centrale in merito. Se fattibile, il convocatore dell'Istituto dovrebbe organizzare una riunione intercittà per i partecipanti all'Istituto e i rotariani locali. I convocatori possono essere assistiti se necessario dal personale del RI incaricato dal segretario generale. (RRI 17.060.4, RCP 60.050.)

Seminari regionali

Oltre al Seminario d'istruzione dei governatori eletti (SIGE), la cui conduzione in concomitanza dell'Istituto è obbligatoria, altri incontri (ad es., seminari regionali della Fondazione Rotary o per l'effettivo) possono essere organizzati contemporaneamente all'Istituto e nella stessa località o nelle vicinanze. Tali eventi complementari non devono interferire con il programma dell'Istituto o dell'Assemblea Internazionale e vanno promossi separatamente dall'Istituto stesso. Eventuali incontri organizzati prima o dopo un Istituto vanno indicati chiaramente come separati e destinati a un pubblico potenzialmente diverso. (RCP 60.050.)

COORDINATORI REGIONALI

Coordinatori Rotary

Nominati dal Presidente internazionale eletto, i 41 coordinatori del RI sono incaricati di aiutare club e distretti a sviluppare e a mettere in atto dei piani volti a ottenere club e distretti più forti, efficaci e dinamici. I coordinatori affiancano i governatori distrettuali e devono ottenerne l'approvazione prima di poter assistere i club in ambito distrettuale.

Responsabilità

I coordinatori Rotary:

- sostengono i club e contribuiscono a rafforzarli;

- incoraggiano strategie innovative per attrarre nuovi soci e far conoscere al pubblico i vantaggi dell'affiliazione al RI;
- promuovono il coinvolgimento dei soci nella vita del club tramite attività di servizio, i contatti personali, l'azione professionale e le attività e i programmi a sostegno dei giovani o volti a sviluppare doti di leadership nei giovani;
- raccomandano soluzioni ai problemi correlati alla crescita dell'effettivo (ad es., come rendere più innovative le riunioni del club, tenere conto del livello di soddisfazione dei soci, incrementare le attività di volontariato);
- aiutano i club e i distretti a sviluppare e a mettere in atto i loro piani strategici;
- promuovono le priorità e le iniziative del Rotary;
- comunicano il piano regionale per l'effettivo e come metterlo in atto;
- monitorano il piano regionale per l'effettivo e forniscono un giudizio costruttivo a proposito.

Coordinatori regionali della Fondazione Rotary

I 41 coordinatori regionali della Fondazione Rotary, nominati dal Presidente eletto del Consiglio di amministrazione della Fondazione, assistono i rotariani servendo da punto di riferimento per tutte le questioni pertinenti alla Fondazione, in particolar modo nella promozione delle attività della Fondazione, tra cui sovvenzioni, raccolta fondi e definizione degli obiettivi contributivi e di partecipazione. Conducono i seminari regionali della Fondazione Rotary, indetti per informare i soci sulle sovvenzioni della FR e sui suoi programmi.

Responsabilità

I coordinatori regionali Fondazione Rotary:

- guidano con l'esempio, sostenendo la Fondazione con una donazione al Fondo annuale, con un lascito alla Bequest Society o una donazione di rilievo, secondo le proprie disponibilità finanziarie;
- contribuiscono a ottimizzare il servizio umanitario;
- assistono gli Amministratori della Fondazione Rotary e il segretario generale nell'informare i dirigenti dei club e dei distretti sui programmi della Fondazione e sulle esigenze di finanziamento;
- assistono i dirigenti distrettuali nella definizione degli obiettivi distrettuali per la Fondazione, in termini di contributi e di partecipazione ai programmi;
- monitorano i progressi raggiunti nella realizzazione degli obiettivi distrettuali nel corso dell'anno;
- mantengono viva la partecipazione degli alumni del RI nell'organizzazione con opportunità di affiliazione, donazioni e volontariato;
- assistono nello sviluppo e nella promozione delle associazioni di alumni.

Coordinatore Immagine pubblica

Nominati dal presidente eletto, i 41 coordinatori hanno l'incarico di far conoscere l'opera umanitaria svolta dal Rotary sia tra i soci che tra il pubblico generale. In particolare, assistono i club e i distretti nel comunicare i loro successi ai media, alle autorità locali e alle comunità. I coordinatori possono anche assistere i club e i distretti che intendono partecipare al programma di sovvenzioni Immagine pubblicità o utilizzare i social media per promuovere il Rotary.

Responsabilità
I coordinatori Immagine pubblica:

- contribuiscono a migliorare l'immagine pubblica e la consapevolezza del RI;
- informano i rotariani sulle iniziative di pubbliche relazioni svolte dal RI;
- incoraggiano la partecipazione al programma di sovvenzioni Immagine pubblica;
- promuovono le priorità del Piano strategico del Rotary in termini di immagine pubblica, sia nell'ambito dell'organizzazione sia tra il pubblico generale;
- incoraggiano lo svolgimento di maggiori iniziative di pubbliche relazioni a livello di club.

CONSIGLIERI GRANDI DONAZIONI

Oltre ai coordinatori, è stato istituito un gruppo di 41 responsabili Fondi di dotazione/Grandi donazioni (E/MGA), nominati dal presidente eletto del Consiglio di amministrazione della Fondazione con il parere della Commissione per lo sviluppo dei fondi e lo staff incaricato. I consulenti riferiscono direttamente al presidente del Consiglio di amministrazione della Fondazione e si occupano di identificare la fonte di potenziali contributi ai fondi di dotazione del Rotary. In tal senso sono una risorsa e un punto di riferimento nella regione di loro competenza.

Responsabilità

- Guidano con l'esempio, sostenendo la Fondazione con una donazione al Fondo annuale, con un lascito alla Bequest Society o una donazione di rilievo, secondo le proprie disponibilità finanziarie;
- In collaborazione con il coordinatore regionale FR, con lo staff e la dirigenza dell'ufficio Sviluppo Fondi e con la dirigenza distrettuale, sviluppano una rete di contatti personali con almeno quindici potenziali donatori all'anno, ai quali presentano una proposta di donazione;
- Partecipano in persona o con la loro guida alla richiesta di almeno dieci grandi donazioni all'anno con un tetto minimo di 25.000 USD;
- Informano i rotariani, gli alumni e gli amici del Rotary sulle opportunità di fare grandi donazioni alla Fondazione Rotary, in particolare al Fondo di dotazione, al programma PolioPlus, ai Centri della pace del Rotary e alle iniziative nelle Aree d'intervento;
- Spiegano ai distretti l'importanza del fondo di dotazione del RI e li aiutano a stabilire una struttura per pianificare eventi e coltivare il supporto di potenziali donatori.

COORDINATORI DELLA CAMPAGNA END POLIO NOW

Nominati dal presidente eletto del Consiglio di amministrazione della Fondazione, i 41 coordinatori di zona riferiscono direttamente al coordinatore regionale Fondazione Rotary. Si occupano di sensibilizzare il pubblico, promuovere la causa della lotta contro la polio e ottenere il sostegno finanziario a livello distrettuale e di club.

Responsabilità

- Guidano con l'esempio donando al Fondo PolioPlus;
- Diffondono notizie aggiornate sul programma PolioPlus e sui risvolti della lotta contro la polio, comprese iniziative, strategie, stato e necessità finanziarie;

- Promuovono gli obiettivi del programma PolioPlus partecipando come relatori alle riunioni del RI a cui vengono invitati;
- Se pertinente, collaborano con i consulenti per la promozione nazionale di PolioPlus o con i presidenti delle commissioni nazionali PolioPlus sulle strategie più opportune con cui informare le autorità e altre fonti di finanziamento sulla necessità e sul valore della campagna globale per l'eradicazione della polio.

4 IL ROTARY INTERNATIONAL

Il Rotary International è l'associazione dei Rotary club di tutto il mondo. (SRI 2) Il nome Rotary, usato a sé stante, indica l'intera organizzazione del Rotary International. (RCP 33.040.)

Le finalità del RI sono:

1) sostenere i club e i distretti nel perseguimento della missione del Rotary;
2) incoraggiare, promuovere, diffondere e amministrare il Rotary a livello mondiale;
3) coordinare e dirigere le attività del Rotary International. (SRI 3)

PIANO STRATEGICO DEL ROTARY

Nel 2001-02, i dirigenti del Rotary International hanno deciso di sviluppare un piano strategico con cui guidare l'organizzazione nel secondo secolo di servizio rotariano. Con l'inserimento della pianificazione nei testi costitutivi (Statuto del RI, Art. 16.100.) e con l'istituzione della Commissione per la pianificazione strategica nel 2004, il Consiglio centrale ha assunto l'impegno di monitorare nel tempo le strategie organizzative e l'implementazione del piano. Ogni tre anni il Consiglio procede a una revisione completa del piano per verificarne l'attualità e implementare i cambiamenti necessari.

L'attuale piano del Rotary International, entrato in vigore il 1° luglio 2010, unifica la direzione strategica del RI e della Fondazione tenendo conto delle questioni strategiche indicate dai rotariani di tutto il mondo.

Tre sono le priorità del Piano strategico del RI:

- sostenere e rafforzare i club
- ottimizzare il servizio umanitario
- promuovere l'immagine pubblica e la consapevolezza

Il Piano strategico del Rotary è disponibile sul sito www.rotary.org.

I club e i distretti sono incoraggiati a sviluppare un proprio piano strategico basato sulle stesse priorità e finalità del Piano strategico del RI. Uno dei compiti dei coordinatori regionali è precisamente quello di assistere i club e i distretti nella fase della pianificazione, per far sì che i piani strategici sviluppati localmente siano allineati al Piano creato a livello internazionale.

IL TEMA ANNUALE DEL RI

Il messaggio del presidente, che può essere espresso tramite un'iniziativa speciale, un tema o in altro modo, è di fondamentale importanza nella realizzazione del programma del Rotary per l'anno in corso. È compito dei governatori far sì che il tema o programma annuale sia presentato e divulgato con la necessaria enfasi, adottandolo ad esempio come tema del congresso e di altre riunioni distrettuali, o menzionandolo nella comunicazione mensile, nelle viste ufficiali ai club e negli altri incontri con i club e i soci del distretto. Nella scelta degli obiettivi del proprio distretto è importante che il governatore si ispiri al tema o al programma presidenziale e ne sottolinei la rilevanza. Il messaggio del presidente deve essere conosciuto, capito e messo in pratica da ogni club e da ogni singolo socio.

I dirigenti distrettuali e di club devono essere consapevoli del fatto che il tema del RI è il solo che possa essere adottato dall'organizzazione, e che si scoraggia l'uso di altri temi. (RCP 27.050.)

INNO DEL ROTARY

L'inno ufficiale del Rotary (030-MU) è un arrangiamento della marcia dell'Overture dell'Egmont di Beethoven, op. 84; può essere eseguito in alcune occasioni speciali, come il saluto alle bandiere. (RCP 26.070.)

GRAN BRETAGNA E IRLANDA (RIBI)

Nelle Isole Britanniche i governatori distrettuali svolgono i loro compiti secondo la prassi locale, sotto la direzione del Consiglio generale del Rotary International in Gran Bretagna e Irlanda (RIBI) e secondo quanto stabilito dal suo statuto e regolamento. Ogni governatore del RIBI è responsabile della supervisione del suo distretto nei confronti del Consiglio centrale del RI e del consiglio generale del RIBI, come previsto dal regolamento del RI e dallo statuto del RIBI. Il governatore deve riferire prontamente al RI su richiesta del presidente o del Consiglio centrale e deve svolgere tutte le mansioni che spettano al dirigente che rappresenta il RI nel distretto. (RRI 15.100.)

I dirigenti elettivi del RIBI sono il presidente, il suo immediato predecessore, il vicepresidente e il tesoriere onorario. (SRI 7, 1) I candidati alle cariche di presidente, vicepresidente e tesoriere onorario vengono selezionati, proposti ed eletti secondo quanto stabilito dal regolamento del RIBI. (RRI 12.040.) Il governatore nel RIBI viene scelto dai club del distretto, designato dal congresso annuale del RIBI ed eletto al congresso internazionale del RI dagli elettori presenti e votanti.

IL SEGRETARIATO

Il segretariato del RI, incaricato dell'amministrazione dell'organizzazione, è costituito dal segretario generale e dal suo staff. La sede centrale si trova a Evanston, nello Stato dell'Illinois (USA), ed è coadiuvata da vari uffici internazionali in località scelte dal Consiglio centrale. L'elenco degli uffici internazionali si trova nell'*Official Directory* e sul sito www.rotary.org.

STRUTTURA DELLA DIRIGENZA DEL RI

Sono dirigenti del RI i membri del Consiglio centrale e il segretario generale, i governatori e il presidente, il suo immediato predecessore, il vicepresidente e il tesoriere onorario del RIBI. I dirigenti del RI sono designati ed eletti secondo quanto stabilito nel suo regolamento. (SRI 7)

Consiglio centrale

Il Consiglio centrale è composto da 19 membri, che sono: il presidente del RI, che funge anche da presidente del consiglio stesso, il presidente eletto e 17 altri consiglieri nominati dai club delle zone indicate dal regolamento ed eletti dal congresso internazionale per un periodo di due anni. (SRI 6, 1; RRI 6.060.1.) Ogni consigliere, sebbene nominato dai club di una determinata zona, viene eletto da tutti i club e di conseguenza la sua rappresentanza si estende a tutti i club amministrati dal Rotary.

Il Consiglio centrale dirige e controlla gli affari del RI: (1) stabilendo le linee d'azione dell'associazione nel rispetto del suo statuto e regolamento, (2) assicurando che vengano messe in atto dal segretario generale e (3) esercitando tutti i poteri conferitigli dallo statuto e dal regolamento del RI nonché dal General Not For Profit Corporation Act del 1986 (la legge che regola gli enti morali nello Stato dell'Illinois), con successive modificazioni. (RRI 5.040.1.) Il Consiglio centrale è responsabile della direzione e del controllo degli affari e dei fondi del RI, dell'operato dei suoi dirigenti (sia in carica che entranti) e delle sue commissioni, nonché della supervisione dei club. (RCP 28.005; SRI 8, 2)

Il Consiglio centrale è tenuto a fare tutto ciò che è necessario per il bene a lungo termine dell'organizzazione, assicurarsi che rimangano inalterate le finalità originali del RI, insegnare e diffondere i suoi principi fondamentali, preservare i suoi ideali, la sua etica, le caratteristiche peculiari della sua organizzazione e favorire la sua espansione in tutto il mondo. Il Consiglio deve inoltre adottare un piano strategico, sul quale dovrà riferire durante le riunioni del Consiglio di Legislazione. (RRI 5.010.) Qualsiasi delibera del Consiglio centrale, ove non diversamente specificato, entra in vigore subito dopo la chiusura della riunione nella quale è stata approvata. (RCP 28.005.) Le decisioni del Consiglio centrale possono essere impugnate dai delegati distrettuali al più recente Consiglio di Legislazione; se l'appello perviene al segretario generale nei tre mesi precedenti una riunione del Consiglio di Legislazione, deve essere deliberato in tale sede. (RRI 5.030.)

Il Consiglio centrale può nominare un comitato esecutivo formato da non meno di cinque e non più di sette dei suoi membri, e può delegare a tale comitato l'autorità di prendere delle decisioni a suo nome, tra una riunione e l'altra del Consiglio stesso, limitatamente a questioni sulle quali la linea di condotta del RI sia già stata definita. Il comitato valuta l'operato del segretario generale almeno una volta all'anno e riferisce le sue considerazioni al Consiglio centrale. È compito del Consiglio centrale stabilire ogni anno le competenze specifiche del comitato esecutivo. (RRI 5.070.)

Dirigenti del RI

Presidente

Il presidente è il massimo dirigente del RI e, in quanto tale, fa da portavoce dell'intera organizzazione, presiede i congressi internazionali e le riunioni del Consiglio centrale, consiglia il segretario generale e svolge altri compiti inerenti al suo incarico. (RRI 6.140.1.)

Presidente eletto

Il presidente eletto svolge solo i compiti previsti dal regolamento del RI o derivanti dalla sua appartenenza al Consiglio centrale, ma il presidente o il Consiglio possono affidargli anche altri incarichi. (RRI 6.140.2.)

Vicepresidente

Il vicepresidente viene scelto dal presidente eletto durante la prima riunione annuale del Consiglio centrale tra i consiglieri che sono al secondo anno del loro mandato. Il vicepresidente resta in carica per un anno a decorrere dal primo luglio. (RRI 6.020.) Se la carica di presidente diventa vacante, è il vicepresidente a succedergli e a designare un nuovo vice tra i restanti membri del Consiglio. (RRI 6.070.) Il vicepresidente è tenuto a svolgere i compiti che gli vengono affidati dal presidente. (RCP 29.030.)

Tesoriere

Il tesoriere viene scelto dal presidente eletto durante la prima riunione annuale del Consiglio centrale tra i consiglieri che sono al secondo anno del loro mandato. Il tesoriere ha mandato annuale a decorrere dal 1° luglio. (RRI 6.020.)

Il tesoriere riceve regolarmente informazioni sulle finanze del RI dal segretario generale (con il quale conferisce abitualmente). È suo dovere presentare rapporti periodici al Consiglio centrale e una volta all'anno al congresso internazionale. Il tesoriere ha unicamente gli obblighi e i poteri che derivano dalla sua appartenenza

al Consiglio centrale, fermo restando che potranno essergli assegnate altre incombenze dal presidente o dal Consiglio stesso. (RRI 6.140.4.)

Segretario generale
Il segretario generale è il massimo dirigente operativo del RI e come tale è responsabile di tutti gli aspetti amministrativi dell'organizzazione, sotto la direzione e il controllo del Consiglio centrale. Il segretario è responsabile davanti al presidente e al Consiglio centrale dell'applicazione delle direttive e della gestione degli affari correnti di carattere amministrativo, compresi gli aspetti finanziari del RI. È suo compito comunicare ai soci e ai club le decisioni prese dal Consiglio centrale. È l'unico responsabile del personale del segretariato.

Il segretario generale prepara un rapporto annuale da sottoporre, previa approvazione da parte del Consiglio centrale, al congresso internazionale. (RRI 6.140.3.) Il mandato del segretario generale non deve superare i cinque anni, ma è rinnovabile. (RRI 6.030.)

Il segretario generale deve:

1) attuare le direttive del RI, del Consiglio centrale e degli Amministratori della Fondazione;
2) supervisionare le attività del segretariato e tutto ciò che ha a che fare con le finanze, i programmi, le comunicazioni, la pianificazione, la Fondazione e l'amministrazione;
3) assistere il Consiglio centrale e gli Amministratori della Fondazione nella pianificazione a lungo termine e nell'elaborazione delle politiche generali;
4) prendere decisioni, nella misura consentita, a nome del Consiglio centrale e rendere esecutivi documenti legali e contratti a nome del RI e della Fondazione;
5) assistere il presidente nell'adempimento delle sue responsabilità connesse al segretariato. (RCP 31.010.)

Selezione dei dirigenti del RI
Le procedure di selezione sono descritte in modo dettagliato nel Regolamento del RI.

SELEZIONE DEI DIRIGENTI

Direttive per i candidati a cariche elettive
Uno dei principi fondamentali del Rotary è che le cariche elettive vengano assegnate ai candidati più qualificati. Pertanto ogni tentativo di influenzare il processo di selezione attraverso campagne elettorali, propaganda, sollecitazione di voti o altri mezzi simili è vietato dal regolamento del RI. (RRI 10.060., RCP 26.090.5.)

Il Consiglio centrale ha adottato le direttive seguenti per disciplinare le attività elettorali dei rotariani che aspirano alle cariche di presidente, consigliere, governatore, delegato al Consiglio di Legislazione o membro di una commissione di nomina. Lo scopo di queste direttive è assicurare l'elezione dei candidati più qualificati.

1) I rotariani devono rispettare le proibizioni del regolamento in materia di campagne elettorali, propaganda o sollecitazione di voti. Tutti i rotariani devono osservare sia la lettera, sia lo spirito del regolamento e astenersi da ogni attività il cui scopo o la cui conseguenza sia d'influenzare altri soci promuovendo o sollecitando il sostegno a una particolare candidatura. Una tale azione è in contrasto con lo spirito del regolamento e con i principi del Rotary e avrà come conseguenza la squalifica del candidato.

2) Per attività elettorale si intende ogni iniziativa volta a promuovere, ostacolare o attaccare un candidato, direttamente o indirettamente, qualsiasi sia il mezzo usato; sollecitare voti; chiedere il sostegno di qualcuno per essere eletti a una determinata carica; distribuire materiale promozionale; e qualsiasi altra attività il cui scopo evidente sia quello di promuovere la candidatura di un socio a una carica in seno al RI.
3) La candidatura a una carica elettiva decorre dal momento in cui un rotariano prende in seria considerazione l'idea di proporsi per un incarico soggetto alle norme elettorali del RI. A partire da questo momento i candidati devono evitare accuratamente ogni iniziativa che abbia lo scopo di pubblicizzare il loro nome o il loro operato, di richiamare l'attenzione su di loro o che possa dar loro un ingiusto vantaggio.
4) Il normale svolgimento di attività rotariane regolarmente assegnate non costituisce una violazione delle suddette norme.
5) Se un candidato viene a conoscenza di un'iniziativa volta a sostenere la sua candidatura, deve comunicare immediatamente e per iscritto la propria disapprovazione ai promotori di tale iniziativa, invitandoli a interromperla.
6) Non è vietato contattare i club per informarli della proposta di un candidato alternativo e per richiederne l'adesione, purché tale contatto si limiti al solo scambio di informazioni. (RCP 26.090.5.)

Voto unico trasferibile

Nel caso vi siano più di due candidati a una stessa posizione da eleggere durante il congresso si procede alla votazione mediante voto unico trasferibile. (RRI 9.120.2.) I nomi dei candidati sono elencati a rotazione sulle schede.

Come funziona il sistema del voto unico trasferibile

Nei casi in cui vi siano più di due candidati a una carica elettiva, ogni elettore ha diritto a un voto ma può assegnare più di una preferenza, numerando i candidati sulla scheda elettorale come segue:

l'elettore inserisce un "1" nella casella corrispondente al candidato che rappresenta la sua prima scelta, un "2" nella casella corrispondente alla seconda scelta e così via, indicando l'ordine successivo di preferenza ed esprimendo tante scelte quanti sono i candidati.

Sarà dichiarato vincitore il candidato che riceve la maggioranza dei voti (il 50% o più); nel caso in cui nessun candidato ottenga la maggioranza, si passa al conteggio delle preferenze, come nell'esempio:

Si supponga che ci siano quattro candidati a una stessa carica: A, B, C e D e che al computo dei voti nessun candidato ottenga la maggioranza del 50%. Il candidato che ha raccolto il minor numero di voti viene eliminato e le sue schede sono assegnate ai candidati che, su ciascuna scheda, sono stati indicati come seconda preferenza.

Se ancora nessuno dei tre candidati rimanenti raggiunge la soglia necessaria, il candidato con il numero inferiore di voti viene eliminato, e si procede a ridistribuire i voti tra i due candidati rimanenti, secondo le preferenze indicate dagli elettori. Tale procedura viene ripetuta finché un candidato non ottiene la maggioranza dei voti.

Una scheda che indichi un numero di preferenze inferiore al numero di candidati viene conteggiata solo in base alle preferenze indicate. Dopodiché viene eliminata in quanto non trasferibile. Una "X" è considerata prima preferenza, ma una scheda che presenti un "1" o una "X" accanto a più di un candidato è considerata nulla.

Parità di voti

In caso di parità il risultato è determinato dal numero e dal valore relativo delle preferenze, ovvero sono esclusi i candidati che abbiano il minor numero di prime preferenze al secondo conteggio, di prime e seconde preferenze al terzo conteggio e così via.

Procedure da seguire in caso di violazione delle norme elettorali

1) Un club (con il sostegno di almeno cinque altri club o di un dirigente in carica del RI) può presentare un reclamo scritto e documentato al segretario generale per denunciare una violazione del regolamento o un comportamento scorretto da parte di un candidato a una carica elettiva del RI. Il reclamo, che può riguardare sia la procedura di selezione che il risultato dell'elezione, deve pervenire al segretario generale, unitamente alle prove documentali, entro 21 giorni dall'annuncio dell'esito dell'elezione. Se esistono prove sufficienti della violazione, anche il rappresentante presidenziale presso una riunione distrettuale, regionale o di zona può inviare un reclamo al segretario generale. (RRI 10.070.1.)
2) Dopo aver ricevuto il reclamo, il segretario generale informa la parte interessata dell'accusa che le è stata rivolta e chiede una risposta scritta e documentata entro una certa data, specificando anche la procedura da seguire. (RCP 26.100.1.)
3) Il presidente o, in sua vece, il segretario generale può dirimere una controversia elettorale nei seguenti casi:
   a) vi è stato un fraintendimento di talune procedure previste dai documenti costituzionali;
   b) il segretario generale è venuto a sicura conoscenza del fatto che un candidato si è rivolto a un "organismo non rotariano" prima di aver completato la procedura di controllo dei risultati elettorali prevista dal RI. In tal caso il presidente può, ai sensi del comma 10.070.5 del regolamento del RI e a nome del Consiglio centrale, procedere alla squalifica del candidato in questione senza interpellare l'apposita commissione elettorale. (RCP 26.100.1.)

In tutti gli altri casi i reclami vanno fatti secondo le procedure stabilite dal Consiglio centrale.

COMMISSIONI

Il Consiglio centrale ha la facoltà di istituire le commissioni permanenti previste dal regolamento ed eventualmente altre commissioni che a suo giudizio possono servire a realizzare gli obiettivi del RI. (RRI 16.010.) A parte alcuni casi previsti dal regolamento, spetta al presidente del RI, dopo essersi consultato con il Consiglio centrale, nominare i componenti delle commissioni e i loro presidenti. Il presidente internazionale è membro ex officio di tutte le commissioni, eccetto le commissioni per la nomina del presidente del RI, per la pianificazione strategica e per il controllo delle operazioni finanziarie. (RRI 16.020, 16.040, 16.120.)

L'operato delle commissioni, a eccezione della commissione per la nomina del presidente del RI nella scelta del candidato, è sottoposto al controllo, alla supervisione e all'approvazione del Consiglio centrale. Il Consiglio centrale ha giurisdizione su tutte le azioni e delibere prese in violazione delle disposizioni di cui ai commi 10.060 e 10.070 del Regolamento del RI. (RRI 16.090.) Le commissioni hanno, per loro natura, una funzione unicamente consultiva nei confronti del Consiglio centrale e non amministrativa, a meno che il loro mansionario non preveda altri-

menti. Le commissioni del RI, i gruppi d'appoggio e i loro membri e presidenti non sono autorizzati a contattare altre organizzazioni a nome del Rotary International allo scopo di ottenerne la collaborazione o il finanziamento. Parimenti, non sono autorizzati a organizzare o condurre riunioni regionali o internazionali a nome del Rotary International senza la previa autorizzazione scritta del presidente. (RCP 30.010.1.)

Riunioni delle commissioni

Salvo alcune eccezioni previste dal regolamento, le commissioni si riuniscono alla data e nelle sedi stabilite dal presidente del RI. (RRI 16.030.) Normalmente le riunioni delle commissioni internazionali si svolgono presso la sede centrale di Evanston. (RCP 30.030.) Una commissione può svolgere i propri compiti anche senza riunirsi formalmente, utilizzando i mezzi di comunicazione più opportuni. (RRI 16.080.)

FINANZE

Anno sociale

L'anno sociale del RI inizia il 1° luglio e finisce il 30 giugno successivo. (RRI 17.010.) Per agevolare la raccolta delle quote pro capite e degli abbonamenti, l'anno sociale viene diviso in due semestri che vanno dal 1° luglio al 31 dicembre e dal 1° gennaio al 30 giugno. (RRI 17.040.1.)

Limiti di bilancio

Gli affari e i fondi del RI sono soggetti al controllo del Consiglio centrale, che ogni anno prepara il bilancio per il successivo anno fiscale, durante il quale il totale delle uscite non dovrà superare il totale delle entrate previste. Il segretario generale può autorizzare il pagamento delle sole spese che rientrano nei limiti del bilancio approvato dal Consiglio centrale.

Tuttavia se in un qualsiasi momento le riserve superano dell'85 percento il livello massimo delle uscite annuali del triennio più recente (a esclusione delle spese sostenute dal congresso del RI e dal Consiglio di Legislazione, entrambi finanziariamente autonomi) il Consiglio può, con il voto favorevole dei tre quarti dei suoi membri, autorizzare la spesa di importi superiori alle entrate previste purché tali spese non comportino il calo delle riserve a un valore inferiore al 100 percento del suddetto livello. Oltre a ciò il Consiglio può autorizzare, sempre con il voto favorevole dei tre quarti dei suoi membri, spese superiori alle entrate preventivate per far fronte a imprevisti o situazioni di emergenza, a condizione di non incorrere in spese che determinino un indebitamento superiore ai fondi netti del RI. I dettagli completi di tutte le spese in eccesso e delle circostanze che le hanno causate devono essere comunicati dal presidente a tutti i funzionari del RI entro 60 giorni e nel corso del congresso internazionale successivo. (SRI 6, 2; RRI 17.050.)

Pubblicazione del bilancio annuale

Il bilancio del RI viene pubblicato nella forma stabilita dal Consiglio centrale e portato a conoscenza di tutti i club non più tardi del 30 di settembre di ogni anno. (RRI 17.050.5.)

Previsione di bilancio quinquennale

Ogni anno il Consiglio centrale redige un piano di previsioni quinquennale, che serve a delineare la probabile evoluzione delle entrate, delle uscite, dei fondi e degli

impegni finanziari del RI nel periodo in questione. Il Consiglio centrale deve consegnare il piano al Consiglio di Legislazione, il quale lo utilizzerà come documento di base per valutare le proposte di carattere finanziario che verranno sottoposte alla sua attenzione. Le previsioni devono decorrere dall'anno fiscale in cui viene convocato il Consiglio di Legislazione e devono essere presentate e discusse a ciascun Istituto Rotary da un consigliere del RI o da altro rappresentante del Consiglio centrale. (RRI 17.060.)

Riserve

I principali proventi del RI sono le quote pro capite versate dai club, le tasse d'iscrizione ai congressi distrettuali e internazionali, gli affitti degli uffici situati nel palazzo della sede centrale, la vendita delle pubblicazioni rotariane, gli abbonamenti e gli annunci pubblicitari ospitati dalla rivista ufficiale, le royalties e i proventi derivanti dalle vendite su licenza, gli interessi, i dividendi e i guadagni sugli investimenti.

Quote pro capite

Ogni club paga al RI per ogni suo socio una quota pro capite di 26,50 USD per semestre nel 2013/2014, 27,00 USD per semestre nel 2014/2015, 27,50 USD per semestre nel 2015/2016. (RRI 17.030.1.) Le quote pro capite vanno pagate ogni sei mesi, il primo luglio e il primo gennaio di ogni anno, in base al numero di soci del club alle suddette date. (RRI 17.040.1.) I club e i distretti possono a loro volta imporre il pagamento di una quota sociale.

Gli obblighi finanziari dei club sono descritti nel capitolo 1, quelli del distretto nel capitolo 2.

Quote destinate al Consiglio di Legislazione

Il primo luglio di ogni anno i club devono versare al RI l'importo di un dollaro, o altro importo deciso dal Consiglio centrale, per ognuno dei loro soci attivi, quale contributo alle spese del successivo Consiglio di Legislazione. Queste somme vengono amministrate in un fondo separato, destinato esclusivamente a sostenere le spese dei delegati al consiglio e le altre spese amministrative del consiglio stesso, secondo quanto stabilito dal Consiglio centrale. Quest'ultimo è tenuto a fornire ai club un resoconto dettagliato di tali spese. (RRI 17.030.2, 14.040.1.)

Pubblicazione e distribuzione del rendiconto annuale del RI e della Fondazione Rotary

Entro la fine del mese di dicembre successivo alla chiusura dell'anno fiscale, il segretario generale pubblica il *Resoconto annuale del Rotary International e della Fondazione Rotary* (187) assieme a una sintesi del relativo rapporto di revisione finanziaria (i documenti sono disponibili sul sito www.rotary.org). Nel rendiconto dovranno essere evidenziati, caso per caso, i rimborsi spese versati rispettivamente al presidente, al presidente eletto, al presidente designato e ai membri del Consiglio centrale e del Consiglio di amministrazione della Fondazione, nonché i pagamenti effettuati a loro nome. Nel documento dovranno inoltre essere riportate le spese sostenute dall'ufficio del presidente in carica, dal Consiglio centrale, dalle diverse divisioni amministrative del RI e dal congresso del RI. Ognuna di queste voci di spesa dovrà, a norma di regolamento, essere messa a confronto con il bilancio approvato e revisionato. I club interessati potranno ottenere, su richiesta, ulteriori informazioni a riguardo. (RRI 17.080, 22.060.)

Utilizzo dei fondi

Non può essere effettuata alcuna spesa che superi la somma appositamente stanziata, qualunque ne sia lo scopo, senza la previa autorizzazione del Consiglio centrale. Una somma accantonata per uno scopo preciso (ad es., la partecipazione del governatore eletto all'Assemblea Internazionale), non può essere destinata ad altro fine senza il previo consenso del Consiglio centrale.

Regolamento viaggi

Chiunque viaggi a spese del Rotary International deve avvalersi del servizio viaggi ufficiale dell'organizzazione (RITS), aderendo alle norme stabilite dal RI. Per dettagli si veda la pubblicazione "Regolamento viaggi e resoconto spese" disponibile presso il RITS e il sito www.rotary.org.

PUBBLICAZIONI

Le pubblicazioni del Rotary International (in formato cartaceo, audiovisivo ed elettronico) sono prodotte in nove lingue allo scopo di promuovere gli ideali e la missione dell'organizzazione. Il responsabile del contenuto e della veste grafica di tali pubblicazioni è il dirigente di più alto grado dell'ente che le produce, sia esso un presidente di club, un governatore o il presidente di un circolo professionale rotariano. Le pubblicazioni devono essere conformi alle disposizioni del RI, in particolare con le norme che riguardano la riproduzione dei marchi e il divieto d'uso a scopi commerciali. Il RI non potrà essere ritenuto responsabile del contenuto delle pubblicazioni che non sono sotto il suo diretto controllo. (RCP 52.020.1.)

Il sito web del RI

I rotariani sono incoraggiati a servirsi del sito web del RI per mantenersi al corrente con quanto avviene nel mondo del Rotary e approfittare delle numerose iniziative online destinate ai soci. Il sito www.rotary.org si rivolge al pubblico generale; caratterizzato da un design interessante e dinamico, presenta il Rotary agli interessati all'affiliazione, ai potenziali partner, donatori e volontari, ai media e ad altri lettori. Il sito si concentra sulle caratteristiche che contraddistinguono il Rotary dalle altre associazioni, sulle opere svolte dall'organizzazione nel mondo e sui diversi modi in cui anche i non rotariani possono contribuire, non solo affiliandosi al Rotary ma anche con il volontariato, le donazioni e il partenariato.

"Il mio Rotary" (www.rotary.org/myrotary) è invece dedicato ai soci. Il sito presenta una schermata personalizzata per i soci che si sono registrati, con notizie e informazioni rilevanti, compresi gli eventuali incarichi svolti dal socio nel Rotary, il suo club, la zona, e le risorse necessarie per un'amministrazione efficace del club, del distretto e dei diversi programmi. I soci possono unirsi ai rotariani di tutto il mondo partecipando alle discussioni che hanno luogo nella community del RI; possono inoltre accedere ai nuovi strumenti che facilitano la creazione di progetti, raccolte fondi e campagne informative.

I responsabili delle pubblicazioni rotariane possono prendere dal sito il materiale più adatto alle loro esigenze, purché rispettino le regole del RI in materia di copyright. I responsabili dei siti web di club, distretti e altri organismi rotariani sono invitati a includere collegamenti a www.rotary.org a beneficio di coloro che vogliono saperne di più sul Rotary. (RRI 21, RCP 52.020.1.)

Rotary Leader

Rotary Leader è una pubblicazione elettronica multimediale destinata ai dirigenti dei club e dei distretti e ad altri dirigenti rotariani. Autorizzato dal Consiglio centrale, rappresenta una fonte universale di informazione sui programmi del RI e

della Fondazione, in sostituzione delle precedenti pubblicazioni specializzate dedicate ai singoli programmi. Il notiziario contiene, oltre a informazioni e idee sull'operato dei club e dei distretti, le comunicazioni ufficiali destinate ai loro dirigenti.

La pubblicazione di un nuovo numero viene notificata automaticamente per e-mail agli alti dirigenti del RI e della Fondazione, ai presidenti dei club, ai governatori, e ai coordinatori Rotary, Fondazione e Immagine pubblica, con la richiesta di informarne gli altri dirigenti di club e distrettuali. Sebbene Rotary Leader non sia destinato al pubblico generale, tutti possono abbonarsi gratuitamente dal sito www.rotary.org/rotaryleader.

Rotary Leader è pubblicato in otto lingue: inglese, francese, tedesco, italiano, giapponese, coreano, portoghese e spagnolo.

Annuari

Il RI pubblica un annuario generale in inglese, l'*Official Directory* (007), che contiene l'elenco di tutti i club, i nomi e gli indirizzi dei loro presidenti e segretari, gli orari e i luoghi di riunione, i nomi e gli indirizzi dei dirigenti e dei componenti delle commissioni del RI e altre informazioni utili. L'annuario è destinato ai dirigenti di club, ai dirigenti del RI, ai componenti delle commissioni del RI e ai soci che si trovino temporaneamente fuori sede. Gli elenchi ufficiali del RI, dei suoi distretti e dei suoi club nonché le banche dati con i partecipanti ai progetti rotariani non possono essere distribuiti o utilizzati dai soci, dai club, dai distretti o da terzi a scopi commerciali o altri scopi pubblicitari o di marketing. Questa norma vale sia per gli elenchi in formato cartaceo che per quelli elettronici. (RCP 11.030).

Il RI distribuisce ai segretari di club una copia gratuita di ogni nuova edizione dell'annuario, in formato cartaceo o su CD; ulteriori copie possono essere acquistate. (RCP 49.030.1) L'*Official Directory* è protetto da copyright.

Nell'annuario sono elencati nomi e indirizzi dei commercianti autorizzati alla vendita di articoli rotariani, in regola con il pagamento delle royalties al momento di andare in stampa. (RCP 34.030.7, 49.030.2.)

I club, i distretti o le zone che desiderano pubblicare degli annuari locali sono autorizzati a farlo a proprie spese, purché aggiungano una dicitura attestante che l'annuario non può essere distribuito ai non rotariani né usato a fini commerciali. (RCP 11.030.7.)

Pubblicazioni e risorse multimediali

Il RI produce varie pubblicazioni e risorse multimediali (tra cui video, dvd, cd) dedicati ad argomenti e programmi specifici. Per l'elenco completo delle pubblicazioni e il listino prezzi disponibili presso la sede centrale o gli uffici regionali si veda la pagina web shop.rotary.org o il *Catalogo* (019). Le pubblicazioni sono disponibili presso la sede centrale e gli uffici internazionali.

Spetta esclusivamente al segretario generale (a meno che la decisione non sia già stata presa dal Consiglio centrale o dal congresso internazionale) stabilire quando pubblicare una nuova opera, in quali lingue e quando sospenderne la pubblicazione. (RCP 31.080.2.)

Traduzione delle pubblicazioni rotariane

Per la pubblicazione di opere in lingue diverse dall'inglese, lingua ufficiale del RI, ci si attiene a quanto segue:

1) il RI provvede alla traduzione delle principali pubblicazioni destinate a club e distretti in francese, giapponese, coreano, portoghese e spagnolo; altre pubblicazioni sono tradotte in italiano, tedesco, svedese e hindi secondo la necessità e le risorse disponibili;

2) tutte le pubblicazioni sono riviste a scaglioni ogni tre anni; quelle più toccate dalle decisioni del Consiglio di Legislazione sono rivedute subito dopo tale riunione. Tuttavia il segretario generale può decidere diversamente, se lo ritiene opportuno; le delibere del Consiglio centrale sono rese note ai dirigenti dei club e dei distretti mediante il sito rotary.org;
3) i distretti che hanno lingue diverse da quelle sopra menzionate possono, di loro iniziativa, far tradurre e stampare le pubblicazioni più utili. Le opere tradotte da volontari non avranno però la qualifica di traduzioni ufficiali del RI. (RCP 48.020.)

IL PROTOCOLLO ROTARIANO

Il seguente protocollo deve essere seguito alle riunioni ufficiali alle quali siano presenti i dirigenti del Rotary e della Fondazione, i loro coniugi e ospiti. L'ordine di precedenza vale sia durante le presentazioni alle riunioni, sia nelle liste di dirigenti pubblicate nella stampa rotariana:

Presidente internazionale (o il suo rappresentante)

Presidente eletto

Vicepresidente

Tesoriere

Altri consiglieri

Presidenti emeriti (in ordine di anzianità)

Presidente del Consiglio di amministrazione della Fondazione

Presidente eletto del Consiglio di amministrazione

Vicepresidente del Consiglio di amministrazione

Altri amministratori

Presidente in carica, presidente uscente, vicepresidente e tesoriere onorario del RIBI

Segretario generale

Presidente designato

Consiglieri emeriti (in ordine di anzianità)

Amministratori emeriti (in ordine di anzianità)

Ex segretari generali (in ordine di anzianità)

Consiglieri eletti

Governatori distrettuali

Membri delle commissioni del RI e della Fondazione, membri delle task force, consulenti, rappresentanti, istruttori e membri dei gruppi d'appoggio (compresi i coordinatori Rotary, i coordinatori Immagine pubblica e i coordinatori regionali Fondazione Rotary)

Consiglieri designati

Governatori emeriti (in ordine di anzianità)

Amministratori entranti

Governatori eletti

Alle funzioni del RI, i dirigenti vengono presentati secondo il protocollo, assieme ai coniugi, una sola volta. La carica attuale ha la precedenza sulla carica passata; le cariche passate hanno la precedenza su quelle future; le persone aventi più di una carica dovranno essere fatte precedere secondo la carica più elevata.

Mentre il cerimoniale di cui sopra deve essere osservato, le seguenti precedenze possono essere modificate secondo le abitudini e usanze locali:

Membri delle commissioni regionali e di zona

Assistenti del governatore

Segretari/tesorieri distrettuali

Membri delle commissioni distrettuali

Presidenti di club

Presidenti eletti

Vicepresidenti

Segretari di club

Tesorieri di club

Prefetti di club

Altri membri del consiglio direttivo del club

Presidenti delle commissioni di club

Ex assistenti del governatore

Rotariani

Alumni della Fondazione Rotary

Famiglie dei rotariani

Nelle riunioni distrettuali, ai rotariani in visita da Paesi stranieri possono essere assegnati, come gesto di cortesia, posti preferenziali rispetto a quelli dei rotariani locali dello stesso rango.

Ai non rotariani investiti di un incarico di alto valore spirituale o rappresentativo può essere accordata la precedenza quando il galateo lo richiede. Se il cerimoniale esige che ai rotariani sia assegnato un posto preferenziale rispetto ai non rotariani, può essere opportuno dare una spiegazione agli ospiti. (RCP 26.080.)

PRESE DI POSIZIONE

Dato che nei club vi sono persone di ogni parte del mondo appartenenti a schieramenti politici molto diversi tra loro, il RI come organizzazione non prende nessuna posizione e non esprime nessuna opinione su questioni di carattere politico. (RCP 26.040.)

Coerentemente con la propria posizione di neutralità, il RI lascia che siano le iniziative di servizio dei suoi club, piuttosto che qualsiasi tipo di dichiarazione ufficiale, a testimoniare l'impegno dei rotariani nei confronti della pace e del servizio umanitario. (RCP 26.140.)

Il Rotary è un'organizzazione aconfessionale.

COOPERAZIONE CON ALTRE ORGANIZZAZIONI

Per realizzare la propria missione, il RI e la Fondazione hanno talvolta bisogno di collaborare con le Nazioni Unite e con altre organizzazioni di simili vedute. Tutte le forme di collaborazione con organismi non rotariani devono attenersi alle procedure e ai criteri decisi dal Consiglio centrale. (RCP 35.010. - 35.030.)

Il Consiglio ha stabilito le norme per l'uso dei Marchi Rotary da parte delle organizzazioni non rotariane. Ulteriori informazioni sono disponibili al capitolo 14 del presente manuale e al comma 33 del Rotary Code of Policies.

LINEA DI CONDOTTA PER L'UTILIZZO COORDINATO DELLE LISTE DI CONTATTO

L'articolo 35 del *Rotary Code of Policies* stabilisce il divieto, per i dirigenti rotariani e per qualsiasi altro soggetto, di contattare altre organizzazioni a nome del RI o della Fondazione Rotary senza il consenso scritto del presidente internazionale e del presidente degli amministratori della Fondazione Rotary. I club, i distretti e altri organismi rotariani sono incoraggiati a stabilire rapporti di collaborazione a nome dei propri progetti. L'elenco aggiornato delle organizzazioni è disponibile sul sito web del RI.

Visto il ruolo consultivo svolto dal Rotary presso le Nazioni Unite, la registrazione presso questa organizzazione intergovernativa non è consentita ai singoli Rotary club, distretti e altri organismi rotariani; qualsiasi forma di collaborazione con le agenzie dell'ONU o con altre agenzie affiliate deve essere approvata dai rappresentanti del Rotary presso il palazzo dell'ONU. L'elenco dei responsabili è pubblicato nell'*Official Directory*.

5 LA FONDAZIONE ROTARY

La Fondazione Rotary del Rotary International venne istituita nel 1917 come fondo di dotazione e ricevette la sua denominazione attuale al congresso internazionale del 1928. Nel 1931 fu organizzata in ente fiduciario e nel 1983 divenne società senza fini di lucro in conformità alle leggi dello Stato dell'Illinois (USA). La sua sfera d'intervento è limitata ad attività di beneficenza ed educative condotte sotto la supervisione di un Consiglio di amministrazione e in conformità con il suo atto costitutivo e il regolamento (riprodotti nella quarta parte del presente manuale).

MISSIONE

Il Consiglio centrale e gli Amministratori della Fondazione Rotary sono impegnati a realizzare la missione della Fondazione con sovvenzioni volte a sostenere l'istruzione di base, l'acqua pulita, la pace, la salute materna e infantile, le economie locali e la prevenzione delle malattie. (TRFC 1.030.)

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di amministrazione della Fondazione Rotary, composto da 15 membri (ingl. Trustees), è nominato dal presidente entrante e viene eletto dal Consiglio centrale un anno prima dell'assunzione del mandato. Il Consiglio di amministrazione ha la facoltà di istituire le commissioni della Fondazione, di stabilirne i compiti (TRFR 6, 1) e, tramite il suo presidente, di nominare i componenti e presidenti delle commissioni e di eventuali sottocommissioni. (TRFC 2.020.2.) L'elenco dei dirigenti della Fondazione si trova nell'*Official Directory*.

SEGRETARIO GENERALE DELLA FONDAZIONE ROTARY

La carica di segretario generale della Fondazione è ricoperta dal segretario generale del RI, che sovrintende all'amministrazione generale della Fondazione seguendo le direttive degli Amministratori e del loro presidente. (RFR 5.9) Se lo ritiene opportuno, il segretario generale può delegare qualsiasi dei suoi compiti specifici al personale competente.

QUESTIONI FINANZIARIE, SOSTEGNO ALLA FONDAZIONE E RICONOSCIMENTI

Impiego previsto dei fondi

L'atto costitutivo della Fondazione Rotary del 1983 (v. quarta parte del presente manuale) contiene informazioni specifiche riguardo allo scopo della Fondazione e all'impiego delle sue entrate e del suo patrimonio. Il regolamento del RI conferisce agli Amministratori l'autorità di utilizzare i fondi della Fondazione, in alcuni casi senza che sia necessaria l'approvazione del Consiglio centrale. (RRI 22.050.)

Gestione responsabile dei fondi

Gli Amministratori riconoscono che i fondi donati dai rotariani e da terzi in tutto il mondo sono contributi volontari, rappresentanti il frutto di lavoro personale e l'espressione di una sollecita dedizione. I donatori hanno affidato i loro contributi alla Fondazione Rotary con piena fiducia, certi che essi verranno utilizzati in modo efficiente e per gli scopi per i quali sono stati inizialmente offerti.

Gli Amministratori, agendo in virtù dell'autorità loro conferita, sottolineano l'importanza di una corretta gestione, anche dal punto di vista tributario, delle sovvenzioni e dei programmi della Fondazione Rotary e si affidano alla correttezza dei club e dei rotariani impegnati nella messa in opera dei vari progetti, al fine di assicurare che i fondi siano effettivamente usati per gli scopi voluti dai donatori. Gli Amministratori si impegnano a eseguire prontamente tutte le indagini necessarie riguardo a ogni presunta irregolarità.

Al fine di garantire la gestione adeguata dei fondi, i distretti sono tenuti a completare il processo di qualificazione prima di ricevere i fondi della sovvenzione. Ulteriori informazioni a proposito si trovano nel Memorandum d'intesa del distretto e nel Memorandum d'intesa del club.

Contributi e agevolazioni fiscali

In taluni Paesi i contributi donati alla Fondazione Rotary e a fondazioni associate possono essere dedotti in sede di dichiarazione dei redditi o dar diritto ad altre agevolazioni fiscali. Si invitano i club e i singoli rotariani ad accertarsi presso gli enti competenti locali se i contributi versati godano di qualche agevolazione in materia.

Ai sensi del comma 501 (c) (3) del codice tributario statunitense (Internal Revenue Code), la Fondazione Rotary, in quanto ente senza scopo di lucro, è esente da tasse. Il fisco statunitense, inoltre, considera la Fondazione un "ente che non rientra nella categoria delle fondazioni private quali sono definite al comma 509 (a) del Codice". Agevolazioni fiscali sono concesse per alcuni tipi di donazioni in Argentina, Corea, Nuova Zelanda, Norvegia, nei Paesi Bassi e nelle Filippine.

Fondazioni associate

Un numero limitato di fondazioni associate (ingl. associate foundations) esiste in Paesi in cui i rotariani possono ottenere agevolazioni fiscali per loro tramite. La costituzione di una fondazione associata deve rispettare una serie di criteri stabiliti al riguardo dagli Amministratori. Tali fondazioni devono inoltre avere l'approvazione degli Amministratori, ai quali fanno capo. Agevolazioni fiscali sono concesse per alcuni tipi di donazioni in Australia, Brasile, Canada, Germania, India, Giappone e Regno Unito.

Raccolta di fondi in favore della Fondazione

In quanto dirigenti del RI, i governatori sono responsabili di promuovere la Fondazione all'interno dei loro distretti, al fine di pubblicizzare i suoi programmi educativi e umanitari aumentandone il sostegno finanziario. Solo le donazioni conformi con le norme stabilite a proposito dalla Fondazione saranno accettate. La normativa è pubblicata sul sito www.rotary.org.

Il sistema di *PARTECIPAZIONE/SHARE*

La partecipazione ai programmi della Fondazione Rotary è un elemento indispensabile per il successo della stessa. Per consentire ai distretti di esprimere un parere su come spendere i contributi e di partecipare attivamente ai vari programmi, gli Amministratori hanno ideato il sistema di *PARTECIPAZIONE / SHARE*.

Tutti i contributi di un distretto al Fondo annuale vengono divisi in parti uguali, di cui una destinata al Fondo di designazione distrettuale (FODD) e l'altra al Fondo mondiale. I contributi versati possono essere spesi tre anni dopo la data del versamento. Il distretto può utilizzare i propri fondi di designazione distrettuale per sovvenzioni distrettuali, sovvenzioni globali, Borse del Rotary per la pace e donazioni al fondo PolioPlus. Il fondo mondiale finanzia altri programmi della Fondazione, come il programma PolioPlus, i Centri rotariani di studi internaziona-

li per la Pace, il contributo della Fondazione nelle sovvenzioni globali, le sovvenzioni predefinite e altri programmi stabiliti dagli amministratori. (TRFC 22.)

Per ulteriori informazioni sul sistema di *PARTECIPAZIONE/SHARE* si veda il *Manuale della commissione distrettuale Fondazione Rotary* (300), la *Guida rapida alla Fondazione Rotary* (219) e il *Rotary Foundation Code of Policies*.

Contributi alla Fondazione

I governatori sono invitati a sottolineare – tramite i canali ordinari, quali la commissione distrettuale per la Fondazione, l'assemblea di formazione distrettuale, i seminari di club e di distretto sulla Fondazione Rotary e le visite ai club – l'importanza di donazioni annuali alla Fondazione da parte dei Rotary club e dei rotariani. Ogni rotariano è invitato a donare annualmente al Fondo annuale per sostenere la crescita dei programmi della Fondazione; e a lasciare in legato o mediante disposizioni testamentarie somme a favore del Fondo di dotazione.

Le donazioni, in qualsiasi ammontare, possono essere destinate a tre fondi:

1) Il *Fondo annuale* è la fonte principale dei finanziamenti dei programmi della Fondazione. I contributi sono usati circa tre anni dopo il versamento.
2) Il *Fondo di dotazione* è un fondo i cui guadagni netti vengono spesi per i programmi della Fondazione Rotary. Il suo scopo è quello di assicurare la gestione minima di base dei programmi e di facilitare il lancio di nuovi programmi e la crescita dei programmi attuali. Il RI esorta i rotariani a dare un sostegno speciale al Fondo di dotazione quale segno della propria dedizione all'associazione.
3) Il *Fondo PolioPlus* sostiene finanziariamente il programma PolioPlus e il suo obiettivo principale: l'eradicazione della polio.

Riconoscimenti dei sostenitori

Per ringraziare i donatori per il loro sostegno ai programmi e alle sovvenzioni della Fondazione, gli Amministratori hanno stabilito diversi tipi di riconoscimenti. Tutti i contributi vengono attribuiti al Rotary club designato dal donatore.

Ulteriori informazioni sui diversi riconoscimenti sono riportate nella *Guida rapida alla Fondazione Rotary* (219).

SECONDA PARTE

La missione del Rotary

Per svolgere la missione del Rotary, i club e distretti devono conoscere i principi guida e i valori fondamentali del Rotary. Nell'ambito della realizzazione dei progetti d'azione, i rotariani devono tenere presente questi concetti e valutare i bisogni della comunità. (RCP 40.050.)

6 PRINCIPI GUIDA

La storia centennale di professionisti che si riuniscono per mettere a disposizione le loro competenze e passione per fare la differenza nella loro comunità alimenta l'orgoglio dei rotariani di tutto il mondo. Questi valori sono stati introdotti in vari principi guida e in altre dichiarazioni documentate nel corso degli anni. Per realizzare la missione del Rotary, è importante avere dimestichezza con tali principi per poter capire veramente la storia d'impegno professionale e di servizio che caratterizza il retaggio del Rotary.

Il programma del Rotary è sintetizzato nel suo Scopo, enunciato dall'art. 4 dello statuto del RI e dall'art. 4 dello statuto tipo del Rotary club.

PROVA DELLE QUATTRO DOMANDE

La "Prova delle quattro domande" fu concepita nel 1932 dal rotariano Herbert J. Taylor, che più tardi divenne presidente del RI. Il Consiglio centrale invita tutti i club a conoscere e servirsi di questa prova.

Prova delle quattro domande

Ciò che penso, dico o faccio

1) Risponde a VERITÀ?
2) È GIUSTO per tutti gli interessati?
3) Promuoverà BUONA VOLONTÀ e MIGLIORI RAPPORTI D'AMICIZIA?
4) Sarà VANTAGGIOSO per tutti gli interessati?

Uso e riproduzione

È vietato l'uso della Prova per fini diversi da quelli etici o deontologici per i quali è stata concepita – e in particolar modo a scopi pubblicitari o commerciali; essa potrà tuttavia comparire nella carta intestata o nella documentazione di società, organizzazioni o istituti, purché chi ne fa uso sia mosso unicamente dal desiderio di attenersi a tali principi. Nel riprodurre il testo della prova bisognerà utilizzare la formula che compare nel paragrafo precedente. (RCP 33.050.)

Quando la Prova viene riprodotta su un documento destinato a essere distribuito da un club o da un gruppo di club, è necessario citare il nome o i nomi di tali club affinché sia possibile associarli all'iniziativa in questione. La Prova delle quattro domande non è da intendersi come "codice".

SCOPO DEL ROTARY

Lo scopo del Rotary è di diffondere il valore del servizio, motore e propulsore ideale di ogni attività. In particolare, esso si propone di:

Primo. Promuovere e sviluppare relazioni amichevoli fra i propri soci per renderli meglio atti a servire l'interesse generale;

Secondo. Informare ai principi della più alta rettitudine l'attività professionale e imprenditoriale, riconoscendo la dignità di ogni occupazione utile e facendo sì che venga esercitata nella maniera più nobile, quale mezzo per servire la collettività;

Terzo. Orientare l'attività privata, professionale e pubblica di ogni socio del club secondo l'ideale del servizio;

Quarto. Propagare la comprensione reciproca, la cooperazione e la pace a livello internazionale mediante il diffondersi nel mondo di relazioni amichevoli fra persone esercitanti diverse attività economiche e professionali, unite nel comune proposito e nella volontà di servire. (RRI 4, STRC 4)

Il Consiglio centrale ha stabilito che i quattro punti in cui si articola lo Scopo del Rotary abbiano pari importanza e debbano essere attuati simultaneamente. (RCP 26.020.)

MISSIONE DEL ROTARY INTERNATIONAL

La nostra missione è di servire gli altri, promuovere l'integrità e avanzare la comprensione, la buona volontà e la pace nel mondo attraverso una rete di professionisti, imprenditori e personalità di spicco della comunità. (RCP 26.010.)

MISSIONE DELLA FONDAZIONE ROTARY

La missione della Fondazione Rotary è consentire ai Rotariani di promuovere la comprensione, la buona volontà e la pace nel mondo migliorando le condizioni sanitarie, appoggiando l'istruzione e alleviando la povertà. (TRFC 1.030.)

VALORI FONDAMENTALI

Il Rotary ha adottato i valori fondamentali nel 2007, nell'ambito del Piano strategico, riconoscendo che questi cinque valori sono tratti fondamentali dell'essere rotariani. Sin dalla loro adozione, i valori fondamentali sono stati riconfermati dal Consiglio centrale e sono stati sostenuti con forza dai Rotariani di tutto il mondo. I valori fondamentali del Rotary International sono:

- Servizio
- Amicizia
- Diversità
- Integrità
- Leadership

Per ulteriori descrizioni di questi valori, fare riferimento alla dichiarazione sui Valori fondamentali.

7 VIE D'AZIONE

Le vie d'azione del Rotary guidano l'operato dei club:

1) Azione interna
2) Azione professionale
3) Azione di pubblico interesse
4) Azione internazionale
5) Azione giovanile

AZIONE INTERNA

L'Azione interna riguarda le attività che ciascun socio deve intraprendere all'interno del club per assicurarne il buon funzionamento.

Informazioni a proposito si trovano nel *Manuale della commissione di club per i progetti* (226D).

AZIONE PROFESSIONALE

L'Azione professionale promuove l'osservanza di elevati principi morali nell'esercizio di ogni professione, riconosce la dignità di ogni occupazione utile e diffonde il valore del servire, propulsore ideale di ogni attività. I soci sono chiamati a operare, sul piano personale e professionale, in conformità con i principi del Rotary.

Codice deontologico del Rotary

Come Rotariano prometto di:

1) Testimoniare il valore fondamentale della integrità in ogni circostanza e/o comportamento.
2) Mettere a disposizione del Rotary le mie qualità ed esperienze professionali.
3) Svolgere ogni attività, sia personale che professionale, eticamente, promuovendo i più alti principi deontologici come esempio per gli altri.
4) Essere corretto in tutti i miei rapporti con gli altri e trattarli con il rispetto dovuto.
5) Riconoscere il valore e il rispetto dovuto a tutte le attività che sono utili alla società.
6) Mettere a disposizione delle Nuove generazioni le mie esperienze umane e professionali e creare opportunità di servizio a favore delle persone in difficoltà, al fine di migliorare la qualità della vita nella mia comunità.
7) Rendere merito alla stima generalmente riservata al Rotary e ai Rotariani e non far nulla che possa recare danno o discredito nei confronti del Rotary e dei colleghi Rotariani.
8) In qualsiasi relazione professionale e/o di affari, non sollecitare da un collega rotariano privilegi o vantaggi che non possano essere accordati a chiunque altro.

Per maggiori informazioni sull'Azione professionale fare riferimento a *Introduzione all'Azione professionale* (255).

AZIONE DI PUBBLICO INTERESSE

Comprende le iniziative intraprese dai soci, a volte insieme ad altri, per migliorare la qualità della vita di coloro che abitano nell'ambito del territorio del club.

Definizione dell'Azione di pubblico interesse

Nel 1992 il Consiglio di Legislazione adottò la seguente definizione:

"L'azione di pubblico interesse incoraggia e promuove l'applicazione dell'ideale del servire nella vita personale, professionale e civica di ogni rotariano".

Nell'impegnarsi perché sia rispettato tale ideale, i club hanno lanciato varie attività che offrono eccellenti opportunità di volontariato ai loro soci. A titolo indicativo, e al fine di formulare una regola di condotta per i club e i rotariani per quanto riguarda le attività di pubblico interesse sono stati ufficialmente riconosciuti come validi i seguenti principi:

L'azione di pubblico interesse consente a ogni rotariano di mettere in pratica la filosofia del "Servire al di sopra di ogni interesse personale". Fa parte dell'impegno e della responsabilità sociale di ogni rotariano e di ogni club contribuire al miglioramento delle condizioni di vita della comunità e di agire a nome del pubblico interesse.

In quest'ottica, s'incoraggiano i club a:

1) rivedere con regolarità le possibilità di volontariato esistenti nelle loro comunità e coinvolgere ogni socio nella valutazione delle necessità locali;
2) nell'attuare i loro progetti di pubblico interesse, avvalersi delle competenze professionali e dell'esperienza dei soci;
3) promuovere progetti che rispondano alle necessità effettive della comunità e che siano sostenibili, sia per il club che per la comunità stessa, in base al principio per cui ogni attività di volontariato è valida, indipendentemente dalla sua portata;
4) coordinare le attività di volontariato assieme ai club Interact e Rotaract, ai Gruppi Community Rotary e agli altri gruppi sponsorizzati dai club;
5) individuare le possibilità di estendere l'azione di volontariato tramite programmi e progetti rotariani a livello internazionale;
6) coinvolgere la comunità, se opportuno, nell'attuazione dei progetti di servizio e nell'acquisizione delle risorse materiali necessarie;
7) cooperare con altre organizzazioni, in armonia con il regolamento del RI, al raggiungimento degli obiettivi fissati di volontariato;
8) ottenere il dovuto riconoscimento da parte della comunità per i progetti di pubblico interesse svolti;
9) spronare altre organizzazioni a collaborare a progetti comuni di servizio;
10) se opportuno, affidare alla comunità stessa o ad altre organizzazioni la responsabilità di proseguire i progetti già avviati in modo da poter intraprendere nuove attività di servizio.

In quanto associazione di club, il RI si assume la responsabilità di rendere noti i progetti svolti e i fabbisogni delle comunità e di suggerire programmi o progetti che promuovano lo Scopo del Rotary e che potrebbero trarre vantaggio dalla collaborazione di rotariani, club e distretti desiderosi di parteciparvi. (92-286)

ll Consiglio centrale ha richiesto al Segretario generale di includere la definizione dell'azione di pubblico interesse approvata nel 1923 nelle future edizioni del Manuale di procedura a causa del suo valore storico. (RCP 8.040.3.)

Definizione dell'azione di pubblico interesse approvata nel 1923

La seguente definizione venne approvata al Congresso del 1923 ed emendata nel corso di successivi congressi internazionali:

"Nell'ambito del Rotary, l'azione di pubblico interesse incoraggia e promuove l'applicazione dell'ideale del servire nella vita personale, professionale e civica di ogni rotariano".

Nell'impegnarsi perché sia rispettato tale ideale, i club hanno lanciato varie attività che offrono opportunità di servizio ai loro soci. A titolo indicativo, e al fine di formulare una regola di condotta per i club e i rotariani per quanto riguarda le attività di pubblico interesse, sono stati ufficialmente riconosciuti come validi i seguenti principi:

1) Fondamentalmente, il Rotary è una filosofia di vita che si propone di risolvere l'eterna lotta tra il desiderio dell'individuo di affermarsi, e il dovere e l'impulso di servire gli altri. È questa la filosofia del "Servire al di sopra di ogni interesse personale", basata sul principio etico per cui "Chi offre il miglior servizio ottiene il miglior guadagno".*
2) Un club è innanzitutto un gruppo di professionisti, uomini e donne, che hanno accettato la filosofia rotariana del servire e che cercano di: 1. abbracciare collettivamente la teoria del servire come vera base del successo e della felicità nella vita professionale e personale; 2. mettere in pratica collettivamente questo fondamento teorico, dimostrando il proprio impegno a se stessi e alla società; 3. metterlo in pratica individualmente nel proprio settore professionale e nella vita personale; 4. collettivamente e individualmente, agire con il precetto e con l'esempio al fine di incoraggiarne l'accettazione, sia in teoria che in pratica, da parte di rotariani e non soci.
3) Il RI è un'associazione dedicata a:
   a) tutelare, sviluppare e promulgare nel mondo l'ideale rotariano del servire;
   b) fondare i club rotariani, incoraggiarli, assisterli e presiedere alla loro amministrazione;
   c) analizzare i loro problemi e instaurare, consigliandoli e non certo obbligandoli, un'uniformità di metodi e di attività di pubblico interesse, e solo di quelle, il cui valore sia stato ampiamente dimostrato da molti club e che tendano a consolidare, non ad offuscare lo Scopo del Rotary.
4) Dal momento che per servire occorre agire, il Rotary non rappresenta soltanto una serie di precetti teorici, né la filosofia rotariana deve rimanere puramente soggettiva, ma deve essere tradotta in azione dai singoli rotariani e dai club. Di conseguenza, i Rotary club sono invitati a promuovere un'azione collettiva, pur con le cautele qui previste. È desiderabile che ogni club si faccia promotore ogni anno di un'attività di pubblico interesse d'un certo rilievo, variandola se possibile da un anno all'altro e portandola a compimento prima della fine dell'anno sociale. Quest'attività deve richiedere la partecipazione di tutti i soci del club, deve far fronte a un'effettiva necessità della comunità e deve essere supplementare al programma regolare del club. Ogni singolo club ha la massima libertà di scegliere le attività di pubblico interesse che ritiene più adatte ai fabbisogni della comunità, purché esse non offuschino lo Scopo del Rotary e non compromettano la ragione principale dell'esistenza del club.

* Risoluzione del Consiglio 10-165 emendata con il motto secondario del Rotary "Il miglior servizio è il miglior guadagno".

5) Il RI, sebbene sia di sua competenza analizzare, uniformare e sviluppare queste attività in linea generale nonché assistere i club, non può prescrivere o proibire ad un club nessuna attività di pubblico interesse.
6) Benché non si impongano regole assolute sulla scelta delle attività di pubblico interesse, si suggeriscono le seguenti linee guida:
   a) A causa del numero limitato di soci del Rotary, un'attività di pubblico interesse di carattere generale che richieda la collaborazione attiva di tutta la cittadinanza può essere intrapresa solamente in quelle comunità dove non vi siano enti (civici o di altra natura) in grado di agire a favore dell'intera comunità. Laddove esista una camera di commercio, il club non deve interferire o sostituirsi a essa. D'altra parte i rotariani, come individui impegnati nel servire, devono essere membri attivi delle loro camere di commercio, espletare i propri doveri civici impegnandosi nelle attività di pubblico interesse a carattere generale e contribuire secondo le proprie capacità.
   b) Come regola generale, i club non possono intraprendere progetti, per quanto meritevoli, per il completamento dei quali non intendano assumersi la responsabilità.
   c) Ai progetti portati a termine con successo deve essere data un'adeguata pubblicità, per quanto questa, come mezzo per estendere l'influenza del Rotary, non debba diventare un elemento determinante nella scelta delle attività del club.
   d) I club devono evitare di intraprendere iniziative già condotte da altri club e, in genere, non devono intromettersi in un'attività che sia già condotta validamente da un'altra istituzione.
   e) Nello svolgimento delle loro attività di servizio, i club dovrebbero cooperare con le istituzioni già esistenti, ma – se necessario – potranno creare nuovi organismi, tenendo conto tuttavia che è più efficace migliorare un organismo già esistente piuttosto che crearne uno nuovo.
   f) L'azione di pubblico interesse è più produttiva se viene resa nota anche tra i non rotariani. Ad esempio, invece di cercare di risolvere da soli i problemi radicati nella comunità, i club dovrebbero risvegliare il senso civico dei propri concittadini. In questo senso è importante che i rotariani ottengano la collaborazione delle altre organizzazioni interessate, riconoscendo loro il merito.
   g) Le attività che richiedono l'intervento personale dei rotariani sono da ritenersi in maggiore sintonia con lo spirito del Rotary che non quelle per le quali occorre l'intervento del club come associazione; queste ultime, infatti, dovrebbero essere considerate solamente come un'introduzione al servire. (23-34, 26-6, 36-15, 51-9, 66-49)

Per maggiori informazioni sull'Azione di pubblico interesse, fare riferimento alle seguenti pubblicazioni:

- *Strumenti di valutazione comunitaria* (605C)
- *Comunità all'opera: come realizzare progetti efficaci* (605A)

AZIONE INTERNAZIONALE

L'Azione internazionale comprende le attività svolte dai soci per promuovere l'intesa, la tolleranza e la pace tra i popoli, favorendo la conoscenza di culture, tradizioni, problemi e speranze, attraverso letture e scambi di corrispondenza come pure

attraverso la cooperazione alle attività e ai progetti promossi dai club a favore degli abitanti di altri Paesi.

AZIONE GIOVANILE

L'Azione giovanile riconosce l'impronta positiva lasciata nella vita dei ragazzi e dei giovani adulti dalle attività di sviluppo della leadership, dalla partecipazione a progetti di servizio locali e internazionali, e dagli scambi volti a promuovere la pace nel mondo e la comprensione tra le culture. (STRC 5)

È compito di ogni rotariano instradare i giovani verso un futuro migliore aiutandoli a sviluppare le loro capacità individuali e riconoscendo la diversità delle loro esigenze. Club e distretti sono incoraggiati a sviluppare progetti in grado di sostenere i bisogni fondamentali delle nuove generazioni, ossia salute, diritti della persona, istruzione e autorealizzazione. (RCP 8.060.)

Regole di condotta nei rapporti con i giovani

Il RI attribuisce la massima importanza alla sicurezza di chi partecipa alle sue attività. È pertanto dovere di tutti i rotariani, dei loro coniugi e partner, e dei volontari prevenire e impedire, nei limiti delle proprie possibilità, qualsiasi forma di violenza fisica, sessuale o psicologica nei confronti dei bambini e dei giovani con i quali vengano a contatto. (RCP 2.110.1.)

Prevenzione degli abusi e delle molestie

Il Rotary ha adottato una politica di tolleranza zero nei confronti di abusi e molestie. Oltre a osservare le "Regole di condotta nei rapporti con i giovani", i rotariani devono attenersi alle disposizioni emanate dal Consiglio centrale, tra cui le seguenti:

1) Qualsiasi denuncia di abuso o molestie deve essere seguita da accertamenti approfonditi, svolti da un organismo indipendente.
2) Qualsiasi adulto partecipante ai programmi del Rotary per i giovani, che sia stato accusato di aver commesso abusi o molestie sessuali deve interrompere tutti i contatti con i giovani fino alla conclusione dell'accertamento.
3) Qualsiasi segnalazione di abuso deve essere denunciata immediatamente alle autorità competenti, in conformità con la politica di tolleranza zero adottata dal Rotary.
4) Il club deve espellere qualsiasi rotariano che confessi, venga condannato o altrimenti giudicato colpevole di abuso o molestia sessuale; nel caso di un non rotariano, l'adulto deve essere escluso per sempre dalla partecipazione a qualsiasi programma giovanile del Rotary. I club non possono accettare tra i soci gli individui che si siano resi colpevoli di abusi o molestie sessuali.
5) Se l'indagine non produce risultati decisivi, si devono prendere ulteriori misure per proteggere sia la persona accusata sia i giovani che potrebbero ancora avere contatti con tale persona. Se avvengono altre segnalazioni sul conto della stessa persona, le si devono proibire ulteriori contatti con i giovani in ambito rotariano. Indipendentemente dalla colpevolezza penale o civile, la continua presenza dell'adulto può danneggiare la reputazione dell'organizzazione e avere riscontri negativi sulla sicurezza dei giovani. Un allontanamento serve anche a proteggere l'adulto da ulteriori accuse. Se la persona accusata viene scagionata, può richiedere di riprendere a lavorare a contatto con i giovani. Il reinserimento, tuttavia, non è un diritto. (RCP 2.110.3.)

Mancata osservanza della normativa a tutela dei giovani

Il Consiglio centrale può sospendere o sciogliere il club che non svolga le opportune indagini su qualsiasi accusa di violazione delle leggi a tutela dei minori rivolta contro uno dei suoi soci. (RRI 3.030.4.)

Viaggi internazionali dei giovani

Nell'incoraggiare i club e i distretti a intraprendere attività rivolte alla formazione dei giovani, il Rotary International richiede che i programmi destinati alle nuove generazioni per i quali siano previsti viaggi all'estero seguano rigorosamente le disposizioni scritte stabilite dal RI in materia. Con la sola eccezione delle gite organizzate dal distretto ospite o per suo conto, i viaggi compiuti nell'ambito dello Scambio giovani devono sottostare alle norme previste al paragrafo 41.060.11 del Rotary Code of Policies.

Club e i distretti devono

1) ottenere il permesso scritto dei genitori o tutori di tutti i partecipanti prima che abbia inizio il viaggio;
2) fornire ai genitori o tutori, prima della partenza del giovane, informazioni dettagliate sul programma, l'itinerario, la sede degli eventi, la sistemazione e le informazioni di contatto degli organizzatori;
3) se la destinazione è all'estero o dista più di 240 km dal luogo di residenza, richiedere ai genitori l'acquisto di un'assicurazione viaggi obbligatoria che copra spese mediche (per i viaggi all'estero), rimpatrio e rimpatrio della salma, con il massimale ritenuto adeguato dal club o distretto organizzatore e con decorrenza dalla data della partenza a quella del rientro.

Le norme procedurali adottate dai club e dai distretti devono includere i seguenti elementi:

1) procedure di verifica delle domande e criteri di selezione dei volontari;
2) descrizione delle responsabilità affidate a ogni volontario;
3) numero minimo di partecipanti adulti in relazione al numero di giovani;
4) un piano di emergenza che preveda:
   a) la prassi da seguire in caso di emergenze mediche o di altra natura, e le coordinate degli adulti a cui appoggiarsi;
   b) le modalità per comunicare con i genitori o tutori del giovane;
5) procedure da seguire per comunicare qualsiasi episodio di abuso o denuncia di abuso, in conformità con le disposizioni del RI a proposito. (RCP 2.110.4.)

Ai club, ai distretti e ai singoli rotariani non è consentito adottare prassi alternative per l'invio di minori all'estero volte ad eludere il regolamento del RI a tutela dei giovani, il regolamento del programma Scambio giovani o le leggi dei diversi Stati sull'immigrazione e l'espatrio. I Rotary club non possono partecipare al programma, come ospiti o come sponsor, al di fuori della struttura distrettuale.
I club, i distretti e i singoli rotariani non sono autorizzati ad aiutare i giovani a recarsi all'estero senza che siano state adottate tutte le misure necessarie a coprire ogni aspetto del viaggio e senza l'approvazione del presidente della commissione distrettuale Scambio giovani e del responsabile distrettuale per la tutela dei minori. Nei distretti in cui non sia presente questa figura, l'approvazione può essere data in sua vece dal governatore. (RCP 41.060.22.)

Per una guida completa fare riferimento a *Prevenzione degli abusi e delle molestie – Manuale di formazione* (775).

8 PROGRAMMI DEL ROTARY

PROGRAMMI E ATTIVITÀ

I programmi consistono in attività organizzate per club e distretti, dietro la raccomandazione del Consiglio centrale del RI, che il Rotary supporta tramite una serie di linee guida, risorse e supporto dello staff. Per ulteriori informazioni sul programma si può consultare il sito web rotary.org.

Interact

Interact offre agli studenti della fascia d'età da 12 a 18 anni la possibilità di affrontare insieme i problemi individuati nell'ambito della loro scuola o comunità. Gli interactiani si mettono a servizio degli altri, sviluppano doti di leadership e fanno nuove amicizie. Insieme al Rotary club patrocinante, ogni club Interact realizza due progetti d'azione l'anno: uno a beneficio della propria scuola o comunità e uno per promuovere la comprensione mondiale. (RCP 41.010.)

I club Interact sono organizzati, patrocinati e supervisionati dai Rotary club ubicati dentro i confini del territorio distrettuale. Il club Interact dev'essere patrocinato da almeno un Rotary club. Il Rotary International inoltre deve provvedere a certificare ufficialmente tutti i club Interact. I Rotary club padrini devono stilare, su base annuale, un rapporto aggiornato sulle attività dei club Interact e il loro organigramma, con i nominativi di presidente, assistente rotariano o consulente scolastico. I club Interact possono essere istituiti nell'ambito dell'istituto scolastico o della comunità. (RCP 41.010.)

Per informazioni su come avviare e sostenere un club Interact, fare riferimento al Manuale Interact (654) e al sito www.rotary.org.

Rotaract

Il Rotaract è un club per studenti universitari e giovani di entrambi i sessi, di età compresa tra i 18 e i 30 anni, che permette ai partecipanti di scambiare idee, fare volontariato a favore della loro comunità e instaurare amicizie durature. Grazie al patrocinio dei Rotary club, i club Rotaract conducono progetti d'azione sul campo, aiutano i soci a sviluppare le loro doti professionali e instaurano relazioni con la dinamica comunità globale del Rotaract. (RCP 41.020.)

I club Rotaract sono organizzati, patrocinati e supervisionati dai Rotary club che si trovano nell'ambito dei confini del distretto. Il Rotary International deve provvedere a certificare tutti i club Rotaract. I club Rotaract hanno il dovere di inviare due volte l'anno al RI l'elenco aggiornato dei soci, entro il 30 settembre e il 31 marzo. I club Rotaract possono avere la loro base nell'ambito dell'università o comunità locale. (RCP 41.020.)

L'incarico di rappresentante distrettuale Rotaract offre ai Rotaractiani l'opportunità di crescere come leader nell'ambito del loro distretto e promuovere il Rotaract nella loro area territoriale. Ogni distretto con due o più club Rotaract deve eleggere un rappresentante distrettuale Rotaract. La commissione distrettuale Rotaract e il governatore determinano il metodo dell'elezione. Prima di assumere l'incarico, il rappresentante distrettuale Rotaract deve aver servito come presidente del Rotaract club o come membro della commissione distrettuale Rotaract per un intero mandato. Il governatore e il presidente di commissione distrettuale Rotaract devono essere consultati per risolvere eventuali controversie elettorali. Il

Rotary International non provvederà ad intervenire a derimere la questione. (RCP 41.020.)

La commissione distrettuale Rotaract deve essere composta da un numero uguale di Rotariani e Rotaractiani, e il presidente della commissione Rotaract (rotariano) e il rappresentante distrettuale Rotaract (Rotaractiano) svolgono l'incarico di copresidenti. I presidenti di commissione Rotaract e i rappresentanti devono aiutare i club Rotaract a sviluppare rapporti di collaborazione con i loro club rotariani padrini e allacciare contatti personali con i membri. (RCP 41.020.)

Il continuo benessere dei club Rotaract dipende dalla guida, sostegno e partecipazione attiva dei loro Rotary club patrocinanti. I Rotariani devono essere coinvolti nella formazione dei Rotaractiani e dei dirigenti dei club Rotaract. A tal fine devono:

- Incoraggiare vivamente la partecipazione dei dirigenti dei club, consiglieri e presidenti di commissione a tutte le riunioni di formazione pertinenti e necessarie a livello distrettuale, eventualmente sostenendone le spese di partecipazione.
- Nominare dei mentori rotariani per i soci dei club Rotaract da loro patrocinati.
- Promuovere opportunità di formazione multidistrettuali e internazionali per i Rotaractiani, tra cui la Riunione precongressuale Rotaract.

I distretti devono sostenere le spese di partecipazione dei rappresentanti distrettuali Rotaract agli eventi di formazione della leadership a livello distrettuale, multidistrettuale o internazionale. I governatori sono invitati a coprire tutti o parte dei costi inerenti alla presenza del rappresentante Rotaract eletto alla Riunione precongressuale Rotaract. (RCP 41.020.)

Per informazioni su come avviare e sostenere un club Rotaract, fare riferimento al *Manuale Rotaract* (562) e al sito www.rotary.org.

Gruppi Community Rotary

I Gruppi Community Rotary, o RCC, sono gruppi di non rotariani che condividono l'ideale rotariano del servire e che, con la guida dei Rotary club sponsor, mettono le loro competenze umane e professionali al servizio della comunità.

Gli obiettivi del programma RCC sono:

1) Incoraggiare i singoli individui a interessarsi attivamente delle questioni sociali delle comunità in cui vivono.
2) Riconoscere la dignità e il valore di tutte le occupazioni utili.
3) Incoraggiare la partecipazione attiva nei progetti di miglioramento delle comunità e le attività che ne favoriscono l'autosufficienza.
4) Valorizzare le potenzialità umane nel contesto della cultura e delle tradizioni locali. (RCP 41.030.)

Ogni gruppo deve essere costituito da adulti di buon carattere e comprovate doti di comando, che risiedano o svolgano attività di studio o lavoro nella comunità a cui appartiene il gruppo o nei suoi dintorni. (RCP 41.030.)

I Gruppi Community Rotary possono essere costituiti solo in Paesi o aree geografiche in cui sono presenti Rotary club; il club sponsor, inoltre, deve trovarsi nello stesso Paese o nella stessa area geografica del gruppo. Ogni gruppo è organizzato, sponsorizzato e guidato da uno o più club e viene costituito con l'appoggio del governatore distrettuale e con l'attestazione e il riconoscimento del RI. Per funzionare regolarmente, inoltre, è necessario che continui a essere sponsorizzato da un club e riconosciuto dal RI.

I club e i distretti sono invitati ad adottare le seguenti strategie a sostegno dei Gruppi Community Rotary:

- promuovere il programma per il suo impatto positivo nelle comunità; utilizzare il materiale creato a questo scopo, tra cui pubblicazioni, video, Internet e presentazioni ai club;
- incoraggiare la formazione di Gruppi rotariani in aree geografiche che ne sono prive;
- stabilire un buon rapporto collaborativo tra i Gruppi rotariani e i Rotary club da cui sono patrocinati; suggerire l'istituzione di una commissione apposita a livello di club;
- incoraggiare la scelta di attività e progetti sostenibili, basati sui bisogni effettivi della comunità beneficiaria e che possano avvalersi delle competenze professionali dei membri del gruppo;
- incoraggiare i membri del Gruppo ad adottare le migliori prassi di gestione del progetto, in modo da garantirne il successo a lungo termine;
- incoraggiare il Gruppo a stabilire rapporti, anche di collaborazione se opportuno, con le organizzazioni non governative e con le autorità locali. (RCP 41.030.1.)

Informazioni più dettagliate a proposito si trovano nella pubblicazione *Manuale Gruppi Community Rotary* (770) e sul sito www.rotary.org.

Scambi di amicizia rotariana

Gli Scambi di amicizia sono un programma ufficiale che consente ai rotariani e alle loro famiglie di soggiornare presso i soci di altri Paesi; il programma vuole promuovere la pace e la comprensione internazionale attraverso il contatto diretto tra i soci. (RCP 41.040.)

Vi sono due tipi di scambi:

1) un programma di visite in cui singoli rotariani, che possono essere anche accompagnati dai loro familiari, trascorrono alcuni giorni ospiti di un rotariano di un altro Paese.
2) un programma in cui 4-6 coppie di rotariani visitano più comunità in un distretto ospite per un periodo massimo di un mese.

Entrambi devono essere organizzati in consultazione con una commissione distrettuale specifica e non devono comportare alcuna spesa per il RI. I distretti possono prendere in considerazione anche la possibilità di scambi professionali, organizzati tra rotariani che esercitano la stessa professione. I rotariani sono invitati a organizzare scambi di amicizia in occasione del Congresso internazionale.

Informazioni più dettagliate a proposito si trovano nella pubblicazione *Rotary Friendship Exchange Handbook* e sul sito www.rotary.org.

Scambio giovani

Questo programma ufficiale del Rotary è rivolto ai giovani di età compresa tra i 15 e i 19 anni che intendano soggiornare o studiare all'estero. Se la legge e il regolamento locale lo consentono e se i club e distretti partecipanti sono d'accordo, potrebbero essere idonei a farne parte partecipanti oltre questa fascia d'età.

Esistono due tipi di scambio:

- A lungo termine: consente ai giovani di studiare all'estero per un intero anno accademico.
- A breve termine: consente al giovane di visitare un altro Paese per un breve periodo, anche di qualche settimana.

I candidati devono presentare domanda localmente e devono ottenere la sponsorizzazione di un Rotary club della loro zona. I genitori del giovane devono acqui-

stare a loro spese il biglietto di andata e ritorno nonché una polizza che copra le spese mediche e i rischi di infortunio e responsabilità civile. Il vitto e l'alloggio sono offerti dalle famiglie ospitanti, mentre il distretto sponsor si fa carico delle spese didattiche e, negli scambi a lungo termine, di un modesto contributo mensile versato allo studente. Gli scambi vengono organizzati direttamente tra i distretti sponsor e ospitanti e prevedono un impegno di reciprocità.

I club e i distretti che intendano organizzare scambi tra i giovani devono preparare un piano di gestione dei rischi e prendere tutte le precauzioni necessarie per prevenire qualsiasi tipo di abuso, sia esso fisico, sessuale o emotivo, che coinvolga i partecipanti. È consigliabile rivolgersi a un avvocato per chiarire gli aspetti legali e assicurativi.

Vista l'importanza dei programmi di scambio nel promuovere la comprensione e l'amicizia internazionale, il Consiglio centrale incoraggia i governatori a nominare dei responsabili distrettuali o apposite commissioni, sotto la propria supervisione, e a comunicarne le informazioni di contatto alla segreteria generale. (RCP 41.060.)

Certificazione distrettuale per lo Scambio giovani

La certificazione, amministrata dal segretario generale, è obbligatoria per tutti i distretti che desiderino partecipare al programma. Per ottenerla il distretto deve dimostrare di aver adottato la normativa a tutela dei giovani e le altre direttive stabilite dal Rotary per gli scambi a breve e a lungo termine. In caso le circostanze o le leggi locali impedissero al distretto di aderire a una o più di tali norme, il segretario generale deve essere avvisato per iscritto; per fare domanda di certificazione in tali circostanze, il distretto deve sottoscrivere a procedure alternative che aderiscano allo spirito e all'intento della normativa stabilita dal Rotary a proposito. Solo i distretti che abbiano ricevuto la certificazione possono partecipare al programma Scambio giovani; i distretti che partecipano allo scambio con distretti non certificati rischiano di compromettere il proprio stato. (RCP 41.060.)

Informazioni più dettagliate a proposito si trovano nella pubblicazione *Manuale Scambio giovani* (746) e sul sito www.rotary.org.

Rotary Youth Leadership Awards (RYLA)

Il programma RYLA (Rotary Youth Leadership Awards) organizza corsi formativi rivolti a due gruppi di giovani, d'età compresa fra i 14 e i 18 anni e fra i 19 e i 30 anni. I club e i distretti sono incoraggiati a invitare ai corsi anche giovani socialmente ed economicamente svantaggiati che abbiano dimostrato una predisposizione alla leadership. (RCP 41.050.)

Il programma deve includere un piano formativo che si occupa dei seguenti argomenti:

1) Principi della leadership
2) Etica della leadership positiva
3) Importanza della comunicazione
4) Risoluzione dei problemi e mediazione
5) Che cos'è il Rotary e il suo operato
6) Sviluppo dell'autostima
7) Principi della cittadinanza globale e l'importanza di risolvere localmente i problemi, nel rispetto delle leggi e delle tradizioni (RCP 41.050.3.)

Informazioni più dettagliate a proposito si trovano nella pubblicazione *Manuale RYLA* (694) e sul sito www.rotary.org.

Gruppi di networking globale

Sono gruppi internazionali costituiti da singoli rotariani uniti da argomenti di interesse comune. Si suddividono in Circoli Rotary e Gruppi d'azione rotariana. Sono regolati in base alle seguenti indicazioni:

1) Le attività devono essere svolte indipendentemente dal RI ma in armonia con le sue norme, comprese quelle che regolano l'uso dei marchi Rotary.
2) Il circolo non può essere usato per promuovere credenze religiose, idee politiche e altre organizzazioni.
3) Il riconoscimento ufficiale del gruppo non implicherà alcun obbligo legale, finanziario o di altro genere da parte del RI, dei distretti e dei loro club.
4) Un gruppo non può operare a nome del RI né lasciar credere di avere l'autorità di agire in suo nome.
5) Le attività del gruppo devono essere finanziariamente e amministrativamente autosufficienti.
6) Il gruppo deve agire nel rispetto delle leggi dei Paesi in cui opera. (RCP 42.010., 42.020.)

Circoli Rotary

I Circoli sono costituiti da soci uniti da un interesse comune. Si suggerisce ai governatori di istituire una commissione distrettuale per i Circoli Rotary, composta da un presidente e da almeno altri tre rotariani, che si occupi di promuovere la partecipazione al programma a livello distrettuale. (RCP 21.050.) I singoli circoli non sono coperti dall'assicurazione del RI; devono pertanto valutare indipendentemente il rischio delle attività svolte e assicurarsi di conseguenza. (RCP 42.010.)

Ogni gruppo che desideri ottenere il riconoscimento ufficiale da parte del RI deve ottenere l'approvazione del Consiglio centrale e attenersi alle disposizioni in materia. (RCP 42.010.3.)

Informazioni più dettagliate a proposito si trovano nella pubblicazione *Guida ai Circoli Rotary* (729) e sul sito www.rotary.org.

Gruppi d'azione rotariana

Sono associazioni di rotariani che realizzano progetti internazionali di servizio con l'obiettivo di promuovere lo Scopo del Rotary. Un elenco dei gruppi d'azione si trova sul sito www.rotary.org. I rotariani interessati sono incoraggiati a contattare questi gruppi che rappresentano una risorsa per lo svolgimento dei progetti d'azione. (RCP 42.020.)

Comitati InterPaese

Per incoraggiare l'amicizia fra i club appartenenti a Paesi diversi e per promuovere lo scambio e la comprensione culturale, si incoraggiano i singoli rotariani, i club e i distretti a istituire dei Comitati InterPaese, con l'approvazione dei rispettivi governatori. Questi comitati devono essere promossi in occasione delle riunioni del Rotary.

Lo scopo dei comitati è di:

1) incoraggiare i rotariani a scambiarsi visite nei rispettivi Paesi e nelle proprie case;
2) rafforzare i vincoli d'amicizia e la collaborazione a progetti tra i club e i distretti di Paesi diversi;
3) contribuire a realizzare la pace nel mondo.

Attività consigliate:

- Assistere nello sviluppo di nuovi Rotary club;
- Stabilire gemellaggi fra i Paesi partecipanti;
- Svolgere scambi di amicizia rotariana tra i Paesi partecipanti;
- Avviare o svolgere progetti d'azione internazionale;
- Avviare o svolgere progetti nell'ambito dell'azione professionale.

Sebbene i comitati possano essere istituiti solo dai distretti, le loro attività sono aperte ai singoli rotariani e ai loro coniugi, ai Rotary club e ai rotaractiani. I Comitati InterPaese operano sotto la guida e la supervisione dei rispettivi governatori. I distretti partecipanti devono nominare un rotariano incaricato di mantenere le relazioni con il presidente della commissione a livello nazionale.

Ogni commissione interpaese è organizzata e gestita come attività indipendente promossa dai singoli distretti e non come parte del programma del RI. Tuttavia i Comitati InterPaese che avviano attività di servizio (ad es., un progetto d'azione internazionale) della durata di più di un anno devono sottostare alle disposizioni stabilite dal Rotary International per le attività di servizio pluridistrettuali. I club e i distretti sono esortati a servirsi dei comitati interPaese già esistenti per migliorare la loro partecipazione ai programmi della Fondazione Rotary, particolarmente nello sviluppo di sovvenzioni globali. (RCP 37.030.)

9 RICONOSCIMENTI

RICONOSCIMENTI

Offrono a club e distretti un modo per riconoscere, incoraggiare e ispirare i Rotariani ed altri per il loro impegno a favore del servizio. Di fronte alla gamma di riconoscimenti disponibili, si consiglia ai governatori di nominare una commissione per assistere nella loro promozione e selezione dei candidati.

Riconoscimenti per i rotariani:

- Encomio per le vie d'azione
- Premio edificatore di club
- Encomio della Fondazione per il servizio meritevole
- Premio della Fondazione Rotary per l'eccellenza del servizio
- Premio della Fondazione per il servizio al distretto
- Premio del RI "servire al di sopra di ogni interesse personale"
- Premio per il servizio per un mondo libero dalla polio
- Premio del RI "leadership azione professionale"

Riconoscimenti per i Rotary club:

- Premio RI per l'espansione e la crescita dell'effettivo
- Attestato presidenziale
- Riconoscimento delle iniziative per lo sviluppo dell'effettivo
- Riconoscimento per la crescita dei club di piccole dimensioni
- Premio per il conseguimento di risultati considerevoli

Tra gli altri riconoscimenti disponibili vi sono:

- Premio per servizio alle famiglie e alla comunità
- Premio campione eradicazione della polio
- Attestato presidenziale per Rotaract club e Interact club
- Premio al servizio per coniugi/partner di rotariani
- Premio progetti eccezionali Rotaract
- Premio Associazione alumni dell'anno della Fondazione Rotary
- Premio Global alumni service to humanity della Fondazione Rotary
- Premio all'onore del Rotary International
- Attestato Settimana mondiale Interact
- Attestato Settimana mondiale Rotaract

Per ulteriori informazioni, incluse scadenze, domande e requisiti d'idoneità, fare riferimento al sito www.rotary.org.

10 AREE D'INTERVENTO

I Rotary club si adoperano a favore delle comunità di tutto il mondo, ognuna con le sue proprie questioni ed esigenze. I rotariani hanno adattato in continuazione il modo in cui rispondere ai diversi bisogni attraverso una serie di progetti d'azione. Il Rotary ha concentrato i propri sforzi nelle sei aree d'intervento che rispecchiano i più pressanti bisogni umanitari:

- Pace e prevenzione/risoluzione dei conflitti
- Prevenzione e cura delle malattie
- Acqua e strutture igienico-sanitarie
- Salute materna e infantile
- Alfabetizzazione e educazione di base
- Sviluppo economico e comunitario

Le suddette sei aree sono priorità dell'organizzazione e il servire rotariano si svolge in un'infinità di modi, sia a livello locale che internazionale. Per alcune idee si può consultare la pubblicazione *Aree d'intervento del Rotary* (965).

Club e distretti possono fare domanda per una sovvenzione globale della Fondazione Rotary per uno specifico obiettivo per una o più delle aree d'intervento.

RISORSE

- Pace e prevenzione/risoluzione dei conflitti
  - Centri della pace del Rotary
- Prevenzione e cura delle malattie
  - Gruppi d'azione rotariana esperti in questo settore
  - Partnership strategica del Rotary con Mercy Ships
- Acqua e strutture igienico-sanitarie
  - Water and Sanitation Rotarian Action Group (WASRAG)
  - Guide tecniche sviluppate da WASRAG
  - Rotary International-USAID International H20 Collaboration
  - Partnership strategica del Rotary con UNESCO-IHE
- Salute materna e infantile
  - Partnership strategica del Rotary con Aga Khan University
  - Rotarian Action Group for Family Health and AIDS prevention
  - Rotarian Action Group for Population Growth & Sustainable Development
- Alfabetizzazione e educazione di base
  - Partnership strategica del Rotary con la International Reading Association e Dollywood Foundation's Imagination Library
- Sviluppo economico e comunitario
  - Programma Gruppi Community Rotary
  - Rotarian Action Group for Microcredit

Per ulteriori informazioni sulle aree d'intervento del Rotary, fare riferimento a Aree d'intervento – Dichiarazione sul regolamento.

11 SOVVENZIONI DEL ROTARY

Il Consiglio centrale del RI e il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Rotary hanno approvato le seguenti sovvenzioni per realizzare in modo tangibile ed efficace gli obiettivi della Fondazione:

Sovvenzioni distrettuali della Fondazione Rotary
Sovvenzioni globali della Fondazione Rotary
Sovvenzioni predefinite della Fondazione Rotary
Centri della pace del Rotary

Per dettagli fare riferimento al sito www.rotary.org/grants.

SOVVENZIONI DEL ROTARY

Sovvenzioni distrettuali

Sono delle sovvenzioni in blocco elargite ai distretti per finanziare attività che rispondono alla missione della Fondazione. I distretti possono ricevere una sovvenzione all'anno e possono usare i fondi per finanziare borse di studio e squadre di formazione professionale, patrocinare l'azione di volontariato, fornire aiuti umanitari per disastri e calamità naturali e svolgere progetti d'azione di pubblico interesse e internazionali. Inoltre, permettono ai rotariani di svolgere le loro attività in modo flessibile. Infine, sono interamente finanziate dal Fondo di Designazione Distrettuale (FODD).

Sovvenzioni globali

Le sovvenzioni globali sostengono progetti e attività di grande portata che:

- sono allineati ad una o più aree d'intervento
- rispondono ad un bisogno identificato dalla comunità beneficiaria
- includono l'attiva partecipazione della comunità beneficiaria
- rafforzano conoscenza, abilità e risorse a livello locale
- forniscono un beneficio a lungo termine alla comunità in seguito alla conclusione dei lavori progettuali
- hanno risultati misurabili
- coinvolgono l'attiva partecipazione dei Rotariani

Le sovvenzioni globali assegnano un ammontare minimo dal Fondo mondiale di 15.000 USD per un progetto con preventivo minimo di 30.000 USD. L'assegnazione dal Fondo mondiale si basa sull'equiparazione al 100 percento delle assegnazioni del Fondo di Designazione Distrettuale o equiparazione al 50 percento a fronte delle donazioni in contanti. Devono avere due sponsor principali: un partner ospitante nel Paese in cui si svolge l'attività e un partner internazionale che risiede all'estero. Entrambi devono essere qualificati a ricevere le sovvenzioni che possono finanziare progetti umanitari, borse di studio o squadre di formazione professionale. (TRFC 11.040.)

Sovvenzioni predefinite

Le sovvenzioni predefinite consentono ai Rotary club di collaborare con i partner strategici della Fondazione Rotary ad attività predisegnate. Ogni progetto è intera-

mente finanziato dal Fondo mondiale e dal partner strategico. I progetti e le attività finanziano le aree d'intervento e possono includere progetti umanitari, borse di studio o squadre di formazione professionale.

Per fare domanda occorre andare online sul sito www.rotary.org/it/grants.

Qualificazione e buona amministrazione

Per poter fare domanda di sovvenzione, distretti e club devono ottenere l'idoneità dopo aver superato il processo di qualificazione.

Qualificazione del distretto

La qualificazione online assicura che club e distretti dispongano dei necessari controlli finanziari e di buona amministrazione per gestire in modo appropriato i fondi assegnati. Il governatore, il governatore eletto e il presidente di commissione distrettuale della Fondazione Rotary sono responsabili per l'accettazione del Memorandum d'intesa del distretto (MOU). In seguito alla qualificazione, i distretti possono fare domanda per le sovvenzioni Rotary e sono responsabili per la qualificazione dei club nell'ambito del loro distretto.

Qualificazione del club

I distretti devono qualificare i loro club per renderli idonei a ricevere sovvenzioni globali e predefinite. Spetta ai distretti decidere se qualificare i club a ricevere anche i fondi per le sovvenzioni distrettuali. Il presidente e il presidente eletto di club sono responsabili per l'accettazione del Memorandum d'intesa del club ogni anno. Il club deve inviare almeno un socio di club al Seminario per la gestione delle sovvenzioni organizzato dal distretto.

Buona amministrazione

Gli Amministratori hanno sottolineato l'importanza di una buona gestione fiscale per la pianificazione, l'implementazione e la rendicontazione di tutte le sovvenzioni del Rotary. Gli Amministratori potranno indagare tempestivamente su eventuali irregolarità portate alla loro attenzione e agire di conseguenza. I beneficiari e gli sponsor della sovvenzione e tutti gli altri interessati al progetto sono tenuti a:

1) Trattare i fondi della Fondazione Rotary con il massimo rispetto per salvaguardarli costantemente da perdite e cattivo uso e impiegarli solo per lo scopo dichiarato, che deve essere interpretato in modo restrittivo;
2) Assicurare la supervisione competente e approfondita del progetto, definendo chiaramente le responsabilità ed assicurando la conformità con i termini della qualificazione;
3) Implementare i progetti approvati dagli Amministratori nella loro assegnazione; qualsiasi deviazione dai termini o modifiche concordati nella realizzazione del progetto deve avere la previa autorizzazione scritta della Fondazione Rotary;
4) Ottenere verifiche o revisioni finanziarie in conformità con il regolamento e le linee guida;
5) Fornire rapporti in modo tempestivo e dettagliato in base ai requisiti della sovvenzione;
6) Implementare le attività delle sovvenzioni in modo tale da evitare qualsiasi conflitto d'interesse reale o percepito. (TRFC 10.030.)

Revisione e monitoraggio dei progetti sovvenzionati dalla Fondazione
Il governatore, il presidente della commissione distrettuale Fondazione Rotary, il presidente di sottocommissione distrettuale per le sovvenzioni e la sottocommissione sulla buona gestione possono aiutare a supervisionare i progetti sovvenzionati dalla Fondazione. Su richiesta della Fondazione, il governatore (o un incaricato) assiste nella risoluzione di eventuali problemi specifici. Se necessario, la verifica può consistere nel richiedere spiegazioni e chiarimenti, riferire alla Fondazione, ricevere i rapporti sui progressi e finali, contribuire a determinare lo stato di un progetto, ribadire le linee guida della Fondazione e occuparsi della gestione di controversie locali. (TRFC 14.030.)

I governatori sono invitati a fare visite sul posto dove si svolgono le attività finanziate dalla Fondazione e contribuire ad individuare, risolvere o prevenire eventuali problemi. Inoltre, sono incoraggiati a fare visite in loco per valutare l'esito dei progetti realizzati. Il coinvolgimento dei governatori, nelle sovvenzioni sponsorizzate dal distretto, e dei presidenti di club, nelle sovvenzioni sponsorizzate dai club, come membri ex officio delle commissioni progettuali aiuta a ridurre il rischio di irregolarità nella gestione dei fondi.

Se un problema non può essere risolto da club, distretto o leader della zona, un membro del Cadre di consulenti tecnici della Fondazione Rotary può essere chiamato ad aiutare i rotariani nello sviluppo, realizzazione o cancellazione del progetto. Molti progetti di sovvenzione sono monitorati o controllati da questo gruppo di rotariani che mettono a disposizione volontariamente le loro competenze tecniche. (TRFC 14.020.)

Mancanza dei requisiti d'idoneità per le sovvenzioni della Fondazione

Nell'ambito dei programmi finanziati dalla Fondazione Rotary, nessuna assegnazione sarà fatta a favore di un rotariano, con la specifica esenzione dei servizi di volontariato, così come stabilito dagli Amministratori, o al dipendente di un club, distretto o altra entità rotariana o del RI, ad un un coniuge, discendente in linea diretta (figli o nipoti e bambini adottati legalmente), al coniuge di un discendente in linea diretta o ascendente (genitori o nonni) che abbia una relazione con una delle persone delle due precedenti categorie. (TRFB 9.3) Le persone non idonee in base a questa normativa resteranno tali per un periodo di 36 mesi dalle dimissioni del rotariano dal club.

L'ideale del servire è esemplificato da una normativa che prevede che coloro che contribuiscono alla Fondazione non dovrebbero beneficiare dai programmi della Fondazione, sia direttamente che indirettamente. Il motto del Rotary del "Servire al di sopra di ogni interesse personale" è esemplificato al meglio attraverso programmi di assistenza o di educazione basati sul servizio disinteressato alle persone meritevoli che non sono soci né ai loro parenti.

CENTRI DELLA PACE DEL ROTARY

Il programma dei Centri della pace del Rotary è una grande priorità della Fondazione Rotary a favore dell'istruzione e della pace. I Centri sono stati istituiti in collaborazione con prestigiose università di tutto il mondo. La Fondazione sponsorizza borse per il conseguimento di un master o di un certificato di sviluppo professionale in studi internazionali, pace e risoluzione dei conflitti presso i Centri della pace del Rotary. (TRFC 13.010.1.)

Per ulteriori informazioni, fare riferimento al sito www.rotary.org/it/grants.

ALUMNI DELLA FONDAZIONE

Tutti gli ex partecipanti ai programmi della Fondazione sono considerati alumni della Fondazione Rotary. La Fondazione conduce varie iniziative il cui fine principale è di sviluppare rapporti a lungo termine tra i suoi ex borsisti e il Rotary; avendo esperienza diretta di programmi specifici, gli alumni costituiscono una fonte d'informazioni utili al miglioramento dei programmi, nonché una risorsa preziosa per lo sviluppo di iniziative analoghe.

I distretti sponsor sono invitati a:

1) Accogliere degnamente i borsisti che rientrano da un soggiorno di studio all'estero;
2) Assicurare che, una volta rientrati, i borsisti parlino delle loro esperienze in occasione di una riunione nell'ambito del distretto sponsor, così come specificato nelle linee guida del programma;
3) Incoraggiare gli alumni ad iscriversi ad una associazione alumni della Fondazione Rotary o crearne una se non esiste già nella loro area geografica;
4) Incoraggiare gli alumni a partecipare ai progetti Rotary;
5) Fare in modo che le pubblicazioni pertinenti dedichino spazio alle esperienze fatte dai borsisti;
6) Invitare gli alumni al congresso distrettuale;
7) Invitare gli alumni a manifestazioni locali dedicate alla Fondazione;
8) Organizzare incontri periodici di alumni;
9) Mantenere dati aggiornati sugli alumni residenti nel distretto;
10) Considerare gli alumni quali potenziali soci di club;
11) Invitare gli alumni a donare alla Fondazione e alle sue iniziative;
12) Invitare gli alumni a partecipare al reclutamento e processo selettivo dei partecipanti al programma di borsa;
13) Chiedere agli alumni di partecipare ai programmi di orientamento e selezione per borsisti distrettuali in partenza;
14) Invitare gli alumni a partecipare come relatori a manifestazioni e incontri organizzati dal distretto o dai suoi club. (TRFC 16.020.1.)

I distretti sono tenuti inoltre a conservare un elenco aggiornato di tutti gli alumni sponsorizzati e a informare la Fondazione di eventuali cambi d'indirizzo o di altri dati e di assicurare che la persona responsabile dell'elenco passi tutte le informazioni raccolte al suo successore.

Associazioni degli Alumni

Ogni distretto del Rotary dovrebbe fondare un'associazione di ex borsisti, dedicata agli alumni della Fondazione residenti nel territorio. Queste associazioni possono rappresentare una fonte per

1) Reclutare nuovi soci.
2) Sostenere i programmi del Rotary, ad esempio con la partecipazione degli ex borsisti alla selezione e all'orientamento dei partecipanti o a progetti d'azione.
3) Sostenere le iniziative di pubbliche relazioni del RI e della Fondazione.
4) Fornire sostegno finanziario alla Fondazione.
5) Dare la possibilità agli ex borsisti di incontrare altri giovani che hanno vissuto la stessa esperienza.

12 POLIOPLUS

PolioPlus è un'iniziativa prioritaria del Rotary International che ha la precedenza su tutti gli altri programmi fino a quando non sia conseguito l'obiettivo della completa e definitiva eliminazione della poliomielite. (RCP 40.010.)

L'iniziativa, lanciata nel 1985, in soli tre anni ha raccolto più di 240 milioni di dollari e mobilitato migliaia di volontari in campagne massicce d'immunizzazione, di sorveglianza e di monitoraggio virologico in tutto il mondo. L'impegno e i risultati del Rotary hanno ispirato in parte l'iniziativa mondiale di eradicazione lanciata dall'Assemblea mondiale della sanità nel 1988. Il giorno in cui sarà raggiunto l'obiettivo di eradicazione della polio, le donazioni dei rotariani avranno superato 1,2 miliardi di dollari.

Il programma fornisce risorse umane e finanziarie, sostegno logistico e consulenza strategica a un'ampia gamma di iniziative antipolio, come le campagne di vaccinazione porta a porta, le giornate nazionali d'immunizzazione, le attività di sorveglianza e monitoraggio virologico e le campagne di informazione e sensibilizzazione dell'opinione pubblica e delle autorità interessate.

La Commissione internazionale PolioPlus (IPPC) coordina tutti gli aspetti del programma e informa e consiglia gli Amministratori in merito a strategie e procedure d'intervento specifiche. Nei Paesi o nelle regioni interessate dalla campagna antipolio, le iniziative sono coordinate da commissioni nazionali o regionali, elencate nell'*Official Directory*.

Le proposte d'intervento a sostegno della campagna antipolio sono sviluppate tramite consultazione formale con le controparti più appropriate, come i ministeri della sanità, l'UNICEF e l'Organizzazione mondiale della sanità. La IPPC esamina le proposte, assicurandone la conformità alle norme regolanti il programma PolioPlus e le sue priorità, e consiglia gli Amministratori.

In conformità con quanto stabilito dal Consiglio di Legislazione nel 1995 e nel 2007, gli Amministratori hanno ribadito che l'eliminazione completa e definitiva della malattia sia e debba rimanere l'obiettivo principale del Rotary International e della sua Fondazione sino al giorno in cui il mondo intero non sarà dichiarato ufficialmente libero dal virus della poliomielite. (TRFC 11.030.)

Per ulteriori informazioni sul programma PolioPlus si veda *La commissione distrettuale Fondazione Rotary* (300) e il sito www.rotary.org. Dati aggiornati sul programma si possono richiedere alla segreteria.

Partner PolioPlus

Questa iniziativa, nel quadro del programma PolioPlus, finanzia direttamente progetti specifici di sensibilizzazione dell'opinione pubblica e monitoraggio virologico nei paesi colpiti dalla polio.

13 OSSERVANZE SPECIALI

Ai fini del riconoscimento e messa in evidenza delle azioni del servire, il Consiglio centrale ha stabilito varie osservanze.

Osservanze speciali	2013/2014	2014/2015	2015/2016
Mese dell'effettivo e dell'espansione	agosto 2013	agosto 2014	agosto 2015
Mese delle Nuove Generazioni	settembre 2013	settembre 2014	settembre 2015
Mese dell'Azione professionale	ottobre 2013	ottobre 2014	ottobre 2015
Mese della Fondazione Rotary	novembre 2013	novembre 2014	novembre 2015
Settimana mondiale Interact	4-10 novembre 2013	3-9 novembre 2014	2-8 novembre 2015
Mese della Famiglia	dicembre 2013	dicembre 2014	dicembre 2015
Mese della Consapevolezza del Rotary	gennaio 2014	gennaio 2015	gennaio 2016
Mese della Comprensione mondiale	febbraio 2014	febbraio 2015	febbraio 2016
Anniversario del Rotary: Giornata della pace e della comprensione mondiale	23 febbraio 2014 (109º)	23 febbraio 2015 (110º)	23 febbraio 2016 (111º)
Mese dell'Alfabetizzazione	marzo 2014	marzo 2015	marzo 2016
Settimana mondiale Rotaract	10-16 marzo 2014	9-15 marzo 2015	7-13 marzo 2016
Mese della Rivista del Rotary	aprile 2014	aprile 2015	aprile 2016
Mese dei Circoli del Rotary	giugno 2014	giugno 2015	giugno 2016

MESE DELL'EFFETTIVO E DELL'ESPANSIONE

Ad agosto Rotariani, club e distretti s'incentrano sull'espansione e crescita dell'effettivo del Rotary.

MESE DELLE NUOVE GENERAZIONI

A settembre il focus è sulle attività del Rotary che sostengono lo sviluppo dei giovani. I Rotary club sono incoraggiati ad usare lo slogan Ogni Rotariano, Ogni Anno come esempio nei bollettini di club e materiali pubblicitari durante il mese delle Nuove Generazioni. (RCP 8.060.3.)

MESE DELL'AZIONE PROFESSIONALE

Ad ottobre viene sottolineato il coinvolgimento dei club nella pratica quotidiana degli ideali dell'azione professionale. Le attività di club consigliate durante il mese includono il riconoscimento di un volontario durante un evento distrettuale, la promozione del coinvolgimento in un circolo del Rotary, il patrocinio di un'attività o progetto di azione professionale e la promozione dello sviluppo dell'effettivo nell'ambito delle classifiche aperte. (RCP 8.030.3.)

MESE DELLA FONDAZIONE ROTARY

Il Consiglio centrale del RI e gli Amministratori hanno deciso di dedicare il mese di novembre alla Fondazione Rotary. Nel corso del mese, i club sono invitati a dedicare almeno un programma di club alla Fondazione. (RCP 8.020.)

SETTIMANA MONDIALE INTERACT

Il Consiglio centrale chiede ai club Rotary e Interact di dedicare l'intera settimana (da lunedi a domenica) che include il 5 novembre all'Interact. (RCP 41.010.5.)

MESE DELLA FAMIGLIA

Rotariani, club e distretti di tutto il mondo sono invitati a dimostrare il loro impegno per la famiglia e la comunità attraverso progetti, attività ed eventi per celebrare il Mese della famiglia a dicembre. (RCP 40.070.)

MESE DELLA CONSAPEVOLEZZA DEL ROTARY

A gennaio Rotariani, club e distretti devono aumentare la consapevolezza sul Rotary nelle loro comunità.

MESE DELLA COMPRENSIONE MONDIALE

Nel corso di questo mese, i club sono invitati a presentare programmi di club e altre attività che sottolineano la comprensione e la buona volontà come elementi essenziali per la pace nel mondo. (RCP 8.020.)

ANNIVERSARIO DEL ROTARY: GIORNATA DELLA PACE E DELLA COMPRENSIONE MONDIALE

L'anniversario della prima riunione del Rotary club, il 23 febbraio, si celebra come Giornata della pace e comprensione mondiale. Ogni club dovrebbe dare particolare riconoscimento e attenzione all'impegno del Rotary per la comprensione internazionale, l'amicizia e la pace. (RCP 40.080.)

MESE DELL'ALFABETIZZAZIONE

I rotariani sono incoraggiati ad aumentare la consapevolezza dei problemi inerenti all'alfabetizzazione e organizzare progetti di alfabetizzazione a livello locale e internazionale.

SETTIMANA MONDIALE ROTARACT

Il Consiglio centrale chiede ai club Rotary e Rotaract di dedicare l'intera settimana (da lunedì a domenica) che include il 13 marzo al Rotaract. (RCP 41.020.5.)

MESE RIVISTA DEL ROTARY

In questo mese i soci del club promuovono la loro Rivista regionale del Rotary e *The Rotarian.* Inoltre possono discutere di come utilizzare queste risorse per ottenere idee per progetti, per reclutare nuovi soci e per rinnovare l'entusiasmo per il Rotary.

MESE CIRCOLI DEL ROTARY

A giugno, Mese dei circoli del Rotary, si intende riconoscere l'importanza dell'amicizia e della buona volontà internazionale tra i Rotariani con simili interessi ricreativi e formazione professionale, promuovere una maggiore partecipazione ai circoli e aumentare la consapevolezza di questo programma. Il Consiglio centrale invita questi gruppi a celebrare durante questo mese con progetti, attività ed eventi. (RCP 42.010.9.)

14 USO E PROTEZIONE DEI MARCHI ROTARY

Il regolamento del RI stabilisce quanto segue: “Protezione dei diritti di proprietà intellettuale del RI. Il Consiglio centrale tutela e protegge l’emblema e gli altri segni distintivi del RI a uso e beneficio esclusivo di tutti i rotariani.” (RRI 18.010.) Conseguentemente il Consiglio centrale ha il dovere e la facoltà di tutelare i marchi depositati e di servizio del RI (collettivamente indicati come Marchi Rotary) e di regolamentarne l’uso.

I Marchi Rotary comprendono la denominazione “Rotary”, l’emblema Rotary e molti altri marchi e logotipi, alcuni dei quali sono indicati di seguito. Per l’elenco completo si veda RCP 33.005.

Rotary ROTARY INTERNATIONAL ®

INTERACT CLUB ®

THE ROTARY FOUNDATION OF ROTARY INTERNATIONAL ®

ROTARACT CLUB ®

®

END POLIO NOW

- Doing Good in the World
- End Polio Now
- Every Rotarian, Every Year
- Fellowship Through Service
- A Global Network of Community Volunteers
- Humanity in Motion
- Interact®
- Interact Club®
- Interota®
- One Profits Most Who Serves Best
- Paul Harris®
- Paul Harris Fellow®
- Paul Harris Society
- PolioPlus®
- PPH
- RCC
- RI®
- RITS®
- Rotaract®
- Rotaract Club®
- Rotarian®
- *The Rotarian*®
- Rotary®
- Rotary Club®
- Rotary Community Corps
- The Rotary Foundation®
- The Rotary Foundation of Rotary International®
- Rotary Images
- Rotary International®
- Rotary International Travel Service®
- *Rotary Leader*
- Rotary.org
- Rotary World Magazine Press
- Rotary Youth Exchange
- Rotary Youth Leadership Awards
- RWMP
- RYE
- RYLA®
- Service Above Self®
- TRF

Rientrano fra i Marchi Rotary anche i temi annuali scelti dai presidenti internazionali e i relativi logotipi, nonché i logotipi dei congressi RI e i nuovi marchi creati per far fronte alle esigenze attuali dei soci. I Rotary club, i distretti e altri organismi collegati all'associazione possono usare i Marchi Rotary secondo le direttive emanate dal Consiglio centrale del RI. (RCP 33.005.) Questa concessione non trasferisce ai soci alcun diritto di proprietà su tali marchi, che sono di proprietà del RI in tutto il mondo, secondo quanto previsto dal regolamento, e sono riservati per l'uso dei rotariani. (RRI 18.010.) Si richiede pertanto a rotariani e a Rotary club di non presentare domande per la registrazione di Marchi Rotary. I Marchi Rotary sono contenuti in file elettronici scaricabili dal sito www.rotary.

org e possono essere utilizzati dai soci alle condizioni stabilite dal RI e dal documento *Raccontare la storia del Rotary – Identità visuale e verbale – Linee guida per Rotariani* (547A).

La denominazione "Rotary" e il suo emblema sono depositati come marchi di prodotto e di servizio in oltre 75 Paesi. Altri Marchi Rotary sono depositati in maniera più limitata, anche se il RI rivendica diritti di proprietà sugli stessi in tutto il mondo. La registrazione della proprietà intellettuale del RI consente all'associazione l'uso esclusivo del marchio e impedisce che altri ne facciano un uso non autorizzato o improprio. (RCP 34.010.) Oltre alla protezione garantita dalla registrazione, le leggi e ordinanze di diversi Paesi tutelano i Marchi Rotary. Il Rotary protegge i suoi marchi anche con la registrazione dei domini, la concessione di licenze d'uso su beni di consumo e nelle pubblicazioni, la creazione di linee guida per l'uso dei marchi da parte dei suoi soci e il monitoraggio dell'uso dei marchi, originali o simili, da parte di terzi.

RIPRODUZIONE DEI MARCHI ROTARY

A sostegno delle sue attività per il rafforzamento del Rotary, il RI ha sviluppato delle esaurienti linee guida allo scopo di uniformare il messaggio globale del Rotary. A tal fine si consiglia di utilizzare il nuovo documento *Raccontare la storia del Rotary – Identità visuale e verbale – Linee guida per Rotariani* (547A) nella produzione di materiale per il club o il club o distretto.

Colori del Rotary

I colori ufficiali del RI sono il blu reale e l'oro. (80-102)

Il documento *Raccontare la storia del Rotary – Identità visuale e verbale – Linee guida per Rotariani* (547A) fornisce ulteriori dettagli per la riproduzione dell'emblema del Rotary e linee guida per dare la stessa identità a tutto il materiale Rotary.

Alterazioni, modifiche o ostruzioni dei Marchi Rotary

La denominazione, l'emblema e gli altri Marchi Rotary non possono essere modificati, alterati o ostruiti in nessun maniera, né riprodotti in modo parziale. (RCP 33.010.1., 33.030.6., 33.030.8.) L'emblema e gli altri marchi del Rotary possono essere sovrascritti (con filigrana, stampaggio, serigrafia o stampigliatura) purché essi non siano altrimenti coperti o ostruiti, neppure parzialmente. (RCP 11.040.6., 33.030.14.)

Per informazioni più aggiornate riguardanti la riproduzione di Marchi Rotary, istruzioni specifiche per la riproduzione dell'emblema del Rotary, linee guida per dare la stessa identità a tutto il materiale Rotary e concessioni per la modifica del Marchio Rotary è possibile consultare *Raccontare la storia del Rotary – Identità visuale e verbale – Linee guida per Rotariani* (547A).

USO DEI MARCHI ROTARY DA PARTE DEI CLUB, DISTRETTI E ALTRI ENTI DEL ROTARY

Normalmente, la parola Rotary indica tutta l'organizzazione, Rotary International e/o la Fondazione Rotary, ma intende anche gli ideali e i principi dell'associazione. Pertanto, l'uso della denominazione "Rotary" è limitato secondo quanto indicato nei documenti costitutivi del RI o quanto stabilito dal Consiglio centrale del RI. Nessun club o gruppo di club può adottare una denominazione diversa da quella assunta al momento della sua costituzione nell'ambito del RI. (RCP 33.030.6., 33.040., 33.040.6., 33.040.12.)

Il termine "rotariano" (inglese: *Rotarian*) indica esclusivamente un socio di un Rotary club e viene usato nel nome della rivista ufficiale, *The Rotarian*. (80-102, RIC 13, RCP 33.040.14., 51.010.2.)

Denominazione di progetti e programmi e materiali relativi

Le linee guida del Consiglio centrale specificano che – nel denominare un'attività, un progetto o un programma – un Rotary club, un distretto o un'altra entità del Rotary deve utilizzare il nome di detta entità e non solo la parola "Rotary". L'uso della parola "Rotary" o dell'emblema del Rotary senza ulteriore identificazione può indurre a ritenere che un determinato progetto o programma sia stato sponsorizzato dal RI, specialmente perché l'emblema del Rotary contiene le parole "Rotary International". Le stesse norme si applicano per il materiale informativo utilizzato per tali attività. Il nome dell'ente rotariano deve essere accostato all'emblema del Rotary o agli altri Marchi Rotary e averne la stessa importanza grafica (per ulteriori dettagli, consultare *Raccontare la storia del Rotary – Identità visuale e verbale – Linee guida per Rotariani* (547A)). Le disposizioni di cui sopra servono ad attribuire la titolarità dell'attività all'ente promotore e aiuta a rafforzare i marchi. Ad esempio:

Corretto	*Errato*
Distretto Rotary 0000 Programma di rimboschimento –	Programma di rimboschimento del Rotary
Rotary Club Borgovecchio	Rotary Borgovecchio

I Marchi Rotary devono essere sempre riprodotti interamente; non sono ammessi prefissi, suffissi, abbreviazioni (ad es. "Rota") o modifiche di alcun tipo.

I rotariani che intendono usare il nome "Rotary", l'emblema Rotary o altri Marchi Rotary senza ulteriore identificazione per progetti o programmi, devono contattare il proprio rappresentante del Supporto Club e Distretti per informazioni su eventuali licenze e su come ottenere l'approvazione del Consiglio centrale. I rotariani che coordinano progetti e programmi già esistenti a livello di club, distretto o multi distrettuale, comprese le banche dati di medici volontari, devono accertarsi che i nomi adottati siano conformi alle disposizioni del RI o, se necessario, modificarli. (RCP 16.030., 33.030.6., 33.040.6., 33.040.7., 33.040.8.)

L'uso della parola Rotary è vietato in connessione con attività che non siano interamente controllate da club o da gruppi di club, e con il nome di organizzazioni composte anche da enti e persone non rotariane. (RCP 33.040.6., 33.040.9., 33.040.10., 33.040.12., 33.040.13.)

Nome di pubblicazioni in formato elettronico e cartaceo e nomi di dominio

La parola "Rotarian" può essere usata solo nel nome della rivista ufficiale inglese, The Rotarian. I club, distretti e altri enti del Rotary non possono usare il termine "Rotarian" come parte delle loro pubblicazioni. (80-102, RCP 33.040.14., 51.010.2.)

Siti web, bollettini e newsletter di enti associati al Rotary sono considerati "pubblicazioni"; il contenuto e il design devono essere conformi alle disposizioni del RI, comprese quelle che regolano l'uso dei Marchi Rotary e quelle che vietano la diffusione di materiali pubblicitari, commerciali e propagandistici. In particolare, ogni ente associato con il Rotary che voglia usare il nome "Rotary", l'emblema Rotary o altri Marchi Rotary deve fare in modo da identificarsi chiaramente. Nella scelta del nome di dominio per i propri siti web, gli enti del Rotary devono includere con chiarezza il proprio nome. Ad esempio:

Corretto	*Errato*
www.villaggio_rotaryclub _borgovecchio.org	www.villaggio_rotary.org
www.rotaryclub_borgovecchio.org	www.rotariani.org
www.distrettorotary0000.org	www.attività RI.org
www.progetto_rcborgovecchio.org	www.progetto_rotary.org (RCP 52.020.1.)

Prima di registrare un nome di dominio, occorre rivolgersi all'Amministrazione club e distretti per verificare che il nome prescelto sia conforme alle disposizioni del Consiglio centrale in materia (v. RCP 52.020.1 e www.rotary.org).

Denominazione delle attività della Fondazione

È ammesso l'uso della parola "Rotary" in relazione ad attività svolte a livello di club o distrettuale relative alla Fondazione, purché:

1) dal nome emerga chiaramente la partecipazione del club o del distretto, e non del RI;
2) la parola "International" non sia usata in connessione o nel nome di tale attività;
3) la denominazione di tale attività inizi con il nome del club o del distretto;
4) le parole"Rotary" e "Fondazione" (in inglese: "Foundation"), usate in connessione con l'attività del club o della fondazione distrettuale, siano separate nella denominazione di tale attività. (RCP 31.030.16., 33.040.5.)

Uso dei Marchi Rotary su immobili o strutture permanenti

Per evitare collegamenti impropri con il RI, anche indiretti, i Rotary club, i distretti o gli altri enti del Rotary che progettano la costruzione o l'acquisto di un immobile devono attenersi alle seguenti disposizioni:

1) ogni riferimento al nome Rotary o Rotary International nella denominazione dell'iniziativa e nei suoi documenti legali deve essere accompagnato dal nome dei club, dei distretti e di altri enti interessati; i distretti o i Rotary club che desiderano usare la parola "Rotary" nel denominare l'immobile senza ulteriore identificazione possono essere autorizzati a farlo dopo aver conseguito una licenza speciale o una concessione dell'utilizzo del nome da parte del RI. Per ulteriori informazioni, contattare il proprio rappresentante del Supporto Club e Distretti
2) i Marchi Rotary non devono essere incisi in modo permanente nelle strutture dell'edificio (ad esempio, sulla facciata o sul pavimento); il Consiglio centrale non esige la rimozione dei Marchi Rotary che siano stati affissi in modo permanente su un immobile prima del 2001 se la loro rimozione potrebbe causare danni permanenti e irreparabili all'edificio o comportare costi eccessivi a enti del Rotary. (RCP 33.040.2.)

USO DEI MARCHI ROTARY DA PARTE DEI ROTARIANI

Lo Statuto del RI afferma che "Ogni socio di un Rotary club è un 'rotariano' ed è autorizzato a indossare il distintivo e qualsiasi altro emblema del RI". (SRI 13) I rotariani possono usare la denominazione e l'emblema del Rotary su carta intestata e biglietti da visita personali ma non a uso professionale, né su materiale promozionale di natura commerciale (es. brochure, cataloghi, siti web). (80-102, RCP

33.030.2., 33.030.3., 33.030.4.) L'acquisto di tali oggetti deve in ogni caso rispettare i requisiti del RI in materia di concessione di licenze.

I rotariani non possono usare la denominazione e l'emblema del Rotary, l'elenco dei soci dei club o altri elenchi di rotariani a scopi di campagna elettorale. Non rientra nello spirito del Rotary l'uso dell'associazione per ottenere vantaggi di natura politica. (RCP 33.040.1.)

ALTRI USI RICONOSCIUTI DELL'EMBLEMA ROTARY

Sono permessi altri usi dell'Emblema Rotary, fra i quali sulla carta intestata e i materiali stampati dal RI o dai suoi club (RCP 33.030.2.), sulla bandiera ufficiale del Rotary (RCP 33.030.2., 33.030.10.), su targhette, striscioni, decorazioni e materiale stampato per i congressi e altri incontri ufficiali del Rotary, nonché su mobilio o elementi decorativi (compresi moquette e tappeti) del RI o dei suoi club (RCP 33.030.2.), e sulla segnaletica stradale dei club. (RCP 33.030.2.) L'acquisto di questi oggetti deve in ogni caso rispettare i requisiti del RI in materia di concessione di licenze.

QUESTIONI VARIE

È vietato l'uso dei termini "Rotary Club", "Rotary International", "Rotary" e "rotariano" (in inglese: Rotarian) in modi non autorizzati dallo statuto, dal regolamento del RI o dal Consiglio centrale del RI. (80-102, RCP 33.005.)

Uso dei Marchi Rotary da parte dei dirigenti del RI e di incaricati speciali

I dirigenti del RI non possono permettere la pubblicazione dell'incarico da loro ricoperto all'interno del Rotary in combinazione con altri incarichi ricoperti presso altre organizzazioni non rotariane, se non con il consenso del Consiglio centrale del RI. Non è consentito l'uso dei Marchi Rotary né in combinazione con i marchi registrati o la carta intestata di altre organizzazioni, né a fini commerciali. (80-102, RCP 33.030.2., 35.010.4.)

I dirigenti del RI (entranti, in carica ed emeriti) e i rotariani nominati dal presidente o dal Consiglio a ricoprire svariate cariche possono usare i Marchi Rotary in pubblicazioni, anche elettroniche, su carta intestata e sui siti web sviluppati in relazione al loro ruolo come dirigenti del RI, purché siano indicati chiaramente la carica ricoperta e gli anni del mandato. Per quanto riguarda i siti web, deve emergere chiaramente che il sito appartiene a un rotariano e non al Rotary International in modo da evitare confusione ed erronee interpretazioni di responsabilità. Se necessario il segretario generale può richiedere l'inclusione di una clausola di esclusione dalla responsabilità. L'uso dei Marchi Rotary nei nomi di dominio deve seguire le norme prescritte dal Consiglio centrale. (RCP 33.030.3., 33.040.2., 33.040.4., 52.020.1.)

Uso con altri marchi

I Marchi Rotary non possono essere usati con i simboli e i logotipi di altre organizzazioni a meno che non vi sia una relazione riconosciuta ufficialmente tra loro e il RI. In mancanza di detta riconosciuta relazione, i Marchi Rotary non devono essere usati, in modo da evitare che un osservatore possa concludere che esiste una relazione tra il RI e l'altra entità. Può accadere che, al momento di organizzare un'attività in collaborazione tra organismi rotariani e organizzazioni non rotariane – commerciali e non - venga fatta richiesta di utilizzare i Marchi Rotary insieme a quelli degli altri partecipanti all'iniziativa. I documenti costitutivi del RI vietano tale uso, ad eccezione di sponsorizzazioni limitate o di particolari collaborazioni regolamentate dal Consiglio centrale. (RCP 11.040.6., 33.020., 33.030.12.,

33.030.13., 33.030.14., 35.010., 35.010.1., 35.010.2., 35.010.3., 35.020., 35.030., 35.040., 35.050., 36.010.) Per maggiori informazioni, contattare il proprio rappresentante del Supporto Club e Distretti. Il Consiglio centrale del RI vieta inoltre l'uso dell'emblema del Rotary e di altri Marchi Rotary da parte di altre organizzazioni, da soli o in combinazione con altri emblemi e logotipi, indipendentemente dalla validità delle ragioni proposte. (RCP 33.030.13., 33.040.11.)

Il Consiglio centrale del RI è estremamente attento allo sviluppo di associazioni e relazioni di partenariato o collaborazione per il RI e a questo proposito ha messo a punto una serie di direttive, raccolte nel *Rotary Code of Policies*. (11.040.6.) Quando i club, i distretti e gli altri enti del Rotary lavorano congiuntamente ad altre organizzazioni non rotariane, il design del materiale, stampato o di altra natura, deve essere tale che i Marchi Rotary non siano usati in combinazione con altri marchi. In tali circostanze è auspicabile specificare l'identità e la durata del progetto. Deve essere inoltre indicato chiaramente il nome dei club, distretti o altri enti del Rotary partecipanti al progetto. Il Consiglio centrale ha emesso delle direttive volte a regolamentare l'uso dei Marchi Rotary da parte di sponsor aziendali e altre organizzazioni. (RCP 33.030.14.) Visitare il sito web del Rotary o contattare il proprio rappresentante del Supporto Club e Distretti per la versione più aggiornata di queste direttive.

Uso dei Marchi Rotary da parte di altri gruppi o in combinazione con altri marchi

A eccezione dei Rotary club provvisori, è vietato l'uso della parola Rotary da parte di qualsiasi altro gruppo non rotariano in modo tale da lasciare intendere di essere affiliato al Rotary. Il RI prenderà tutte le misure necessarie per impedire l'uso non autorizzato della denominazione "Rotary" e degli altri Marchi Rotary. (RCP 33.040.9., 33.040.11) In nessun caso l'emblema può essere usato come distintivo o incorporato in un'altra rappresentazione grafica senza l'autorizzazione del Consiglio centrale del RI. (RCP 33.030.13., 33.040.11.)

Il comma 18.020 del Regolamento del RI riporta: "Non è approvato dal RI l'uso del suo nome, emblema o distintivo in combinazione con un altro nome o emblema." Fanno eccezione i programmi del Rotary sopra indicati e i casi di sponsorizzazione aziendale, partenariato o collaborazione. (RRI 18.020., RCP11.040.6, RCP 33.030.14.)

Nel corso degli anni, numerosi Rotary club hanno mostrato interesse a creare o sponsorizzare diversi tipi di organizzazioni, come ad esempio club per ragazzi, e hanno richiesto il permesso di usare in relazione ad essi l'emblema del Rotary o altri marchi. Sebbene il RI incoraggi i rotariani a continuare a promuovere organizzazioni interessate a seguire l'esempio del Rotary, questi gruppi non possono usare i Marchi Rotary indipendentemente dalla validità del loro operato. Con questa posizione non si vuole scoraggiare le organizzazioni che prendono i Rotary club come modello, ma semplicemente invitarle a trovare denominazioni e simboli che non violino quelli riservati del RI. (RCP 33.030.13., 33.040.11.)

Comunicazioni per posta elettronica

Nelle comunicazioni per posta elettronica gli organismi del Rotary devono osservare le disposizioni del RI in materia di circolarizzazione e sollecitazione nonché le norme che regolano l'uso dei Marchi Rotary e la chiara identificazione del club, del distretto o dell'ente rotariano. (RCP 11.030.1., 11.030.2., 11.030.3., 11.030.4., 11.030.5., 11.030.6., 11.030.7., 33.030.6.)

USO DELLE DENOMINAZIONI E DEGLI EMBLEMI INTERACT E ROTARACT

Uso da parte dei club e distretti Interact e Rotaract

Gli emblemi Interact e Rotaract (parte dei Marchi Rotary) sono a uso esclusivo dei club che hanno tale denominazione e dei loro soci. Se tali emblemi sono usati per rappresentare un club particolare, il suo nome deve essere usato con tale simbolo, nelle sue vicinanze e con la stessa importanza grafica. Allo stesso modo, ove sia costituito un distretto Interact o Rotaract, questo può usare l'emblema relativo, ma unicamente in connessione con il numero o la denominazione del distretto. (RCP 33.040.3., 41.010., 42.020.) Le informazioni più aggiornate sul corretto uso dei marchi Interact e Rotaract e le linee guida per uniformare l'identità del loro materiale si trovano su *Raccontare la storia del Rotary – Identità visuale e verbale – Linee guida per Rotariani* (547A).

Denominazione delle pubblicazioni

Le pubblicazioni (cartacee o elettroniche) dei club Interact e Rotoract atte a promuovere o supportare le attività dei propri club possono riportare i loro emblemi, insieme al nome del club o del distretto, nel titolo o nella testata di dette pubblicazioni. (RCP 33.060.3.)

Altri usi

In tutti gli altri casi, si applicano ai nomi ed emblemi Interact e Rotaract le norme del RI relative ai Marchi Rotary e al sistema di concessione di licenze. (RCP 33.005., 34.010.)

USO COMMERCIALE DEI MARCHI ROTARY

Il comma 18.020. del regolamento del RI riguardo all'uso del nome e dell'emblema così riferisce: *"Restrizioni quanto all'utilizzo dei diritti di proprietà intellettuale del RI.* È assolutamente proibito ai club o ai soci dei club utilizzare il nome, il distintivo o qualsiasi altro emblema del RI o di un Rotary club come proprio marchio di fabbrica o di prodotti o comunque a scopi commerciali." Tale uso, pertanto, non è concesso né a persone né a Rotary club in connessione con la vendita di prodotti. (80-102, RRI 18.020., RCP 33.020., 33.030.2., 34.050.3.)

L'emblema Rotary e gli altri Marchi Rotary sono simboli di altruismo, servizio ed elevati standard etici; in quanto tali, sono ambiti dai produttori perché il loro uso commerciale implicherebbe un determinato livello di qualità del prodotto. L'emblema Rotary e gli altri Marchi Rotary sono i simboli dei club e del servizio da questi fornito e non possono essere usati che per identificare i club e i loro soci.

Il loro uso commerciale è vietato, a eccezione di quanto stabilito dalle norme che regolano la concessione di licenza. (RCP 34.010.) Sono esempi di uso commerciale:

1) l'uso come marchio depositato, marchio di servizio, marchio collettivo o identificativo di un prodotto specifico;
2) l'uso in combinazione con altri marchi non rotariani, se non nei casi sopra indicati e solo in relazione ai programmi del Rotary. (80-102, RCP 33.010.2.)

Vendita di articoli con i Marchi Rotary da parte di club e distretti

Allo scopo di facilitare l'organizzazione di determinate attività volte alla promozione e alla raccolta fondi, il Consiglio centrale ha istituito delle norme speciali per permettere a club e distretti di vendere articoli con i Marchi Rotary senza dover richiedere la concessione di una licenza. Ci sono varie classi di licenze nel Sistema

di concessione di licenze del RI e anche casi in cui, per certi eventi speciali, la concessione di una licenza non è richiesta. Tali casi hanno spesso a che fare con eventi per la raccolta di fondi. Vedere Concessione di licenze sui Marchi Rotary riportato di seguito.

Requisiti per esenzione di concessione di licenza per eventi speciali
I club, distretti e altri enti associati al Rotary possono vendere articoli con i Marchi Rotary in occasione di eventi speciali di raccolta fondi, senza bisogno di ottenere la concessione dal RI nel caso che vengano promossi progetti limitati nel tempo. Tali articoli devono comprendere, oltre a uno dei Marchi Rotary:

1) Il nome del club, distretto o altro ente rotariano, che deve essere posto nelle vicinanze dell'emblema del Rotary o degli altri Marchi Rotary e averne la stessa importanza grafica;
2) il nome dell'evento di raccolta fondi;
3) la data o durata dell'evento. (RCP 34.040.2.)

In tutti gli altri casi, gli articoli devono ottenere l'autorizzazione del RI. La vendita di articoli di per sé non rappresenta un "evento" rientrante in questa categoria e non può avvalersi delle suddette esenzioni. Per ulteriori informazioni, contattare l'ufficio concessioni del RI a RILicensingServices@rotary.org.

Concessione di licenze sui Marchi Rotary

Dato che i Marchi Rotary sono marchi depositati o di servizio di proprietà del RI, solo le persone fisiche o giuridiche cui sia stata concessa licenza da parte del RI possono riprodurli. Molte ditte hanno richiesto l'autorizzazione per produrre e vendere articoli con l'emblema del Rotary e altri Marchi Rotary. Tali prodotti comprendono distintivi, targhette, bicchieri, segnali stradali e altro. Il Consiglio centrale del RI ha predisposto un sistema di concessione di licenze a tutela dell'emblema e dei Marchi Rotary. Tale sistema, gestito dalla sede centrale del RI, prevede oggi quasi 300 concessionari fra persone fisiche e giuridiche, Rotary club e distretti. (RCP 34.010.)

Il RI concede tipi diversi di licenze ad aziende grandi e piccole, ad aziende commerciali e anche a Club e Distretti Rotary. Alcuni tipi di licenze sono stati appositamente creati per offrire opportunità di raccolta fondi. I club interessati a ottenere una licenza devono contattare l'ufficio concessioni del RI al RILicensingServices@rotary.org.

Non può essere concesso l'uso in licenza dei Marchi Rotary per prodotti ritenuti immorali, ingannevoli o scandalosi, o prodotti che suggeriscano un'erronea connessione con persone, enti, credi o simboli nazionali, ovvero li screditino o manchino loro di rispetto. L'emblema non può essere usato da persone fisiche o giuridiche come marchio depositato, né le parole "Rotary" o "rotariano" possono essere usate da alcuna persona fisica o giuridica come denominazione commerciale, marchio o descrizione di articoli prodotti o venduti. (RRI 18.020., RCP 33.020., 33.020.2., 34.050.3.)

I concessionari non possono sfruttare l'immagine di Paul Harris o i termini "Paul Harris Fellow" (Amico di Paul Harris), "Rotary Foundation Sustaining Member" (Sostenitore della Fondazione Rotary) o "Benefactor" (Benefattore). (RCP 34.050.7.)

Chiunque acquisti spazi pubblicitari sulla rivista *The Rotarian* o sulle riviste ufficiali del Rotary per reclamizzare prodotti personalizzati con i Marchi Rotary deve prima richiedere e ottenere la concessione dal RI. (RCP 34.060.1.)

La licenza riguardante i distintivi è indipendente dalle loro dimensioni, purché l'emblema sia riprodotto correttamente. (RCP 34.050.2.)

Acquisto di articoli con i Marchi Rotary

Tutti i rotariani e le entità rotariane possono acquistare articoli con i Marchi Rotary solo da ditte autorizzate dal RI. Il RI riconosce che per particolari eventi può essere necessario produrre oggettistica con i Marchi Rotary. In queste circostanze, i rotariani devono prima contattare i rifornitori autorizzati e solo quando tali articoli non siano disponibili da parte di tali rifornitori, potranno rivolgersi a ditte non autorizzate. In ogni caso la ditta non autorizzata deve ottenere l'approvazione da parte dell'ufficio concessioni del RI per poter usare i Marchi Rotary. (RILicensingServices@rotary.org). (RCP 34.010.5., 34.040.1.)

Targhe, francobolli e monete

Un club o un distretto può collaborare con un ente pubblico in posizione di monopolio per la creazione di targhe automobilistiche, francobolli o monete con il nome e l'emblema del Rotary, prodotte come attività di pubbliche relazioni e come meccanismo di raccolta di fondi. Tali progetti sono esenti dal pagamento di diritti di licenza purché rispettino le condizioni dettate dal Consiglio centrale. Per ulteriori informazioni contattare l'ufficio concessioni del RI a RILicensingServices@rotary.org. (RCP 34.070.3., 34.070.4.)

Carte di credito affiliate, carte telefoniche e schede informative

Il RI ha stipulato accordi con vari istituti finanziari che emettono carte di credito affiliate in molte parti del mondo. Per ulteriori informazioni su come ottenere una di queste carte di credito affiliate che raccolgono fondi per la Fondazione Rotary, visitare il sito web del Rotary.

Il RI non concede l'uso dei Marchi Rotary su carte di credito emesse nell'ambito di iniziative sponsorizzate da Rotary club, distretti o altri enti del Rotary. Agli enti rotariani non è consentito offrire carte di credito riportanti i Marchi Rotary come parte di attività di raccolta fondi. (RCP 9.030.3., 34.070.2.)

Il RI non concede l'uso dei Marchi Rotary (né delle parole "Rotary", "Rotarian", "Rotary International", "Rotary District") o dell'emblema del Rotary su carte telefoniche. Agli enti rotariani non è consentito offrire carte telefoniche prepagate riportanti i Marchi Rotary come parte di attività di raccolta fondi. (RCP 9.030.2., 34.070.1.)

Il RI non autorizza la vendita, da parte dei propri licenziatari, di schede informative, con o senza i Marchi Rotary, per i club, i distretti e altri enti rotariani, nemmeno come prodotti sotto licenza (come definito dal contratto di licenza del RI). (RCP 34.070.5.)

Offerte di vendita a club, distretti e rotariani

Solo le ditte che hanno ottenuto l'apposita licenza possono proporre articoli riportanti i Marchi Rotary a distretti, club e soci del Rotary, alle condizioni imposte dal contratto di licenza. Le ditte non concessionarie non possono invitare a concludere tali acquisti. (RCP 34.010.5.)

BANDIERA DEL ROTARY

La bandiera ufficiale del Rotary consiste in un campo bianco con al centro l'emblema ufficiale dell'associazione. L'intera ruota è d'oro con gli spazi rientranti nel bordo in tonalità blu reale. Le parole "Rotary" e "International" negli spazi rientranti sono d'oro. Il foro dell'albero e la scanalatura sono bianchi. (80-102, RCP 33.030.2., 33.030.10.)

La bandiera di un club specifico può aggiungere sopra la ruota le parole “Rotary Club”, in colore blu, e sotto la stessa il nome della città e stato, provincia o nazione. (80-102, RCP 33.010.10.)

I MOTTI

I motti ufficiali del Rotary sono: “Servire al di sopra di ogni interesse personale” (ingl. “Service Above Self”) e “Il miglior servizio è il miglior guadagno” (ingl. “One Profits Most Who Serves Best”). Il primo è il motto principale del Rotary (50-11, 51-9, 89-145, 01-678, 04-271, RCP 33.080.), mentre la stesura attuale del secondo è stata modificata dal Consiglio di Legislazione del 2010, che ha sostituito il pronome plurale “they” con la forma impersonale.

Il motto della Fondazione è “Fare del bene nel mondo” (Doing Good in the World). (TRFC 7.090.1.)

“Amicizia attraverso il servire” (Fellowship Through Service) è il motto del Rotaract. (RCP 41.020.6.)

TERZA PARTE

Riunioni internazionali

15 CONGRESSI INTERNAZIONALI

Il congresso annuale del Rotary International si svolge negli ultimi tre mesi dell'anno sociale (aprile, maggio o giugno) in data e località stabilite dal Consiglio centrale. (SRI 9, 1)

Il suo scopo principale è di ispirare e informare l'intera compagine sociale e in particolare i dirigenti entranti (presidenti entranti di club, governatori eletti, e altri dirigenti di club e del RI), affinché possano essere motivati a migliorare lo sviluppo del Rotary a livello di club e distretto. Il congresso è inteso anche come una celebrazione delle amicizie rotariane, pertanto le attività sociali e le forme di intrattenimento previste sono importanti, purché non interferiscano con lo scopo primario del congresso. (RCP 57.010.)

SCELTA DELLA SEDE

Il segretario generale mantiene un elenco aggiornato delle città dotate delle strutture e dei servizi in grado di ospitare un congresso del RI e i suoi lavori, e collabora con il Consiglio centrale del RI per sviluppare piani per le sedi dei futuri congressi. I distretti interessati a ospitare un congresso possono richiedere i criteri di selezione della sede congressuale alla Sede centrale del Rotary International.

PROGRAMMA

Il programma è tradizionalmente strutturato in maniera tale da comprendere sessioni plenarie motivazionali; un workshop sulla Fondazione Rotary, un workshop sull'effettivo e uno per presidenti eletti; attività organizzate e condotte dai Gruppi per reti di relazioni globali (RCP 57.120.); allestimenti dedicati a progetti speciali; e spazi riservati per la vendita di articoli recanti l'emblema rotariano (RCP 57.120.5.) nonché di oggetti con il logo del congresso e prodotti tipici della zona.

RIUNIONI PRECONGRESSUALI

Le riunioni precongressuali Rotaract e Dirigenti Scambio giovani si svolgono immediatamente prima del Congresso del RI e fanno parte del suo programma ufficiale. Il contenuto di ogni riunione viene ideato per il pubblico a cui si rivolge. La registrazione è aperta a tutti i congressisti. (RCP 41.020.8., 41.060.27.)

RAPPRESENTANZA DEI CLUB

Ogni club partecipa alle votazioni organizzate al congresso inviando il proprio delegato o designando un suo supplente. (SRI 9, RRI 9)

Elettori

Ogni club ha diritto a un delegato ogni 50 soci o una frazione maggiore di questo numero. Per esempio, un club con 60 soci avrà diritto a un delegato, mentre un club di 80 soci avrà diritto a due delegati. I club possono anche essere rappresentati per procura. I dirigenti e i presidenti emeriti del RI sono considerati delegati straordinari finché rimangono soci attivi di un club. (SRI 9, 3 - 4)

I delegati debitamente accreditati, i delegati per procura e i delegati straordinari costituiscono il corpo elettorale del congresso e sono pertanto definiti elettori. (SRI 9, 5)

Procedura di voto

Le votazioni al congresso si tengono a voce (espresse in inglese con le parole "aye" o "yes" per il voto a favore, "no" per il voto contrario), ad eccezione di quanto stabilito dal regolamento (si vedano i paragrafi successivi).

PUBBLICITÀ

Gli organizzatori devono comprendere appieno l'importanza di non fare pubblicità ai congressi futuri prima che il congresso dell'anno abbia avuto luogo. Al tempo stesso, data la necessità di cominciare a diffondere informazioni sul congresso dell'anno successivo, sul sito web del RI sarà disponibile un link al sito del futuro congresso; è inoltre consentito svolgere attività di promozione durante il SIPE, anche prima della conclusione del congresso dell'anno in corso. (RCP 57.020.)

QUOTA D'ISCRIZIONE

Ogni partecipante di età non inferiore ai sedici anni è tenuto a pagare una quota d'iscrizione il cui importo è determinato dal Consiglio centrale. Nessun elettore o delegato per procura potrà votare se non ha pagato la quota d'iscrizione. (RRI 9.070.)

NORME PROCEDURALI

Le norme parlamentari di procedura per i congressi del RI sono state adottate dal Consiglio di Legislazione del 1977 (77-105) e successivamente emendate dal Consiglio del 1980 (80-97), 1983 (83-193) e 1986 (86-226). Le norme sono simili a quelle usate dal Consiglio di Legislazione (v. capitolo 17). Il quorum alle sessioni plenarie dei congressi RI è costituito dalla presenza di delegati e dei loro sostituti rappresentanti un decimo dei club. (RRI 9.080.1.)
Le regole del congresso prescrivono le seguenti procedure:

1) I voti al congresso sono espressi a voce. Il dirigente che presiede la riunione annuncia il risultato del voto; in caso di dubbi può chiedere ai delegati di esprimere il voto alzandosi in piedi.
2) Se un elettore dubita della correttezza dell'annuncio, deve richiedere immediatamente una verifica del voto, che sarà fatta invitando i delegati a votare alzandosi in piedi.
3) Il presidente dell'assemblea è autorizzato a dichiarare il risultato di tale verifica senza la necessità di un conteggio vero e proprio; la sua dichiarazione è definitiva, a meno che il conteggio non venga richiesto, e accordato, da un elettore e assecondato da altri 20 elettori.

In tal caso, il presidente dell'assemblea deve nominare gli incaricati del conteggio, chiedere a coloro che votano a favore di alzarsi per essere contati, e quindi chiedere lo stesso a coloro che votano contro. La relazione degli incaricati del conteggio è annunciata dal presidente ed è definitiva.

Per quanto riguarda la nomina e l'elezione dei dirigenti, ogni elettore ha diritto a tanti voti quanti sono i certificati e le procure in suo possesso, fermo restando che un delegato speciale può solamente votare sugli argomenti presentati all'assemblea generale del congresso.

16 ASSEMBLEA INTERNAZIONALE

L'Assemblea internazionale si tiene ogni anno, generalmente a gennaio a San Diego, California, USA. Il periodo e la sede vengono stabiliti in conformità al comma 19.010.2. del regolamento del RI.

SCOPO

Lo scopo dell'Assemblea internazionale è di offrire ai governatori eletti:

1) ispirazione e motivazione;
2) interpretazione del tema annuale annunciato dal presidente eletto e aggiornamenti sulle iniziative e priorità del RI;
3) metodi efficaci di implementazione dei programmi esistenti;
4) tecniche di informazione, formazione e motivazione dei dirigenti distrettuali e di club.

Inoltre, l'Assemblea consente ai governatori eletti e agli altri partecipanti di discutere le loro attività durante il loro anno d'incarico.

PARTECIPANTI

All'Assemblea partecipano il presidente, il presidente eletto e altri consiglieri, il presidente nominato, i consiglieri entranti e designati, gli amministratori della Fondazione, il segretario generale, i governatori eletti, i dirigenti designati del RIBI e altri dirigenti a cui sia stato esteso l'invito. (RCP 58.070.1.)

PARTECIPAZIONE

La partecipazione è riservata ai dirigenti sopra indicati e ai loro coniugi. Il presidente eletto può decidere se includere altre persone per le quali sia stata presentata una domanda speciale. (RCP 58.040.1.)

SESSIONI PER I CONIUGI

Ogni Assemblea include un programma coniugi, con sessioni plenarie intese a motivare, discussioni di gruppo e occasioni di affiatamento riservate ai coniugi dei partecipanti, per discutere le priorità e le iniziative del Rotary.

17 CONSIGLIO DI LEGISLAZIONE

Il Consiglio di Legislazione è l'organo legislativo del Rotary International e come tale ha il potere di modificare i documenti costitutivi del RI. (SRI 10; RRI 7 e 8)

Il Consiglio di Legislazione si riunisce ogni tre anni ad aprile, maggio o giugno, ma preferibilmente in aprile. Il Consiglio del RI decide le date della riunione che deve comunque avere luogo nei pressi della Sede centrale del RI, a meno che, per gravi ragioni finanziarie o altri motivi, il Consiglio centrale non abbia deciso altrimenti con il voto favorevole di 2/3 dei suoi membri. (SRI 10, 2)

MEMBRI DEL CONSIGLIO

Delegati

Nell'anno rotariano precedente di due anni la riunione del Consiglio di Legislazione, i club di ogni distretto scelgono un rotariano che li rappresenti al consiglio. (I delegati al Consiglio di Legislazione 2016 saranno scelti nell'anno rotariano 2013/2014). Tali rappresentanti sono membri con diritto di voto del consiglio.

Selezione

I delegati devono essere selezionati preferibilmente da una commissione di nomina, con una procedura analoga a quella prevista per la selezione dei governatori distrettuali. (RRI 8.050.) In alternativa i delegati possono essere nominati ai congressi distrettuali (RRI 8.060.1.) oppure, ma solo in determinate circostanze, tramite voto per corrispondenza. (RRI 8.070.) I distretti devono nominare anche un sostituto in caso il delegato non possa partecipare al consiglio.

Requisiti

Il delegato deve essere stato in precedenza dirigente del RI per la durata di un intero mandato (in determinate circostanze può essere il governatore in carica o entrante), deve essere inoltre socio di un club del distretto rappresentato. (RRI 8.020.)

Come requisito per la nomina, il delegato al Consiglio di Legislazione deve dichiarare per iscritto al segretario generale:

1) di essere a conoscenza dei requisiti e delle responsabilità di un delegato al consiglio;
2) di essere in grado e disposto ad assumersi e ad assolvere le proprie responsabilità;
3) che parteciperà alle riunioni del consiglio per tutta la sua durata. (RRI 8.020.3.)

Non possono essere delegati i rotariani che abbiano già partecipato a tre riunioni del Consiglio di Legislazione quali membri votanti. (RRI 8.010.1.)

Ciascun distretto è invitato a selezionare come delegato il rotariano disponibile più qualificato, che sia a conoscenza delle politiche correnti del Rotary, delle procedure e dei programmi. Il Consiglio centrale del RI, ferma restando la libertà dei club in merito alla selezione, ricorda che la nomina del delegato deve avvenire in base a criteri di competenza, e non della sua popolarità all'interno del distretto.

Il ruolo di delegato è una posizione di grande responsabilità, e non semplicemente una prerogativa di chi sia stato governatore. (RCP 59.040.2.)

Mansioni

I delegati devono:

1) assistere i club nel preparare le loro proposte legislative da presentare al consiglio;
2) discutere le proposte legislative al congresso distrettuale e/o ad altre riunioni distrettuali;
3) essere consapevoli della presenza di opinioni anche diverse tra i soci all'interno del proprio distretto;
4) analizzare le varie proposte legislative presentate e saper manifestare chiaramente la propria opinione dinanzi al consiglio;
5) essere un legislatore obiettivo del RI;
6) partecipare alle riunioni del Consiglio di Legislazione per tutta la sua durata;
7) dopo la riunione del consiglio, riferirne le delibere ai club del distretto;
8) essere disponibili ad aiutare i club del distretto nella stesura delle proposte per i futuri consigli. (RRI 8.030.)

Membri senza diritto di voto

Tra i membri senza diritto di voto del consiglio vi sono:

- il presidente del consiglio, il vicepresidente e un esperto parlamentare (nominati dal presidente del RI in carica nell'anno della riunione del consiglio);
- la commissione per lo statuto e il regolamento del RI;
- i delegati straordinari (non più di tre, nominati dal presidente del RI);
- il presidente del RI, il presidente entrante, gli altri membri del Consiglio centrale, un amministratore della Fondazione Rotary (scelto dagli altri membri del consiglio di amministrazione della Fondazione) e i presidenti emeriti del RI (RRI 8.010.4., 8.010.5., 8.010.6.);
- il segretario del consiglio (normalmente il segretario generale, a meno che la nomina non venga assegnata ad altri).

Il presidente del consiglio presiede la riunione con l'assistenza del vicepresidente e dell'esperto parlamentare. In caso di parità di suffragi, al presidente del consiglio (o al vicepresidente, quando presiede la riunione) spetta dare il voto decisivo. (RRI 8.010.2.)

I membri della commissione per lo statuto e il regolamento valutano le dichiarazioni dei fini e degli effetti di ogni proposta prima della pubblicazione; durante il consiglio devono informare i partecipanti per quanto riguarda natura, effetti ed eventuali difetti delle proposte legislative. I membri della commissione sono anche membri della commissione per le operazioni del Consiglio di Legislazione (si veda il paragrafo "Procedure", di seguito). (RRI 8.010.3., 8.130.)

Il presidente del RI ha la facoltà di nominare sino a un massimo di tre delegati straordinari, che prestano il loro incarico sotto la direzione del presidente del consiglio. Essi hanno l'incarico di facilitare la comprensione delle leggi e far pervenire al consiglio suggerimenti riguardo alle proposte legislative che non siano state adeguatamente trattate nei rispettivi dibattiti. (RRI 8.010.7., 8.100.)

Il segretario generale funge da segretario del consiglio, a meno che non decida di delegare l'incarico a terzi con l'approvazione del presidente del RI. (RRI 8.040.4.)

PROPOSTE LEGISLATIVE

Le proposte legislative possono essere avanzate da un club, da un congresso distrettuale, dal Consiglio centrale, dal Consiglio di Legislazione e dal Consiglio del RIBI. (RRI 7.020.) La proposta legislativa può essere presentata al consiglio sotto forma di proposta di emendamento o di risoluzione. (RRI 7.010.) Esempi di proposte legislative recenti si trovano nel documento 2013 *Council on Legislation Report of Action*.

Proposta di emendamento

Le proposte di modifica dello statuto o del regolamento del RI sono chiamate "proposte di emendamento". Per presentarle occorre trascrivere l'intera parte dei documenti costitutivi che si desidera modificare, indicando chiaramente il testo preesistente da eliminare e il testo da aggiungere.

Le proposte devono pervenire al segretario generale entro la data di scadenza prestabilita, accompagnate dal certificato attestante l'appoggio del distretto e dalle seguenti informazioni:

- Il nome del club o del distretto proponente;
- Le modalità con cui la proposta è stata appoggiata dal distretto (durante un congresso distrettuale, una riunione deliberativa del distretto, il consiglio distrettuale se nell'ambito del RIBI oppure tramite voto per corrispondenza);
- Una spiegazione scritta di 300 parole o meno in cui si spieghino le finalità e gli effetti della proposta;
- I paragrafi dei documenti costitutivi che si intende modificare, con le modifiche sottolineate e le abrogazioni in barrato, come segue:

Esempio di proposta di emendamento corretta:

PROPOSTA DI EMENDAMENTO

Per modificare la disposizione dei posti a sedere dei delegati al Congresso del RI

Presentata da _____

Il Rotary International propone di modificare il proprio regolamento come segue (Manuale di procedura, pag. ____)

Art. 9 Congresso del Rotary

9.140. *Posti a sedere dei delegati.*

A ~~ogni sessione plenaria~~ tutte le sessioni plenarie durante le quali è prevista una votazione deve essere riservato un numero di posti a sedere uguale al numero dei delegati certificati.

(Fine del testo)

N.B. Il testo da eliminare è barrato (e non apparirà nella versione riveduta). Il nuovo testo è sottolineato.

Proposte di risoluzione

Le risoluzioni sono deliberazioni prese dal Consiglio di Legislazione, ai sensi del comma 7.010. del regolamento del RI, che non intendono modificare i documenti costitutivi. Le risoluzioni approvate sono di solito prese in considerazione dal Consiglio centrale.

Le proposte devono pervenire al segretario generale entro la data di scadenza prestabilita, accompagnate dal certificato attestante l'appoggio del distretto e dalle seguenti informazioni:

- il proponente (club o distretto);
- le modalità con cui la proposta è stata appoggiata dal distretto (durante un congresso distrettuale, una riunione deliberativa del distretto, il consiglio distrettuale se nell'ambito del RIBI oppure tramite voto per corrispondenza);
- una spiegazione scritta di 300 parole o meno in cui si spieghino le finalità e gli effetti della proposta;
- informazioni a sostegno della proposta, se opportune (con un preambolo o introdotte dalla locuzione "premesso che");
- il testo operativo della risoluzione, in cui vengono espresse le azioni che il proponente raccomanda vengano prese dal Consiglio, come segue:

Esempio di proposta di risoluzione corretta:

Il Rotary International esorta il Consiglio centrale a (inserire il testo della risoluzione)

(oppure: Si invita il Consiglio di Legislazione 2016 ad adottare [inserire il testo della risoluzione]).

PROPOSTA DI RISOLUZIONE

Modificare lo Statuto tipo del Club Interact per promuovere l'eguaglianza tra i sessi

Presentata da _____

Premesso che il Rotary International è fondamentalmente un'organizzazione mista che promuove l'eguaglianza nel mondo e

Premesso che l'articolo IV, al Comma 2 dello Statuto tipo dei club Interact concede ad ogni club la possibilità di creare dei club Interact composti interamente da membri dello stesso sesso: "I soci possono essere tutti di sesso maschile, tutti di sesso femminile, oppure di entrambi i sessi a seconda di quanto ritenuto opportuno dal club sponsor".

Il Rotary International chiede al Consiglio centrale di prendere in considerazione delle azioni per promuovere attivamente la parità di genere e la diversità demografica nell'ambito della famiglia del Rotary e di annullare la clausola di cui sopra, all'articolo IV, Comma 2, dello Statuto tipo dei club Interact (pagina 21 del *Manuale Interact*).

Premesso che il comma 41.010. del *Rotary Code of Policies* consente alle scuole di rispecchiare le norme culturali delle separazioni tra i sessi, la proposta si prefigge di trasferire la responsabilità di queste determinazioni alle comunità, proteggendo in tal senso il principio di eguaglianza alle basi del Rotary International.

(Fine del testo)

Petizioni al Consiglio centrale

In alternativa alle proposte di risoluzione presentate al Consiglio di Legislazione, i club possono inviare una petizione direttamente al Consiglio centrale per invitarlo ad agire in merito a una specifica questione. (RCP 28.005.)

La petizione al Consiglio centrale può essere presentata dai club, o può risultare da un congresso distrettuale. Le sue finalità devono essere espresse chiaramente in una lettera indirizzata al Presidente del RI, al Consiglio centrale del RI o al Segretario generale. La petizione, stampata sulla carta intestata del club o del suo presidente e firmata da quest'ultimo, può avere il formato di una proposta di risoluzione o di una semplice lettera.

Le petizioni, più efficaci e veloci delle normali proposte legislative, rappresentano un valido sistema di comunicazione in quei casi in cui il cambiamento suggerito non comporti modifiche dei documenti costituzionali.

PREPARAZIONE E PRESENTAZIONE DI UNA PROPOSTA LEGISLATIVA

Informazioni dettagliate a proposito sono indicate nel documento *Come presentare proposte legislative*, disponibile tramite il reparto Council Services, presso il responsabile del Supporto Club e Distretti, oppure sul sito www.rotary.org.

Le proposte legislative devono:

- essere formulate correttamente;
- essere presentate e sottoscritte dagli organismi autorizzati a farlo;
- contenere una dichiarazione delle finalità e degli effetti della proposta;
- pervenire al RI entro la data di scadenza prestabilita, accompagnate da un certificato di appoggio del distretto e da una dichiarazione della finalità e degli effetti.

Informazioni dettagliate sono fornite nei paragrafi successivi.

Forma corretta

Perché la proposta venga presentata all'esame del Consiglio di Legislazione, gli autori devono prepararla correttamente. La commissione per lo statuto e il regolamento può assistere a proposito i club e i distretti, ma interverrà solo dopo che i proponenti hanno fatto del loro meglio per redarre un testo formalmente corretto. (RCP 59.020.13.)

Procedure di presentazione e sottoscrizione

Proposte del club

Ogni proposta di legislazione inoltrata dal club deve:

1) essere presentata dal consiglio direttivo ai soci perché ne diano l'approvazione;
2) essere inviata al governatore dal presidente e dal segretario, con la conferma che la proposta è approvata dal club;
3) ottenere l'appoggio degli altri club del distretto durante il congresso distrettuale (il consiglio distrettuale nell'ambito del RIBI) o una riunione deliberativa del distretto; se ciò non fosse possibile per ragioni di tempo, il governatore sottopone la proposta all'approvazione dei club del distretto tramite votazione per corrispondenza. (RRI 7.020., 7.030.)

Proposte del distretto

Il distretto deve sottoporre le proprie proposte legislative all'approvazione di tutti i club durante il congresso distrettuale o tramite voto per corrispondenza. (RRI 7.020.)

Certificato di approvazione distrettuale
Ciascuna proposta inviata al segretario generale deve essere accompagnata da una dichiarazione del governatore, a conferma che la proposta è stata sottoposta all'attento esame dei club del distretto e da essi approvata. I distretti possono proporre o appoggiare sino a un massimo di cinque proposte legislative per ogni Consiglio di Legislazione. (RRI 7.030.)

Le proposte legislative presentate o appoggiate dal congresso distrettuale devono essere inviate al segretario generale entro 45 giorni dalla chiusura dei lavori congressuali o, nel caso di voto per corrispondenza, dalla scadenza stabilita dal governatore per la consegna delle schede elettorali (RCP 59.020.2.), come riportato nei paragrafi seguenti.

Dichiarazione della finalità e degli effetti della proposta
Ogni proposta legislativa presentata al RI deve essere accompagnata da una dichiarazione scritta, presentata dal proponente in non più di 300 parole, nella quale si descrive il problema riscontrato e si spiegano gli effetti della risoluzione proposta. (RRI 7.037.1(d))

Scadenze
Le proposte di emendamento e di risoluzione, complete della dichiarazione della finalità e degli effetti, devono pervenire al segretario generale per iscritto non oltre il 31 dicembre dell'anno precedente la riunione del Consiglio, insieme al certificato attestante l'appoggio del distretto, firmato dal governatore distrettuale. (Per il Consiglio del 2016, le proposte legislative devono pervenire entro il 31 dicembre 2014). Le proposte ricevute dopo il 31 dicembre non saranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione.

Fanno eccezione le proposte di emendamento presentate con urgenza dal Consiglio centrale, che possono essere inoltrate sino al 31 dicembre dell'anno in cui si riunisce il Consiglio di Legislazione.

Le proposte di risoluzione possono essere presentate dallo stesso Consiglio di Legislazione e dal Consiglio centrale del RI in qualsiasi momento prima della chiusura dei lavori. (RRI 7.035.)

DOPO LA CONSEGNA AL RI

Esame da parte del Consiglio centrale
La commissione per lo statuto e il regolamento esamina per conto del Consiglio centrale il testo delle proposte legislative, informa il proponente in caso di errori e raccomanda, se possibile, le correzioni da apportare. (RRI 7.050.)

Se la proposta non è presentata correttamente, è difettosa o non rientra nel programma del RI, il Consiglio centrale può rifiutarne la trasmissione al Consiglio di Legislazione. In questi casi, la decisione viene comunicata al proponente, che può richiedere al Consiglio di Legislazione di respingere, con una maggioranza di due terzi, la decisione del Consiglio centrale. (RRI 7.050.2., 7.050.3.)

Nel caso che siano state presentate proposte legislative sostanzialmente simili da parte di più club o distretti, il Consiglio centrale può suggerire ai proponenti di presentare un'unica proposta legislativa comune. Se i proponenti non accettano, il Consiglio centrale può tuttavia trasmettere al Consiglio di Legislazione una proposta alternativa che esprima nel modo migliore gli intenti delle singole proposte. (RRI 7.050.1.)

Pubblicazione
Non oltre il 30 settembre dell'anno rotariano in cui deve riunirsi il Consiglio di Legislazione, il segretario generale del RI invia copie di tutte le proposte legislative debitamente presentate a ogni governatore e inoltre una copia a ciascun membro del Consiglio di Legislazione, ai consiglieri emeriti del RI e al segretario di ogni club che ne faccia richiesta. La versione elettronica delle proposte è disponibile sul sito www.rotary.org. (RRI 7.050.5.)

Modifiche
I proponenti possono inviare al segretario generale modifiche alle loro proposte legislative entro il 31 marzo dell'anno rotariano precedente alla riunione del Consiglio di Legislazione, a meno che il Consiglio centrale, tramite la commissione per lo statuto e il regolamento, non decida di posticipare la scadenza. Il segretario generale invia al Consiglio di Legislazione le modifiche ricevute. (RRI 7.050.4.) Una volta scaduto questo termine, gli emendamenti possono essere presentati solo dai membri del Consiglio di Legislazione, secondo quanto stabilito dalle regole di procedura (v. alla fine di questo capitolo).

Dichiarazione dell'impatto finanziario
Il segretario generale, con l'assistenza della commissione per lo statuto e il regolamento, prepara una dichiarazione relativa all'impatto finanziario delle proposte la cui approvazione potrebbe avere conseguenze rilevanti per l'organizzazione. (RCP 59.020.5.)

Dichiarazioni di appoggio e opposizione
I club, i congressi distrettuali, il Consiglio centrale, il Consiglio di Legislazione e il Consiglio del RIBI possono rilasciare una dichiarazione scritta di appoggio, opposizione o commento in relazione a qualsiasi proposta di emendamento o risoluzione presentata al Consiglio di Legislazione. Tali dichiarazioni non devono essere più lunghe di una pagina e devono pervenire, almeno due mesi prima dell'apertura dei lavori, al segretario generale, che le distribuirà a tutti i membri del consiglio. In caso di dichiarazioni sostanzialmente simili, il segretario generale trasmetterà al Consiglio solo la dichiarazione ricevuta per prima. (RCP 59.020.10.)

PROCEDURE
Ciascun consiglio ha la facoltà di adottare le proprie regole procedurali, che rimarranno in vigore finché non saranno modificate da un consiglio successivo. (RRI 8.120.1.) La commissione per le operazioni del consiglio propone regole di procedura e l'ordine di trattazione delle proposte. (RRI 8.130.1.)

Le regole adottate dal Consiglio di Legislazione 2013 sono contenute alla fine di questo capitolo. I membri del Consiglio devono studiarle con attenzione prima di partecipare alla riunione triennale. I club e i distretti devono tener presente che anche le proposte pubblicate possono essere esaminate se presentate per mozione d'ordine da un membro del consiglio.

Commissione per le operazioni del Consiglio di Legislazione
La commissione per le operazioni del Consiglio di Legislazione è composta dal presidente, dal vicepresidente e da componenti della commissione per lo statuto e il regolamento. Questa commissione:

1) raccomanda le norme procedurali;
2) raccomanda l'ordine di trattazione delle proposte legislative;

3) prepara bozze di modifica alle proposte legislative difettose, identificate come tali dalla commissione o dal Consiglio di Legislazione;
4) deve apportare le corrispondenti modifiche al regolamento del RI e allo statuto tipo dei Rotary club in modo da eseguire gli emendamenti approvati dal Consiglio di Legislazione;
5) prepara il rapporto finale del Consiglio di Legislazione ed esegue le correzioni rese necessarie dagli emendamenti. (RRI 8.130.)

RAPPORTI E RATIFICAZIONE

Dopo la riunione del Consiglio di Legislazione, un rapporto contenente le proposte adottate viene inviato ai club. Ogni club ha in tale sede possibilità di esprimere la propria opposizione alla delibera del consiglio. Se i voti d'opposizione rappresentano il 5 percento del totale, la delibera del Consiglio di Legislazione è sospesa e il segretario generale indice una votazione per corrispondenza. La delibera respinta a maggioranza è abrogata a decorrere dalla data della sospensione. In caso contrario, la delibera viene ratificata come se la sospensione non avesse avuto luogo. (RRI 8.140.)

PROPOSTE DI EMENDAMENTO O DI RISOLUZIONE ACCETTATE

Gli emendamenti adottati dal Consiglio di Legislazione sono trascritti nei libri sociali e nei documenti costitutivi del RI; a meno che la delibera del Consiglio non sia respinta dai club, l'emendamento entra in vigore il 1° luglio immediatamente successivo alla chiusura dei lavori. (RRI 8.140.2., 8.140.8.)

Le risoluzioni sono anch'esse trascritte nei libri sociali. (RRI 8.140.2.) Entro un anno dalla conclusione dei lavori, il Consiglio centrale informerà i governatori delle decisioni prese in relazione alle risoluzioni adottate dal Consiglio di Legislazione. (SRI 10, 6)

FINANZE

Ogni anno i club devono versare al RI l'importo supplementare di un dollaro per ciascun socio attivo, o altro importo deciso dal Consiglio centrale, per sostenere le spese amministrative del Consiglio di Legislazione. Il Consiglio centrale è tenuto a fornire ai club un resoconto dettagliato di tali spese. (RRI 17.030.2.)

NORME PROCEDURALI

Le norme procedurali sono proposte della commissione per le operazioni di ogni Consiglio di Legislazione. Possono servire da modello, con gli opportuni adattamenti, per qualsiasi riunione rotariana nella quale si debbano discutere e prendere delle decisioni. Le norme indicate di seguito sono state adottate dal Consiglio di Legislazione 2013.

Indice

Sezione 1 — *Definizioni*
Sezione 2 — *Membri del consiglio*
Sezione 3 — *Ordine dei lavori*
Sezione4 — *Mozioni dei membri*
Sezione 5 — *Mozioni principali*
Sezione 6 — *Mozioni procedurali*
Sezione 7 — *Presentazione delle mozioni*
Sezione8 — *Modifica delle mozioni*
Sezione 9 — *Esame delle mozioni principali*
Sezione 10 — *Dibattito*

Sezione 11 — *Votazioni*
Sezione 12 — *Appello di una decisione*
Sezione 13 — *Altre questioni*
Sezione 14 — *Sospensioni e pause*
Sezione 15 — *Revoca delle proposte legislative*
Sezione 16 — *Proposte legislative presentate dal Consiglio di Legislazione*
Sezione 17 — *Distribuzione di materiali informativi*
Sezione 18 — *Modifica all'ordine del giorno*
Sezione 19 — *Modifica delle norme*
Sezione 20 — *Problemi procedurali non affrontati*

Sezione 1 — *Definizioni.* Le seguenti espressioni hanno il significato indicato a lato a meno che il contesto non indichi altrimenti:

Presidente. Il presidente di una sessione del consiglio; può essere il presidente o il vicepresidente dello stesso. Supervisiona i lavori e può esprimere la propria opinione su qualsiasi questione pertinente, comprese le mozioni procedurali presentate dai membri.

Documenti costitutivi. I tre documenti indicati nell'articolo 1 del regolamento del Rotary, ossia lo statuto e il regolamento del RI e lo statuto tipo dei Rotary club.

Difettosa. Caratteristica di una proposta legislativa:

i. che può essere interpretata in maniera contrastante;
ii. che non è in grado di emendare tutte le pertinenti parti dei documenti costitutivi:
iii. la cui approvazione sarebbe in contrasto con le leggi vigenti;
iv. che è presentata sotto forma di risoluzione, ma (a) richiederebbe un'azione o esprimerebbe un'opinione contrastante con la lettera o lo spirito dei documenti costitutivi; oppure (b) richiederebbe un atto amministrativo rientrante nella discrezionalità del Consiglio centrale o del segretario generale;
v. che emenderebbe lo Statuto tipo dei Rotary club in contrasto con il regolamento o con lo statuto del RI, oppure emenderebbe il regolamento del RI in contrasto con lo statuto del RI;
vi. che sarebbe impossibile da amministrare o fare rispettare.

Emendamento. Una delibera del consiglio che modifica i documenti costitutivi ai sensi del comma 7.010. del regolamento del RI.

Legislazione. Emendamenti e risoluzioni approvate dal consiglio.

Voto a maggioranza. Il numero dei voti richiesto normalmente per l'approvazione di una mozione. La maggioranza, semplice o dei due terzi, è calcolata nel seguente modo:

1) La maggioranza semplice richiede almeno un voto a favore in più rispetto ai voti contrari espressi dai membri presenti e votanti;
2) La maggioranza dei due terzi richiede almeno il doppio dei voti a favore rispetto ai voti contrari espressi dai votanti.

Membri presenti e votanti. Il numero dei votanti, esclusi gli assenti e gli astenuti.

Mozione. Una proposta di delibera presentata al consiglio da un membro; vi sono due tipi di mozioni, principale e procedurale.

Ordine del giorno. L'ordine di trattazione delle proposte di emendamento e risoluzione e il limite di tempo concesso per la discussione di ciascuna. L'ordine del giorno è adottato dalla maggioranza semplice dei membri presenti e votanti. La commissione per le operazioni del consiglio può proporre un ordine del giorno straordinario, stabilendo se necessario il limite di tempo di parola accordato ai membri.

Proponenti. I club e gli altri enti autorizzati che abbiano presentato una o più proposte legislative all'esame del consiglio, conformemente ai commi 7.020. e 7.030. del regolamento del RI.

Quorum. Il numero legale dei membri votanti richiesto per la validità delle delibere ai sensi del comma 8.110. del regolamento del RI.

Risoluzione. Una delibera, ai sensi del comma 7.010. del regolamento del RI, che non modifica alcun documento costitutivo.

Proposte legislative di natura tecnica. Proposte legislative il cui unico scopo è correggere o chiarire il testo dei documenti costitutivi senza modificarne la sostanza.

Sezione 2 — *Membri del consiglio.* Tutti i membri del consiglio, con o senza diritto di voto, hanno gli stessi diritti e doveri alle riunioni, a parte la possibilità di votare. Una volta approvate le loro credenziali, rimangono in carica per l'intera durata del consiglio e non possono essere sostituiti o rappresentati da altri. Conformemente al comma 8.110. del regolamento del RI, ogni membro con diritto di voto può esprimere un solo voto; non è ammesso il voto per procura.

Sezione 3 — *Ordine dei lavori.* I lavori delle riunioni del consiglio si svolgono nel seguente ordine:

1) Relazione preliminare della commissione per le credenziali per confermare la presenza del numero legale.
2) Esame e approvazione di eventuali modifiche alle norme procedurali come previsto dal capoverso 8.120.1. del regolamento del RI.
3) Trasmissione al consiglio di tutte le proposte legislative debitamente presentate, ai sensi del capoverso 7.050.4. del regolamento del RI.
4) Delibere in relazione alla richiesta di esame di ulteriori proposte legislative che il Consiglio centrale non ha trasmesso in precedenza al Consiglio di Legislazione, ai sensi dei capoversi 7.050.2. e 7.050.3. del regolamento del RI. La mozione di prendere in esame una proposta legislativa non all'ordine del giorno non è soggetta a dibattito né è modificabile, sebbene un membro della commissione per lo statuto e il regolamento possa brevemente spiegare le ragioni per cui la proposta non sia stata presentata al consiglio, e il proponente possa replicare. Tale mozione deve ottenere il consenso di 2/3 dei membri del Consiglio di Legislazione, ai sensi dei capoversi 7.050.2. e 7.050.3. del regolamento del RI.
5) Approvazione di un ordine di trattazione e altre considerazioni relative all'ordine del giorno.
6) Discussione e delibera su tutte le proposte di legislazione e di emendamento, ai sensi del capoverso 7.050.6. del regolamento del RI.
7) Relazione finale della commissione per le credenziali.
8) Chiusura della riunione.

Sezione 4 — *Mozioni dei membri.* Le mozioni possono essere presentate dai membri del consiglio con o senza diritto di voto. Vi sono due tipi di mozioni, principale e procedurale.

A. Precedenza. Durante la discussione di una mozione principale possono essere proposte al consiglio le mozioni procedurali ad essa relative. Le mozioni procedurali, se accolte dal presidente del consiglio, hanno la precedenza su quelle principali ammesse al dibattito, e su di esse il consiglio deve deliberare prima delle altre.

B. Voti richiesti. L'approvazione di una mozione richiede la maggioranza semplice dei membri presenti e votanti, a meno che i documenti costitutivi o le presenti norme non richiedano la maggioranza dei due terzi.

Sezione 5 — *Mozioni principali.* Una mozione principale è il procedimento mediante il quale un membro del consiglio richiede l'approvazione di una proposta di emendamento o di risoluzione. Tutte le proposte di emendamento e risoluzione devono essere oggetto di una mozione principale per poter essere prese in esame dal consiglio. La mozione per l'approvazione di una proposta legislativa può essere presentata nella sua forma originale o modificata, ai sensi della sezione 9 delle presenti norme. Quando una mozione principale, presentata da un membro, è accettata dal presidente della seduta, il consiglio non può prendere in esame altre mozioni principali fino a quando non abbia deliberato sulla mozione già presentata, fatte salve le eccezioni previste dalle presenti norme. Ogni proposta legislativa deve essere considerata con una mozione principale a se stante; fanno eccezione le proposte legislative di natura tecnica, che possono essere presentate in gruppo nel quadro della stessa mozione principale.

Sezione 6 — *Mozioni procedurali.* La precedenza tra le varie mozioni procedurali è determinata dal presidente del consiglio (si veda la tabella nell'Appendice A alla fine di questa sezione). Le mozioni procedurali più comuni sono:

A. Modifica. Con questa mozione si richiede la modifica della proposta pendente innanzi al consiglio. Su tale mozione è ammesso il dibattito, ed essa può essere modificata solo dal proponente come descritto di seguito, nella sezione 8.

B. Fine della discussione. Con questa mozione si richiede la conclusione della discussione sulla proposta in esame. La mozione non può essere ammessa a dibattito o modificata, e non può essere presentata da un membro che abbia già preso la parola nella discussione della proposta in esame. Se il presidente ritiene che la discussione sia stata esaustiva, accetta la mozione; se la mozione è approvata con la maggioranza dei due terzi, la discussione è conclusa, e il presidente chiede che la proposta venga messa ai voti. Se la proposta in esame è una mozione principale, il proponente può presentare le proprie considerazioni finali; il presidente, inoltre, può ammettere al dibattito un delegato straordinario che abbia chiesto la parola prima delle considerazioni finali. Se la mozione per terminare la discussione non è approvata dalla maggioranza dei due terzi, la discussione della proposta continua.

C. Rinvio dell'esame. La mozione chiede che l'esame della proposta sia rimandato a un tempo determinato. La mozione è modificabile e su di essa è ammesso il dibattito. Se essa viene approvata, l'esame della proposta riprenderà al momento indicato.

D. Riesame. Questa mozione è diretta a riesaminare una precedente decisione del consiglio riguardante una mozione principale o una mozione rimessa al Consiglio centrale. Su tale mozione è ammesso il dibattito nei limiti indicati al presente paragrafo, ed essa non può essere modificata. La mozione deve essere presentata entro il giorno successivo alla decisione del consiglio.

Deve essere concesso un sufficiente preavviso al proponente della mozione principale in oggetto, e la mozione di riesame può essere richiesta solo da un membro che abbia votato con la parte la cui decisione sia prevalsa. La mozione deve essere formulata come segue: "Signor Presidente, avendo votato con la parte che ha prevalso, richiedo che l'azione del consiglio riguardo alla proposta di emendamento (o di risoluzione) N.___ sia riesaminata". Il permesso di discutere in seguito a tale mozione è concesso solo a due membri a sostegno della mozione e a due membri in opposizione della stessa, e dopo il loro intervento deve essere messa ai voti. Ai quattro relatori sono concessi 3 minuti ciascuno. Per l'approvazione della mozione è necessaria la maggioranza semplice. Se la mozione di riesame è approvata, la proposta viene inserita alla fine dell'ordine di trattazione, a meno che il presidente non decida altrimenti, e valgono le norme per il dibattito ordinarie, con la sola eccezione che al proponente della mozione principale non è permessa una nuova dichiarazione d'apertura.

E. Decisione rimessa al Consiglio centrale. Questa mozione è diretta a rimettere una proposta legislativa al Consiglio centrale perché la riesamini, rimuovendola dall'ordine di trattazione. Sulla mozione è ammesso il dibattito ma la mozione non può essere modificata. Rimettere una mozione al Consiglio centrale non implica che essa abbia ricevuto l'appoggio del Consiglio di Legislazione; la mozione così rimessa acquista lo stesso valore di una petizione, da parte del proponente, al Consiglio centrale.

F. Sospensione delle norme. Questa mozione è diretta alla sospensione di parti delle presenti norme, in un caso specifico o per l'intera durata della riunione del consiglio. Non può essere ammessa a dibattito o modificata. Può essere presentata solo quando non vi siano altre questioni pendenti, e ha bisogno della maggioranza di due terzi per essere approvata.

G. Rinvio a tempo indeterminato. Questa mozione serve per rinviare a tempo indeterminato l'esame di una proposta. Non rientrano in questa categoria le mozioni rinviate a una data determinata. Sulla mozione è ammesso il dibattito ma la mozione non può essere modificata. Se la mozione viene approvata, la questione rinviata non può essere presa in esame a meno che non venga presentata e approvata una richiesta di riesame. Se viene rinviata a tempo indeterminato una mozione procedurale, anche la mozione principale a essa legata viene rinviata a tempo indeterminato, a meno che il presidente non riconosca la necessità di un'eccezione in merito. La mozione rinviata può includere più di una proposta legislativa.

H. Riesame di questione rinviata. Questa mozione serve per riprendere in esame una questione che in precedenza era stata rinviata a tempo indeterminato. Il dibattito è ammesso ma la mozione non può essere modificata. La mozione può includere più di una proposta legislativa.

Sezione 7 — *Presentazione delle mozioni.* Per ottenere l'intervento del consiglio occorre presentare una mozione a tal fine, cioè un atto inteso a promuovere la deliberazione del consiglio ai sensi dei documenti costitutivi e di queste norme. La mozione può essere sottoposta da un membro del consiglio che, dopo essersi alzato, venga invitato a parlare dal presidente della seduta. Il membro deve presentarsi, se ha diritto di voto deve indicare il numero del proprio distretto, e deve dire: "Mr. Chairman, I move _____" (Signor Presidente, richiedo che...). Tutte le mozioni, a eccezione delle mozioni principali, devono essere appoggiate da un altro membro che, alzatosi, venga invitato a parlare

dal presidente; il membro deve presentarsi con nome e cognome, il numero del proprio distretto (per i membri con diritto al voto), e deve pronunciare la frase: "Mr. Chairman, I second the motion." (Signor Presidente, appoggio la mozione). Se nessuno è disposto a farlo, il presidente può rivolgere un invito in tal senso all'assemblea. Le mozioni che non trovano l'appoggio di un secondo membro del consiglio non vengono considerate. Fanno eccezione a questa regola le mozioni principali.

Sezione 8 — *Modifica delle mozioni.* Una mozione intesa a modificare un'altra mozione è soggetta alle seguenti restrizioni:

A. Emendamenti da presentare per iscritto e con preavviso. Una mozione diretta a emendare una mozione principale deve essere presentata per iscritto al presidente del consiglio, entro le ore dodici del giorno precedente alla data prevista per la presentazione della mozione principale. Il presidente può dispensare da tale requisito se l'emendamento proposto è chiaramente comprensibile nella sua presentazione orale e non è in contrasto con la successiva sezione 8, B. Dopo aver ricevuto la richiesta scritta il presidente, se ritiene che sia necessario un periodo di tempo maggiore, può rinviare l'esame della mozione principale e di tutte le mozioni procedurali relative.

B. Altre restrizioni. Una mozione diretta a emendare un'altra mozione non è valida e non può essere accettata nei seguenti casi:

1) Non è pertinente alla mozione in esame. Se si tratta di una mozione procedurale, l'emendamento deve riguardare l'oggetto della mozione principale; non può essere utilizzato per introdurre nuove questioni.

2) Capovolgerebbe lo scopo della mozione in esame, da affermativo a negativo o viceversa.

3) Presenta una questione già decisa dal presente consiglio.

4) Non cambia la sostanza della mozione in esame.

5) Cancella le parole "Enacted" da una proposta di emendamento o "Resolved" da una proposta di risoluzione.

6) Cancella o inserisce parole nella mozione in esame che la renderebbero illogica.

7) È puerile o palesemente inutile.

8) Modifica una risoluzione.

C. Modifica di un emendamento. Non sono consentite modifiche agli emendamenti.

Sezione 9 — *Esame delle mozioni principali.* L'esame delle mozioni principali avviene nel seguente modo.

A. Forma originale o emendata. La mozione principale per l'approvazione di una proposta legislativa debitamente presentata al consiglio dal segretario generale deve essere accompagnata dalla richiesta:

1) che la proposta sia adottata nella forma originale con cui è stata presentata al consiglio; oppure

2) che la proposta sia adottata nella forma emendata dal proponente e presentata per iscritto, conformemente al paragrafo 7.050.4. del regolamento del RI.

Il rappresentante di un proponente che voglia modificare una proposta legislativa ma che non abbia presentato l'emendamento per iscritto e con

preavviso ai sensi del capoverso 7.050.4. del regolamento, può farlo solo presentando una mozione di modifica della proposta legislativa dopo che questa è stata presa in esame dal consiglio. In tal caso, il tempo utilizzato dal rappresentante del proponente per presentare la mozione di modifica sarà calcolato come parte del tempo concessogli per la presentazione della mozione principale.

B. Rappresentazione dei proponenti. I club e i distretti che hanno presentato proposte legislative sono rappresentati al consiglio dai loro delegati distrettuali, a meno che un proponente abbia notificato al presidente del consiglio che la delega in relazione a tale proposta è stata affidata a un altro membro, e da questi accettata. Se una proposta legislativa è stata inclusa nell'ordine di trattazione, il rappresentante del proponente ha la precedenza nel presentare la mozione principale; in sua assenza, la mozione può essere presentata da qualsiasi altro membro del consiglio.

C. Assenza di mozione. Le proposte all'ordine del giorno che non siano accompagnate da una mozione principale sono da considerarsi ritirate senza possibilità di riesame, a meno che il rappresentante del proponente non possa giustificare l'assenza; in tal caso il presidente del consiglio può concedergli di presentare la mozione in un secondo tempo.

D. Approvazione o reiezione. La proposta si considera approvata quando, dopo essere stata messa ai voti, sia approvata con la maggioranza richiesta. In caso contrario, si considera respinta.

Sezione 10 — *Dibattito.* Solo i membri del consiglio possono partecipare al dibattito sulle proposte.

A. Presentazione dei relatori. Il dibattito su una mozione può iniziare solo dopo che il presidente ha dichiarato che la mozione è stata debitamente presentata. I membri del consiglio possono prendere la parola dopo essersi presentati ed essere stati invitati a parlare dal presidente.

B. Apertura e chiusura del dibattito. Il proponente di una mozione principale ha il diritto di aprire e chiudere il dibattito. A meno che l'ordine del giorno non preveda altrimenti, il proponente ha quattro minuti di tempo per presentare la proposta di legislazione. Se ci sono commenti o contestazioni rilevanti da parte di altri membri, il proponente può avere tre minuti per replicare al termine del dibattito. Il proponente non è autorizzato a prendere la parola al di fuori dei tempi e dei modi consentiti, a meno che una richiesta a riguardo non venga accettata dal presidente.

C. Durata degli interventi. Gli altri membri del consiglio hanno la facoltà di prendere la parola una volta sola durante la discussione di una mozione, a meno che non sia loro concesso un permesso speciale; questo permesso, di norma, non viene concesso se un altro membro che non sia ancora intervenuto chiede la parola. Salve le eccezioni indicate nell'ordine del giorno, il tempo massimo di ogni intervento è di tre minuti, a meno che a parlare non sia il proponente della mozione principale o che la maggioranza semplice dei membri presenti e votanti non approvi un limite di tempo maggiore.

D. Equilibrio nel dibattito. Il presidente deve assicurarsi che ai proponenti e agli oppositori di una mozione sia data uguale opportunità di esprimere la propria opinione.

Sezione 11 — *Votazioni.* La votazione di norma avviene mediante sistema elettronico. Quando il sistema elettronico non può essere utilizzato, si applicano le seguenti procedure.

La votazione avviene a voce o per alzata di mano. Il presidente deve annunciarne immediatamente il risultato. Se un membro non è convinto del risultato espresso dal presidente può richiedere una verifica del conteggio prima che si passi alla mozione successiva. Quando viene richiesta la verifica, o se il presidente ritiene che un conteggio sia necessario, il presidente chiede che prima si alzino coloro a favore, e quindi i contrari alla proposta. Se il presidente non è ancora certo, o se un membro chiede una seconda verifica, il presidente nomina alcuni incaricati del conteggio, e procede nuovamente alla votazione. Si richiede prima a coloro che votano a favore di alzarsi per essere contati, e quindi vengono fatti alzare e contati coloro che votano contro. Il risultato finale viene annunciato dal presidente.

Sezione 12 — *Appello di una decisione.* Le decisioni prese dal presidente possono essere contestate conformemente al capoverso 8.120.2. del regolamento del RI. L'appello non deve essere appoggiato da una mozione, ma deve essere presentato immediatamente dopo la delibera a cui ci si vuole opporre e prima che si passi a un'altra questione all'ordine del giorno. Su tale appello è ammesso il dibattito, ma l'appello non può essere emendato. Il presidente, al momento di comunicare la proposizione dell'appello, ha due minuti e mezzo a disposizione per indicare le ragioni della decisione contestata senza lasciare la presidenza. Nel dibattito d'appello nessun membro può prendere la parola per più di una volta, a eccezione del presidente che, al termine del dibattito, può rispondere alle obiezioni sollevate contro la decisione; il tempo a disposizione è di tre minuti per ogni membro del consiglio e di tre minuti per la replica del presidente a ogni obiezione. Il consiglio quindi esprime il voto con la seguente formula: "Shall the decision of the chair be sustained?" (Si conferma la decisione del presidente?) Per respingere una decisione del presidente è necessaria la maggioranza dei membri presenti e votanti. In caso di parità la decisione del presidente viene confermata.

Sezione 13 — *Altre questioni.* I membri del consiglio possono pronunciarsi o fare domande su questioni che non sono mozioni, non richiedono l'appoggio di un secondo membro, non sono soggette a dibattito o a modifica ma, in alcuni casi, richiedono l'intervento da parte del presidente.

A. Prerogative. I membri possono pronunciarsi in merito agli aspetti organizzativi del consiglio. Rientrano in questa categoria:

1) questioni organizzative;
2) condizioni fisiche (ad es. climatizzazione, illuminazione, ventilazione della sala);
3) rumore e altri elementi fastidiosi;
4) il comportamento di dirigenti o di altri membri del consiglio;
5) azioni disciplinari contro comportamenti inaccettabili;
6) il comportamento di spettatori o visitatori;
7) la correttezza di rapporti pubblicati o altri documenti.

Le prerogative dei membri che riguardano l'intero consiglio hanno la precedenza rispetto a quelle personali.

B. Questioni d'ordine. I membri possono richiamare l'attenzione del consiglio in caso di violazione dei documenti costitutivi o delle norme di conduzione della riunione. Spetta al presidente decidere se la questione d'ordine è rilevante e, in tal caso, le misure da adottare per rimediarvi.

C. Questioni esplicative. I membri possono richiedere informazioni di fatto o procedurali relative alla proposizione in esame. Il presidente deve decidere se la questione è pertinente e, in caso affermativo, deve fornire le informazioni richieste o invitare un altro membro del consiglio a farlo. Se la domanda viene rivolta al segretario generale, questi può chiedere a un suo collaboratore di rispondere.

Sezione 14 — *Sospensioni e pause.* Le sessioni del consiglio possono essere rinviate e riconvocate dal presidente; oppure un membro può richiedere l'interruzione o la chiusura dei lavori per la giornata. Tale mozione non può essere ammessa a dibattito o modificata.

Sezione 15 — *Revoca delle proposte legislative.* Le proposte di legislazione possono essere revocate purché non siano già state oggetto di una mozione principale. Il delegato del proponente può comunicare al segretario del consiglio, per iscritto, che la proposta è stata revocata. Se ci sono più proponenti in più di un distretto, i loro delegati devono comunicare congiuntamente la revoca per iscritto al segretario. I delegati possono anche revocare proposte legislative durante la riunione, se il presidente concede loro la parola. Se la proposta è oggetto di una mozione principale, può essere revocata solo dal proponente di quest'ultima, con l'approvazione del consiglio.

Sezione 16 — *Proposte legislative presentate dal Consiglio di Legislazione.* Il consiglio stesso può proporre risoluzioni, ai sensi del comma 7.020. del regolamento del RI, da decidersi alla presente riunione o a quella successiva del Consiglio di Legislazione. Il membro che desideri proporre una risoluzione per conto del consiglio deve consegnarla, per iscritto, al presidente entro le ore 12:00 del giorno precedente all'ultimo giorno di riunione del consiglio. La risoluzione proposta a nome del consiglio deve essere relativa a un'azione del consiglio attualmente riunito e deve essere sottoscritta da almeno 25 membri votanti. Fanno eccezione le risoluzioni volte a esprimere gratitudine, sostegno, solidarietà o condoglianze. La commissione per le operazioni del consiglio prende in esame la proposta e, se necessario, modifica il testo per chiarirlo. Il presidente annuncia l'ora in cui la proposta sarà presa in esame dal consiglio o le ragioni per cui questa non può essere ammessa. Se la proposta viene ammessa all'esame, la sua approvazione può essere richiesta dal membro che l'ha presentata, con una mozione modificabile sulla quale è ammesso il dibattito come per ogni altra mozione principale.

Sezione 17 — *Distribuzione di materiali informativi.* Ai membri con diritto di voto della commissione, successivamente al loro arrivo nella città ospitante il consiglio, non possono essere distribuiti documenti relativi alle proposte legislative che possano influire sulla loro decisione, a meno che tale distribuzione non sia stata richiesta da un membro del consiglio e approvata con la maggioranza semplice dei votanti e presenti. Il divieto di distribuzione non si applica alle dichiarazioni di supporto o di opposizione fornite a tutti i membri del consiglio prima della riunione, o alle informazioni fornite dal Consiglio centrale del RI. Il materiale informativo distribuito in violazione del presente disposto non deve essere preso in considerazione dai membri del consiglio, e può essere motivo di interventi disciplinari da parte del presidente.

Sezione 18 — *Modifica dell'ordine del giorno.* Gli ordini del giorno possono essere modificati mediante l'approvazione di una mozione specifica. La mozione può essere ammessa a dibattito e modificata; per la sua approvazione basta la maggioranza semplice dei membri presenti e votanti. Se la modifica proposta può modificare il funzionamento del consiglio, il presidente può esprimere brevemente il suo supporto o la sua opposizione senza lasciare la presidenza.

Sezione 19 — *Modifica delle norme.* Le presenti norme, dopo la loro approvazione iniziale da parte della maggioranza semplice dei presenti e votanti, possono essere modificate con una mozione specifica al riguardo. Tale mozione può essere ammessa a dibattito ma non è modificabile salvo per quanto stabilito al precedente comma 8.C . Per essere approvata deve ottenere la maggioranza dei due terzi dei membri presenti e votanti.

Sezione 20 — *Problemi procedurali non affrontati.* In caso di contraddizioni, ambiguità o incertezza delle presenti norme, va fatto ricorso ai documenti costitutivi del RI. Per quanto riguarda fattispecie non affrontate dalle presenti norme o dai documenti costitutivi del RI, è il presidente del consiglio che decide, in base a un principio di equanimità, con diritto d'appello all'assemblea.

APPENDICE A

TABELLA DELLE PRINCIPALI MOZIONI PROCEDURALI

	Mozione	***Dibattito***	***Modifica***	***Maggioranza***
A.	Modifica	Sì	No	Semplice
B.	Fine della discussione	No	No	Due terzi
C.	Rinvio dell'esame	Sì	Sì	Semplice
D.	Riesame	Sì (limitato)	No	Semplice
E.	Decisione rimessa al Consiglio centrale	Sì	No	Semplice
F.	Sospensione delle norme	No	No	Due terzi
G.	Rinvio a tempo indeterminato	Sì	No	Semplice
H.	Riesame di questione rinviata	Sì	No	Semplice

QUARTA PARTE

Documenti costituzionali

Statuto del Rotary International

Regolamento del Rotary International

Statuto tipo dei Rotary club

Regolamento tipo dei Rotary club

Regolamento della Fondazione Rotary del Rotary International

Atto costitutivo della Fondazione Rotary (estratti)

STATUTO DEL ROTARY INTERNATIONAL

Art.	Titolo	Pagina
1	Definizioni	125
2	Nome e descrizione	125
3	Finalità	125
4	Scopo	125
5	Associazione	125
6	Consiglio centrale	126
7	Dirigenti	126
8	Amministrazione	126
9	Congresso del RI	128
10	Consiglio di Legislazione	128
11	Quote associative	129
12	La Fondazione Rotary	129
13	Qualifica di socio e distintivi	129
14	Regolamento	129
15	Interpretazione	129
16	Emendamenti	130

STATUTO DEL ROTARY INTERNATIONAL

Art. 1 Definizioni

I termini indicati di seguito hanno, nel presente statuto e nel regolamento del Rotary International, il significato a lato a meno che il contesto non indichi altrimenti:

1. Consiglio:	il Consiglio centrale del Rotary International.
2. Club:	un Rotary club.
3. Socio:	un socio attivo di un club.
4. Anno:	l'anno sociale rotariano che inizia il 1° luglio e termina il 30 giugno successivo.
5. RI:	Rotary International.
6. Governatore:	il governatore di un distretto rotariano.

Art. 2 Nome e descrizione

Il nome di questa organizzazione è Rotary International. Il RI è l'associazione dei Rotary club di tutto il mondo.

Art. 3 Finalità

Le finalità del RI sono:

(a) sostenere i club e i distretti nello svolgimento di programmi e attività che favoriscano lo Scopo del Rotary;

(b) promuovere, diffondere e amministrare il Rotary nel mondo;

(c) coordinare e dirigere le attività del Rotary.

Art. 4 Scopo

Lo Scopo del Rotary è di diffondere il valore del servire, motore e propulsore ideale di ogni attività. In particolare, esso si propone di:

Primo. Promuovere e sviluppare relazioni amichevoli fra i propri soci per renderli meglio atti a servire l'interesse generale;

Secondo. Informare ai principi della più alta rettitudine l'attività professionale e imprenditoriale, riconoscendo la dignità di ogni occupazione utile e facendo sì che venga esercitata nella maniera più nobile, quale mezzo per servire la collettività;

Terzo. Orientare l'attività privata, professionale e pubblica di ogni socio del club secondo l'ideale del servire;

Quarto. Propagare la comprensione reciproca, la cooperazione e la pace a livello internazionale mediante il diffondersi nel mondo di relazioni amichevoli fra persone esercitanti diverse attività economiche e professionali, unite nel comune proposito e nella volontà di servire.

Art. 5 Associazione

1. *Composizione.* Il Rotary International è composto dai club associati in regola con quanto esposto nel presente statuto e nel regolamento.

2. *Composizione dei club.*

(a) Ogni club è composto dai suoi soci attivi, persone adulte e rispettabili, che godano di buona reputazione nel proprio ambito professionale o nella comunità, e che:

(1) siano titolari, soci, amministratori o funzionari di un'impresa, o che esercitino un'attività o una professione stimata ovvero

(2) ricoprano un'importante posizione in un'impresa o professione rispettabile e riconosciuta, con funzioni direttive e autorità decisionale ovvero

(3) siano pensionati dopo aver esercitato una delle professioni indicate nei due punti precedenti ovvero

(4) rivestano un ruolo rilevante nelle loro comunità, in virtù del quale abbiano dimostrato impegno nel servire e nel perseguire lo Scopo del Rotary ovvero

(5) siano ex borsisti della Fondazione Rotary secondo la definizione del Consiglio ovvero

(6) non abbiano mai intrapreso un'attività lavorativa o l'abbiano interrotta per prendersi cura dei figli o per assistere nell'attività del coniuge o della coniuge.

e

siano domiciliate o lavorino nella località del club o nelle sue vicinanze. Un socio attivo che si trasferisca al di fuori della località del club può mantenerne l'associazione dietro delibera del consiglio direttivo, purché continui a soddisfare tutti i requisiti di appartenenza al club.

(b) Ogni Rotary club deve avere un effettivo ben equilibrato, all'interno del quale non ci siano settori o professioni predominanti. Il club non può ammettere un nuovo socio attivo in una categoria professionale che sia già rappresentata da cinque o più soci, a meno che il club non abbia più di 50 soci, nel qual caso può ammettere un nuovo socio attivo in una categoria, purché il numero dei suoi rappresentanti non superi il 10% dei soci attivi del club. Il numero complessivo dei rappresentanti di una categoria non include i soci pensionati. La categoria di appartenenza di un socio che si trasferisce o di un ex borsista della Fondazione Rotary, secondo la definizione approvata dal Consiglio centrale, non impedisce l'ammissione a socio attivo, anche se tale ammissione viola temporaneamente i limiti numerici di categoria. Il socio che cambia categoria può mantenere la propria affiliazione al club nella nuova categoria indipendentemente da queste restrizioni.

(c) Il regolamento del RI può prevedere che nei club vengano ammessi soci attivi e onorari e stabilire i rispettivi requisiti.

(d) Nei Paesi in cui la parola "club" ha una connotazione negativa, con l'approvazione del Consiglio centrale i club possono non usarla.

3. *Ratifica dello statuto e del regolamento.* Con l'accettazione dell'attestato di appartenenza al RI, un club accetta lo statuto e il regolamento dello stesso, con le loro eventuali modifiche, e si impegna a osservarli salvo quanto disposto dalla legge.

4. *Eccezioni.* Il Consiglio centrale, come progetto pilota, può consentire l'affiliazione o la riorganizzazione di un massimo di 1000 club i cui statuti prevedano norme non conformi allo statuto e al regolamento del RI, anche in deroga a quanto previsto dagli stessi. Tale progetto pilota non può estendersi oltre sei anni. Al suo termine, tutti i club che siano stati ammessi o a cui sia stato consentito di riorganizzarsi ai sensi di tale progetto pilota devono adottare lo statuto tipo vigente in quel momento.

Art. 6 Consiglio centrale

1. *Composizione.* Il Consiglio centrale è composto da 19 membri, che sono: il presidente del RI, che funge anche da presidente del consiglio stesso, il presidente entrante e 17 altri consiglieri designati ed eletti in conformità alle norme del regolamento del RI.

2. *Poteri.* L'attività e i fondi del RI sono soggetti alla supervisione del Consiglio centrale e da questi amministrati, secondo quanto previsto dal presente statuto, dal regolamento del RI e dal General Not For Profit Corporation Act del 1986 (la legge che regola gli enti morali nello Stato dell'Illinois), con successive modificazioni. Nell'esercizio del proprio compito di supervisione sui fondi del RI, il Consiglio centrale può, come stabilito dai bilanci preventivi previsti dal regolamento, spendere in ogni anno sociale le entrate correnti e prelevare dai residui attivi gli importi necessari per realizzare i progetti del RI. Il Consiglio centrale deve comunicare, al successivo congresso del RI, le speciali condizioni che abbiano reso necessari i prelievi dai residui attivi. Il Consiglio centrale non deve mai assumere impegni in misura superiore alle correnti disponibilità finanziarie del RI.

3. *Segretario.* Il segretario generale del RI è segretario del Consiglio centrale, ma non ha diritto di voto.

Art. 7 Dirigenti

1. *Qualifiche.* I dirigenti del RI sono: il presidente, il presidente entrante, il vicepresidente, il tesoriere, gli altri membri del Consiglio centrale, il segretario generale, i governatori distrettuali, come pure il presidente, il presidente uscente, il vicepresidente e il tesoriere onorario del RI in Gran Bretagna e Irlanda.

2. *Elezione.* I dirigenti del RI sono designati ed eletti secondo le norme del regolamento.

Art. 8 Amministrazione

1. I club aventi sede in Gran Bretagna, Irlanda, nelle Isole della Manica e sull'Isola di Man costituiscono un'unità amministrativa separata, nota come "Rotary International in Gran Bretagna e Irlanda", i cui poteri, fini e obbiettivi sono definiti negli articoli dello statuto del RI in Gran Bretagna e Irlanda, quali sono stati approvati dal Consiglio di Legislazione e incorporati nello statuto e nel regolamento del RI.

2. Il Consiglio centrale del RI esegue la supervisione dell'amministrazione dei club, che viene esercitata in maniera diretta attraverso una delle forme sotto indicate, sempre in conformità con il presente statuto e il regolamento del RI:

(a) supervisione di un club da parte del Consiglio centrale;

(b) supervisione di club da parte del governatore di un distretto;

(c) forme di supervisione suggerite dal Consiglio centrale e approvate dal Consiglio di Legislazione;

(d) la supervisione dei club in Gran Bretagna, Irlanda, nelle Isole della Manica e sull'Isola di Man spetta al RI in Gran Bretagna e Irlanda.

3. Il RI e i club sono incoraggiati a informatizzare le proprie operazioni al fine di sveltire le procedure amministrative e ridurne i costi.

Art. 9 Congresso del RI

1. *Data e luogo.* Il congresso annuale del RI si deve tenere negli ultimi tre mesi dell'anno sociale, nei giorni e nel luogo stabiliti dal Consiglio centrale.

2. *Congressi straordinari.* In caso d'emergenza, il presidente può convocare un congresso straordinario con l'approvazione della maggioranza dei membri del Consiglio centrale.

3. *Rappresentanza.*

(a) Al congresso, ogni club ha diritto di essere rappresentato da almeno un delegato. I club con più di cinquanta (50) soci hanno diritto di essere rappresentati da un delegato supplementare per ogni 50 soci (arrotondando al multiplo di 50 più vicino). A questo fine, la rappresentanza è determinata in base al numero dei soci del club al 31 dicembre precedente il congresso. Un club può autorizzare un delegato a esprimere uno o più voti, a seconda dei voti cui ha diritto il club.

(b) Ogni club ha il dovere di essere rappresentato al congresso – mediante un suo socio o un delegato per procura – e di esprimere il proprio voto in merito a ogni proposta presentata.

4. *Delegati straordinari.* I dirigenti e gli ex presidenti del RI sono considerati delegati straordinari finché mantengono l'affiliazione a un club.

5. *Elettori e votazioni.* I delegati debitamente accreditati, i delegati per procura e i delegati straordinari costituiscono il corpo elettorale del congresso e sono pertanto definiti "elettori". Il regolamento prevede le modalità di votazione.

Art. 10 Consiglio di Legislazione

1. *Scopo.* Il Consiglio di Legislazione costituisce l'organo legislativo del RI.

2. *Data e luogo.* Il Consiglio di Legislazione si riunisce ogni tre anni, preferibilmente ad aprile oppure a maggio o giugno. Il Consiglio centrale deve stabilire le date e il luogo della riunione, che deve tenersi comunque nei pressi della sede centrale del RI a meno che, per gravi ragioni finanziarie o altri motivi, il Consiglio centrale non decida altrimenti con il voto favorevole di 2/3 dei suoi membri.

3. *Procedure.* Il Consiglio di Legislazione prende in esame e decide in merito alle proposte debitamente formulate, e solo i club, secondo le disposizioni del regolamento del RI, possono opporsi alle sue delibere.

4. *Composizione.* La composizione del Consiglio di Legislazione è stabilita dal regolamento del RI.

5. *Riunione straordinaria per l'approvazione di emendamenti e risoluzioni.* Il Consiglio centrale può – con il voto del 90% dei suoi membri – dichiarare l'esistenza di una situazione di emergenza che richieda una riunione straordinaria del Consiglio di Legislazione per l'approvazione di alcune proposte legislative. Il Consiglio centrale stabilisce il luogo e la data di detta riunione e ne determina l'oggetto. Il Consiglio di Legislazione, a questa riunione straordinaria, può prendere in esame e deliberare solo sulle proposte di legge presentate dal Consiglio centrale e relative all'emergenza di cui sopra. Le proposte da esaminare non sono soggette ai termini di presentazione e alle procedure vigenti in altri casi previsti dai documenti costitutivi del RI, anche se le suddette procedure vanno seguite nei limiti permessi dal tempo a disposizione. Qualsiasi delibera approvata in tale riunione del Consiglio di Legislazione sarà quindi soggetta all'approvazione da parte dei club, come previsto al comma 3 del presente articolo.

6. *Risoluzioni adottate.* Entro un anno dalla conclusione del Consiglio di Legislazione, il Consiglio centrale deve comunicare ai governatori le delibere prese in relazione alle risoluzioni adottate dal Consiglio di Legislazione.

Art. 11 Quote associative

Ogni club versa al RI una quota semestrale secondo le disposizioni del regolamento.

Art. 12 La Fondazione Rotary

1. Il regolamento del RI istituisce e determina le modalità di amministrazione della Fondazione Rotary.

2. Tutti i doni, legati o lasciti in denaro e qualsiasi proprietà o rendita da essi provenienti ricevuti dal RI, come pure qualsiasi fondo residuo del RI – secondo quanto autorizzato dal congresso – sono di proprietà della Fondazione.

Art. 13 Qualifica di socio e distintivi

1. *Socio attivo.* Ogni socio attivo di un Rotary club è un "Rotariano" ed è autorizzato a indossare il distintivo e qualsiasi altro emblema del RI.

2. *Socio onorario.* Ogni socio onorario di un Rotary club è un "Rotariano onorario" ed è autorizzato a indossare il distintivo e qualsiasi altro emblema del RI per la durata della sua affiliazione al club quale socio onorario.

Art. 14 Regolamento

Deve essere adottato un regolamento che non sia in contrasto con lo statuto del RI e che potrà essere modificato dal Consiglio di Legislazione.

Art. 15 Interpretazione

Ogni riferimento a persone di sesso maschile o femminile comprende automaticamente anche l'altro sesso. L'uso del termine "posta", in qualsiasi forma, derivazione e combinazione, implica l'uso sia della posta tradizionale che di quella elettronica (e-mail), quest'ultima intesa come mezzo per ridurre i costi e ottimizzare i tempi di risposta.

Art. 16 Emendamenti

1. *Modalità.* Il presente statuto può essere emendato solo dal voto dei 2/3 dei membri del Consiglio di Legislazione presenti e votanti.

2. *Proposte.* Le modifiche al presente statuto possono essere proposte soltanto dai club, dai congressi distrettuali, dal consiglio generale o dal congresso del Rotary International in Gran Bretagna e Irlanda, dal Consiglio di Legislazione o dal Consiglio centrale del RI, in base alle procedure delineate nel regolamento.

REGOLAMENTO DEL ROTARY INTERNATIONAL

Art.	Titolo	Pagina
1	Definizioni	133
2	Appartenenza al RI	133
3	Rinuncia, sospensione e cessazione dell'appartenenza al RI	134
4	Compagine dei soci	136
5	Consiglio centrale	137
6	Dirigenti	140
7	Procedure legislative	144
8	Consiglio di Legislazione	147
9	Congresso del RI	155
10	Designazione ed elezione dei dirigenti – disposizioni generali	159
11	Designazione ed elezione del presidente del RI	161
12	Designazione ed elezione dei membri del consiglio	167
13	Designazione ed elezione dei governatori	173
14	Gruppi amministrativi e unità amministrative locali	178
15	Distretti	179
16	Commissioni	186
17	Finanze	189
18	Nome ed emblema	192
19	Altre riunioni	192
20	Rivista ufficiale	194
21	Il sito web del Rotary	195
22	La Fondazione Rotary	195
23	Indennizzi	196
24	Arbitrato e mediazione	196
25	Emendamenti	197

REGOLAMENTO DEL ROTARY INTERNATIONAL

Art. 1 Definizioni

I termini indicati di seguito hanno, nel regolamento del Rotary International, il significato a lato a meno che il contesto non indichi altrimenti:

1. Consiglio:	il Consiglio centrale del Rotary International.
2. Club:	un Rotary club.
3. Documenti costitutivi:	lo statuto e il regolamento del Rotary International, nonché lo statuto tipo dei Rotary club.
4. E-club:	un Rotary club che si riunisce utilizzando mezzi di comunicazione elettronica.
5. Governatore:	il governatore di un distretto del Rotary.
6. Socio:	un socio attivo di un club.
7. RI:	Rotary International.
8. RIBI:	Rotary International in Gran Bretagna e in Irlanda.
9. Club satellite:	un club potenziale i cui soci possono essere affiliati anche al club patrocinante.
10. Anno:	l'anno sociale rotariano che inizia il 1° luglio e termina il 30 giugno successivo.

Art. 2 Appartenenza al RI

2.010. Domanda di ammissione al RI
2.020. Sede di un club
2.030. Sede di un e-club
2.040. Adozione dello Statuto tipo dei Rotary club
2.050. Fumatori
2.060. Fusione di più club

2.010. *Domanda di ammissione al RI*

La richiesta di ammissione al Rotary International va rivolta da un club al Consiglio centrale. La domanda deve essere accompagnata dal pagamento della tassa d'iscrizione, in dollari o nella valuta del paese del club, come stabilito dal Consiglio centrale. L'appartenenza al Rotary International diviene effettiva alla data in cui la domanda è approvata dal consiglio.

2.020.1. *E-club*

Il Consiglio centrale assegna ciascun e-club a un distretto.

2.020. *Sede di un club*

Un nuovo club può essere costituito in qualsiasi località purché si soddisfino i requisiti rotariani della classificazione professionale. Una località può ospitare più club.

2.030. *Sede di un e-club*

Ogni e-club ha sede internazionale a meno che il consiglio direttivo del club non decida altrimenti.

2.040. *Adozione dello Statuto tipo dei Rotary club*
Lo Statuto tipo dei Rotary club deve essere adottato da tutti i club ammessi a far parte del RI.

2.040.1. *Emendamenti allo Statuto tipo dei Rotary club*
Lo statuto tipo può essere emendato ai sensi dei documenti costitutivi; tali modifiche diventano automaticamente parte integrante dello statuto di ciascun club.

2.040.2. *Club ammessi prima del 6 giugno 1922*
I club ammessi prima del 6 giugno 1922 sono tenuti ad adottare lo statuto tipo del Rotary club; sono ammesse variazioni rispetto allo statuto tipo purché siano state approvate dal Consiglio centrale entro il 31 dicembre 1989. Tali variazioni devono essere riportate in un'appendice allo statuto del club e potranno essere modificate solo allo scopo di avvicinarsi allo statuto tipo e ai suoi eventuali emendamenti.

2.040.3. *Eccezioni allo statuto tipo approvate dal Consiglio centrale*
Il Consiglio centrale può – con il voto della maggioranza dei 2/3 dei suoi membri presenti a una propria riunione – approvare uno statuto di un club divergente dallo statuto tipo, a condizione che tali divergenze non siano contrarie allo statuto e al regolamento del RI. Tale approvazione va concessa solo in circostanze eccezionali o per adeguare lo statuto di un club alle leggi e ai costumi locali.

2.050. *Fumatori*
Dato che il fumo nuoce alla salute, i soci e i loro ospiti sono invitati a non fumare durante le riunioni e le altre attività organizzate dal RI.

2.060. *Fusione di più club*
Più club all'interno dello stesso distretto possono richiedere al consiglio di essere fusi, a condizione di essere in regola con le proprie obbligazioni nei confronti del RI. Il club risultante può essere costituito anche se nella stessa località vi sono altri club. La richiesta deve essere presentata congiuntamente da tutti i club interessati alla fusione. Il consiglio può concedere ai club fusi di mantenere il nome, la data di fondazione, lo stemma e altri simboli rotariani di uno o di tutti i club.

Art. 3 Rinuncia, sospensione e cessazione dell'appartenenza al RI
3.010. Rinuncia del club al RI
3.020. Riammissione di un club
3.030. Poteri disciplinari, di sospensione o scioglimento del club
3.040. Revoca dei diritti e privilegi di un club sospeso dal RI
3.050. Revoca dei diritti e privilegi di un club radiato dal RI

3.010. *Rinuncia del club al RI*
Ogni club può rinunciare ad appartenere al RI, a condizione che abbia adempiuto le proprie obbligazioni nei suoi riguardi. La rinuncia ha effetto immediato al momento della sua accettazione da parte del consiglio e conseguentemente, il certificato di appartenenza del club deve venire restituito al segretario generale.

3.020. *Riammissione di un club*
Qualora un club disciolto chieda la riammissione al RI o nella stessa località venga costituito un nuovo club, il consiglio può condizionare tale ammissione al pagamento della quota d'ammissione o delle altre somme dovute dal club precedente.

3.030. *Poteri disciplinari, di sospensione o scioglimento del club*

3.030.1. *Sospensione o scioglimento di un club per mancato pagamento delle quote sociali*
Il Consiglio centrale può sospendere o sciogliere ogni club che non abbia versato le sue quote sociali, o soddisfatto i propri obblighi finanziari nei confronti del Rotary International o del fondo distrettuale.

3.030.2. *Scioglimento di un club per mancato funzionamento*
Il Consiglio centrale può sciogliere un club che si disperda, non si riunisca regolarmente o sia comunque incapace di funzionare. Prima di procedere il consiglio deve richiedere al governatore una relazione sulla situazione del club.

3.030.3. *Sospensione o scioglimento di un club per la mancata osservanza delle disposizioni della Fondazione Rotary in materia di gestione dei fondi*
Il Consiglio centrale può sospendere o sciogliere un club che mantenga fra i propri soci anche un solo individuo colpevole di non aver fatto un uso responsabile dei fondi della Fondazione Rotary o che ne abbia altrimenti violato le disposizioni in materia.

3.030.4. *Sospensione o scioglimento di un club per mancata osservanza delle norme a tutela dei giovani*
Il Consiglio centrale può sospendere o sciogliere il club che non abbia svolto le opportune indagini su qualsiasi accusa di violazione delle norme a tutela dei giovani rivolta, nell'ambito dei programmi del RI per i giovani, contro uno dei suoi soci.

3.030.5. *Provvedimenti disciplinari per giusta causa*
Il consiglio può prendere provvedimenti disciplinari contro un club per giusta causa dopo apposita udienza. La data dell'udienza e le infrazioni contestate devono essere comunicate per iscritto al presidente e al segretario del club con preavviso di almeno trenta giorni. All'udienza può essere presente il governatore del distretto a cui appartiene il club oppure un governatore emerito nominato dal governatore; i costi di tale partecipazione saranno a carico del distretto. Il club ha diritto a essere rappresentato da un legale. A conclusione dell'udienza il consiglio può prendere provvedimenti disciplinari contro il club o sospenderlo con il voto di maggioranza dei membri del consiglio, oppure radiarlo con il voto all'unanimità.

3.030.6. *Durata della sospensione*
Il club sospeso viene riammesso al RI se il Consiglio centrale determina che il club abbia versato le quote sociali e soddisfatto tutti i propri obblighi finanziari nei confronti del RI e del distretto; che abbia espulso i soci colpevoli di aver fatto un uso improprio dei fondi della Fondazione Rotary o di averne altrimenti violato le disposizioni in materia; che abbia preso le misure necessarie per far fronte a qualsiasi accusa di violazione delle norme a tutela dei giovani rivolta, nell'ambito dei programmi del RI per i giovani, contro uno dei suoi soci; o se il Consiglio centrale determina che le cause che hanno portato a interventi disciplinari da parte del RI siano state risolte. Se le cause della sospensione non sono risolte entro sei mesi il Consiglio centrale ordina lo scioglimento del club.

3.040. *Revoca dei diritti e privilegi di un club sospeso dal RI*
Il club sospeso dal Consiglio centrale perde, per l'intera durata della sospensione,

tutti i diritti riconosciuti ai club dal regolamento del RI, pur conservando i diritti riconosciuti dallo statuto.

3.050. *Revoca dei diritti e privilegi di un club radiato dal RI*
Cessando di far parte del RI, il club perde il diritto all'uso del nome, dell'emblema e degli altri segni distintivi del Rotary né può più vantare alcun diritto su beni del RI. Il segretario generale deve ritirare il certificato di appartenenza del club.

Art. 4 Compagine dei soci

4.010. Categorie di soci
4.020. Soci attivi
4.030. Trasferimento di soci ed ex rotariani
4.040. Doppia affiliazione
4.050. Soci onorari
4.060. Titolari di cariche pubbliche
4.070. Restrizioni all'ammissione a socio
4.080. Dipendenti del RI
4.090. Rapporti sull'assiduità
4.100. Partecipazione alle riunioni di altri club

4.010. *Categorie di soci*
I club hanno due tipi di affiliazione: socio attivo o socio onorario.

4.020. *Soci attivi*
Può essere ammesso come socio attivo di un club chiunque sia in possesso dei requisiti indicati nell'articolo cinque, comma due dello statuto del Rotary International.

4.030. *Trasferimento di soci ed ex rotariani*
Un socio può proporre come socio attivo del club un ex rotariano o un socio proveniente da un altro club. Il socio, o ex socio, può essere anche presentato dal club di provenienza. La categoria professionale di appartenenza di un membro che si trasferisce non ne impedisce l'ammissione a socio attivo, anche se tale ammissione violasse temporaneamente i limiti numerici di categoria. Il club che desidera ammettere un ex socio deve richiedere al club precedente una dichiarazione scritta nella quale si confermi che l'ex socio ha ottemperato a tutti gli obblighi finanziari. L'ammissione, inoltre, è subordinata all'ottenimento di un certificato, rilasciato dal consiglio direttivo del club precedente, che confermi che il candidato è stato socio di quel club. I soci che si trasferiscono sono invitati a presentare al nuovo club una lettera di referenze sottoscritta dal precedente club di appartenenza.

4.040. *Doppia affiliazione*
Non è consentito essere soci attivi di più di un club, fatta eccezione per il club satellite del Rotary club di cui si è soci. Non è consentita la doppia affiliazione a un Rotary club e a un club Rotaract o come socio attivo e onorario di uno stesso club.

4.050. *Soci onorari*

4.050.1. Requisiti
Possono essere ammessi come soci onorari in più di un club, per un periodo stabilito dal consiglio, persone che si siano distinte al servizio degli ideali rotariani.

4.050.2. *Diritti e privilegi*
I soci onorari sono esenti dal pagamento della quota d'ammissione e delle quote sociali, non hanno diritto di voto e non possono ricoprire cariche all'interno del club e non rappresentano alcuna categoria, ma possono partecipare a tutte le riunioni e godono di tutti gli altri privilegi del club di cui sono soci. L'unico diritto e privilegio di cui i soci onorari godono presso un altro club è quello di visitarlo senza essere invitati da un rotariano.

4.060. *Titolari di cariche pubbliche*
I soci che assumano una carica pubblica a termine continueranno a rappresentare la categoria originale anziché quella della carica a termine. Fanno eccezione alla regola le cariche giudiziarie e quelle presso istituzioni di istruzione di vario livello.

4.070. *Restrizioni all'ammissione a socio*
Indipendentemente da quanto previsto al comma 2.040. nessun club può, in virtù del suo statuto, della data di ammissione al RI o altrimenti, porre restrizioni all'ammissione a socio in base al sesso, razza, colore, credo, paese di origine od orientamento sessuale, né imporre condizioni all'ammissione di nuovi soci che non siano specificamente previste dallo statuto o dal regolamento del RI. Qualsiasi disposizione o condizione in contrario è nulla e inefficace.

4.080. *Dipendenti del RI*
Possono essere soci dei club anche i dipendenti del RI.

4.090. *Rapporti sull'assiduità*
Entro 15 giorni dall'ultima riunione del mese, i club devono inoltrare al governatore una relazione mensile sull'assiduità alle riunioni. I club non facenti parte di un distretto devono inviarla al segretario generale.

4.100. *Partecipazione alle riunioni di altri club*
Ogni socio gode del diritto di partecipare alle riunioni ordinarie o alle riunioni del club satellite di qualsiasi altro Rotary club a eccezione del club che, in passato, abbia espulso il socio per giusta causa.

Art. 5 Consiglio centrale
5.010. Compiti
5.020. Pubblicazione delle delibere del consiglio
5.030. Appelli contro le delibere del consiglio
5.040. Poteri
5.050. Riunioni
5.060. Voto per corrispondenza
5.070. Comitato esecutivo
5.080. Cariche vacanti

5.010. *Compiti*
Il Consiglio centrale ha il compito di fare quanto necessario per la promozione delle finalità del RI, la realizzazione degli obiettivi rotariani, lo studio e l'insegnamento dei suoi principi fondamentali, la salvaguardia dei suoi ideali e valori morali e delle caratteristiche specifiche della sua organizzazione, e per la crescita del Rotary in tutto il mondo. Allo scopo di ottenere quanto indicato all'articolo tre dello statuto

del RI, il consiglio deve adottare un piano strategico, sovrintendere alla sua implementazione in ciascuna zona e presentarne gli sviluppi alla successiva riunione del Consiglio di Legislazione.

5.020. *Pubblicazione delle delibere del consiglio*
I verbali delle riunioni e delle delibere del Consiglio centrale devono essere messi a disposizione dei soci tramite il sito web del Rotary entro 60 giorni dalla data della riunione o della delibera. Le appendici accluse ai verbali, inoltre, devono essere messe a disposizione dei soci su richiesta, fatta eccezione per i documenti che il consiglio, a sua discrezione, ritenga riservati.

5.030. *Appello contro le delibere del consiglio*
Contro le delibere del consiglio è possibile fare appello soltanto mediante voto per corrispondenza inoltrato ai rappresentanti distrettuali al più recente Consiglio di Legislazione, secondo i termini stabiliti dal Consiglio centrale. L'appello deve essere presentato al segretario generale del RI da un club con il sostegno di altri 24 club, almeno la metà dei quali sia situata in distretti diversi da quello del club appellante. L'appello e gli attestati di sostegno devono pervenire entro quattro mesi dalla data della delibera; il segretario generale ha quindi novanta (90) giorni per indire la votazione. L'appello deve essere presentato sotto forma di risoluzione debitamente approvata dal club in occasione di una sua riunione ordinaria e accompagnata dagli attestati di sostegno del presidente e del segretario di club. I delegati distrettuali possono votare esclusivamente per la conferma o l'annullamento della delibera del consiglio. Se l'appello perviene al segretario generale nei tre mesi precedenti una riunione del Consiglio di Legislazione, deve essere deliberato in tale sede.

5.040. *Poteri*

5.040.1. *Amministrazione e controllo degli affari del RI*
Il Consiglio centrale amministra e controlla gli affari del RI:

(a) stabilendo le linee d'azione dell'organizzazione;

(b) valutando come tali linee d'azione sono eseguite dal segretario generale;

(c) esercitando i poteri affidati al consiglio stesso dallo statuto e dal regolamento del RI, come pure dal General Not For Profit Corporation Act del 1986 (la legge che regola gli enti morali nello Stato dell'Illinois) con successive modificazioni.

5.040.2. *Supervisione e controllo e dei dirigenti e delle commissioni*
Il consiglio esercita una funzione di controllo e supervisione di tutti i dirigenti, i dirigenti entranti e i dirigenti designati, come pure di tutte le commissioni del RI e può – per giusta causa e dopo apposita udienza, con voto dei 2/3 dell'intero consiglio – rimuovere un dirigente, un dirigente eletto o un dirigente designato o il membro di una commissione, dietro preavviso scritto di 60 giorni prima della data dell'udienza (consegnato via posta o personalmente) contenente gli addebiti formulati contro l'interessato, con l'avviso della data e del luogo dell'udienza suddetta. All'udienza, l'interessato può essere rappresentato da un legale. Il consiglio può esercitare anche gli altri poteri di cui al comma 6.100.

5.040.3. *Vigilanza sull'implementazione del Piano strategico del RI*
Ogni consigliere esercita una funzione di vigilanza sull'implementazione del piano strategico del RI nella zona dalla quale è stato eletto e nella zona che è stato chiamato a rappresentare.

5.050. *Riunioni*

5.050.1. *Data, luogo e convocazione delle riunioni*
Il Consiglio centrale si riunisce su convocazione propria o del presidente nei giorni e nei luoghi da questi stabiliti, almeno due volte l'anno. La convocazione delle riunioni deve essere inviata dal segretario generale a tutti i membri del consiglio con 30 giorni di preavviso, a meno che gli interessati abbiano rinunciato a tale diritto. Al posto delle riunioni di persona, è possibile usare anche teleconferenze, Internet e altri sistemi di telecomunicazione.

5.050.2. *Quorum*
Perché le riunioni del consiglio siano valide deve essere presente la maggioranza dei suoi membri, a meno che lo statuto del RI o il presente regolamento non specifichino altrimenti per particolari circostanze.

5.050.3. *Prima riunione dell'anno*
Il Consiglio centrale entrante si riunisce subito dopo la chiusura del congresso annuale alla data e nel luogo stabiliti dal presidente entrante. Le delibere prese a tale riunione devono essere approvate dal Consiglio centrale dopo il 1° luglio, nel corso di una riunione o ai sensi del comma 5.060., ed entreranno in vigore solo dopo la suddetta approvazione.

5.060. *Voto per corrispondenza*

5.060.1. *Riunioni informali*
I membri del Consiglio centrale possono prendere parte a ogni riunione dello stesso e deliberare tramite teleconferenze, Internet o qualsiasi altro mezzo di comunicazione che consenta a tutti i partecipanti alla riunione di comunicare tra di loro. La partecipazione a una riunione del genere deve essere considerata quale partecipazione e presenza personale alla stessa.

5.060.2. *Delibere informali*
Le delibere del Consiglio centrale possono anche essere prese per consenso unanime scritto.

5.070. *Comitato esecutivo*
Il Consiglio centrale può nominare un comitato esecutivo composto da non meno di cinque e da non più di sette dei suoi membri, compresi eventuali membri ex officio. Il comitato esecutivo deve valutare l'operato del segretario generale almeno annualmente e riferire al consiglio. Il consiglio può delegare al comitato l'autorità di prendere decisioni al suo posto tra una riunione e l'altra del consiglio stesso. Tale autorità deve essere limitata a questioni sulle quali la linea di condotta del RI sia già stata ben definita.

5.080. *Cariche vacanti*

5.080.1. *Designazione di un sostituto*
Nel caso in cui, per qualsiasi ragione, si sia reso vacante il posto di un consigliere, il consiglio designa il sostituto selezionato al momento in cui il membro fu entrante dalla stessa zona o sezione, fino al termine del mandato.

5.080.2. *Mancata accettazione del sostituto*
Se il sostituto non accetta o non è in grado di assumere l'incarico, i membri residui del consiglio, alla riunione successiva o con voto per corrispondenza, nominano un membro dalla stessa zona o sezione in cui si è verificato il posto vacante.

Art. 6 Dirigenti

6.010. Elezione dei dirigenti al congresso del RI
6.020. Nomina del vicepresidente e del tesoriere
6.030. Elezione e mandato del segretario generale
6.040. Membri del consiglio non aventi diritto a essere rieletti
6.050. Requisiti dei dirigenti
6.060. Durata del mandato
6.070. Vacanza nella carica di presidente
6.080. Vacanza nella carica di presidente eletto
6.090. Vacanza nella carica di vicepresidente o di tesoriere
6.100. Vacanza nella carica di segretario generale
6.110. Incapacità di agire dei membri del Consiglio centrale
6.120. Vacanza nella carica di governatore
6.130. Remunerazione dei dirigenti
6.140. Compiti dei dirigenti

6.010. *Elezione dei dirigenti al congresso del RI*
Al congresso annuale del RI si eleggono: il presidente, i membri del Consiglio centrale e i governatori del RI, come pure il presidente, il vicepresidente e il tesoriere onorario del RIBI.

6.020. *Nomina del vicepresidente e del tesoriere*
Il vicepresidente e il tesoriere sono selezionati dal presidente entrante durante la prima riunione del consiglio, fra i consiglieri al secondo anno del loro mandato. Il mandato del vicepresidente e del tesoriere è annuale e ha inizio il 1° luglio successivo.

6.030. *Elezione e mandato del segretario generale*
Il segretario generale è eletto dal Consiglio centrale per non più di cinque anni. L'elezione va tenuta entro il 31 marzo dell'ultimo anno di mandato del segretario generale. Il nuovo mandato ha inizio il 1° luglio susseguente all'elezione. Il segretario generale può essere rieletto.

6.040. *Membri del consiglio non aventi diritto a essere rieletti*
Un membro del Consiglio centrale che abbia già servito per il suo intero mandato, ai sensi del regolamento o come prescritto dal Consiglio centrale, non può essere rieletto al consiglio se non in qualità di presidente o presidente entrante del RI.

6.050. *Requisiti dei dirigenti*

6.050.1. *Affiliazione al club*
Ogni dirigente del RI deve essere membro in regola di un club.

6.050.2. *Presidente del RI*
Un candidato alla carica di presidente del RI deve essere stato membro del Consiglio centrale per un intero mandato, o per un periodo inferiore determinato dal consiglio.

6.050.3. *Membro del Consiglio centrale*
Per potersi candidare quali membri del Consiglio centrale è necessario essere stati governatori per un intero mandato (o per un periodo inferiore se il consiglio lo ritiene opportuno) e aver partecipato ad almeno due Istituti del Rotary e a un congresso del RI nei 36 mesi precedenti la presentazione della candidatura; è necessario inoltre che tra la fine del mandato di governatore e la presentazione della candidatura siano trascorsi almeno tre anni.

6.060. *Durata del mandato*

6.060.1. *Dirigenti del RI*
Il mandato di ogni dirigente – a eccezione di quello del presidente, dei membri del Consiglio centrale e dei governatori – comincia il 1° luglio successivo all'elezione. Tutti i dirigenti – a eccezione dei consiglieri – restano in carica per un anno o fino a quando i loro successori non siano stati debitamente eletti. Tutti i consiglieri restano in carica per due anni o fino a quando i loro successori non siano stati debitamente eletti.

6.060.2. *Mandato del presidente entrante del RI*
La persona eletta a presidente del RI inizia a esercitare le funzioni di presidente entrante e di membro del Consiglio centrale nell'anno successivo a tale elezione. Il presidente entrante non può essere nominato vicepresidente del RI e diventa automaticamente presidente del RI dopo un anno.

6.060.3. *Mandato dei membri del Consiglio centrale*
Il mandato di ogni membro del consiglio comincia il 1° luglio dell'anno successivo alla elezione.

6.070. *Vacanza nella carica di presidente*
Nel caso che si renda vacante la carica di presidente, il vicepresidente subentra al presidente e nomina fra i rimanenti membri del consiglio un nuovo vicepresidente. Le cariche vacanti in seno al Consiglio centrale sono ricoperte ai sensi del comma 5.080. del regolamento.

6.070.1. *Vacanze simultanee nelle cariche del presidente e del vicepresidente*
Qualora diventino vacanti simultaneamente le cariche del presidente e del vicepresidente del RI, il consiglio deve eleggere fra i propri membri (a esclusione del presidente entrante) un nuovo presidente che, a sua volta, deve nominare un nuovo vicepresidente. Le vacanze in seno al Consiglio centrale sono ricoperte conformemente al comma 5.080. del regolamento.

6.080. *Vacanza nella carica di presidente eletto*

6.080.1. *Vacanza nella carica di presidente prima del congresso del RI*
Nel caso in cui la carica di presidente entrante diventi vacante prima della conclusione del congresso successivo, la commissione per la designazione del presidente deve scegliere, al più presto possibile, anche in una riunione straordinaria, un nuovo candidato alla carica di presidente per l'anno per il quale si è aperta la vacanza. Se tale riunione non è possibile la scelta può esser fatta tramite una votazione per corrispondenza o attraverso un qualsiasi altro rapido mezzo di comunicazione.

6.080.2. *Vacanza ricoperta dalla commissione addetta alle nomine*
Un candidato alla carica di presidente, scelto ai sensi dei commi 11.050. e 11.060., può essere nominato dalla commissione a essere il nuovo designato alla carica di presidente. In tali casi, la commissione deve scegliere un nuovo designato alla posizione di presidente entrante.

6.080.3. *Compiti del presidente nel ricoprire le vacanze*
Sta al presidente del RI stabilire le procedure per la scelta dei candidati alla carica vacante del presidente entrante. I club possono ricevere la relazione della commissione per eventuali designazioni alternative. Devono essere osservate le disposizioni dei commi 11.060., 11.070. e 11.080. se i limiti di tempo lo consentono. Nel caso che la vacanza si verifichi in una data così prossima al congresso da non permettere alla commissione di spedire il suo rapporto a tutti i club, né ai club di proporre candidati alternativi prima del congresso, il segretario generale deve comunicare la relazione della commissione nel modo più celere possibile, e i delegati dei club, presenti al congresso, potranno procedere alla designazione di candidati alternativi.

6.080.4. *Vacanze verificatesi immediatamente prima dell'entrata in carica*
Qualora la carica di presidente entrante diventi vacante dopo la conclusione del congresso del RI immediatamente precedente all'assunzione della carica di presidente, tale vacanza deve essere considerata come se fosse avvenuta il 1° luglio e, quindi, si applicherà il comma 6.070.

6.080.5. *Situazioni non previste*
Nel caso si verifichino situazioni d'emergenza non previste nel presente regolamento, queste verranno risolte dal presidente.

6.090. *Vacanza nella carica di vicepresidente o di tesoriere*
Nel caso che si sia resa vacante la carica di vicepresidente o tesoriere, il presidente deve scegliere, tra i consiglieri in carica per il secondo anno, un membro che ricoprirà tale incarico per tutto il resto del mandato.

6.100. *Vacanza nella carica di segretario generale*
Qualora si sia reso vacante il posto del segretario generale, il Consiglio centrale nomina un socio per un periodo da uno a cinque anni, che avrà inizio alla data stabilita dal consiglio stesso.

6.110. *Incapacità di agire dei membri del Consiglio centrale*
Nel caso che un membro del consiglio sia divenuto incapace a esercitare le mansioni inerenti alla sua carica – come constatato con il 3/4 dei voti di tutti i membri del consiglio – costui viene sostituito da un altro membro secondo quanto previsto dal presente regolamento.

6.120. *Vacanza nella carica di governatore*

6.120.1. *Vice-governatore*
Il vice-governatore viene scelto tra i governatori emeriti dalla Commissione distrettuale di nomina del governatore. L'ufficio di tale incarico è la supplenza alle funzioni di governatore distrettuale in caso di impedimento temporaneo o definitivo del governatore in carica.

6.120.2. *Autorità del Consiglio centrale e del presidente del RI*
In mancanza di un vice-governatore, il Consiglio centrale ha la facoltà di eleggere un socio idoneo a ricoprire la carica vacante del governatore, ad interim o fino al termine del mandato in corso

6.120.3. *Temporanea incapacità del governatore ad adempiere alle sue mansioni*
In caso di incapacità temporanea di un governatore, in mancanza di un vice-governatore il presidente internazionale può nominare un socio idoneo quale governatore ad interim perché assolva i compiti inerenti alla carica.

6.130. *Remunerazione dei dirigenti*
Il segretario generale è l'unico dirigente che riceve una remunerazione stabilita dal Consiglio centrale. Non sono ammessi pagamenti, compresi espressioni di stima, onorari o gettoni, a qualsiasi altro dirigente o al presidente designato, se non il rimborso delle spese secondo le prassi stabilite dal consiglio.

6.140. *Compiti dei dirigenti*

6.140.1. *Compiti del presidente*
Il presidente è il più alto dirigente del RI. Come tale:

(a) è il principale portavoce del RI;

(b) presiede a tutti i congressi del RI e a tutte le riunioni del Consiglio centrale;

(c) è consigliere del segretario generale;

e) adempie tutte le altre mansioni inerenti alla sua carica in conformità al piano strategico adottato dal consiglio.

6.140.2. *Compiti del presidente entrante*
Il presidente entrante ha soltanto i doveri e i poteri che gli derivano in forza del presente regolamento e della sua qualità di membro del Consiglio centrale, ma il presidente in carica o il consiglio possono affidargli ulteriori incarichi.

6.140.3. *Compiti del segretario generale*
Il segretario generale è il responsabile amministrativo del RI e opera sotto la supervisione e il controllo del Consiglio centrale. È responsabile dell'attuazione delle direttive e della gestione e amministrazione, comprese le operazioni finanziarie, del RI. Deve altresì divulgare ai soci e ai club le prassi determinate dal consiglio, ed è l'unico a essere responsabile della supervisione del personale della segreteria. Il segretario generale deve presentare all'approvazione del Consiglio centrale una relazione annuale che, se approvata, verrà sottoposta al congresso del RI. Il segretario generale deve prestare cauzione per il fedele adempimento dei suoi doveri, nei termini richiesti dal consiglio.

6.140.4. *Compiti del tesoriere*
Il segretario generale deve informare dell'andamento finanziario del RI il tesoriere, con il quale si consulta in merito alla gestione delle finanze del RI. Il tesoriere presenta al consiglio i resoconti richiesti e prepara una relazione da presentare al congresso annuale. Il tesoriere ha solo gli obblighi e i poteri risultanti dalla sua appartenenza al consiglio, ma gli possono venire assegnati compiti ulteriori sia da parte del presidente che del Consiglio centrale.

Art. 7 Procedure legislative

7.010. Tipi di proposte legislative
7.020. Chi può presentare proposte legislative
7.030. Esame delle proposte legislative dei club da parte del distretto
7.035. Scadenze per le proposte di emendamento e di risoluzione
7.037. Proposte legislative, debitamente presentate e difettose
7.040. Verifica delle proposte legislative
7.050. Esame delle proposte legislative da parte del Consiglio centrale
7.060. Proposte legislative d'emergenza

7.010. *Tipi di proposte legislative*
Le proposte di modifica dello statuto o del regolamento del RI o dello statuto tipo dei Rotary club sono chiamate "proposte di emendamento". Le proposte legislative che non apportano modifica ad alcuno dei suddetti documenti sono chiamate "proposte di risoluzione".

7.020. *Chi può presentare proposte legislative*
Le proposte legislative possono essere avanzate da un club, da un congresso distrettuale, dal Consiglio centrale o dal congresso del RIBI, dal Consiglio di Legislazione e dal Consiglio centrale del RI. Il Consiglio centrale non può presentare alcuna proposta legislativa concernente la Fondazione Rotary senza il previo consenso degli amministratori della stessa.

7.030. *Esame delle proposte legislative dei club da parte del distretto*
Ogni proposta proveniente da un Rotary club deve essere appoggiata dai club del distretto durante il congresso distrettuale o una riunione distrettuale deliberativa (o il consiglio distrettuale, se in Gran Bretagna e Irlanda), restando inteso che – qualora non vi fosse il tempo sufficiente per sottoporla alle suddette riunioni – la proposta in questione potrà essere sottoposta a una votazione per corrispondenza indetta dal governatore fra i club del distretto, secondo le procedure esposte al comma 13.040. del presente regolamento. Ognuna delle suddette proposte potrà quindi essere inoltrata al segretario generale, accompagnata da una dichiarazione del governatore in cui sia confermato che la proposta in questione è stata esaminata dal congresso distrettuale o una riunione distrettuale deliberativa (o dal consiglio distrettuale in Gran Bretagna e Irlanda) e che ne ha ottenuto l'appoggio. Un distretto non può presentare o appoggiare più di cinque proposte legislative a ogni Consiglio di Legislazione.

7.035. *Scadenze per le proposte di emendamento e di risoluzione*
Le proposte di emendamento e di risoluzione devono pervenire al segretario generale per iscritto non oltre il 31 dicembre dell'anno precedente la riunione del

Consiglio di Legislazione. Il Consiglio centrale può fare pervenire al segretario generale le proposte di emendamento ritenute urgenti, fino al 31 dicembre dell'anno rotariano in cui si riunisce il Consiglio di Legislazione. Le proposte di risoluzione possono anche essere presentate dal Consiglio di Legislazione o dal Consiglio centrale ed essere decise dal Consiglio di Legislazione in qualsiasi momento prima della chiusura dello stesso.

7.037. *Proposte legislative, debitamente presentate e difettose*

7.037.1. *Proposte legislative debitamente presentate*
Una proposta legislativa è considerata "debitamente presentata" se:

(a) è stata sottoposta al segretario generale entro la scadenza stabilita al comma 7.035. del presente regolamento;

(b) è in armonia con le disposizioni contenute al comma 7.020. del presente regolamento a proposito di chi può presentare tali proposte;

(c) è conforme alle disposizioni al comma 7.030. del presente regolamento, che rendono obbligatorio l'appoggio del distretto per le proposte presentate dai club;

(d) è accompagnata da una dichiarazione scritta, presentata dal proponente in non più di 300 parole, nella quale si descrive il problema riscontrato e si spiegano gli effetti della soluzione proposta.

7.037.2. *Proposte legislative difettose*
Una proposta legislativa è considerata "difettosa" se:

(a) può essere interpretata in maniera contrastante;

(b) non è in grado di emendare tutte le pertinenti parti dei documenti costitutivi;

(c) la sua adozione sarebbe in contrasto con le leggi vigenti;

(d) è presentata sotto forma di risoluzione, ma richiederebbe un'azione o esprimerebbe un'opinione contrastante con la lettera o lo spirito dei documenti costitutivi;

(e) emenderebbe lo Statuto tipo del Rotary club in contrasto con il regolamento o con lo statuto del RI oppure emenderebbe il regolamento del RI in contrasto con lo statuto del RI;

(f) sarebbe impossibile da amministrare o fare rispettare.

7.040. *Verifica delle proposte legislative*
La commissione per lo statuto e il regolamento del RI deve esaminare tutte le proposte legislative sottoposte al segretario generale per l'invio al Consiglio di Legislazione e può:

7.040.1. suggerire ai proponenti – a nome del Consiglio centrale – opportune modifiche atte a correggere le proposte legislative difettose;

7.040.2. raccomandare ai proponenti – a nome del Consiglio centrale – di sostituire le loro proposte legislative individuali con una proposta legislativa comune;

7.040.3. sottoporre al Consiglio centrale, per l'inoltro da parte del segretario generale al Consiglio di Legislazione, proposte alternative che esprimano nel modo migliore gli obiettivi della proposta legislativa originale, nel caso in cui i proponenti non riescano ad accordarsi sulla formulazione di una proposta comune;

7.040.4. riferire al Consiglio centrale se la proposta legislativa sia stata presentata debitamente o sia difettosa;

7.040.5. raccomandare al Consiglio centrale che il segretario generale non trasmetta al Consiglio di Legislazione proposte ritenute difettose dalla commissione;

7.040.6. assolvere gli altri compiti previsti al capoverso 8.130.2.

7.050. *Esame delle proposte legislative da parte del Consiglio centrale*
La commissione per lo statuto e il regolamento del RI deve esaminare il testo di tutte le proposte legislative e comunicare ai proponenti gli eventuali difetti riscontrati, suggerendo eventuali correzioni.

7.050.1. *Proposte consimili*
Nel caso che siano state presentate proposte legislative sostanzialmente simili, la commissione per lo statuto e il regolamento del RI può suggerire ai proponenti l'invio di una proposta comune. Se i proponenti non accettano, il Consiglio centrale – dopo aver sentito la commissione – può incaricare il segretario generale di trasmettere al Consiglio di Legislazione una proposta alternativa che esprima nel modo migliore gli intenti delle proposte simili. Tali proposte legislative comuni o alternative non sono soggette alle scadenze fissate.

7.050.2. *Proposte non inoltrate al Consiglio di Legislazione*
Qualora il Consiglio centrale – dopo aver ascoltato, ai sensi del comma 7.040.4. la commissione per lo statuto e il regolamento – stabilisca che una proposta legislativa non sia stata debitamente presentata, deve vietarne l'inoltro all'esame del Consiglio di Legislazione; qualora stabilisca che la proposta sia difettosa, può vietarne l'inoltro all'esame del Consiglio di Legislazione. In entrambi i casi il segretario generale deve informarne il proponente. Tali proposte possono essere esaminata dal Consiglio di Legislazione solo con il consenso di 2/3 dei suoi membri.

7.050.3. *Risoluzioni "non rientranti nel quadro del programma del RI"*
La commissione per lo statuto e il regolamento del RI deve esaminare il testo di tutte le proposte di risoluzione e quindi deve incaricare il segretario generale di inoltrare al Consiglio di Legislazione le proposte che rientrino nel quadro del programma del RI. Se il Consiglio centrale, dopo aver sentito la commissione, stabilisce che una determinata proposta di risoluzione non rientri in tale quadro può bocciarne l'inoltro al Consiglio di Legislazione. In tal caso si deve informare il proponente prima della riunione del Consiglio di Legislazione. La proposta può essere esaminata dal Consiglio di Legislazione solo con il consenso di 2/3 dei suoi membri.

7.050.4. *Termini per l'inoltro delle modifiche alle proposte legislative al Consiglio di Legislazione*
Le modifiche alle proposte legislative devono pervenire al segretario generale entro e non oltre il 31 marzo dell'anno precedente a quello in cui si riunirà il

Consiglio di Legislazione, a meno che tale scadenza non sia prorogata dal Consiglio centrale (tramite la commissione per lo statuto e il regolamento). Il segretario generale deve trasmettere al Consiglio di Legislazione tutte le proposte debitamente presentategli, e le relative modifiche, conformemente alle disposizioni di cui ai commi 7.050.2. e 7.050.3.

7.050.5. *Pubblicazione delle proposte legislative*
Entro il 30 settembre dell'anno rotariano in cui deve riunirsi il Consiglio di Legislazione, il segretario generale invia dieci (10) copie di tutte le proposte legislative debitamente presentate, insieme alla spiegazione (rilasciata dal proponente e approvata dalla commissione per lo statuto e il regolamento) dello scopo e dell'effetto di ciascuna, a ogni governatore, una copia ciascuno ai membri del Consiglio di Legislazione e agli ex membri del Consiglio centrale, e una copia ciascuno ai segretari di club che ne facciano richiesta. Le proposte legislative saranno rese disponibili anche sul sito web del Rotary.

7.050.6. *Presa in esame delle proposte da parte del Consiglio di Legislazione*
Il Consiglio di Legislazione deve prendere in esame ogni proposta legislativa debitamente sottoposta con le eventuali modificazioni, e deliberare in merito.

7.050.7. *Approvazione delle risoluzioni*
Le proposte legislative presentate devono essere approvate mediante il voto affermativo della maggioranza dei membri presenti e votanti al Consiglio di Legislazione.

7.060. *Proposte legislative d'emergenza*
Il Consiglio centrale può dichiarare, con una maggioranza dei 2/3 dei voti, che esiste una situazione d'emergenza e autorizzare quindi l'esame di proposte legislative:

7.060.1. *Proposte legislative d'emergenza esaminate dal Consiglio di Legislazione*
Le proposte legislative sottoposte a una riunione straordinaria del Consiglio di Legislazione possono essere prese in esame anche se non rispettano i termini fissati per la loro presentazione, come prescritto dai documenti costitutivi, a condizione che le procedure ivi prescritte siano seguite nella misura consentita dal tempo disponibile.

7.060.2. *Approvazione delle proposte legislative d'emergenza*
Le proposte legislative d'emergenza di cui al precedente comma devono essere approvate dalla maggioranza dei 2/3 dei membri presenti e votanti del Consiglio di Legislazione.

Art. 8 Consiglio di Legislazione

8.010. Membri del Consiglio di Legislazione
8.020. Requisiti dei membri del Consiglio di Legislazione con diritto di voto
8.030. Compiti dei delegati distrettuali al Consiglio di Legislazione
8.040. Designazione e mansioni dei dirigenti
8.050. Selezione dei delegati da parte di una commissione di nomina
8.060. Elezione dei delegati durante il congresso distrettuale
8.070. Elezione dei delegati mediante voto per corrispondenza
8.080. Comunicazioni

8.090. Commissione per le credenziali
8.100. Delegati straordinari
8.110. Quorum
8.120. Procedure
8.130. Commissione per le operazioni del Consiglio di Legislazione: compiti della commissione per lo statuto e il regolamento
8.140. Delibere del Consiglio di Legislazione
8.150. Scelta della sede
8.160. Riunione straordinaria del consiglio
8.170. Clausole provvisorie

8.010. *Membri del Consiglio di Legislazione*
Il consiglio è composto da membri votanti e non votanti:

8.010.1. *Delegati*
I club di ogni distretto nominano un delegato, come prescritto dai commi 8.050., 8.060. e 8.070. Ogni club non facente parte di un distretto sceglie un distretto il cui delegato lo rappresenti al consiglio quale membro votante. Non possono essere delegati i rotariani che abbiano già partecipato a tre riunioni del Consiglio di Legislazione quali membri votanti.

8.010.2. *Presidente, vicepresidente ed esperto parlamentare*
Il presidente entrante del RI nomina il presidente, il vicepresidente, e un esperto parlamentare del Consiglio di Legislazione, durante l'anno che precede la riunione del consiglio stesso. Il presidente e il vicepresidente del Consiglio di Legislazione non hanno diritto di voto se non in caso di parità di voti.

8.010.3. *Commissione per lo statuto e il regolamento del RI*
I membri della commissione per lo statuto e il regolamento del RI sono membri senza diritto di voto del consiglio e fanno parte della commissione per le operazioni del Consiglio di Legislazione, con i compiti e le funzioni di cui ai commi 8.120.1. e 8.120.2.

8.010.4. *Presidenti, presidenti entranti, membri del consiglio e segretario generale*
Il presidente, il presidente entrante, gli altri membri del Consiglio centrale e il segretario generale sono membri del Consiglio di Legislazione senza diritto di voto.

8.010.5. *Ex presidenti*
Tutti gli ex presidenti del RI sono membri senza diritto di voto del Consiglio di Legislazione.

8.010.6. *Amministratori della Fondazione Rotary*
Fa parte del Consiglio di Legislazione come membro senza diritto di voto anche un amministratore della Fondazione Rotary, eletto dagli amministratori.

8.010.7. *Delegati straordinari*
Nel Consiglio di Legislazione vi possono essere sino a un massimo di 3 delegati straordinari senza diritto di voto, se nominati dal presidente del RI, i quali agiranno sotto la direzione del presidente di detto consiglio secondo le disposizioni descritte al comma 8.100.

8.020. *Requisiti dei membri del Consiglio di Legislazione con diritto di voto*

8.020.1. *Soci di un club*
Tutti i membri del Consiglio di Legislazione devono essere soci di un Rotary club.

8.020.2. *Ex dirigenti*
Ogni delegato al momento della sua elezione deve aver assolto un intero mandato quale dirigente del RI. Tuttavia, su dichiarazione del governatore, confermata dal presidente del RI, che nel distretto non è disponibile alcun dirigente con tale esperienza, è possibile eleggere il governatore entrante oppure un socio che abbia svolto la carica di governatore per meno di un intero mandato.

8.020.3. *Requisiti*
Per partecipare al Consiglio di Legislazione, il delegato deve sottoporre al segretario generale una dichiarazione firmata in cui attesti di conoscere i requisiti e i doveri connessi a tale incarico, di essere idoneo e disposto ad assumersi e ad assolvere fedelmente le proprie responsabilità, e di impegnarsi a partecipare alla riunione per tutta la sua durata.

8.020.4. *Inidoneità*
Non possono essere membri votanti del Consiglio di Legislazione né un dipendente a tempo pieno del RI, di un club o distretto del Rotary, né i membri senza diritto di voto del consiglio stesso.

8.030. *Compiti dei delegati distrettuali al Consiglio di Legislazione*
Il compito di un delegato è di:

(a) assistere i club nel preparare le loro proposte al consiglio;
(b) discutere le proposte legislative al congresso distrettuale e/o ad altre riunioni distrettuali;
(c) informarsi sulle opinioni dei soci all'interno del proprio distretto;
(d) studiare con spirito critico le varie proposte di legislazione presentate al consiglio e manifestare chiaramente la propria opinione;
(e) essere un legislatore obiettivo del RI;
(f) partecipare alle riunioni del Consiglio di Legislazione per tutta la sua durata;
(g) dopo la riunione del consiglio, riferirne le delibere ai club del distretto;
(h) mettersi a disposizione dei club del distretto per preparare proposte per i futuri consigli.

8.040. *Designazione e mansioni dei dirigenti*
I dirigenti del Consiglio di Legislazione sono il suo presidente, il suo vicepresidente, l'esperto parlamentare e il segretario.

8.040.1. *Presidente del Consiglio di Legislazione*
Il presidente è incaricato di presiedere il Consiglio di Legislazione e di svolgere i vari compiti specificati nel presente regolamento e nelle norme di procedura pertinenti oltre a quelli normalmente connessi al suo incarico.

8.040.2. *Vicepresidente del Consiglio di Legislazione*
Il vicepresidente è incaricato di presiedere le riunioni, secondo quanto stabilito dal presidente o richiesto dalle circostanze. Il vicepresidente assiste inoltre il presidente in base alle istruzioni che avrà ricevuto da questi.

8.040.3. *Esperto parlamentare*
L'esperto parlamentare funge da consulente del presidente e del Consiglio di Legislazione in merito alle questioni procedurali.

8.040.4. *Segretario*
Il segretario generale è il segretario del Consiglio di Legislazione, ma – con il consenso del presidente del RI – può nominare un segretario che agisca in sua vece.

8.050. *Selezione dei delegati da parte di una commissione di nomina*

8.050.1. *Selezione*
Il delegato e il suo supplente devono essere selezionati preferibilmente da una commissione di nomina. L'intera procedura, comprese le contestazioni e un'eventuale conseguente elezione, deve svolgersi e concludersi nell'anno che precede di due anni la riunione del Consiglio di Legislazione. La procedura deve essere analoga a quella prevista per la commissione di nomina dei governatori distrettuali ai sensi del comma 13.020. nella misura in cui non entra in conflitto con il presente capoverso. Non possono far parte della commissione i candidati alla carica di delegato.

8.050.2. *Ricorso a una commissione sostitutiva*
Nel distretto in cui non sia possibile selezionare i membri della commissione, questa deve essere composta dai cinque ex governatori più recenti che siano soci di un Rotary club del distretto, idonei e disposti a svolgere l'incarico. Non possono far parte della commissione i candidati alla carica di delegato.

8.050.3. *Delegato e supplente impossibilitati ad agire*
Nel caso in cui né il delegato né il suo supplente possano partecipare al Consiglio di Legislazione, il governatore può nominare come delegato un altro rotariano idoneo, socio di un club del distretto.

8.060. *Elezione dei delegati durante il congresso distrettuale*

8.060.1. *Elezione*
Nel distretto che sceglie di non adottare la procedura della commissione di nomina, il delegato e il suo supplente possono essere eletti durante il congresso distrettuale che si tiene l'anno che precede di due anni la riunione del Consiglio di Legislazione (o, nel RIBI, alla riunione del consiglio distrettuale, dopo il 1° ottobre dell'anno che precede di due anni la riunione del Consiglio di Legislazione).

8.060.2. *Nomine*
Ogni club di un distretto può designare come delegato un socio che sia disponibile e in grado di svolgere l'incarico. Tale comunicazione va eseguita per iscritto e firmata dal presidente e dal segretario del club – e inviata al governatore affinché questi la presenti agli elettori dei club al congresso distrettuale.

8.060.3. *Selezione dei delegati e loro supplenti*
Il candidato che riceve più voti sarà il delegato al consiglio. Se un club ha diritto a più di un voto, tutti i voti del club devono andare allo stesso candidato; in caso con-

trario, tutti i voti del club sono considerati nulli. Se i candidati sono solo due, il candidato che non riceve la maggioranza dei voti diventa delegato supplente, carica da espletarsi soltanto nel caso in cui il delegato effettivo sia impossibilitato a svolgere il proprio incarico. Se i candidati sono più di due, l'elezione avviene per mezzo del voto unico trasferibile; diventa delegato il candidato che riceve la maggioranza dei voti, mentre viene scelto quale delegato supplente il candidato che ottiene il secondo posto per numero di preferenze.

8.060.4. *Candidato unico a delegato*
Se un distretto presenta un solo candidato, la votazione non è necessaria. In questi casi il governatore dichiara il candidato delegato al consiglio e nomina il candidato supplente scegliendolo tra i soci qualificati dei club del distretto.

8.060.5. *Candidature proposte dai club*
I club che vogliano nominare quale candidato il socio di un altro club devono ottenere l'approvazione scritta del candidato, firmata dal presidente e dal segretario del club.

8.070. *Elezione dei delegati mediante voto per corrispondenza*

8.070.1. *Autorizzazione della votazione per corrispondenza da parte del Consiglio centrale*
In determinate circostanze, il Consiglio centrale può autorizzare un distretto a scegliere i suoi delegati mediante votazione per corrispondenza. In questo caso, il governatore deve preparare e spedire al segretario di ogni club del suo distretto un invito ufficiale a nominare un delegato. Tutte le nomine devono essere fatte per iscritto ed essere firmate dal presidente e dal segretario del club, e devono pervenire al governatore entro la data da questi fissata. Il governatore fa quindi preparare e spedire a ciascun club una scheda elencante – in ordine alfabetico – i nomi dei candidati idonei così suggeriti e conduce la votazione per corrispondenza. Sono esclusi dalla votazione i candidati che abbiano richiesto per iscritto, entro la data fissata dal governatore, di essere esentati. Ogni club dispone di almeno un voto. Un club con una compagine sociale di più di 25 soci ha diritto a un voto supplementare per ogni altri 25 soci o frazione rilevante di essi, in base al numero di soci del club indicati con l'ultimo pagamento semestrale effettuato prima della data prevista per la votazione. Un club che sia stato sospeso dal Consiglio centrale non ha diritto di voto. Il governatore può nominare una commissione incaricata del voto per corrispondenza, ai sensi di quanto sopra.

8.070.2. *Votazione per corrispondenza*
Il congresso distrettuale annuale può decidere, a maggioranza dei presenti e votanti, che il delegato e il suo supplente al consiglio vengano scelti mediante votazione per corrispondenza, da effettuarsi nel mese immediatamente successivo e ai sensi delle disposizioni contenute al capoverso 8.070.1.

8.070.3. *Candidature proposte dai club*
I club che vogliano nominare quale candidato il socio di un altro club devono ottenere l'approvazione scritta del candidato, firmata dal presidente e dal segretario del club.

8.080. *Comunicazioni*

8.080.1. *Relazione al segretario generale sulla nomina dei delegati*
Appena effettuata l'elezione, il governatore deve comunicare al segretario generale i nomi del delegato e del suo supplente.

8.080.2. *Divulgazione del nome dei delegati alla riunione del Consiglio di Legislazione*
Almeno 30 giorni prima della riunione del Consiglio di Legislazione, il segretario generale deve comunicare a ogni delegato i nomi degli altri delegati – ricevuti dai governatori – più il giorno, l'ora e il luogo della riunione del consiglio.

8.080.3. *Divulgazione del nome del presidente, del vicepresidente e dell'esperto parlamentare*
Il Segretario deve comunicare a tutti i club il nome del presidente del Consiglio di Legislazione, del vicepresidente e dell'esperto parlamentare.

8.090. *Commissione per le credenziali*
Il presidente deve nominare una commissione per le credenziali, la quale si deve riunire prima del consiglio e nella stessa sede, al fine di esaminare e ratificare le credenziali. Qualsiasi delibera della commissione può essere riesaminata dal Consiglio di Legislazione.

8.100. *Delegati straordinari*
Immediatamente dopo la pubblicazione delle proposte legislative, il presidente del consiglio deve assegnare determinate proposte ad ogni delegato straordinario, con l'incarico di studiarle a fondo e di prepararsi ad assistere il consiglio con spiegazioni e suggerimenti in merito alle proposte legislative non chiarite durante il dibattito.

8.110. *Quorum*
Il quorum del consiglio è costituito dalla metà dei suoi membri votanti. Ciascun membro votante dispone di un solo voto, e non sono ammessi voti per procura.

8.120. *Procedure*

8.120.1. *Norme procedurali*
Salvo le disposizioni di cui al comma 8.130., ogni Consiglio di Legislazione può adottare le norme procedurali che reputa necessarie per stabilire le modalità di delibera, purché in armonia con le disposizioni del presente regolamento. Le norme adottate dal consiglio rimangono in vigore finché non vengano modificate dal consiglio successivo.

8.120.2. *Appello*
Contro qualsiasi decisione del presidente del Consiglio di Legislazione si può fare appello al consiglio, il quale deciderà a maggioranza.

8.130. *Commissione per le operazioni del Consiglio di Legislazione: compiti della commissione per lo statuto e il regolamento*
Viene istituita una commissione per le operazioni del Consiglio di Legislazione, composta dal presidente, dal vicepresidente e da membri della commissione per

lo statuto e il regolamento. Il presidente del Consiglio di Legislazione deve essere anche il presidente della commissione per le operazioni del consiglio.

8.130.1. *Compiti della commissione per le operazioni del Consiglio di Legislazione*
La commissione ha il compito di suggerire le norme procedurali per il Consiglio di Legislazione e l'ordine in cui prendere in esame le proposte legislative; deve preparare, laddove possibile, i cambiamenti necessari per correggere eventuali difetti riscontrati dai membri della commissione o dal consiglio in una qualsiasi proposta legislativa o in una sua modifica; deve apportare le corrispondenti modifiche al regolamento del RI e allo statuto tipo dei Rotary club in modo da eseguire gli emendamenti approvati dal Consiglio di Legislazione; e deve infine preparare la relazione al consiglio in merito a tutte le modifiche apportate.

8.130.2. *Compiti ulteriori dei membri della commissione per lo statuto e il regolamento*
La commissione per lo statuto e il regolamento valuta le dichiarazioni dei fini e degli effetti di ogni proposta prima della pubblicazione. Immediatamente dopo la pubblicazione delle proposte legislative, il presidente del Consiglio di Legislazione assegna ad ogni membro della commissione per lo statuto e il regolamento determinate proposte di legge, perché le esaminino e ne informino il consiglio quanto a finalità, motivi, effetti ed eventuali difetti riscontrati.

8.140. *Delibere del Consiglio di Legislazione*

8.140.1. *Relazione del presidente del Consiglio di Legislazione*
Il presidente del Consiglio di Legislazione deve trasmettere al segretario generale una relazione completa sulle delibere del consiglio entro i dieci giorni successivi alla chiusura dei lavori.

8.140.2. *Relazione del segretario generale*
Il segretario generale deve trasmettere al segretario di ogni club entro due mesi dalla chiusura dei lavori una relazione sulle delibere del Consiglio di Legislazione riguardanti le proposte legislative approvate dal consiglio stesso. Detta relazione deve essere accompagnata da un modulo utilizzabile per indicare un'eventuale opposizione del club a una proposta approvata dal consiglio.

8.140.3. *Opposizione alle delibere del Consiglio di Legislazione*
I moduli dei club esprimenti la loro opposizione alle delibere dal Consiglio di Legislazione riguardo a una proposta approvata devono essere firmati dal presidente del club e devono essere fatti pervenire al segretario generale non oltre la data (ma almeno due mesi dall'invio della relazione) indicata nella relazione dal segretario generale. Il segretario generale deve esaminare e registrare tutti i moduli regolarmente ricevuti dai club, esprimenti la loro opposizione alle delibere del consiglio.

8.140.4. *Sospensione dell'azione del Consiglio di Legislazione*
L'efficacia delle delibere del Consiglio di Legislazione è sospesa se l'opposizione raggiunge il 5 percento dei voti a cui hanno diritto i club.

8.140.5. *Votazione da parte dei club tramite il voto per corrispondenza*
Nel caso in cui una o più delle proposte legislative approvate siano state sospese in

seguito all'opposizione dei club, il segretario generale deve predisporre e inviare una scheda al segretario di ogni club entro un mese dopo detta sospensione. La scheda chiede al club se ritiene che la decisione del consiglio sia da sostenere o da annullare. Ogni club dispone di almeno un voto. Un club con una compagine sociale di almeno 25 soci ha diritto a un voto supplementare per ogni altri 25 soci o frazione rilevante di essi, in base al numero di soci del club indicati con l'ultimo pagamento semestrale effettuato prima della data prevista per la votazione. Un club che sia stato sospeso dal Consiglio centrale non ha diritto di voto. Le schede dei club devono essere sottoscritte dai rispettivi presidenti e devono essere fatte pervenire al segretario generale non oltre la data indicata nelle schede, data che deve essere almeno due mesi dopo l'invio delle suddette schede.

8.140.6. *Riunione della commissione elettorale*
Il presidente del RI deve istituire una commissione elettorale che si deve riunire in luogo e data stabilite dal presidente stesso, allo scopo di scrutinare e contare le schede. I voti espressi dai club quanto alle delibere sospese vanno conteggiati dalla commissione elettorale entro le due settimane susseguenti alla scadenza indicata sulle schede per la loro accettazione. La commissione elettorale deve inviare la propria relazione sui risultati della votazione al segretario generale entro i cinque giorni successivi alla chiusura della riunione di detta commissione.

8.140.7. *Risultati della votazione*
Se l'azione viene rigettata a maggioranza, le delibere del consiglio quanto alla relativa proposta legislativa sono abrogate a partire dalla data stessa della sospensione. Altrimenti, la delibera sospesa deve essere ratificata come se la sospensione non avesse avuto luogo.

8.140.8. *Entrata in vigore delle delibere del consiglio*
Le delibere del Consiglio di Legislazione quanto a una proposta legislativa entreranno in vigore il 1º luglio immediatamente successivo alla chiusura della riunione del consiglio stesso, a meno che non vengano sospese ai sensi del capoverso 8.140.4.

8.150. *Scelta della sede*
Nello scegliere il luogo di riunione del Consiglio di Legislazione, il Consiglio centrale – ai sensi delle disposizioni dell'articolo 10, comma 2 dello statuto del RI – farà di tutto per assicurare che a nessun rotariano sia impedito di parteciparvi unicamente a causa della sua nazionalità.

8.160. *Riunione straordinaria del consiglio*

8.160.1. *Convocazione*
Ai sensi dell'articolo 10, comma 5 dello statuto del RI, può venire convocata una riunione straordinaria del Consiglio di Legislazione. La relativa convocazione, indicante anche le proposte di legge da prendere in esame, deve essere inviata – almeno 60 giorni prima della data prevista per la riunione stessa – ai governatori distrettuali. A loro volta i governatori devono comunicare al più presto ai club del loro distretto e al segretario generale il nome del rotariano scelto a rappresentare il distretto.

8.160.2. *Rappresentanza*
I club di un distretto sono rappresentati alla suddetta riunione straordinaria dal delegato eletto a rappresentarli al Consiglio di Legislazione. Qualora il delegato non fosse in grado o disposto ad accettare tale incarico, il distretto deve essere rappresentato alla riunione straordinaria dal delegato supplente eletto. Se anche questi non fosse in grado e disposto a rappresentare il distretto, deve rappresentare i club del distretto il governatore stesso o un'altra persona da lui scelta e qualificata ai sensi del regolamento del RI.

8.160.3. *Maggioranze*
Per l'approvazione di una proposta legislativa presentata a una riunione straordinaria del consiglio occorre la maggioranza dei 2/3 dei voti dei delegati presenti e votanti.

8.160.4. *Procedura*
La procedura da seguire a una riunione straordinaria deve essere la stessa prevista per una riunione ordinaria del consiglio, con le seguenti due eccezioni:

8.160.4.1. *Relazione sulle delibere prese*
Entro i 15 giorni susseguenti alla chiusura di detta riunione straordinaria deve essere trasmessa ai club una relazione sulle delibere prese, come previsto al capoverso 8.140.2.

8.160.4.2. *Opposizione alle delibere prese*
I club hanno a loro disposizione 2 mesi dall'invio della relazione sulle delibere della riunione straordinaria per proporre eventuali obiezioni.

8.160.5. *Data dell'entrata in vigore delle delibere*
Le delibere della riunione straordinaria del Consiglio di Legislazione entrano in vigore 2 mesi dopo che il segretario generale abbia trasmesso ai club la relazione relativa, purché non sia pervenuto al segretario generale il numero richiesto di voti esprimenti opposizione alle delibere in questione. In caso di opposizione a una delibera del consiglio presentata dal numero richiesto di club, questa deve essere soggetta a una votazione per corrispondenza che si attenga il più strettamente possibile alle norme contenute al comma 8.140.

8.170. *Clausole provvisorie*
Le clausole provvisorie scadono quando non sono più pertinenti.

Art. 9 Congresso del RI
9.010. Data e luogo del congresso
9.020. Convocazione al congresso
9.030. Dirigenti del congresso
9.040. Delegati
9.050. Credenziali dei delegati
9.060. Delegati straordinari
9.070. Quota d'iscrizione
9.080. Il quorum al congresso
9.090. Commissione per le credenziali
9.100. Elettori al congresso

9.110. Commissione elettorale
9.120. Elezione dei dirigenti
9.130. Programma del congresso
9.140. Posti a sedere dei delegati
9.150. Assemblee straordinarie

9.010. *Data e luogo del congresso*
Il Consiglio centrale può stabilire l'eventuale data e/o il luogo di un congresso annuale del RI anche con 10 anni di anticipo e prendere tutte le disposizioni necessarie per l'organizzazione e lo svolgimento dello stesso. Nello scegliere il luogo del congresso, il consiglio deve fare di tutto per assicurarsi che a nessun rotariano sia impedito di parteciparvi unicamente per via della sua nazionalità.

9.020. *Convocazione al congresso*
La convocazione ufficiale è emessa dal presidente e comunicata ai club dal segretario generale almeno 6 mesi prima che si tenga il congresso annuale. La convocazione di un congresso straordinario va emessa e notificata almeno 60 giorni prima della data prevista.

9.030. *Dirigenti del congresso*
I dirigenti del congresso sono: il presidente, il presidente entrante, il vicepresidente, il tesoriere, il segretario generale, il presidente della commissione del RI per il congresso e il prefetto, il quale viene nominato dal presidente.

9.040. *Delegati*

9.040.1. *Delegati*
Tutti i delegati e i loro supplenti, a eccezione dei delegati per procura, devono essere soci del club che rappresentano.

9.040.2. *Delegati supplenti*
Nello scegliere i suoi delegati, ogni club può scegliere anche un supplente per ciascun delegato e – nel caso in cui il supplente non sia disponibile ad assolvere il suo incarico qualora convocato – un secondo supplente. Il supplente ha diritto di voto solo in caso di assenza del delegato. Il secondo delegato supplente può agire al posto del delegato di un club il cui primo delegato supplente sia assente. Il supplente che agisce come delegato ha gli stessi diritti del delegato originario.

9.040.3. *Procedura di sostituzione di un delegato*
La sostituzione di un delegato con un supplente deve venire comunicata alla commissione per le credenziali; il supplente continua ad agire come delegato fino alla chiusura del congresso. La commissione per le credenziali può permettere ai delegati del club ospite di sostituire un delegato mediante un supplente per una o più sessioni, ma soltanto nel caso in cui il delegato sia impegnato nel lavoro organizzativo del congresso e purché questa sostituzione sia stata in precedenza comunicata alla commissione per le credenziali e da questa annotata.

9.040.4. *Delegati per procura*
Ogni club che non sia rappresentato al congresso da un delegato o da un delegato supplente può nominare a suo delegato per procura – affinché esprima il voto o i voti a cui il club ha diritto in base all'articolo 9, comma 3 (a) dello statuto del RI –

un socio di un club del proprio distretto. I club che non sono situati in alcun distretto possono nominare a loro delegati per procura qualunque socio di un club.

9.050. *Credenziali dei delegati*
Ogni delegato, delegato supplente e per procura deve essere munito di un certificato firmato dal presidente e dal segretario del club che rappresenta. Per poter votare, i delegati devono consegnare il certificato alla commissione per le credenziali durante il congresso.

9.060. *Delegati straordinari*
Ogni dirigente ed ogni ex presidente del RI che sia tuttora socio di un club è considerato delegato straordinario e idoneo a esprimere un voto.

9.070. *Quota di iscrizione*
Tutti i congressisti che abbiano compiuto il sedicesimo anno d'età sono tenuti a iscriversi e a pagare la regolare quota d'iscrizione, il cui ammontare è fissato dal Consiglio centrale. Per avere diritto al voto i delegati ordinari, supplenti e per procura devono aver pagato la quota di iscrizione.

9.080. *Il quorum al congresso*

9.080.1. *Numero dei presenti formanti il quorum*
In un congresso internazionale, il quorum è costituito dalla presenza di delegati e delegati per procura rappresentanti un decimo dei club.

9.080.2. *Assenza del quorum*
Se a una sessione plenaria viene a mancare il numero legale, non può essere presa dal congresso nessuna decisione richiedente una votazione per un periodo determinato dal presidente della riunione e non superiore a mezza giornata. Al termine di tale periodo, il congresso può deliberare indipendentemente dalla presenza o meno del quorum.

9.090. *Commissione per le credenziali*
Prima della chiusura del congresso il presidente del RI nomina una commissione per le credenziali composta di non meno di cinque membri.

9.100. *Elettori al congresso*
I delegati dovutamente accreditati, i delegati per procura e i delegati straordinari costituiscono il corpo elettorale del congresso e sono riconosciuti quali "elettori".

9.110. *Commissione elettorale*

9.110.1. *Nomina e mansioni*
A ogni congresso del RI, il presidente istituisce una commissione elettorale, formata da almeno 5 membri, scelti fra gli elettori, come stabilito dal presidente stesso e incaricata di aver cura di tutto ciò che concerne le votazioni al congresso, compresa la distribuzione e il conteggio delle schede. La preparazione e la stampa delle schede è a cura del segretario generale.

9.110.2. *Avviso dell'elezione dei dirigenti*
Il presidente deve comunicare agli elettori nel corso della prima sessione del congresso l'ora e il luogo per la nomina e l'elezione dei dirigenti.

9.110.3. *Relazione della commissione elettorale*
La commissione elettorale riferisce prontamente al congresso i risultati della votazione con una relazione che deve essere firmata da una maggioranza della commissione. Il presidente di questa deve conservare tutte le schede e, a meno che non venga altrimenti istruito dal congresso, queste vanno distrutte non appena approvata la relazione in questione.

9.120. *Elezione dei dirigenti*

9.120.1. *Diritti al voto degli elettori*
Ogni elettore ha diritto a esprimere un voto per ciascun dirigente da eleggere.

9.120.2. *Votazione*
L'elezione dei dirigenti avviene tramite voto segreto. Quando vi siano più di 2 candidati, la votazione deve essere effettuata seguendo la procedura del voto unico trasferibile. Quando vi sia 1 solo candidato per una determinata carica, gli elettori possono chiedere al segretario generale di poter esprimere il proprio voto a favore di tale candidato mediante un voto per acclamazione.

9.120.3. *Voto di maggioranza*
Viene eletto il candidato che abbia conseguito la maggioranza dei voti espressi. Quando necessario sono prese in considerazione le seconde e le successive preferenze.

9.120.4. *Presentazione delle nomine al congresso*
I nomi dei candidati comunicati al segretario generale alle cariche di presidente, membri del Consiglio centrale e governatori del RI, come pure di presidente, vicepresidente e tesoriere onorario del RIBI, vengono annunciati dal segretario generale al congresso affinché si possa procedere con l'elezione.

9.130. *Programma del congresso*
Il programma presentato dalla commissione per il congresso, approvato dal Consiglio centrale, costituisce l'ordine del giorno per tutte le sessioni. Cambiamenti al programma durante il congresso possono essere decisi con il voto dei due terzi del Consiglio centrale.

9.140. *Posti a sedere dei delegati*
A ogni sessione plenaria in cui sia prevista una votazione deve essere riservato per i delegati certificati un numero corrispondente di posti a sedere.

9.150. *Assemblee straordinarie*
In occasione di ciascun congresso, possono essere tenute assemblee straordinarie di rotariani di uno stesso paese o gruppo di paesi. Il Consiglio centrale o il congresso stabiliscono di volta in volta per quali paesi possano essere tenute assemblee particolari e ne informano la commissione per il congresso. Nel corso di queste assemblee possono venire trattati argomenti riguardanti il paese o i paesi interessati. Il presidente del RI designa il convocatore dell'assemblea e stabilisce norme procedurali il più possibile simili a quelle che regolano lo svolgimento del congresso. All'apertura di ogni assemblea vengono scelti il presidente e il segretario della stessa.

Art. 10 Designazione ed elezione dei dirigenti – disposizioni generali

10.010. Il rotariano più idoneo
10.020. Designazione dei dirigenti
10.030. Requisiti
10.040. Persone non aventi diritto alla designazione
10.050. Elezione dei dirigenti
10.060. Campagne e altre attività elettorali
10.070. Procedura di verifica elettorale

10.010. *Il rotariano più idoneo*
Per tutte le funzioni elettive del RI devono essere scelti i rotariani più idonei.

10.020. *Designazione dei dirigenti*
Le designazioni alle cariche di presidente, membro del consiglio e governatore del RI possono essere eseguite dalla commissione di nomina e dai Rotary club.

10.030. *Requisiti*
Ogni candidato o designato a una carica in seno al RI deve essere socio in regola di un Rotary club.

10.040. *Persone non aventi diritto alla designazione*

10.040.1. *Commissione di nomina*
Gli individui che abbiano accettato per iscritto di far parte di una commissione di nomina quali membri, candidati o sostituti; gli individui che, eletti a far parte di tale commissione, abbiano dato le dimissioni; e i loro coniugi, figli e genitori non possono essere scelti dalla commissione quali candidati per l'anno in cui essa svolge il proprio incarico.

10.040.2. *Dipendenti del RI*
Un dipendente assunto a tempo pieno da un club, da un distretto o dal Rotary International non può essere eletto ad alcuna carica elettiva in seno al RI, con la sola esclusione della carica di segretario generale.

10.050. *Elezione dei dirigenti*
I dirigenti del RI vengono eletti al congresso annuale del RI, come prescritto ai commi 6.010. e 9.120.

10.060. *Campagne e altre attività elettorali*
Per garantire che solo i rotariani più idonei siano chiamati a funzioni elettive, si proibisce qualsiasi tentativo di influenzare il voto, in modo positivo o negativo, con campagne e qualunque altra forma di propaganda elettorale diretta e indiretta. I rotariani non possono compiere attività propagandistiche per concorrere a una carica elettiva in seno al Rotary né permettere ad altri di svolgere simili attività a loro favore o a favore di altri. È vietato inoltre far circolare opuscoli, pubblicazioni, lettere, e-mail e qualsiasi altro materiale propagandistico, salvo quanto espressamente autorizzato dal Consiglio centrale. I candidati che venissero a conoscenza di qualsiasi forma di propaganda elettorale svolta a loro favore devono esprimere immediatamente la propria disapprovazione e intimare agli autori che tali attività cessino immediatamente.

10.070. *Procedura di verifica elettorale*

10.070.1. *Reclami*
I reclami in merito alle procedure di selezione di un dirigente del RI o ai risultati di un'elezione rotariana sono presi in considerazione solo se presentati per iscritto da un Rotary club con l'appoggio di almeno cinque altri club oppure di un dirigente in carica del RI. Ogni reclamo, accompagnato dalla documentazione comprovante, deve pervenire al segretario generale nel termine di 21 giorni dall'annuncio dei risultati dell'elezione. Il reclamo può anche partire da un rappresentante del presidente a una riunione distrettuale o di zona, qualora esistano evidenti prove di violazione. Deve essere compito del suddetto rappresentante fornire le prove al segretario generale che dovrà trattare il reclamo secondo le procedure stabilite dal Consiglio centrale.

10.070.2. *Esame da parte del Consiglio centrale*
Il Consiglio centrale deve prendere in esame tali reclami con la dovuta attenzione, e, se non li respinge, deve dichiarare il candidato non idoneo alla carica elettiva in questione e/o a future funzioni elettive in seno al RI e deve prendere le misure che avrà giudicato giuste ed opportune. Per dichiarare non idoneo un candidato a ricoprire cariche nel RI è necessaria la maggioranza dei due terzi del consiglio. Il Consiglio centrale può prendere le misure che ritiene necessarie e appropriate contro i rotariani che vengano meno alle disposizioni di cui al comma 10.060. La decisione del Consiglio centrale deve essere comunicata prontamente alle parti interessate.

10.070.3. *Ripetuti reclami sulle elezioni presentati da uno stesso distretto*
Indipendentemente da quanto previsto nel presente regolamento o nello statuto tipo dei Rotary club:

(a) Se la selezione del governatore designato da parte di un distretto è stata contestata con due o più reclami presentati in conformità al capoverso 10.070.1. nei precedenti cinque anni – di cui almeno due siano stati riconosciuti validi dal Consiglio centrale nei precedenti cinque anni – il Consiglio centrale può prendere le seguenti misure qualora abbia ragione di credere che il regolamento del RI o la procedura di verifica elettorale siano stati violati:

    1. può dichiarare la non idoneità dell'individuo designato o di tutti i candidati e nominare al loro posto un governatore emerito, socio di un club del distretto, che svolga la carica di governatore;

    2. può esigere le dimissioni del governatore in carica, entrante o designato che abbia interferito o esercitato pressioni indebite sulla procedura elettorale;

    3. può togliere la qualifica di emerito al dirigente o ex dirigente che abbia interferito o esercitato pressioni indebite sulla procedura elettorale.

(b) Se la selezione del governatore designato da parte di un distretto è stata contestata con tre o più reclami presentati nei precedenti cinque anni – di cui almeno tre siano stati riconosciuti validi dal Consiglio centrale nei precedenti cinque anni – il Consiglio centrale ha la facoltà di sciogliere

il distretto e assegnarne i club ai distretti limitrofi. In tale caso non si applicano le disposizioni di cui al comma 15.010.

10.070.4. *Dichiarazione del candidato quanto alla campagna elettorale*
Qualsiasi formulario prescritto per la presentazione di un candidato deve contenere una dichiarazione firmata con cui il candidato attesti di aver letto, compreso e accettato le disposizioni del regolamento.

10.070.5. *Osservanza della procedura di verifica elettorale*
I rotariani e i club sono tenuti a seguire la procedura di verifica elettorale prescritta nel regolamento quale metodo esclusivo per contestare il diritto a una carica elettiva o i risultati di una elezione del RI. Se un candidato rotariano o un club operante a sostegno di tale candidato manca di osservare e seguire la procedura di verifica elettorale prima di chiedere l'intervento di una qualsiasi istanza esterna al Rotary o di un altro sistema di soluzione di dispute, il suddetto candidato viene considerato non idoneo alla carica in questione; perde inoltre il diritto di contestare i risultati di qualsiasi futura elezione del RI per il periodo stabilito dal Consiglio centrale. I club che non osservino la procedura di verifica elettorale potranno essere considerati inefficienti dal Consiglio centrale e soggetti alle misure che il consiglio riterrà necessarie.

Art. 11 Designazione ed elezione del presidente del RI

11.010. Designazione del presidente
11.020. Commissione di nomina del presidente
11.030. Elezione dei membri della commissione di nomina del presidente
11.040. Procedure operative della commissione
11.050. Designazione da parte della commissione
11.060. Relazione della commissione
11.070. Candidature supplementari da parte dei club
11.080. Situazioni d'emergenza non previste al comma 11.070.
11.090. Designazioni presentate al congresso del RI
11.100. Votazione per corrispondenza

11.010. *Designazione del presidente*
Non può essere nominato presidente del RI né un ex presidente né un membro del Consiglio centrale in carica.

11.020. *Commissione di nomina del presidente*

11.020.1. *Composizione*
La commissione addetta alla nomina del presidente è composta da 17 membri, provenienti dalle 34 zone costituite per la nomina dei membri del consiglio del RI e selezionati come segue:

(a) negli anni pari fanno parte della commissione i consiglieri eletti da ciascuna delle zone di numero dispari;

(b) negli anni dispari fanno parte della commissione i consiglieri eletti da ciascuna delle zone di numero pari.

11.020.2. *Membri del RIBI*
Il membro di una zona che appartiene interamente al RIBI deve essere eletto dai club di tale zona tramite una votazione per corrispondenza nella forma e alla data stabilite dal consiglio generale del RIBI. Il nome del membro suddetto deve essere comunicato al segretario generale del RI dal segretario del RIBI.

11.020.3. *Appartenenza a un club della zona*
Ogni membro della commissione deve essere socio di un club della zona da cui viene eletto.

11.020.4. *Candidati non idonei per la nomina*
Né il presidente né il presidente entrante né gli ex presidenti possono venire eletti a membri della commissione di nomina.

11.020.5. *Requisiti*
Ogni membro della commissione deve essere un ex membro del consiglio del RI eccetto in quei casi in cui non vi siano ex membri del consiglio provenienti da una particolare zona e disponibili a far parte di tale commissione. In questo caso, può essere idoneo a tale carica un ex governatore, a condizione che egli sia stato almeno per 1 anno membro di una delle commissioni previste ai commi 16.010., 16.020. e 16.030. oppure un amministratore della Fondazione Rotary. Nessun Rotariano può far parte della commissione di nomina del presidente per più di tre volte a meno che non vi siano solo due candidati disponibili a far parte di tale commissione.

11.030. *Elezione dei membri della commissione di nomina del presidente*

11.030.1. *Comunica dei candidati idonei*
Fra il 1° e 15 marzo, il segretario generale deve inviare una lettera a tutti gli ex membri del consiglio idonei per sapere se desiderino essere presi in considerazione quali membri della commissione di nomina del presidente. I candidati devono rispondere entro il 15 aprile. Si ritengono non interessati a far parte della commissione coloro che non abbiano dato risposta entro tale data.

11.030.2. *Unico ex membro del consiglio idoneo da una zona*
Qualora in una zona vi sia un solo ex membro del consiglio idoneo che sia disposto a fungere da membro della commissione di nomina, il presidente deve dichiarare tale candidato membro della commissione per la sua zona.

11.030.3. *Due o più ex membri del consiglio idonei da una zona*
Qualora in una zona vi siano due o più ex membri del consiglio idonei e disposti a fungere da membri della commissione di nomina del presidente, sia il membro principale che il membro supplente della commissione vanno eletti tramite votazione per corrispondenza, seguendo la procedura descritta qui di seguito.

11.030.3.1. *Preparazione della scheda elettorale*
Il segretario generale prepara una scheda elettorale per l'espressione di un voto unico trasferibile. La scheda deve contenere in ordine alfabetico i nomi di tutti gli ex membri del consiglio idonei.

11.030.3.2. *Caratteristiche della scheda elettorale*
Il segretario generale deve provvedere a far pervenire a ogni club della zona – entro il 15 maggio – un esemplare della scheda elettorale, che deve contenere le fotografie

e i dati anagrafici e biografici dei candidati, il nome del rispettivo club e le cariche occupate da ognuno nel Rotary International, come pure gli incarichi svolti in seno a commissioni internazionali durante gli anni di servizio. Questa scheda deve essere spedita con l'avvertimento che deve essere rinviata, debitamente riempita, al segretario generale presso la sede centrale del RI entro il 30 giugno.

11.030.4. *Voti a cui ha diritto un club*
Ogni club dispone di almeno un voto. Un club con una compagine sociale di almeno 25 soci ha diritto a un voto supplementare per ogni altri 25 soci o frazione rilevante di essi, in base al numero di soci del club indicati con l'ultimo pagamento semestrale effettuato prima della data prevista per la votazione.
Un club che sia stato sospeso dal Consiglio centrale non ha diritto di voto.

11.030.5. *Riunione della commissione elettorale*
Il presidente deve istituire una commissione elettorale, incaricata di scrutinare e contare le schede a una riunione da tenersi non oltre il 10 luglio, in data e nel luogo stabiliti dal presidente del RI. La commissione deve quindi trasmettere la relazione sul risultato della votazione al segretario generale entro i cinque giorni successivi alla suddetta riunione.

11.030.6. *Annuncio del membro della commissione e del suo supplente*
Viene eletto membro della commissione il candidato che avrà ottenuto la maggioranza dei voti. Il candidato in seconda posizione deve essere dichiarato membro supplente della commissione di nomina del presidente. La procedura di voto per i membri principali e supplenti deve tenere conto, quando occorra, della seconda e delle susseguenti preferenze. Il delegato supplente entra in carica soltanto nel caso in cui il delegato principale non possa assolvere il suo incarico. In caso di parità di voti in qualsiasi zona, il Consiglio centrale deve nominare uno dei candidati a membro principale o supplente della commissione di nomina.

11.030.7. *Vacanza*
Nel caso in cui nella commissione di nomina si renda vacante un posto per una zona, diviene membro della commissione per quella zona il più recente ex membro del consiglio disponibile in tale zona e avente al 1° gennaio i requisiti necessari.

11.030.8. *Durata del mandato*
Il mandato annuale della commissione ha inizio il 1° luglio. Nel caso in cui un supplente sostituisca un membro della commissione, il supplente resterà in carica nella commissione per il resto del mandato.

11.030.9. *Vacanza non prevista dal regolamento*
Nel caso di una vacanza nella commissione non prevista nelle precedenti disposizioni, il Consiglio centrale deve nominare un membro da scegliersi possibilmente da un club della stessa zona nella quale il posto si è reso vacante.

11.040. *Procedure operative della commissione*

11.040.1. *Comunica dei nomi dei membri della commissione*
Il segretario generale deve comunicare al Consiglio centrale e ai club i nomi dei membri della commissione, entro un mese dalla loro selezione.

11.040.2. *Nomina del presidente della commissione*
La commissione, al momento di riunirsi, deve eleggere uno dei propri membri a presidente.

11.040.3. *Inoltro dei nominativi alla commissione*
Il segretario generale deve contattare per posta i rotariani che abbiano le qualifiche necessarie per la carica di presidente, nel periodo dal 1° al 15 maggio di ogni anno. Coloro che accettano devono comunicare la loro decisione al segretario generale entro il 30 giugno. Si ritengono non interessati coloro che non abbiano dato risposta entro il 30 giugno. Il segretario generale deve inviare l'elenco dei candidati alla commissione di nomina e ai rotariani che ne facciano richiesta, almeno una settimana prima della riunione della commissione.

11.050. *Designazione da parte della commissione*

11.050.1. *Il rotariano più idoneo*
La commissione sceglie e nomina come candidato alla carica di presidente del RI il rotariano più idoneo a svolgere la relativa carica.

11.050.2. *Riunione della commissione*
La commissione si riunisce non oltre il 15 agosto alla data e nel luogo stabiliti dal Consiglio centrale. Tutti i candidati devono avere la possibilità di sostenere un colloquio davanti alla commissione di nomina secondo le modalità stabilite dal Consiglio centrale.

11.050.3. *Quorum e votazione*
Il quorum è costituito da 12 membri della commissione. Tutte le decisioni della commissione sono prese a maggioranza, mentre per la scelta del candidato alla presidenza è necessaria la maggioranza di almeno dieci membri della commissione.

11.050.4. *Rinuncia del candidato a presidente e procedura per una nuova selezione*
Qualora il candidato a presidente non fosse in grado di assolvere il mandato o avesse rinunciato alla candidatura, non è più idoneo a essere designato o eletto presidente per l'anno in questione. Il presidente del RI deve informare di ciò il presidente della commissione e questa deve scegliere un altro rotariano idoneo quale candidato a presidente. In tali circostanze, deve essere osservata la procedura seguente.

11.050.4.1. *Procedure per la commissione*
Alla sua riunione, la commissione deve autorizzare il presidente ad agire a nome della commissione stessa e a dare immediato avvio alle procedure necessarie.

11.050.4.2. *Procedure elettorali della commissione*
La commissione può ricorrere alla votazione per corrispondenza (o con mezzo similare) oppure tenere una riunione d'emergenza, come stabilito dal presidente internazionale a nome del Consiglio centrale.

11.050.4.3. *Candidati alternativi*
Nel caso di scelta di un altro candidato, i club devono avere un periodo di tempo, determinato dal consiglio, per poter proporre dei candidati alternativi conformemente alle disposizioni (fatta eccezione per la data di scadenza) di cui al comma 11.070.

11.050.4.4. *Emergenze non previste dal regolamento*
Nel caso che si verifichi una circostanza non prevista dalla commissione, il Consiglio centrale deve stabilire la procedura che la commissione deve seguire.

11.060. *Relazione della commissione*
La relazione della commissione destinata ai club viene ratificata e comunicata dal presidente della commissione al segretario generale entro 10 giorni dalla chiusura dei lavori. Il segretario generale deve comunicare il contenuto della relazione a tutti i club al più presto, comunque entro trenta (30) giorni dalla data di ricezione.

11.070. *Candidature supplementari da parte dei club*
In aggiunta alla designazione della commissione di nomina, altri candidati possono essere presentati nel modo seguente:

11.070.1. *Candidature già considerate e consenso necessario*
Entro e non oltre il 1° ottobre dell'anno in questione, i club possono proporre il nome di un rotariano idoneo quale candidato alternativo, ai sensi del capoverso 11.040.3. La proposta deve essere presentata sotto forma di risoluzione approvata a una riunione ordinaria di club e appoggiata dalla maggioranza dei club del distretto durante il congresso distrettuale o con voto per corrispondenza confermato dal governatore distrettuale al segretario generale. Tale risoluzione deve essere accompagnata da una dichiarazione scritta del rotariano proposto, attestante di essere d'accordo a che la sua candidatura venga sottoposta al sostegno da parte dei club.

11.070.2. *Comunicazione ai club dei candidati alternativi*
Subito dopo il 1° ottobre, il segretario generale deve comunicare ai club il nome o i nomi dei candidati alternativi proposti e deve fornire loro un modulo per appoggiare le candidature.

11.070.3. *Assenza di candidati alternativi*
Nel caso che non sia stato proposto alcun candidato alternativo, il presidente del RI deve dichiarare presidente designato il candidato scelto dalla commissione di nomina.

11.070.4. *Appoggio dato al candidato alternativo*
Se entro il 15 novembre qualcuno dei suddetti candidati alternativi ha ottenuto l'appoggio di almeno l'1% dei club, sul totale di quelli facenti parte del RI al 1° luglio precedente – e con almeno la metà dei voti favorevoli proveniente da club di zone diverse da quella del candidato alternativo – si deciderà per mezzo di una votazione fra il candidato o i candidati alternativi e quello scelto dalla commissione, ai sensi del comma 11.100. Se entro il 15 novembre il candidato alternativo non ha ottenuto l'appoggio prescritto, il presidente del RI deve dichiarare presidente designato il candidato della commissione.

11.070.5. *Ratifica dell'appoggio*
La commissione elettorale, prevista al capoverso 11.100.1., deve ratificare, contare e conservare le schede di appoggio pervenute, e presentare una relazione al presidente. Se la commissione dubita della autenticità delle schede deve avvertirne il presidente, il quale, prima di fare un qualsiasi annuncio, deve convocare la commissione per lo spoglio elettorale del RI, che dovrà verificare la validità delle sche-

de. Una volta effettuata la verifica, la commissione elettorale deve presentare la sua relazione al presidente.

11.080. *Situazioni d'emergenza non previste al comma 11.070.*
Nel caso che si verifichi un'eventualità non prevista al capoverso 11.070., il Consiglio centrale deve stabilire la procedura da seguire.

11.090. *Designazioni presentate al congresso del RI*

11.090.1. *Presentazione all'elezione del presidente designato*
Il segretario generale deve presentare al congresso del RI il nome del candidato alla carica di presidente, debitamente designato dalla commissione di nomina del presidente, in modo che entri in carica il 1° luglio dell'anno solare successivo a quello dell'elezione, a meno che la votazione non sia stata effettuata per corrispondenza.

11.090.2. *Vacanza della carica del presidente eletto*
Nel caso in cui la carica di presidente eletto rimanga vacante, il segretario generale deve presentare al congresso il nome del candidato per la sua elezione. A tale candidatura possono concorrere sia la persona scelta dalla commissione che i candidati alternativi debitamente designati dai club. Quando le circostanze lo richiedano, come previsto al comma 11.080., le nomine dei candidati alternativi possono essere effettuate dai delegati dei club presenti al congresso.

11.100. *Votazione per corrispondenza*
La votazione per corrispondenza per la scelta del presidente, di cui al precedente comma 11.070., avviene con la procedura indicata di seguito:

11.100.1. *Commissione elettorale*
Il presidente deve istituire una commissione elettorale, incaricata di curare la preparazione delle schede, raccoglierle e contarle dopo la votazione.

11.100.2. *Caratteristiche della scheda elettorale*
La commissione elettorale prepara, in caso di occorrenza, una scheda per l'elezione mediante voto unico, con i nomi di tutti i candidati debitamente proposti elencati in ordine alfabetico dopo il nome del candidato prescelto dalla commissione di nomina – selezione, questa, che va chiaramente indicata nella scheda.

11.100.3. *Invio delle schede*
La commissione elettorale provvede a far inviare a ciascun club – non oltre il 15 febbraio – un esemplare della scheda, accompagnata da fotografie e dati biografici sui candidati. Questa scheda deve essere spedita con l'avvertimento che dovrà essere rinviata, con l'indicazione dei voti espressi, alla commissione elettorale presso la sede centrale del RI non oltre il 15 aprile.

11.100.4. *Voti cui ha diritto un club*
Ogni club dispone di almeno un voto. Un club con una compagine sociale di almeno 25 soci ha diritto a un voto supplementare per ogni altri 25 soci o frazione rilevante di essi, in base al numero di soci del club indicati con l'ultimo pagamento semestrale effettuato prima della data prevista per la votazione. Un club che sia stato sospeso dal Consiglio centrale non ha diritto di voto.

11.100.5. *Riunione della commissione elettorale*
La commissione elettorale si deve riunire, non oltre il 20 aprile, su convocazione del presidente internazionale, in data e luogo dallo stesso determinati, per lo spoglio e il conteggio delle schede e trasmettere poi la relazione sul risultato della votazione al segretario generale, entro i cinque giorni successivi.

11.100.6. *Conteggio dei voti*
Il candidato che avrà ottenuto la maggioranza dei voti espressi, dopo che si sia tenuto conto, quando occorra, della seconda e delle susseguenti preferenze, deve essere dichiarato presidente eletto.

11.100.7. *Annuncio del presidente eletto*
Il presidente del RI deve annunciare il nome del presidente eletto non oltre il 25 aprile.

11.100.8. *Parità di voti*
Qualora il risultato della votazione per corrispondenza fosse un voto pari, il presidente eletto sarà il candidato nominato dalla commissione; se nessuno dei due candidati è stato nominato dalla commissione, la scelta tra i due spetta al Consiglio centrale.

Art. 12 Designazione ed elezione dei membri del consiglio

12.010. Designazione dei membri del consiglio per zone
12.020. Scelta del consigliere designato e del suo supplente tramite una commissione di nomina
12.030. Voto per corrispondenza
12.040. Designazione dei dirigenti del RIBI

12.010. *Designazione dei membri del consiglio per zone*
Le designazioni dei membri del consiglio hanno luogo per zone, in base alle norme seguenti:

12.010.1. *Numero delle zone*
Il mondo è suddiviso in 34 zone, aventi un numero più o meno uguale di rotariani.

12.010.2. *Piano di rotazione per le designazioni*
Ciascuna di tali zone elegge un consigliere, scegliendolo all'interno dei club della zona in questione ogni quattro anni, conformemente a un piano di rotazione stabilito dal Consiglio centrale.

12.010.3. *Confini delle zone*
I confini iniziali delle zone sono definiti da una risoluzione del Consiglio di Legislazione.

12.010.4. *Riesame periodico dei confini delle zone*
Il Consiglio centrale deve intraprendere – almeno una volta ogni otto anni, o quando necessario – un riesame generale della composizione delle zone, in modo da far sì che vi sia in ciascuna di esse un numero più o meno uguale di rotariani.

12.010.5. *Ristrutturazione delle zone*
Il Consiglio centrale del RI ha la facoltà di ristrutturare le zone.

12.010.6. *Settori all'interno delle zone*
Il Consiglio centrale ha il potere di creare, modificare o eliminare dei settori all'interno delle zone, al fine di mantenere una rotazione equanime nella scelta dei membri del consiglio provenienti da una zona. Questi settori designeranno i consiglieri in base a un piano d'avvicendamento stabilito dal Consiglio centrale per garantire omogeneità tra i rotariani. Fatte salve le zone che comprendono club situati nel RIBI, nessun settore potrà essere creato, modificato o eliminato se la maggioranza dei club della zona interessata si oppone.

12.010.7. *Membro del consiglio da una zona del RIBI*
Il consigliere proveniente da una zona o da un settore che appartiene interamente al RIBI deve essere designato dai club di tale zona o settore tramite votazione per corrispondenza, secondo le modalità e alla data stabilite dal consiglio generale del RIBI. Il nome del consigliere designato deve essere ratificato e comunicato al segretario generale del RI da parte del segretario del RIBI.

12.020. *Scelta del consigliere designato e del suo supplente tramite una commissione di nomina*

12.020.1. *Norme procedurali per la commissione di nomina*
La scelta dei membri del consiglio designati e dei relativi supplenti viene effettuata tramite una commissione di nomina, eccetto nelle zone o settori facenti parte del RIBI. I membri della commissione provengono dall'intera zona, a eccezione delle zone comprendenti anche settori appartenenti al RIBI, indipendentemente da quanto stabilito in altre disposizioni del presente regolamento o da accordi informali che limitino il settore della zona da cui può essere designato il candidato. Tuttavia, quando vi siano in una zona due o più settori, la commissione deve essere scelta da quei distretti del settore dal quale deve venire designato il membro del consiglio, qualora la maggioranza dei distretti di ciascun settore della zona abbia acconsentito a tale scelta, con una risoluzione adottata al loro rispettivo congresso distrettuale.

Tale consenso deve venire confermato al segretario generale da parte del governatore distrettuale entro il 1° marzo dell'anno precedente detta scelta. Il consenso in questione è invalido se i distretti compresi nella zona venissero modificati, ma resta comunque in vigore a meno che non venga abrogato da una maggioranza dei distretti di un settore della zona, con risoluzione adottata al congresso distrettuale, e tale abrogazione sia stata notificata al segretario generale dai governatori distrettuali.

12.020.2. *Norme procedurali per la commissione di nomina nelle zone costituite da settori appartenenti al RIBI e settori fuori del RIBI*
In una zona costituita da due diversi settori, di cui uno solo appartenente al RIBI, la scelta dei membri del consiglio designati e dei relativi supplenti viene effettuata – nel settore non appartenente al RIBI – tramite una commissione di nomina selezionata da tale settore.

12.020.3. *Composizione della commissione di nomina*
La commissione di nomina deve essere composta da un rappresentante per ciascun distretto della zona o settore, ovvero un rotariano scelto dai club di ogni distretto secondo le modalità descritte nel prosieguo. I membri della commissione devono

essere ex governatori, e soci di un club della zona o settore nel momento in cui iniziano il mandato; devono inoltre aver partecipato, nei tre anni precedenti all'incarico nella commissione, ad almeno due Istituti rotariani indetti dalla loro zona e a un congresso del RI. Qualora il distretto decidesse di abrogare questi requisiti o parte di essi (decisione che deve essere presa durante un congresso distrettuale, tramite una risoluzione approvata dalla maggioranza dei voti espressi dagli elettori dei club presenti e votanti) le norme abrogative entreranno in vigore soltanto a partire dalla successiva commissione di nomina. Il mandato è annuale. Non possono far parte della commissione di nomina il presidente internazionale in carica, il presidente eletto e gli ex presidenti, i membri in carica del consiglio e gli ex consiglieri. Nessun rotariano che sia già stato due volte membro della suddetta commissione potrà farne nuovamente parte. Ciascun membro ha diritto a un voto.

12.020.4. *Elezione*
Fermo restando quanto disposto ai capoversi 12.020.9. e 12.020.10., il membro e il membro supplente della commissione di nomina devono essere eletti al congresso distrettuale nell'anno precedente la nomina prevista.

12.020.5. *Nomine*
Ogni club di un distretto può nominare un socio idoneo e capace del club a membro della commissione di nomina. Il club deve certificare la nomina per iscritto e inoltrarla, con le firme del presidente e del segretario, al governatore, che la presenterà agli elettori dei club al congresso distrettuale. Ogni elettore ha diritto a esprimere un voto nell'elezione del delegato.

12.020.6. *Delegati e loro sostituti*
Il candidato con il più elevato numero di voti viene dichiarato membro della commissione di nomina. Il candidato che lo segue nella votazione viene dichiarato membro sostituto ed entra in funzione soltanto nell'eventualità che il delegato ordinario non possa esercitare il suo incarico.

12.020.7. *Dichiarazione di un candidato a membro della commissione di nomina*
Se in un distretto vi è un solo candidato, non è necessaria alcuna votazione. In tali casi, il governatore deve dichiarare tale candidato membro della commissione di nomina.

12.020.8. *Incapacità del delegato e del suo supplente di esercitare il proprio incarico*
Qualora sia il delegato principale che il suo supplente siano impossibilitati ad agire, il governatore può nominare come membro della commissione di nomina un altro socio idoneo di un club del distretto.

12.020.9. *Elezione del membro della commissione di nomina tramite votazione per corrispondenza*
Il Consiglio centrale, in determinate circostanze, può autorizzare un distretto a scegliere il membro della commissione addetta alle nomine e il supplente mediante votazione per corrispondenza. In tali casi, il governatore deve preparare e fare spedire al segretario di ogni club del suo distretto un invito ufficiale a presentare le candidature a tale incarico. Tutte le nomine devono essere sottoposte per iscritto, con la firma del presidente e del segretario del club, e pervenire al governatore entro la data da questi fissata. Il governatore deve fare preparare e spedire a ogni

club una scheda elencante – in ordine alfabetico – i candidati idonei presentati per la votazione per corrispondenza. Vengono esclusi i candidati le cui richieste scritte di esclusione dalla votazione siano state ricevute non oltre la data fissata dal governatore. Ogni club dispone di almeno un voto. Un club con una compagine sociale di almeno 25 soci ha diritto a un voto supplementare per ogni altri 25 soci o frazione rilevante di essi, in base al numero di soci del club indicati con l'ultimo pagamento semestrale effettuato prima della data prevista per la votazione. Un club che sia stato sospeso dal Consiglio centrale non ha diritto di voto. Il governatore può istituire una commissione che si occupi di condurre la votazione per corrispondenza ai sensi delle procedure previste dal presente regolamento.

12.020.10. *Votazione per corrispondenza*
La maggioranza degli elettori presenti e votanti a un congresso distrettuale può decidere che il delegato e il suo supplente siano eletti mediante votazione per corrispondenza, da effettuarsi, ai sensi delle disposizioni contenute al capoverso 12.020.9., non oltre il 15 maggio dell'anno in questione.

12.020.11. *Relazione sulla nomina dei delegati al segretario generale*
Il governatore deve comunicare al segretario generale i nomi del delegato e del suo supplente non appena effettuata l'elezione e, comunque, non oltre il 1° giugno dell'anno in questione.

12.020.12. *Situazione d'emergenza non prevista al capoverso 12.020.*
Il Consiglio centrale deve stabilire la procedura da seguire nel caso che si verifichi una circostanza non prevista nel suddetto capoverso.

12.020.13. *Designazione del convocatore, del luogo e dell'ora di riunione ed elezione del presidente della commissione*
Non oltre il 15 giugno dell'anno precedente quello nel quale devono essere designati un membro del consiglio e il suo supplente, il Consiglio centrale incarica un membro della commissione di convocare la commissione stessa e designa il luogo della riunione, che deve essere tenuta fra il 15 e il 30 del mese di settembre successivo. La commissione elegge fra i suoi membri un presidente al momento della riunione.

12.020.14. *Proposte dei club alla commissione*
Il segretario generale deve comunicare ai club della zona o settore della stessa, non oltre il 1° luglio, la composizione della commissione di nomina ed invitare ogni club di tale zona o settore a sottoporre alla considerazione della commissione la propria proposta per la designazione del membro del consiglio, fornendo loro l'indirizzo del convocatore cui devono inviare le proposte. Le proposte vanno sottoposte alla commissione tramite un formulario predisposto dal Consiglio centrale, contenente tutte le informazioni (rotariane e professionali) concernenti il candidato indicato, più una sua fotografia recente. Dette proposte devono pervenire alla commissione, all'indirizzo del convocatore, non oltre il
1° settembre.

12.020.15. *Riunione della commissione di nomina*
La commissione si riunisce nel mese di settembre successivo, alla data e nel luogo stabiliti dal Consiglio centrale. Perché la riunione sia valida deve essere presente la maggioranza dei membri. Tutte le questioni vengono decise a maggioranza a ecce-

zione della scelta del candidato a membro del consiglio, in quanto sia il consigliere designato che il suo supplente devono ricevere un numero di voti corrispondente almeno a una maggioranza del 60 percento dei membri della commissione. Il presidente della commissione di nomina può votare per la designazione del membro del consiglio e del suo supplente, ma non ha diritto di voto in merito alle altre questioni di competenza della commissione, eccetto il caso in cui il suo voto sia richiesto per decidere un voto pari.

12.020.16. *Designazioni da parte della commissione*
La commissione deve scegliere il consigliere designato e il suo supplente fra i nominativi dei soci dei club della zona (o settore della stessa) proposti dai club. Nel caso che siano stati proposti meno di tre nominativi, la commissione può prendere in considerazione la scelta di altri rotariani idonei della zona o settore. La commissione deve designare le persone disponibili più idonee.

12.020.17. *Relazione sulla scelta della commissione di nomina*
La relazione della commissione, per quanto riguarda la scelta del membro del consiglio e del suo supplente dalla zona (o da un suo settore), deve pervenire al segretario generale entro 10 giorni dalla chiusura della riunione. Non oltre il 15 ottobre, il segretario generale deve informare tutti i club della zona o settore della scelta fatta dalla commissione di nomina.

12.020.18. *Incapacità ad agire del designato*
Se il consigliere designato scelto dalla commissione non è in condizione di assumere l'incarico, viene nominato automaticamente membro del consiglio il supplente che era stato designato precedentemente.

12.020.19. *Proposta di candidati alternativi*
Ogni club della zona (o di un suo settore) può proporre un candidato alternativo. Il candidato alternativo deve essere già stato regolarmente proposto alla commissione di nomina. Il nome di tale candidato alternativo deve essere stato approvato tramite una risoluzione del club a una riunione ordinaria e godere dell'appoggio della maggioranza dei club del distretto in questione o, nel caso in cui nel distretto vi sia più di una zona, della maggioranza dei club dei distretti situati nella stessa zona da cui deve venire designato il membro del consiglio. Il suddetto appoggio deve essere ottenuto nel quadro di un congresso distrettuale o mediante una votazione per corrispondenza e deve essere confermato dal governatore distrettuale al segretario generale. La risoluzione deve essere inoltre accompagnata da una dichiarazione scritta del candidato proposto, in cui affermi di essere idoneo e disposto a svolgere il mandato oltre che da dati biografici specifici (su di un formulario predisposto dal Consiglio centrale) e da una recente fotografia. La procedura summenzionata deve essere portata a termine entro il 1° dicembre dell'anno in questione.

12.020.20. *Annuncio del consigliere designato; votazione per corrispondenza*
Se, entro la suddetta data del 1° dicembre, non è pervenuta al segretario generale alcuna delle suddette proposte alternative, il presidente del RI – non oltre il 15 dicembre – dichiara il candidato scelto dalla commissione consigliere designato per la zona in questione. Se entro la predetta data perviene al segretario generale una proposta alternativa, la scelta del membro del consiglio fra i candidati alterna-

tivi e quello scelto dalla commissione di nomina deve essere effettuata mediante votazione per corrispondenza, come previsto al capoverso 12.030.

12.030. *Voto per corrispondenza*
La scelta del consigliere designato mediante il voto per corrispondenza, come previsto al capoverso 12.020., deve essere attuata nel modo indicato di seguito.

12.030.1. *Votazione*
Tutti i club della zona sono tenuti a partecipare alla votazione, eccetto quelli situati nelle zone in cui i membri della commissione di nomina devono essere scelti dai distretti di un settore, come previsto al capoverso 12.020.1. o 12.020.2. In dette zone parteciperanno alla votazione solo i club del settore dal quale deve venire designato il membro del consiglio del RI.

12.030.2. *Commissione elettorale*
Il presidente del RI deve costituire una commissione elettorale incaricata di scrutinare e conteggiare le schede.

12.030.3. *Caratteristiche della scheda elettorale*
Il segretario generale prepara una scheda per l'elezione mediante voto unico, quando ne sia il caso. Tale scheda deve essere accompagnata da un compendio obiettivo – nella forma approvata dal Consiglio centrale – dei dati biografici di ogni candidato forniti dai club proponenti. La scheda deve contenere i nomi di tutti i candidati – debitamente proposti dai club – elencati in ordine alfabetico dopo il nome del candidato scelto dalla commissione di nomina, che deve essere contraddistinto da una chiara indicazione che questi è, per l'appunto, il candidato della commissione.

12.030.4. *Data finale per l'accettazione delle schede*
Il segretario generale deve inviare un esemplare della scheda, accompagnata dalle fotografie e dai dati biografici, a ciascun club della zona o settore non oltre il successivo 31 dicembre. La scheda, debitamente compilata, dovrà quindi essere rispedita alla sede centrale e pervenire al segretario generale entro il
1° marzo.

12.030.5. *Voti a cui ha diritto un club*
Ogni club dispone di almeno un voto. Un club con una compagine sociale di almeno 25 soci ha diritto a un voto supplementare per ogni altri 25 soci o frazione rilevante di essi, in base al numero di soci del club indicati con l'ultimo pagamento semestrale effettuato prima della data prevista per la votazione. Un club che sia stato sospeso dal Consiglio centrale non ha diritto di voto.

12.030.6. *Riunione e relazione della commissione elettorale*
Non oltre il 5 marzo, la commissione elettorale si deve riunire alla data e nel luogo determinati dal presidente del RI allo scopo di scrutinare e conteggiare le schede, trasmettendo la relazione sul risultato della votazione al segretario generale entro i cinque giorni successivi.

12.030.7. *Spoglio delle schede*
Il candidato alla carica di membro del consiglio che abbia ottenuto la maggioranza dei voti è dichiarato consigliere designato. Lo spoglio deve tener conto della seconda e delle susseguenti preferenze perché si possa scegliere anche il membro del consiglio supplente.

12.030.8. *Annuncio del consigliere designato*
Il presidente del RI, non oltre il 10 marzo, annuncia il nome del consigliere designato risultante dalla suddetta votazione per corrispondenza.

12.030.9. *Parità di voti*
Qualora il risultato della votazione per la scelta del consigliere designato fosse un voto pari, si deve procedere a una seconda votazione per corrispondenza. Il segretario generale sovrintende alla preparazione e all'invio delle schede di voto, contenenti i nomi dei candidati che hanno ottenuto un voto pari nella prima votazione per corrispondenza. Tali schede – accompagnate dalle fotografie e dai dati biografici dei candidati suddetti – sono inviate a ciascun club della zona o settore entro il 15 marzo. La scheda compilata deve essere rinviata al segretario generale presso la sede centrale non oltre il successivo 1° maggio. Non oltre il 5 maggio, la commissione elettorale si deve riunire alla data e nel luogo così stabiliti dal presidente del RI per scrutinare e conteggiare le schede; entro i cinque giorni successivi deve trasmettere la sua relazione sul risultato della votazione al segretario generale. Non oltre il 10 maggio, il presidente comunica a tutti i club della zona il nome del consigliere designato.

12.030.10. *Proroga dei tempi utili*
Ogni qual volta sia richiesto da circostanze eccezionali, il Consiglio centrale ha la facoltà di cambiare la data o le date previste al precedente capoverso.

12.040. *Designazione dei dirigenti del RIBI*
I candidati a presidente, vicepresidente e tesoriere onorario del RIBI sono scelti, proposti e designati in base al regolamento del RIBI.

Art. 13 Designazione ed elezione dei governatori

13.010. Selezione del governatore designato
13.020. Procedura di designazione del governatore
13.030. Selezione del governatore mediante votazione per corrispondenza
13.040. Caratteristiche della scheda elettorale per la votazione per corrispondenza
13.050. Comunicazione del governatore designato
13.060. Rigetto o sospensione della nomina
13.070. Elezioni speciali

13.010. *Selezione del governatore designato*
Il distretto procede alla scelta del designato alla carica di governatore non oltre 36 mesi e non meno di 24 mesi dalla data in cui il governatore deve assumere l'incarico. Il candidato selezionato assume inizialmente il titolo di governatore designato e successivamente, al 1° luglio di due anni prima di entrare in carica come governatore distrettuale, assume il titolo di governatore nominato. Le suddette scadenze possono essere prolungate dal Consiglio centrale per valide ragioni. I governatori nominati sono eletti durante il congresso del RI immediatamente precedente all'assemblea distrettuale durante la quale saranno istruiti sulle loro funzioni ed entrano in carica con il titolo di governatore distrettuale il 1° luglio dell'anno susseguente alla loro elezione.

13.020. *Procedura di designazione del governatore*

13.020.1. *Selezione del governatore designato*
Ogni distretto, a eccezione dei distretti del RIBI, sceglie il proprio governatore designato mediante una commissione istituita secondo le procedure descritte di seguito, oppure con votazione per corrispondenza, come previsto ai capoversi 13.030. e 13.040., o ancora durante il congresso distrettuale, ai sensi del capoverso 13.020.13.; al congresso distrettuale, il metodo di votazione viene scelto mediante una risoluzione adottata con la maggioranza dei voti degli elettori dei club presenti e votanti.

13.020.2. *Commissione addetta alla nomina del governatore*
Nei distretti che abbiano scelto di procedere mediante una commissione di nomina, la commissione ha il dovere di proporre quale governatore designato il miglior candidato disponibile. Le competenze della commissione, compreso il metodo per la scelta dei suoi membri, sono stabilite mediante una risoluzione approvata dagli elettori dei club presenti e votanti a un congresso distrettuale, in armonia con il regolamento.

13.020.3. *Mancata istituzione della commissione*
Se nel distretto che abbia deciso di procedere mediante la commissione di cui al capoverso 13.020.2. non vengono nominati i membri della commissione, questa deve essere composta dai cinque ex governatori più recenti che siano soci di un Rotary club del distretto. La commissione designatrice così costituita agisce ai sensi del capoverso 13.020. Nel caso in cui i cinque ex governatori non siano tutti disponibili, il presidente del RI deve nominare altre persone qualificate del distretto in questione, in modo che i membri della commissione siano cinque.

13.020.4. *Proposte di designazione del governatore da parte dei club*
Nei distretti che procedono mediante una commissione di nomina oppure durante il congresso distrettuale, il governatore invita i club a proporre i loro candidati. Se il distretto ha istituito una commissione di nomina, i nominativi dei candidati devono pervenire alla commissione entro il termine di scadenza fissato dal governatore e annunciato ai club – assieme all'indirizzo a cui inviare i nominativi – almeno due mesi prima. I nominativi dei candidati devono essere presentati sotto forma di risoluzione approvata a una riunione ordinaria del club e devono essere debitamente certificati dal segretario di club. Il club può proporre quale candidato a governatore designato solo un proprio socio.

13.020.5. *Scelta da parte della commissione del rotariano più idoneo*
Nel fare la sua scelta, la commissione di nomina del governatore non deve limitarsi ai nomi che le sono stati suggeriti dai club del distretto, bensì deve nominare ad assolvere le mansioni di governatore il rotariano ritenuto più idoneo.

13.020.6. *Annuncio della nomina*
Il presidente della commissione di nomina deve comunicare al governatore il nome del candidato prescelto entro 24 ore dalla conclusione della riunione. A sua volta, il governatore deve comunicare ai club del distretto il nome e il club di appartenenza del designato entro 72 ore da tale notifica da parte del presidente della commissione. La comunicazione ai club del distretto deve avvenire per iscritto tramite lettera, e-mail o fax.

13.020.7. *Incapacità della commissione di scegliere il governatore designato*
Nel caso in cui la commissione di nomina non riesca a mettersi d'accordo su un candidato, il governatore designato deve essere scelto fra i candidati proposti alla commissione di nomina mediante votazione per corrispondenza, come previsto al capoverso 13.040. oppure durante il congresso distrettuale, ai sensi del capoverso 15.050.

13.020.8. *Candidati alternativi*
Ogni club del distretto, purché affiliato al Rotary almeno un anno prima dell'inizio del corrente anno rotariano, ha il diritto di proporre come candidato alternativo lo stesso candidato che il club aveva debitamente proposto in precedenza alla commissione di nomina, facendo pervenire al governatore – entro la data da lui fissata – una delibera del club, approvata a una sua riunione ordinaria, nella quale venga indicato tale candidato alternativo. Tale data deve essere fissata non oltre 14 giorni dall'annuncio, da parte del governatore in carica, della selezione del governatore designato. Il club che abbia meno di un anno di affiliazione prima dell'inizio del corrente anno rotariano può proporre un candidato alternativo solo se questi è socio del club in questione e solo se era stato proposto dal club in precedenza alla commissione di nomina.

13.020.9. *Necessario consenso per le designazioni alternative*
Il governatore deve comunicare a tutti i club – per mezzo di un modulo predisposto dal RI – il nome di ogni candidato alternativo proposto come sopra indicato, chiedendo ai club se desiderino appoggiarlo. Ogni club interessato a sostenere il candidato alternativo deve passare tale mozione durante una riunione ordinaria e comunicarne l'esito al governatore. Sono considerate valide le candidature alternative che godano dell'appoggio di almeno cinque altri club del distretto, o di almeno il 10 percento di tutti i club del distretto, affiliati al Rotary almeno un anno prima dell'inizio del corrente anno rotariano. Per essere valide, le delibere presentate dai club in tal senso devono essere approvate nel corso di una riunione ordinaria in conformità con il regolamento del club nella definizione data dal governatore. Ogni club può appoggiare un solo candidato alternativo.

13.020.10. *Assenza di candidati alternativi*
Se alla data fissata non è stata ricevuta dal governatore alcuna proposta di designazione alternativa da parte dei club, il governatore deve dichiarare governatore designato il candidato della commissione ed entro i 15 giorni successivi ne deve dare notizia a tutti i club del distretto.

13.020.11. *Designazioni alternative*
Se alla data fissata il governatore ha ricevuto delle designazioni alternative valide da parte dei club del distretto, il governatore deve comunicare ai club del distretto, entro i sette giorni successivi, il nome e le qualifiche dei candidati alternativi nonché i nomi dei club che li sostengono; deve inoltre far sapere ai club che la scelta fra tutti i candidati alla carica di governatore designato sarà fatta con voto per corrispondenza oppure al congresso distrettuale, sempre che la candidatura alternativa non venga ritirata entro la data fissata dal governatore.

13.020.12. *Mancata presentazione di designazioni alternative*
Se non viene presentata nessuna candidatura alternativa valida, il governatore

deve dichiarare che il candidato della commissione è il designato alla carica di governatore ed entro i 15 giorni seguenti ne darà notizia ai club del distretto.

13.020.13. *Scelta del governatore designato al congresso distrettuale*
La votazione al congresso distrettuale deve seguire il più strettamente possibile le norme regolanti la votazione per corrispondenza. I voti di un club avente diritto a più di un voto devono andare tutti allo stesso candidato; in caso contrario saranno considerati nulli. Ogni club deve scegliere un unico elettore, che dovrà esprimere tutti i voti di cui il club ha diritto.

13.030. *Selezione del governatore mediante votazione per corrispondenza*
Un distretto può scegliere il suo governatore designato ricorrendo alla votazione per corrispondenza, senza l'assistenza della commissione di nomina, quando le circostanze lo richiedano ai sensi del capoverso 13.020.1. o dietro autorizzazione del Consiglio centrale del RI.

13.030.1. *Procedura*
Il governatore distrettuale deve provvedere a far spedire al segretario di ogni club del proprio distretto un invito ufficiale alla designazione di candidati a governatore. I nominativi dei candidati devono essere presentati per iscritto e accompagnati dalle firme del presidente e del segretario del club. Il club può proporre quale candidato a governatore designato solo un proprio socio. Le proposte devono pervenire al governatore entro la data da lui fissata, che deve essere almeno un mese dopo l'invio del suddetto invito. Se viene proposto un unico candidato da parte di un solo club, non è necessaria alcuna votazione e il governatore distrettuale deve dichiarare tale candidato governatore designato.

13.030.2. *Nomina di due o più candidati da parte dei club*
Qualora siano stati proposti due o più candidati, il governatore distrettuale deve comunicare i nomi e le qualifiche di ogni suddetto candidato a tutti i club del distretto, informandoli che deve essere effettuata una votazione per corrispondenza per tutti i candidati a governatore designato.

13.040. *Caratteristiche della scheda elettorale per la votazione per corrispondenza.*
Il governatore distrettuale deve preparare una scheda per ciascun club, contenente prima il nome del candidato scelto dalla commissione distrettuale per le nomine e quindi l'elenco – in ordine alfabetico – dei nomi degli altri candidati. Se i candidati sono più di due, la votazione avviene con voto unico trasferibile. Una copia della scheda, firmata da tutti i membri della commissione elettorale, va inviata a ogni club, con l'avviso che la scheda deve essere rimandata al governatore con l'indicazione del voto espresso dal club, entro la data fissata. Tale data deve essere fissata dal governatore calcolando un minimo di 15 giorni e un massimo di 30 dalla data di spedizione delle schede ai club.

13.040.1. *Voti cui ha diritto un club*
Ogni club dispone di almeno un voto. Un club con una compagine sociale di almeno 25 soci ha diritto a un voto supplementare per ogni altri 25 soci o frazione rilevante di essi, in base al numero di soci del club indicati con l'ultimo pagamento semestrale effettuato prima della data prevista per la votazione. Un club che sia stato sospeso dal Consiglio centrale non ha diritto di voto. Se un club ha diritto a più di

un voto, tutti i voti vanno allo stesso candidato. Il nome del candidato votato deve essere verificato dal presidente del club e inviato al governatore in busta sigillata.

13.040.2. *Commissione elettorale*
Il governatore distrettuale deve stabilire e annunciare il luogo, il giorno e l'ora in cui procedere al conteggio delle schede e nominare una commissione, composta di tre membri, avente il compito di predisporre tutto quanto occorra per ratificare e contare le schede. La ratifica delle schede va fatta separatamente dal conteggio delle stesse e la commissione deve prendere le misure atte a garantire la segretezza della votazione. I candidati o un loro delegato hanno diritto di essere presenti allo spoglio e di seguire le operazioni di conteggio delle schede. Tutte le schede sigillate devono essere aperte in presenza dei candidati o di chi per loro.

13.040.3. *Designazione a maggioranza o a parità di voti*
Il candidato che riceve la maggioranza dei voti è dichiarato designato alla carica di governatore del distretto in questione. Nel caso in cui due candidati ricevano ciascuno il 50 percento dei voti in un'elezione, e uno dei candidati sia quello nominato dalla commissione di nomina, quest'ultimo viene dichiarato governatore designato. Se nessuno dei due candidati più votati è stato nominato dalla commissione di nomina, la scelta spetta al governatore.

13.040.4. *Relazione della commissione elettorale*
La commissione elettorale, non appena abbia accertato che un candidato ha ottenuto la maggioranza dei voti, comunica il risultato e il numero dei voti ricevuti da ogni candidato al governatore distrettuale, che a sua volta deve tempestivamente comunicare ai candidati i risultati della votazione. La commissione elettorale conserva tutte le schede scrutinate – per permetterne il controllo dei delegati dei club – per un periodo di 15 giorni dall'annuncio dei risultati fatto dal governatore ai candidati, dopo la qual data il presidente della commissione può distruggere le schede in questione.

13.050. *Comunicazione del governatore designato*
Il governatore distrettuale comunica al segretario generale il nome del governatore designato, entro dieci giorni dalla dichiarazione di tale designazione.

13.060. *Rigetto o sospensione della nomina*

13.060.1. *Difetto nei requisiti*
Un candidato a governatore distrettuale che non possegga tutti i requisiti e le qualifiche necessarie deve essere respinto e non può essere presentato dal segretario generale all'elezione durante il congresso del RI.

13.060.2. *Sospensione della nomina*
Il Consiglio centrale – nonostante abbia ricevuto la dichiarazione firmata d'accettazione della nomina da parte di un governatore designato – se ha motivo di ritenere che il candidato non sia idoneo a svolgere i compiti e le responsabilità della carica, può sospendere la nomina in questione ai sensi del presente regolamento. In tal caso, il governatore in carica e quello designato devono esserne informati e a quest'ultimo deve essere data la possibilità di fornire al Consiglio centrale, per mezzo del governatore e del segretario generale, informazioni supplementari quanto alla propria idoneità ad assumere i compiti e le responsabilità della carica

di governatore. Dopo aver preso in esame tutte le circostanze, comprese le informazioni date dal governatore designato, il Consiglio centrale può respingere la nomina mediante i due terzi dei voti oppure revocare la sospensione.

13.060.3. *Mancata accettazione della nomina*
In caso di non accettazione della nomina da parte del Consiglio centrale, il segretario generale deve informarne il governatore del distretto interessato, precisando le ragioni del rifiuto e il governatore – a sua volta – deve dar notizia di ciò al candidato designato. Ove vi sia tempo sufficiente, il distretto deve provvedere – per mezzo di un'elezione per corrispondenza da svolgersi nel distretto – alla scelta di un altro governatore designato, in conformità con le disposizioni del presente regolamento. Qualora un distretto non riuscisse a designare un candidato alla carica, idoneo e valido, la scelta corrispondente deve essere fatta in conformità delle disposizioni al capoverso 13.070.

13.070. *Elezioni speciali*
Nel caso in cui un distretto non riesca a scegliere un governatore designato o il governatore designato non sia più idoneo o disposto a candidarsi – e non sia stato scelto dal distretto un altro designato prima dell'elezione annuale dei dirigenti al congresso del RI – il governatore deve ricominciare la procedura di nomina descritta al comma 13.020. Analogamente, se la non idoneità o disponibilità del candidato scelto dal distretto ed eletto durante il congresso internazionale viene resa nota almeno tre mesi prima dell'Assemblea internazionale, il governatore deve ricominciare la procedura di nomina descritta al capoverso 13.020. Il nuovo candidato designato nei due casi suesposti sarà nominato governatore eletto dal Consiglio centrale. Se la mancanza di idoneità o disponibilità del candidato viene resa nota dopo l'Assemblea internazionale, al suo posto subentrerà un rotariano, idoneo all'incarico di governatore ai sensi del capoverso 15.070., scelto ed eletto dal Consiglio centrale. Tuttavia, se né il governatore eletto né il governatore designato sono idonei o disposti a candidarsi e il distretto ha già designato un successore in conformità con il regolamento, tale successore – qualora accetti la nomina – diventerà automaticamente il candidato del distretto in attesa di essere ufficialmente eletto durante il Congresso internazionale o confermato dal Consiglio centrale.

Art. 14 Gruppi amministrativi e unità amministrative locali
14.010. Poteri del Consiglio centrale
14.020. Compito di supervisione
14.030. Unità amministrative locali (RIBI)

14.010. *Poteri del Consiglio centrale*
Il Consiglio centrale può autorizzare la nomina di commissioni, gruppi consultivi o altri assistenti del governatore che il consiglio stesso ritenga necessari e opportuni nel caso che i club siano assoggettati al controllo diretto di un governatore in un distretto costituito.

14.020. *Compito di supervisione*
Oltre alla supervisione esercitata da parte dei governatori sui club situati in una località composta di due o più distretti limitrofi, il Consiglio centrale può stabilire sistemi di controllo supplementari, prescrivendo le necessarie procedure. Tali

disposizioni devono essere approvate dai club dei distretti in questione e da un congresso del RI.

14.030. *Unità amministrative locali (RIBI)*
I club situati nel RIBI sono organizzati e agiscono come unità amministrativa locale del Rotary International. Il RIBI è regolato dalle disposizioni contenute nel proprio statuto, così come approvato dal Consiglio di Legislazione, ha le facoltà del Consiglio centrale del RI in tutto ciò che riguarda l'ammissione dei club e agisce come una commissione del RI in ciò che riguarda la delimitazione dei distretti e gli affari finanziari del RI, conformemente al regolamento e alle disposizioni del Consiglio centrale.

14.030.1. *Statuto del RIBI*
Lo statuto del RIBI deve essere conforme allo spirito e alle norme dello statuto e del regolamento del RI. Lo statuto e il regolamento del RI e del RIBI contengono specifiche disposizioni concernenti l'amministrazione interna di questa unità.

14.030.2. *Emendamenti allo statuto del RIBI*
Le disposizioni dello statuto del RIBI relative all'amministrazione interna dell'unità e al suo oggetto, funzioni e facoltà possono essere emendate soltanto dal congresso annuale del RIBI dietro approvazione del Consiglio di Legislazione. In tutte le altre materie al di fuori dell'amministrazione interna – quando il Consiglio di Legislazione abbia modificato lo statuto o il regolamento del RI – nei documenti costitutivi del RIBI vanno apportate ipso facto le correlative modifiche, necessarie a mantenere i documenti costitutivi del RIBI conformi a quelli del RI.

14.030.3. *Emendamenti al regolamento del RIBI*
Il regolamento del RIBI può essere emendato come previsto dallo statuto del RIBI e dai documenti costitutivi del RI. Tali modifiche devono essere in armonia con lo statuto del RIBI e con i documenti costitutivi del RI.

Art. 15 Distretti

15.010. Costituzione dei distretti
15.020. Assemblea di formazione distrettuale
15.030. Seminario d'istruzione dei presidenti entranti (SIPE)
15.040. Congresso distrettuale e riunione distrettuale deliberativa
15.050. Votazione al congresso distrettuale e alla riunione distrettuale deliberativa
15.060. Finanze del distretto
15.070. Requisiti del governatore designato
15.080. Requisiti per l'elezione a governatore
15.090. Compiti del governatore
15.100. Doveri di un governatore del RIBI
15.110. Destituzione dalla carica
15.120. Votazione distrettuale per corrispondenza

15.010. *Costituzione dei distretti*
Il Consiglio centrale è autorizzato a raggruppare i club in distretti il cui elenco, con l'indicazione dei confini, viene pubblicato dal presidente del RI. Gli e-club possono essere assegnati dal consiglio a qualsiasi distretto, indipendentemente dai suoi confini. I distretti con meno di 33 club o meno di 1.100 rotariani possono essere

eliminati dal Consiglio centrale o possono subire una modifica dei loro confini. Laddove questi limiti siano rispettati, il Consiglio non può apportare modifiche se la maggioranza dei club del distretto vi si oppone. Prima di modificare i confini di un distretto il Consiglio deve consultarsi con il governatore e con i club interessati e dare loro una concreta possibilità di esprimere il proprio parere a proposito. Nel modificare i confini di un distretto il Consiglio deve tener conto dei confini geografici, del potenziale di crescita del distretto e di altri rilevanti fattori culturali, economici, linguistici o di altra natura. Le procedure di carattere amministrativo, gestionale e di rappresentanza per i distretti nuovi o risultanti dalla fusione di più distretti sono stabilite dal Consiglio.

15.010.1. *Club nella stessa località*
Quando nella stessa città, o quartiere o area urbana coesistano diversi club, questi non possono essere suddivisi fra più distretti senza l'approvazione della maggioranza dei club stessi, avendo essi il diritto di venire assegnati allo stesso distretto. Tale diritto può venire esercitato mediante una richiesta rivolta dalla maggioranza di detti club al Consiglio centrale, il quale deve assegnare quindi tutti i club allo stesso distretto entro un periodo di due anni dal momento in cui abbia ricevuto la suddetta petizione.

15.020. *Assemblea di formazione distrettuale*
L'assemblea di formazione distrettuale, o multidistrettuale, deve essere tenuta ogni anno, preferibilmente in marzo, aprile o maggio. L'assemblea serve alla formazione dei dirigenti dei club e a fornire conoscenze e la motivazione necessarie a mantenere e/o ad ampliare la compagine sociale, rendere operativi progetti diretti alle esigenze locali e internazionali e appoggiare la Fondazione Rotary mediante la partecipazione ai programmi e i contributi finanziari. Il governatore entrante è il responsabile dell'assemblea di formazione distrettuale, che deve essere pianificata e condotta sotto la sua direzione e supervisione. In circostanze speciali, il Consiglio centrale può autorizzare un'assemblea di formazione distrettuale in date diverse da quelle previste dal presente regolamento. Tra coloro invitati a partecipare specificamente vi sono i presidenti entranti e i soci dei club prescelti a ricoprire i principali incarichi nell'anno a venire.

15.030. *Seminario d'istruzione dei presidenti entranti (SIPE)*
Il seminario ha lo scopo di provvedere all'orientamento e alla formazione dei presidenti entranti dei club del distretto, ai sensi delle direttive del Consiglio centrale. I SIPE devono essere tenuti ogni anno, preferibilmente a febbraio o marzo. I governatori entranti sono responsabili dei SIPE, che devono essere pianificati e condotti sotto la loro guida e supervisione.

15.040. *Congresso distrettuale e riunione distrettuale deliberativa*

15.040.1. *Data e luogo*
In ogni distretto si deve svolgere annualmente un congresso distrettuale – alla data e nel luogo concordati dal governatore e dai presidenti della maggioranza dei club del distretto. La data del congresso non deve essere in conflitto con le date dell'assemblea di formazione distrettuale, dell'assemblea internazionale o del congresso internazionale. Il Consiglio centrale può autorizzare due o più distretti a svolgere i congressi congiuntamente. Il distretto può anche autorizzare una riunio-

ne distrettuale deliberativa, da tenersi alla data e nel luogo stabiliti dal governatore purché notificata ai club del distretto con almeno 21 giorni di preavviso.

15.040.2. *Scelta della sede*
Se il governatore designato è già stato scelto da un distretto e comunicato al segretario generale del RI, il congresso distrettuale dell'anno in cui quel governatore deve svolgere il suo mandato può essere programmato in anticipo e il luogo può essere scelto con l'approvazione del governatore designato e della maggioranza dei presidenti dei club del distretto in carica. Dietro approvazione del Consiglio centrale, un distretto può anche scegliere la sede del congresso distrettuale per l'anno di mandato di un governatore designato con il voto favorevole di quest'ultimo e l'accordo della maggioranza di quei soci che saranno presidenti di club durante lo stesso anno. Se un club non ha ancora scelto il suo futuro presidente, il presidente del club in carica deve esprimere il suo voto sulla sede del congresso distrettuale in questione.

15.040.3. *Mansioni del congresso distrettuale e della riunione distrettuale deliberativa*
Il congresso distrettuale e la riunione distrettuale deliberativa possono esprimersi su questioni importanti che riguardino il distretto, purché non siano in contrasto con lo statuto e il regolamento del RI e siano in armonia con lo spirito e i principi rotariani. Il congresso distrettuale e la riunione distrettuale deliberativa si esprimono su tutte le questioni che siano state sottoposte al suo esame dal Consiglio centrale.

15.040.4. *Segretario del congresso*
Dopo essersi consultato con il presidente del club ospite, il governatore nomina il segretario del congresso distrettuale, la cui funzione è di collaborare con il governatore nell'organizzazione del congresso e nella stesura della relazione ufficiale.

15.040.5. *Relazione sul congresso*
Nei 30 giorni successivi alla chiusura del congresso distrettuale, il governatore o il presidente del congresso distrettuale e il segretario redigono una relazione scritta, firmata da entrambi, sullo svolgimento del congresso e ne trasmettono tre copie al segretario generale del RI e un esemplare al segretario di ciascun club del distretto.

15.050. *Votazione al congresso distrettuale e alla riunione distrettuale deliberativa*

15.050.1. *Elettori*
Ciascun club del distretto sceglie, ratifica e invia al congresso distrettuale annuale, ed eventualmente alla riunione distrettuale deliberativa, almeno un elettore. Un club con una compagine sociale superiore a 25 soci ha diritto a un voto supplementare per ogni altri 25 soci o frazione rilevante di essi, in base al numero di soci del club indicati con l'ultimo pagamento semestrale effettuato prima della data prevista per la votazione. Ad esempio: un club con 37 soci o meno ha diritto a un voto, un club con 38-62 soci ha diritto a due voti, un club con 63-87 soci ha diritto a tre voti, e così via. Un club che sia stato sospeso dal Consiglio centrale non ha diritto ad inviare elettori. Tutti gli elettori devono essere soci del club che rappresentano e, per votare, devono essere presenti al congresso distrettuale o a una riunione distrettuale deliberativa.

15.050.2. *Procedure per la votazione al congresso distrettuale e alla riunione distrettuale deliberativa*
Ciascun socio in regola di un club del distretto – presente al congresso o a una riunione distrettuale deliberativa – ha diritto a esprimere un voto su tutte le questioni sottoposte a votazione a tale congresso o riunione, eccetto che sulla scelta del governatore designato, sull'elezione di un membro e di un membro supplente della commissione di nomina dei membri del consiglio, sulla composizione e le competenze della commissione di nomina del governatore, sull'elezione del delegato dei club del distretto e del suo supplente al Consiglio di Legislazione e sull'importo da stabilire per la quota di contribuzione personale. Tuttavia, qualsiasi elettore avrà il diritto di richiedere una votazione, riservata ai soli elettori, su qualsiasi questione presentata al congresso o alla riunione distrettuale. Nella votazione per la selezione del governatore designato, l'elezione di un membro e di un membro supplente della commissione di nomina dei membri del consiglio, la composizione e le competenze della commissione di nomina del governatore o l'elezione del delegato dei club del distretto e del suo supplente al Consiglio di Legislazione, tutti i voti di un club avente diritto a più di un voto devono essere espressi a favore dello stesso candidato o della stessa proposta. Se l'elezione avviene per mezzo del voto unico trasferibile con tre o più candidati, i voti di un club avente diritto a più di un voto devono essere espressi indicando lo stesso ordine di preferenza dei candidati.

15.050.3. *Delegati per procura*
Ogni club può, con il consenso del governatore distrettuale, designare un delegato per procura. Questi potrà essere o un socio del club stesso o un socio di un club del distretto nel quale il club è situato e – quando la sua designazione sia stata autenticata dal presidente e dal segretario del club – in aggiunta ai propri voti vota anche come delegato per procura di uno o più elettori rappresentati.

15.060. *Finanze del distretto*

15.060.1. *Fondo distrettuale*
Ogni distretto ha la facoltà, con una risoluzione del congresso distrettuale, di istituire un "fondo distrettuale" destinato a finanziare i progetti, l'amministrazione e la crescita del Rotary all'interno del distretto.

15.060.2. *Approvazione della quota di contribuzione distrettuale*
Il finanziamento di questo fondo distrettuale deve essere assicurato da tutti i club del distretto per mezzo di una quota distrettuale pro capite stabilita in base all'effettivo di ciascun club. L'ammontare di questa quota può essere stabilito:

(a) dall'assemblea di formazione distrettuale mediante il voto favorevole dei tre quarti dei presidenti entranti presenti; se un presidente eletto viene dispensato dal governatore eletto dal partecipare all'assemblea di formazione distrettuale, come previsto all'articolo 10, comma 5 (c) dello statuto tipo del Rotary club, il socio designato a rappresentarlo è autorizzato a votare in sua vece;

(b) al congresso distrettuale mediante il voto favorevole della maggioranza degli elettori presenti e votanti;

(c) (a scelta del distretto) durante il SIPE (Seminario d'istruzione dei presidenti eletti), con il voto favorevole dei tre quarti dei presidenti entranti presenti; se

un presidente eletto viene dispensato dal governatore eletto dal partecipare all'assemblea distrettuale, come previsto all'articolo 10, comma 5 (c) dello statuto tipo del Rotary club, il socio designato a rappresentarlo è autorizzato a votare in sua vece.

15.060.3. *Quota di contribuzione distrettuale*
Il pagamento della quota personale è obbligatorio per tutti i club di un distretto; il Consiglio centrale, in conseguenza di apposita indicazione del governatore, deve sospendere i servizi di segreteria resi ai club che non abbiano pagato tale quota per più di sei mesi.

15.060.4. *Rendiconto annuale*
Il governatore deve presentare ogni anno a ciascuno dei club del distretto – entro i tre mesi successivi alla fine del suo mandato annuale – un rendiconto della situazione finanziaria del distretto, debitamente revisionato da un esperto contabile o da un'apposita commissione di revisione istituita dal distretto. Quest'ultima deve:

(a) essere composta da almeno tre soci;

(b) essere composta esclusivamente da soci attivi;

(c) contare tra i suoi membri un ex governatore o un revisore contabile;

(d) escludere il governatore e il tesoriere in carica, i depositari della firma sul conto in banca del distretto e i membri della commissione distrettuale finanze;

(e) essere nominata conformemente alle procedure distrettuali in materia.

Il rendiconto annuale deve indicare:

(a) Tutte le entrate del distretto (RI, Fondazione Rotary, distretto e club);

(b) Tutti i fondi ottenuti mediante attività di raccolta di denaro;

(c) I lasciti a beneficio della Fondazione Rotary o i fondi da questa designati a uso del distretto;

(d) Tutte le transazioni finanziare delle commissioni distrettuali;

(e) Tutte le transazioni finanziarie eseguite dal governatore per conto del distretto;

(f) Tutte le uscite;

(g) Tutti i fondi versati al governatore dal RI.

Il rendiconto annuale deve essere presentato e approvato alla successiva riunione distrettuale alla quale tutti i club siano rappresentati; la presentazione del rendiconto a tale riunione deve essere annunciata ai club con un preavviso di almeno 30 giorni. Se non si tiene tale riunione, il rendiconto annuale deve essere presentato e approvato al successivo congresso distrettuale.

15.070. *Requisiti del governatore designato*
A meno che non sia stato espressamente dispensato dal Consiglio centrale, nessun socio di un Rotary club potrà essere scelto come governatore designato se non possiede le qualifiche sotto descritte.

15.070.1. *Socio in regola*
Il rotariano deve essere un socio in regola di un club attivo del distretto.

15.070.2. *Requisiti di appartenenza al club*
Il rotariano deve soddisfare tutti i requisiti di appartenenza al club, particolarmente per quanto riguarda la categoria professionale di appartenenza.

15.070.3. *Requisito di ex presidente di club*
Il rotariano deve essere stato presidente di club per un intero mandato, o presidente fondatore di un nuovo club per almeno sei mesi, dalla data della fondazione al 30 giugno successivo.

15.070.4. *Abilità ad assolvere i compiti richiesti*
Il rotariano deve dimostrare di essere idoneo, fisicamente e altrimenti, e disposto ad adempiere i doveri e le responsabilità inerenti alla carica di governatore, come previsto al capoverso 15.090.

15.070.5. *Dichiarazione sulla propria abilità ad assolvere il mandato*
Il rotariano – dopo aver preso visione delle qualifiche necessarie, dei compiti e delle responsabilità del governatore distrettuale previsti dal regolamento – deve sottoporre al RI, tramite il segretario generale, una dichiarazione firmata in cui afferma di comprendere perfettamente requisiti, compiti e responsabilità, di ritenersi idoneo alla carica di governatore distrettuale e di accettare ed essere in grado di assolvere i compiti e le responsabilità di tale incarico.

15.080. *Requisiti per l'elezione a governatore*
A meno di non essere stato espressamente dispensato dal Consiglio centrale, un governatore distrettuale deve – al momento di entrare in carica – aver preso parte all'assemblea internazionale per l'intera sua durata, essere stato socio di uno o più Rotary club per un totale complessivo di almeno sette anni e rimanere in possesso di tutti gli altri requisiti di cui al capoverso 15.070.

15.090. *Compiti del governatore*
Il governatore è il delegato distrettuale del RI ed esercita le sue funzioni sotto il controllo e la supervisione generali del Consiglio centrale. Ha il compito di promuovere gli obiettivi del RI offrendo direttive e supervisione ai club del suo distretto. Deve collaborare con i dirigenti del distretto e dei club per incoraggiare la partecipazione al piano di leadership distrettuale formulato dal Consiglio centrale. Deve essere una fonte di ispirazione e di motivazione per i club e assicurare la continuità amministrativa del distretto collaborando con ex dirigenti, dirigenti in carica ed entranti al fine di promuovere l'efficacia dei club. Il governatore è responsabile delle seguenti attività distrettuali:

(a) organizzare nuovi club;

(b) rafforzare i club già esistenti;

(c) promuovere la crescita dell'effettivo collaborando con i dirigenti distrettuali e i presidenti di club per stabilire obiettivi realistici;

(d) appoggiare la Fondazione Rotary incoraggiando la partecipazione ai programmi e le donazioni;

(e) promuovere una relazione cordiale fra i club e fra questi e il RI;

(f) organizzare e presiedere il congresso distrettuale e aiutare il governatore eletto a pianificare e preparare il seminario di istruzione per i presidenti entranti e l'assemblea di formazione distrettuale;

(g) nel corso dell'anno, visitare tutti i club del distretto, individualmente o durante una riunione di più di un club, nei luoghi e alle date più opportune per:

1. concentrare l'attenzione su importanti questioni rotariane;
2. prestare speciale attenzione ai club deboli e in difficoltà;
3. motivare i rotariani a partecipare ad attività di servizio;
4. assicurare che i documenti costitutivi e il regolamento dei club siano conformi ai documenti costitutivi del RI, soprattutto in seguito ai cambiamenti apportati dai Consigli di Legislazione;
5. riconoscere personalmente i contributi eccezionali dei rotariani del distretto;

(h) scrivere una lettera mensile rivolta ai presidenti e ai segretari dei club del distretto;

(i) inviare tempestivamente al RI i rapporti richiesti, secondo le direttive del presidente internazionale o del Consiglio centrale;

(j) immediatamente dopo la nomina a governatore, se possibile, e comunque prima della data prevista per l'assemblea internazionale, fornire al governatore eletto ogni informazione possibile sulla situazione dei club del distretto e suggerire le iniziative utili a rinforzarli;

(k) assicurarsi che le nomine e le elezioni distrettuali siano condotte ai sensi delle norme previste dallo statuto del RI, dal presente regolamento e dalle direttive del RI;

(l) richiedere regolarmente informazioni sulle attività delle organizzazioni rotariane operanti nel distretto (Scambi di amicizia rotariana, commissioni interpaese, Gruppi per reti di relazioni globali, ecc.);

(m) trasferire al governatore eletto l'archivio distrettuale;

(n) assolvere ogni altro compito inerente alla carica di dirigente del RI.

15.100. *Doveri di un governatore del RIBI*
Nel RIBI, i compiti del governatore sono assolti secondo la prassi tradizionale in tale zona, sotto la direzione del consiglio generale e in armonia con lo statuto e il regolamento del RIBI. Il governatore deve inoltre far sollecito rapporto al RI quando ne sia richiesto dal presidente o dal Consiglio centrale del RI e deve assolvere ogni altro compito inerente alla sua carica di dirigente del RI nel suo distretto.

15.110. *Destituzione dalla carica*
Il presidente del RI – qualora abbia ragioni sufficienti per ritenere che un governatore distrettuale non stia adempiendo in modo soddisfacente i propri doveri e le proprie mansioni – può destituirlo dalla sua carica, avvertendo il governatore in causa che ha a sua disposizione 30 giorni per contestare tale decisione. Se al termine di questi 30 giorni il suddetto governatore non ha fornito motivi ritenuti adeguati dal presidente, questi potrà procedere alla destituzione. Un governatore

destituito dalla sua carica in virtù di questa disposizione non va considerato un ex governatore.

15.120. *Votazione distrettuale per corrispondenza*
Qualsiasi decisione e votazione specificata nel regolamento e posta in essere nel quadro di un congresso o di un'assemblea di formazione distrettuale può essere effettuata dai club di un distretto per mezzo di votazione per corrispondenza, seguendo il più da vicino possibile le procedure esposte al capoverso 13.040.

Art. 16 Commissioni
16.010. Numero delle commissioni e durata dei mandati
16.020. Composizione
16.030. Riunioni
16.040. Commissioni speciali
16.050. Durata del mandato
16.060. Segretario delle commissioni
16.070. Quorum
16.080. Uso dei mezzi di comunicazione
16.090. Poteri
16.100. Commissione di pianificazione strategica
16.110. Commissione per la revisione contabile
16.120. Commissione per il controllo delle operazioni finanziarie

16.010. *Numero delle commissioni e durata dei mandati*
Il Consiglio centrale deve istituire commissioni permanenti per le comunicazioni, lo statuto e il regolamento, i congressi, la delimitazione dei distretti, lo spoglio elettorale, le finanze e il Rotaract, nonché altre commissioni che potrà ritenere utili al RI. Il numero dei membri delle commissioni permanenti e la durata del loro mandato sono stabiliti come segue: (1) commissione per le comunicazioni – sei membri, nominati in ragione di due all'anno con mandato triennale; (2) commissione per lo statuto e il regolamento – tre membri, nominati in ragione di uno all'anno con mandato triennale (fa eccezione l'anno in cui si riunisce il Consiglio di Legislazione, quando il membro uscente continua a far parte della commissione per un altro anno, il quarto del suo mandato); (3) commissione per i congressi – sei membri, uno dei quali deve essere il presidente del comitato organizzativo del congresso internazionale del RI; (4) commissione per la delimitazione dei distretti – tre membri, nominati in ragione di uno all'anno con mandato triennale; (5) commissione per lo spoglio elettorale – sei membri, nominati in ragione di due all'anno con mandato triennale; (6) commissione per le finanze – sei membri aventi diritto al voto, nominati in ragione di due all'anno con mandato triennale; ai sei membri si aggiungono il tesoriere del RI e un altro consigliere, scelto dal Consiglio centrale, che fanno parte della commissione quali membri senza diritto al voto per un periodo di un anno; (7) commissione per il Rotaract e l'Interact – sei membri, di cui almeno tre rotaractiani, nominati in ragione di due all'anno con mandato triennale. Fatte salve le commissioni permanenti di cui sopra, il consiglio ha la facoltà di scegliere il numero dei membri delle altre commissioni e la durata del loro mandato, ai sensi delle disposizioni di cui al capoverso 16.050. Spetta inoltre al consiglio definire i compiti e le competenze di tutte le commissioni e, fatta eccezione per le commissioni permanenti, deve provvedere alla loro continuità da un anno all'altro.

16.020. *Composizione*
Eccetto quanto altrimenti previsto da questo regolamento, sta al presidente del RI nominare i membri delle commissioni e delle eventuali sottocommissioni dopo essersi consultato con il Consiglio centrale, nonché sceglierne i relativi presidenti. Il presidente del RI è membro ex officio di tutte le commissioni del RI.

16.030. *Riunioni*
Eccetto quanto altrimenti previsto da questo regolamento, le commissioni e le sottocommissioni si riuniranno, su convocazione del presidente del RI, alle date e nei luoghi che egli avrà stabilito. In tali riunioni, il quorum è costituito dalla maggioranza di tutti i membri, e le decisioni sono prese a maggioranza dei membri partecipanti a una riunione.

16.040. *Commissioni speciali*
Le disposizioni ai commi 16.010. - 16.030. non si riferiscono ad alcuna commissione di nomina né a qualsiasi altra commissione costituita in base ai commi 16.100. e 16.120.

16.050. *Durata del mandato*
Nessuna persona può essere eletta alla stessa commissione del RI per più di tre anni, salvo quanto disposto dal regolamento, e l'incarico triennale non può essere ripetuto. Le disposizioni del presente capoverso non si applicano ai membri di diritto delle commissioni né ai membri delle commissioni ad hoc. Il presidente del RI può però nominare a presidente della commissione per il congresso internazionale un rotariano che abbia già fatto parte per due anni di una commissione per il congresso, ma che non ne sia stato presidente.

16.060. *Segretario delle commissioni*
Il segretario generale è il segretario di tutte le commissioni, salvo quanto diversamente disposto nel regolamento o dal Consiglio centrale all'atto della costituzione di una determinata commissione. Il segretario generale può designare un'altra persona a fungere da segretario della commissione.

16.070. *Quorum*
Il quorum a tutte le riunioni delle commissioni è costituito dalla maggioranza di tutti i suoi membri, salvo quanto diversamente disposto nel regolamento o dal Consiglio centrale all'atto della costituzione di una determinata commissione.

16.080. *Uso dei mezzi di comunicazione*
Una commissione può trattare le questioni che la riguardano ricorrendo a un qualsiasi appropriato mezzo di comunicazione, secondo le norme procedurali che possano essere state stabilite dal Consiglio centrale, salvo quanto diversamente disposto nel regolamento.

16.090. *Poteri*
Il funzionamento e le attività delle commissioni sono sottoposti al controllo e alla supervisione del Consiglio centrale conformemente al comma 5.040.2. Le delibere e le azioni delle commissioni sono soggette all'approvazione del Consiglio centrale, con la sola eccezione di quelle prese dalla commissione di nomina del presidente concernenti la scelta del presidente designato. Il Consiglio centrale mantiene la giurisdizione sulle azioni e le decisioni che violino le disposizioni di cui ai commi 10.060. e 10.070.

16.100. *Commissione di pianificazione strategica*
Il consiglio deve nominare una commissione per la pianificazione strategica composta da sei membri, quattro dei quali serviranno per un periodo di sei anni non rinnovabile (con due nuovi membri nominati ogni terzo anno), mentre gli altri due dovranno essere membri del Consiglio centrale nominati ogni anno. Nessun membro di tale commissione può essere un ex presidente. I membri devono essere scelti in modo che ci sia una rappresentanza di esperti nella pianificazione a lungo termine, nei programmi e attività del RI e nel settore finanziario. La commissione si deve riunire dietro convocazione e nel luogo e alla data stabiliti dal presidente del RI o dal Consiglio centrale. La commissione è incaricata di sviluppare, raccomandare e aggiornare il piano strategico perché venga approvato dal Consiglio centrale, contattare rotariani e club almeno ogni tre anni per ottenere commenti da segnalare al Consiglio, e svolgere altri incarichi affidatigli. La commissione deve tener conto degli studi svolti sull'effettivo dei club dei diversi continenti, compresi i paesi in cui esiste un potenziale di espansione, al fine di predire l'impatto del cambiamento nelle varie zone rotariane.

16.110. *Commissione per la revisione contabile*
Il Consiglio centrale deve istituire una commissione per la revisione contabile, composta da sette membri indipendenti esperti in materia. Tre di questi devono essere membri in carica del Consiglio centrale nominati ogni anno dal consiglio stesso, e due scelti dal Consiglio d'amministrazione della Fondazione Rotary tra i suoi Amministratori in carica. Gli altri due membri della commissione, scelti dal Consiglio centrale fra rotariani non appartenenti al Consiglio centrale o al Consiglio d'amministrazione della Fondazione, faranno parte della commissione per un mandato di sei anni, non rinnovabile, con scadenza scaglionata che prevede la nomina di un nuovo membro ogni terzo anno. La commissione esamina, quando appropriato, i bilanci del RI e della Fondazione Rotary, le revisioni indipendenti esterne ed interne, le procedure di controllo interno e altre questioni pertinenti, e riferisce al Consiglio. La commissione si riunisce un massimo di tre volte all'anno, dietro convocazione e nei luoghi e alle date stabiliti dal presidente del RI, dal Consiglio centrale o dal presidente della commissione. Riunioni addizionali possono essere convocate dal presidente del RI o dal presidente della commissione nel corso dell'anno, nei luoghi e alle date stabilite. Assiste alle riunioni il presidente della commissione per il controllo delle operazioni finanziarie, o un suo rappresentante. La commissione, che ha esclusivamente funzioni consultive nei confronti del Consiglio centrale e del Consiglio d'amministrazione della Fondazione Rotary, opera ai sensi delle direttive da questi emanate e sulla base di norme che non siano in contrasto con le disposizioni del presente paragrafo.

16.120. *Commissione per il controllo delle operazioni finanziarie*
Il Consiglio centrale deve istituire una commissione per il controllo delle operazioni finanziarie, composta da sei membri, ciascuno dei quali resterà in carica per un mandato unico non superiore ai sei anni, con un membro nominato ogni anno, in modo che la commissione sia sempre composta da sei membri. Nessun membro di tale commissione può essere un ex presidente, o un membro del Consiglio centrale o amministratore della Fondazione Rotary in carica. I membri vanno scelti in base alle loro qualifiche professionali, in modo da assicurare la presenza di esperti nei settori della direzione aziendale, dell'amministrazione e della gestione finanziaria.

La commissione si deve riunire dietro convocazione e nei luoghi e alle date stabiliti dal presidente del RI o dal Consiglio centrale. Se il presidente del RI o il Consiglio centrale lo ritengono necessario, la commissione può passare in rassegna tutte le questioni concernenti le attività operative, compresi – a titolo esemplificativo e non esaustivo – l'efficacia e l'efficienza delle operazioni, le procedure amministrative e di condotta, nonché altre questioni operative. La commissione, che ha esclusivamente funzioni consultive nei confronti del Consiglio centrale, opera ai sensi delle direttive da questo emanate e sulla base di norme che non siano in contrasto con le disposizioni del presente comma. La commissione per le operazioni finanziarie risponde direttamente al Consiglio centrale nella sua interezza.

Art. 17 Finanze

17.010. Anno sociale del RI
17.020. Rapporti semestrali dei club
17.030. Quote sociali
17.040. Date dei pagamenti
17.050. Bilancio preventivo
17.060. Piano di previsione finanziaria quinquennale
17.070. Revisione contabile
17.080. Bilancio annuale revisionato

17.010. *Anno sociale del RI*
L'anno sociale del RI inizia il 1° luglio e termina il 30 giugno successivo.

17.020. *Rapporti semestrali dei club*
Al 1° luglio e al 1° gennaio di ogni anno, ciascun club deve comunicare al Consiglio centrale il numero dei propri soci tramite un rapporto che deve essere sottoscritto dal presidente e dal segretario del club e trasmesso al segretario generale. Il club ha l'obbligo di rendere noto ai soci il contenuto di tale rapporto.

17.030. *Quote sociali*

17.030.1. *Quote pro capite*
Ogni club paga al RI per ogni suo socio una quota pro capite di 26,50 USD per semestre nel 2013/2014, 27,00 USD per semestre nel 2014/2015, 27,50 USD per semestre nel 2015/2016 e 28,00 USD per semestre nel 2016/2017 e anni successivi. Tali importi restano costanti e immutati sino a nuova rettifica da parte del Consiglio di Legislazione.

17.030.2. *Quote pro capite supplementari*
Ogni club paga al RI – per ognuno dei suoi soci – una quota annuale supplementare pro capite di 1 dollaro o altro importo che il consiglio ritenga sufficiente a pagare le spese previste per il successivo Consiglio di Legislazione. Non vi è un limite minimo di contribuzione. Nel caso di una riunione straordinaria del Consiglio di Legislazione, una quota pro capite supplementare, che servirà a coprirne le spese, deve essere pagata non appena praticamente possibile dopo la riunione. Queste quote supplementari devono essere depositate in un apposito fondo vincolato che servirà a pagare le spese dei delegati che parteciperanno alla riunione nonché le spese amministrative, determinate dal Consiglio centrale. Il Consiglio centrale deve fornire ai club un rendiconto delle somme ricevute e delle spese sostenute.

17.030.3. *Rimborso o riduzione delle quote pro capite*
Il Consiglio centrale, quando lo ritenga opportuno, può restituire a un club una parte delle quote suddette. Dietro richiesta, il Consiglio può ridurre o posticipare il pagamento delle quote per i club situati in aree colpite da disastri.

17.030.4. *Quote da pagarsi da parte dei club RIBI*
Ogni club del RIBI paga le sue quote sociali al RI come stabilito al comma 17.030.1., tramite il RIBI, il quale tratterrà metà delle somme ricevute in conformità alle disposizioni contenute al comma 17.030.1. e inoltrerà la metà restante al RI.

17.030.5. *Riduzione delle quote pro capite*
Qualora la valuta di un determinato paese sia stata svalutata in misura tale che la quota sociale versata dai suoi club al RI diventa eccessiva, il Consiglio centrale potrà ridurre l'importo dei pagamenti dovuti dai club del paese in questione.

17.040. *Date dei pagamenti*

17.040.1. *Scadenza per il pagamento delle quote pro capite*
Le quote sociali sono dovute al 1° luglio e al 1° gennaio di ogni anno nella misura stabilita al capoverso 17.030.1. La quota di contribuzione supplementare dovuta ai sensi del capoverso 17.030.2. deve essere versata entro il 1° luglio.

17.040.2. *Quote pro rata*
Per ogni nuovo socio ammesso nel corso di un semestre i club devono pagare una quota mensile corrispondente a un dodicesimo della quota annua pro capite sino al successivo periodo di fatturazione. La quota non deve essere versata per il socio che si trasferisce o per il socio già appartenente a un altro club, secondo quanto previsto al comma 4.030. Le date di scadenza dei pagamenti sono il 1° luglio e il 1° gennaio. Gli importi restano costanti e immutati sino a nuova rettifica da parte del Consiglio di Legislazione.

17.040.3. *Valuta*
Le quote suddette vanno pagate al RI nella valuta corrente negli Stati Uniti; tuttavia, quando ciò fosse impossibile o problematico il Consiglio centrale può autorizzare il pagamento in valuta diversa. Il Consiglio centrale può anche concedere proroghe per il pagamento delle quote in circostanze particolari.

17.040.4. *Nuovi club*
Nessun club è soggetto al pagamento delle sue quote prima del semestre successivo alla data della sua ammissione.

17.050. *Bilancio preventivo*

17.050.1. *Adozione del bilancio preventivo da parte del Consiglio centrale*
Ogni anno il Consiglio centrale stabilisce il bilancio preventivo del RI, valido per l'anno sociale successivo. Il totale delle uscite previste non deve superare il totale delle entrate previste.

17.050.2. *Revisione del bilancio preventivo*
Il suddetto bilancio può essere rettificato dal Consiglio centrale in qualsiasi momento, a condizione che il totale delle uscite previste non superi il totale delle entrate previste.

17.050.3. *Autorizzazione del segretario generale a procedere ai pagamenti*
Il segretario generale del RI deve autorizzare il pagamento di spese solo nella misura in cui tali spese rientrino nel bilancio preventivo approvato dal Consiglio centrale.

17.050.4. *Uscite superiori alle entrate previste; emergenze e circostanze impreviste*
Mediante il voto favorevole di tre quarti di tutti i suoi membri, il consiglio può autorizzare spese per importi eccedenti le uscite previste, ma solo in casi di emergenza imprevisti e purché nessuna di tali spese così approvate dal consiglio causi debiti superiori al capitale netto del RI. Il presidente deve riferire agli altri dirigenti del RI entro 60 giorni e quindi al successivo congresso internazionale ogni particolare concernente le suddette spese in eccesso e le circostanze che le hanno provocate.

17.050.5. *Pubblicazione del bilancio preventivo annuale del RI*
Ogni anno, non oltre il 30 settembre, deve essere pubblicato e portato a conoscenza di tutti i Rotary club, nel formato stabilito dal Consiglio centrale, il bilancio preventivo del RI, così come adottato in conformità alle disposizioni al capoverso 17.050.1.

17.050.6. *Spese in eccesso delle entrate previste; riserve*
Indipendentemente da quanto indicato al capoverso 17.050.4., se in un qualsiasi momento le riserve superano l'85 percento del massimale della spesa annua nel triennio più recente (escludendo le spese coperte con le riserve e le spese sostenute per il congresso internazionale e il Consiglio di Legislazione, in quanto organismi capaci di autofinanziamento), il consiglio può, con tre quarti dei voti favorevoli, autorizzare spese superiori alle entrate previste, purché tali spese non comportino il calo delle riserve a un valore inferiore al 100 percento del suddetto 85%. Un rapporto dettagliato di tutte le spese in eccesso e delle circostanze che le hanno causate deve essere consegnato dal presidente a tutti i dirigenti del RI entro 60 giorni e al successivo congresso.

17.060. *Piano di previsione finanziaria quinquennale*

17.060.1. *Riesame annuale del piano quinquennale*
Ogni anno il Consiglio centrale deve redigere un piano di previsione finanziaria per i cinque anni successivi, in cui siano tracciati gli sviluppi in programma e le aspettative per entrate e uscite totali del RI. Tale studio preventivo deve descrivere pure gli sviluppi e le aspettative per ciò che riguarda i capitali, gli obblighi finanziari e i vari fondi del RI.

17.060.2. *Presentazione del piano quinquennale al Consiglio di Legislazione*
Il suddetto piano di previsione finanziaria quinquennale deve essere presentato dal Consiglio centrale al Consiglio di Legislazione quale dato di base per la valutazione delle proposte di carattere finanziario presentate.

17.060.3. *Simultaneità del primo anno di previsione con la data del Consiglio di Legislazione*
Il primo anno del piano di previsione finanziaria quinquennale deve essere l'anno sociale durante il quale ha luogo il consiglio stesso.

17.060.4. *Presentazione del piano di previsione quinquennale agli Istituti rotariani*
Il piano di previsione quinquennale deve essere presentato da un membro o altro rappresentante del Consiglio centrale agli Istituti rotariani per la discussione.

17.070. *Revisione contabile*
Almeno una volta all'anno, il Consiglio centrale deve provvedere alla revisione contabile del RI affidata a revisori dei conti che godano di una buona reputazione nel paese, nello stato o nella provincia in cui viene effettuato il controllo. Il segretario generale deve mettere a disposizione dei revisori i libri e la documentazione contabile in qualsiasi momento il Consiglio centrale lo richieda.

17.080. *Bilancio annuale revisionato*
Il segretario generale deve pubblicare ogni anno – non oltre la fine del mese di dicembre successivo alla conclusione dell'anno sociale – il bilancio annuale revisionato del RI. Tale bilancio deve indicare tutte le spese sostenute per la carica presidenziale, inclusi i rimborsi spese versati al presidente internazionale in carica, eletto e designato, le spese sostenute per ciascun membro del consiglio, nonché le spese sostenute per il Consiglio centrale, il congresso annuale del RI e le sezioni operative della segreteria generale. Deve essere accompagnato da un estratto in cui ognuna di tali spese sia confrontata con la relativa voce del bilancio preventivo adottato ai sensi del capoverso 17.050.1. e, all'occorrenza, dalle rettifiche apportate ai sensi del capoverso 17.050.2. Il suddetto bilancio deve descrivere, in ogni particolare e per ogni singola voce, le circostanze che possano aver causato variazioni nelle spese in una misura superiore al 10 percento rispetto a quanto approvato nel bilancio di previsione. Il bilancio deve essere distribuito ad ogni ex dirigente e dirigente in carica del RI e deve essere messo a disposizione dei club. Il bilancio dell'anno immediatamente precedente al Consiglio di Legislazione deve essere inviato dal segretario generale a tutti i membri del Consiglio di Legislazione almeno 30 giorni prima dell'apertura dello stesso.

Art. 18 Nome ed emblema
18.010. Protezione dei diritti di proprietà intellettuale del RI
18.020. Restrizioni quanto all'utilizzo dei diritti di proprietà intellettuale del RI

18.010. *Protezione dei diritti di proprietà intellettuale del RI*
Il Consiglio centrale tutela e protegge l'emblema e gli altri segni distintivi del RI a uso e beneficio esclusivo di tutti i rotariani.

18.020. *Restrizioni quanto all'utilizzo dei diritti di proprietà intellettuale del RI*
È assolutamente proibito ai club o ai soci dei club utilizzare il nome, il distintivo o qualsiasi altro emblema del RI o di un Rotary club come proprio marchio di fabbrica o di prodotti o comunque a scopi commerciali. Non è approvato dal RI l'uso del suo nome, emblema o distintivo in combinazione con un altro nome o emblema.

Art. 19 Altre riunioni
19.010. Assemblea internazionale
19.020. Istituti rotariani
19.030. Consiglio degli ex presidenti
19.040. Procedure per le riunioni

19.010. *Assemblea internazionale*

19.010.1. *Scopo*
Ogni anno si tiene un'assemblea internazionale allo scopo di fornire attività di formazione rotariana ai governatori entranti, nonché istruirli riguardo ai compiti amministrativi, fornire motivazioni e idee e offrire a tutti i partecipanti la possibilità di discutere i propri piani di lavoro e il modo in cui intendono svolgere i programmi e le attività del Rotary durante l'anno successivo.

19.010.2. *Data e luogo*
Il Consiglio centrale fissa la data e il luogo di riunione dell'assemblea internazionale. Il presidente eletto è responsabile per tutto ciò che riguarda il programma della stessa ed è anche il presidente di tutte le commissioni istituite per sovrintendere ai lavori organizzativi dell'assemblea. L'assemblea internazionale si deve svolgere prima del 15 febbraio. Nello scegliere il luogo dell'assemblea internazionale, il consiglio farà di tutto per assicurarsi che a nessun rotariano sia impedito di prendervi parte unicamente per via della sua nazionalità.

19.010.3. *Partecipanti*
All'assemblea internazionale sono autorizzati a prender parte: il presidente del RI e i membri del Consiglio centrale, il presidente designato e i membri del consiglio entranti e designati, il segretario generale, i governatori entranti, i dirigenti designati del RIBI, i presidenti delle commissioni del RI ed ogni altra persona che il Consiglio centrale abbia designato a partecipare.

19.010.4. *Assemblee straordinarie o di settore*
Per ragioni speciali o di emergenza, il Consiglio centrale può provvedere a che siano tenute due o più assemblee internazionali speciali o di settore.

19.020. *Istituti rotariani*
Il presidente internazionale può autorizzare la convocazione di riunioni annuali a carattere informativo, detti Istituti rotariani, riservati ai soci che abbiano ricoperto o siano in procinto di ricoprire cariche dirigenziali in seno al RI, e ad altri rotariani e ospiti invitati dal convocatore. Gli Istituti rotariani possono essere organizzati a livello internazionale, di zona o settore, o per un gruppo di zone.

19.030. *Consiglio degli ex presidenti*

19.040.1. *Composizione*
È costituito un consiglio degli ex presidenti del RI, avente carattere permanente e composto dagli ex presidenti che siano ancora soci di un Rotary club. Il presidente in carica del RI è membro di diritto del consiglio degli ex presidenti e ha il diritto di prendere parte alle sue riunioni e di essere presente durante le delibere, senza però aver diritto di voto.

19.030.2. *Dirigenti*
Il penultimo ex presidente del RI funge da presidente del consiglio degli ex presidenti. Vicepresidente è l'ex presidente uscente del RI. Il segretario generale funge da segretario del consiglio ma senza esserne membro.

19.030.3. *Compiti*
I membri del consiglio degli ex presidenti prendono in esame – per corrispondenza

– le questioni a essi inoltrate dal presidente del RI o dal Consiglio centrale affinché esprimano a proposito il loro parere e propongano suggerimenti. Il consiglio degli ex presidenti può essere interpellato quale mediatore in questioni concernenti i club, i distretti o la dirigenza.

19.030.4. *Riunioni*
Il presidente del RI o il Consiglio centrale possono convocare una riunione di questo consiglio se desiderano conoscerne il parere e ottenere suggerimenti su una determinata questione. All'ordine del giorno vi sono gli argomenti sottoposti dal presidente internazionale o dal Consiglio centrale. Dopo ogni riunione del consiglio, il presidente dello stesso deve presentare rapporto al Consiglio centrale. A questo rapporto non va data alcuna pubblicità, a meno che il Consiglio centrale non decida di pubblicarlo in tutto o in parte.

19.030.4.1. *Riunione in occasione del congresso del RI*
In occasione del congresso internazionale deve avere luogo una riunione informale del consiglio per i suoi membri, partecipanti al congresso.

19.040. *Procedure per le riunioni*
Il presidente di ogni riunione, assemblea, congresso o conferenza del Rotary deve determinare tutte le norme di procedura non espressamente definite nello statuto, nel regolamento o in altre regole procedurali adottate dal RI. Le suddette norme procedurali devono tenere conto di considerazioni di correttezza, con diritto d'appello all'assemblea.

Art. 20 Rivista ufficiale
20.010. Pubblicazione della rivista ufficiale
20.020. Tariffe d'abbonamento
20.030. Abbonamento alle riviste

20.010. *Pubblicazione della rivista ufficiale*
Spetta al Consiglio centrale provvedere alla pubblicazione della rivista ufficiale del RI per aiutare il consiglio stesso nel perseguimento delle finalità del RI e nella realizzazione dello Scopo del Rotary. La rivista ufficiale è pubblicata in tante edizioni quante ne sono state autorizzate dal Consiglio centrale; l'edizione originale è pubblicata in lingua inglese con il titolo *The Rotarian.*

20.020. *Tariffe d'abbonamento*

20.020.1. *Tariffa*
La tariffa d'abbonamento di ciascun'edizione della rivista ufficiale viene stabilita dal Consiglio centrale del RI.

20.020.2. *Obbligo d'abbonamento*
Ogni socio di un club statunitense o canadese deve essere abbonato alla rivista ufficiale del RI per tutta la durata della sua affiliazione al club. Due rotariani residenti allo stesso indirizzo possono richiedere un unico abbonamento comune. La tariffa di abbonamento viene pagata dai soci del club, che deve rimetterla al RI. Ogni socio può scegliere se ricevere la rivista in versione cartacea oppure elettronica via Internet.

20.020.3. *Entrate della rivista*
Nessuna parte delle entrate della rivista nel corso dell'anno può essere destinata ad altri scopi che non siano la sua pubblicazione e il suo miglioramento e, salvo diverse disposizioni del Consiglio centrale, qualsiasi eccedenza delle entrate sulle spese deve essere trasferita alle riserve alla fine dell'anno.

20.030. *Abbonamento alle riviste*

20.030.1. *Abbonamento obbligatorio*
Ogni socio di un club situato al di fuori degli Stati Uniti d'America e del Canada e ogni socio di un e-club deve essere abbonato, per tutta la durata della sua affiliazione, alla rivista ufficiale del RI o a una rivista rotariana approvata e prescritta per quel club dal Consiglio centrale. Due rotariani residenti allo stesso indirizzo possono richiedere un unico abbonamento comune. Ogni socio può scegliere se ricevere la rivista in formato cartaceo o elettronico, tramite internet, laddove disponibile.

20.030.2. *Eccezioni all'obbligo di abbonamento*
Un club può essere dispensato dal Consiglio centrale dall'osservare le disposizioni al presente capoverso nel caso in cui i suoi soci non conoscano le lingue della rivista ufficiale e della rivista rotariana approvata dal consiglio per tale club.

Art. 21 Il sito web del Rotary

Il Consiglio centrale ha la responsabilità di creare e mantenere il sito web del RI, nelle lingue approvate dal Consiglio centrale. Scopo del sito è di aiutare il consiglio a promuovere il RI e i suoi obiettivi. I club e i distretti sono incoraggiati a mantenere siti web nella propria lingua che contengano, se possibile, un link al sito del Rotary International.

Art. 22 La Fondazione Rotary

22.010. Finalità
22.020. Amministratori
22.030. Durata del mandato degli amministratori
22.040. Retribuzione degli amministratori
22.050. Spese degli amministratori
22.060. Relazione degli amministratori al RI

22.010. *Finalità*
La Fondazione Rotary del RI viene gestita dai suoi amministratori esclusivamente per scopi di carattere caritatevole ed educativo in armonia con le disposizioni dello statuto e del regolamento della Fondazione stessa. Tali norme sono emendabili unicamente dagli amministratori della Fondazione con il consenso del Consiglio centrale del RI.

22.020. *Amministratori*
Vi sono 15 amministratori, ognuno dei quali è nominato dal presidente eletto del RI ed è eletto dal Consiglio centrale nell'anno precedente a quello del suo mandato. Di essi, quattro devono essere presidenti emeriti del RI. Tutti gli amministratori devono avere i requisiti prescritti dal regolamento della Fondazione.

22.020.1. *Cariche vacanti nel Consiglio d'amministrazione*
Nel caso in cui si sia reso vacante il posto di un amministratore, il posto vacante viene ricoperto da un nuovo amministratore, nominato dal presidente ed eletto dal Consiglio centrale, il quale resterà in carica fino al termine del mandato.

22.030. *Durata del mandato degli amministratori*
Gli amministratori rimangono in carica per un periodo di quattro anni. Gli amministratori possono essere rieletti alla carica.

22.040. *Retribuzione degli amministratori*
Gli amministratori svolgono il loro incarico senza compenso alcuno.

22.050. *Spese degli amministratori*
Gli amministratori possono attingere al patrimonio della Fondazione unicamente per le spese approvate dal Consiglio centrale del RI. Fanno eccezione:
1) le spese amministrative; 2) i prelievi sul capitale o sui redditi delle donazioni versate alla Fondazione, secondo quanto stabilito dalle condizioni imposte dal donatore. Entrambi i casi di cui sopra richiedono solo l'approvazione degli amministratori.

22.060. *Relazione degli amministratori al RI*
Gli amministratori devono presentare – almeno una volta all'anno – il loro rapporto al RI sui programmi e sulle finanze della Fondazione. La relazione annuale della Fondazione deve indicare, suddivisi per ufficio, tutti i rimborsi spese e i pagamenti eseguiti a favore e per conto di ciascuno degli amministratori.

Art. 23 Indennizzi

Il Consiglio centrale del RI può stabilire e mettere in atto le procedure rivolte all'indennizzo di membri del Consiglio centrale, dirigenti, dipendenti e persone agenti in nome del RI.

Art. 24 Arbitrato e mediazione

24.010. Controversie
24.020. Data della mediazione o dell'arbitrato
24.030. Mediazione
24.040. Arbitrato
24.050. Decisione del collegio arbitrale
24.060. Costi della mediazione o dell'arbitrato

24.010. *Controversie*
Fatta eccezione per le controversie aventi a oggetto le delibere del Consiglio centrale, tutte le controversie sorte tra i soci o ex soci di un Rotary club e un distretto, il Rotary International o un dirigente del RI che non possano essere risolte in via amichevole, devono essere risolte con la mediazione o, in caso questa non venga accettata da una delle due parti, con l'arbitrato. La domanda di mediazione o arbitrato deve essere presentata al segretario generale da una delle parti, entro sessanta (60) giorni dalla data in cui è nata la controversia.

24.020. *Data della mediazione o dell'arbitrato*
La data della mediazione o dell'arbitrato deve essere stabilita dal Consiglio centrale in consultazione con le parti in lite, entro novanta (90) giorni dalla presentazione della domanda.

24.030. *Mediazione*
La procedura di mediazione deve essere stabilita dal Consiglio centrale. Le parti possono richiedere al segretario generale, o a un suo delegato, di nominare quale mediatore un rotariano che abbia le competenze e l'esperienza necessarie e che sia affiliato a un club diverso da quello delle parti interessate.

24.030.1. *Esiti della mediazione*
Le decisioni convenute dalle parti durante la mediazione sono trascritte in un documento, da consegnare alle parti, al mediatore e al Consiglio centrale, che depositerà la propria copia presso il segretario generale. Si deve quindi preparare un riassunto della soluzione scelta dalle parti. Se il conflitto non viene chiarito, una qualsiasi delle parti può richiedere al segretario generale ulteriori incontri di mediazione.

24.030.2. *Fallimento della mediazione*
Se la mediazione non ha successo, una qualsiasi delle parti può richiedere il ricorso all'arbitrato ai sensi del comma 24.040.

24.040. *Arbitrato*
Se si sceglie la via dell'arbitrato, ciascuna delle parti deve designare un arbitro; a loro volta gli arbitri devono nominare un presidente del collegio arbitrale. Arbitri e presidente possono essere scelti solo tra i rotariani non appartenenti ai club delle parti in lite.

24.050. *Decisione del collegio arbitrale*
La decisione presa dagli arbitri o, in caso questi giungano a soluzioni diverse, dal presidente del collegio arbitrale, è definitiva, vincolante e incontestabile.

24.060. *Costi della mediazione o dell'arbitrato*
I costi dei procedimenti di mediazione o di arbitrato devono essere ripartiti in eguale misura tra le parti in lite, a meno che il mediatore o l'arbitro non decidano altrimenti.

Art. 25 Emendamenti

Il regolamento può essere emendato soltanto a maggioranza dei voti degli elettori presenti e votanti al Consiglio di Legislazione, fermo restando il disposto del capoverso 7.060.

STATUTO TIPO DEL ROTARY CLUB

Art.	Titolo	Pagina
1	Definizioni	199
2	Nome	199
3	Limiti territoriali	199
4	Scopo dell'Associazione	200
5	Cinque vie d'azione	200
6	Riunioni	201
7	Compagine dei soci	202
8	Categorie professionali	203
9	Assiduità	203
10	Consiglieri e dirigenti	205
11	Quote sociali	207
12	Durata dell'affiliazione	207
13	Affari locali, nazionali e internazionali	210
14	Riviste rotariane	210
15	Accettazione dello scopo e osservanza dello statuto e del regolamento	210
16	Arbitrato e mediazione	211
17	Regolamento	211
18	Interpretazione	211
19	Emendamenti	212

*STATUTO DEL ROTARY CLUB

_____

Art. 1 Definizioni

Nel presente statuto i seguenti termini hanno il significato indicato a lato, a meno che il contesto non indichi altrimenti:

1. Consiglio: il consiglio direttivo del club.
2. Regolamento: il regolamento del club.
3. Consigliere: un membro del consiglio direttivo.
4. Socio: un socio attivo del club.
5. RI: il Rotary International.
6. Club satellite (se pertinente) un club potenziale i cui soci possono essere affiliati anche al club patrocinante.
7. Anno: l'anno rotariano che inizia il 1º luglio e termina il 30 giugno successivo.

Art. 2 Nome (selezionare una sola opzione)

☐ Il nome di questa associazione è Rotary Club _____

_____

(Membro del Rotary International)

oppure:

☐ Il nome di questa associazione è Rotary E-Club _____

_____

(Membro del Rotary International)

(a) Il nome del club satellite di codesto club (se pertinente) è Rotary Club Satellite _____

(un club satellite del Rotary Club _____)

Art. 3 Limiti territoriali (selezionare una sola opzione)

☐ I limiti territoriali del club sono i seguenti: _____

_____

_____

oppure:

☐ Questo e-club ha sede (internazionale) in _____ e può essere contattato all'indirizzo web: www. _____

_____

* Il regolamento del Rotary International stabilisce che ogni club ammesso al RI adotti il presente statuto tipo.

Art. 4 Scopo dell'Associazione

Lo scopo del Rotary è di diffondere il valore del servire, motore e propulsore ideale di ogni attività. In particolare, esso si propone di:

Primo. Promuovere e sviluppare relazioni amichevoli fra i propri soci per renderli meglio atti a servire l'interesse generale;

Secondo. Informare ai principi della più alta rettitudine l'attività professionale e imprenditoriale, riconoscendo la dignità di ogni occupazione utile e facendo sì che venga esercitata nella maniera più nobile, quale mezzo per servire la collettività;

Terzo. Orientare l'attività privata, professionale e pubblica di ogni socio del club secondo l'ideale del servire;

Quarto. Propagare la comprensione reciproca, la cooperazione e la pace a livello internazionale mediante il diffondersi nel mondo di relazioni amichevoli fra persone esercitanti diverse attività economiche e professionali, unite nel comune proposito e nella volontà di servire.

Art. 5 Cinque vie d'azione

Le Cinque vie d'azione rappresentano il fondamento teorico e pratico della vita di questo club.

1. L'Azione interna, prima via d'azione rotariana, riguarda le attività che ogni socio deve intraprendere nell'ambito del club per assicurarne il buon funzionamento.
2. L'Azione professionale, seconda via d'azione rotariana, ha lo scopo di promuovere l'osservanza di elevati principi morali nell'esercizio di ogni professione, riconoscere la dignità di ogni occupazione utile e diffondere il valore del servire, propulsore ideale di ogni attività. I soci sono chiamati a operare, sul piano personale e professionale, in conformità con i principi del Rotary.
3. L'Azione di interesse pubblico, terza via d'azione rotariana, riguarda le iniziative intraprese dai soci, talvolta in collaborazione con altri, per migliorare la qualità della vita nel comune o nella località in cui si trova il club.
4. L'Azione internazionale, quarta via d'azione rotariana, comprende le attività svolte dai soci per promuovere l'intesa, la tolleranza e la pace tra i popoli, favorendo l'incontro con persone di altri Paesi, con la loro cultura, le loro tradizioni, i loro problemi e le loro speranze, attraverso letture e scambi di corrispondenza, come pure tramite la cooperazione alle iniziative e ai progetti promossi dai club a favore di abitanti di altri Paesi.
5. L'Azione giovanile, quinta via d'azione rotariana, riconosce l'impronta positiva lasciata nella vita dei ragazzi e dei giovani adulti dalle attività di sviluppo della leadership, dalla partecipazione a progetti di servizio locali e internazionali, e dagli scambi volti a promuovere la pace nel mondo e la comprensione tra le culture.

(Articolo 6: selezionare una sola delle seguenti opzioni)

☐ Art. 6 Riunioni

1. *Riunioni ordinarie.*

(a) *Giorno e ora.* Il club si riunisce una volta alla settimana nel giorno e all'ora indicati nel suo regolamento.

(b) *Cambiamenti.* Per validi motivi il consiglio può rimandare la riunione ad altra data (comunque antecedente a quella della riunione successiva), oppure può spostarla a un'ora diversa dello stesso giorno o in un luogo diverso da quello usuale.

(c) *Cancellazioni.* Il consiglio può cancellare una riunione ordinaria se essa cade in un giorno di festa, comprese le festività comunemente osservate, o in caso di decesso di un socio o in caso di eventi eccezionali (es. epidemie, disastri, eventi bellici). Il consiglio può cancellare al massimo quattro riunioni all'anno per cause diverse da quelle sopra indicate, con un limite massimo di tre cancellazioni consecutive.

(d) *Riunioni del club satellite (se pertinente).* Se previsto dal regolamento, il club satellite si riunisce una volta alla settimana nel giorno e all'ora stabiliti dai suoi soci. La data e l'ora delle riunioni possono essere modificate secondo quanto stabilito al comma 1(c) di questo articolo. Le votazioni dovranno seguire le procedure previste dal regolamento.

2. *Assemblea annuale.*

(a) Il regolamento stabilisce che l'assemblea annuale per l'elezione dei dirigenti avvenga non oltre il 31 dicembre.

(b) L'assemblea annuale del club satellite (se pertinente) indetta allo scopo di eleggere i suoi dirigenti deve svolgersi prima del 31 dicembre.

☐ Art. 6 Riunioni (per gli e-club)

1. *Riunioni ordinarie.*

(a) *Giorno.* Il club si riunisce regolarmente una volta alla settimana postando un'attività interattiva sul suo sito web nel giorno indicato dal regolamento. Si considera giorno della riunione quello in cui l'attività viene postata sul sito web del club.

(b) *Cambiamenti.* Per validi motivi il consiglio può rimandare la riunione ad altra data (comunque antecedente a quella della riunione successiva).

(c) *Cancellazioni.* Il consiglio può cancellare una riunione ordinaria se essa cade in un giorno di festa, comprese le festività comunemente osservate, o in caso di decesso di un socio o in caso di eventi eccezionali (es. epidemie, disastri, eventi bellici). Il consiglio può cancellare al massimo quattro riunioni all'anno per cause diverse da quelle sopra indicate, con un limite massimo di tre cancellazioni consecutive.

2. *Assemblea annuale.* Il regolamento stabilisce che l'assemblea annuale per l'elezione dei dirigenti avvenga non oltre il 31 dicembre.

Art. 7 Compagine dei soci

1. *Requisiti generali.* Il club si compone di individui adulti di buona volontà e reputazione professionale.

2. *Tipi di affiliazione.* Il club ha due tipi di soci: attivi e onorari.

3. *Soci attivi.* Può essere ammesso come socio attivo del club chiunque sia in possesso dei requisiti indicati all'articolo 5, comma 2 dello statuto del Rotary International.

4. *Trasferimento di soci ed ex rotariani.*

(a) S*oci potenziali.* Un socio può proporre come socio attivo del club un ex rotariano o un socio proveniente da un altro club. Il socio, o ex socio, può essere anche presentato dal club di provenienza. La categoria professionale di un membro che si trasferisce non ne impedisce l'ammissione a socio attivo, anche se tale ammissione violasse temporaneamente i limiti numerici di categoria. Non possono diventare soci del club i rotariani o ex rotariani che abbiano debiti nei confronti di un altro club. Il club deve richiedere al club precedente una dichiarazione scritta nella quale si confermi che il candidato ha ottemperato a tutti gli obblighi finanziari nei confronti dell'associazione. L'ammissione, inoltre, è subordinata all'ottenimento di un certificato, rilasciato dal consiglio direttivo del club precedente, che confermi che il candidato è stato socio di quel club. I soci ed ex soci che si trasferiscono sono invitati a presentare al club una lettera di referenze favorevole sottoscritta dal club di provenienza.

(b) *Ex soci.* Il club si impegna a fornire, a un altro Rotary club che chieda referenze su un candidato, una dichiarazione di non sussistenza di debiti nei confronti del club. Se entro 30 giorni dalla richiesta il club non ha rilasciato alcuna dichiarazione in merito, si dovrà ritenere che il candidato non abbia obblighi finanziari pendenti nei confronti del club di provenienza.

5. *Affiliazione al club satellite.* I soci del club satellite sono affiliati anche al club patrocinante sino al momento in cui il satellite non venga riconosciuto quale Rotary club dal Rotary International.

6. *Doppia affiliazione.* Con la sola eccezione dei club satelliti la doppia affiliazione – a due Rotary club, a un Rotary club e a un club Rotaract, o come socio attivo e onorario di uno stesso club – non è consentita.

7. *Soci onorari.*

(a) *Requisiti.* Possono essere ammessi come soci onorari del club, per un periodo stabilito dal consiglio, individui che si siano distinti al servizio degli ideali rotariani. Tali individui possono essere soci onorari di più di un club.

(b) *Diritti e privilegi.* I soci onorari sono esenti dal pagamento della quota d'ammissione e delle quote sociali, non hanno diritto di voto, non possono ricoprire cariche all'interno del club e non rappresentano alcuna categoria, ma hanno il diritto di partecipare a tutte le riunioni e di godere di ogni altro privilegio. L'unico privilegio di cui i soci onorari godono presso un altro club è quello di poterlo visitare senza essere ospiti di un rotariano.

8. *Titolari di cariche pubbliche.* I soci che assumano una carica pubblica per un periodo limitato di tempo continueranno a rappresentare la categoria originale anziché quella della carica temporanea. Fanno eccezione alla regola le cariche giudiziarie e quelle presso istituzioni scolastiche di vario livello.

9. *Impiego presso il Rotary International.* Possono essere soci del club anche i dipendenti del RI.

Art. 8 Categorie professionali

1. *Provvedimenti generali.*

(a) *Attività principale.* Ogni socio attivo appartiene a una categoria in base alla sua attività professionale, imprenditoriale o di servizio sociale. La categoria è quella che descrive l'attività principale del socio o dell'impresa, società o ente di cui fa parte.

(b) *Rettifiche.* Se le circostanze lo richiedono, il consiglio direttivo può rettificare o adattare la categoria di appartenenza di un socio. In tal caso, il socio deve essere informato della modifica e ha diritto a esprimere il proprio parere in proposito.

2. Restrizioni. Il club non può ammettere un nuovo socio attivo in una categoria che sia già rappresentata da cinque o più soci, a meno che il club non abbia più di 50 soci, nel qual caso può ammettere un nuovo socio attivo in una categoria, purché il numero dei suoi rappresentanti non superi il 10% dei soci attivi del club. Il numero complessivo dei rappresentanti di una categoria non include i soci pensionati. La categoria di appartenenza di un socio che si trasferisce o di un ex borsista della Fondazione Rotary, secondo la definizione approvata dal Consiglio centrale, non impedisce l'ammissione a socio attivo, anche se tale ammissione viola temporaneamente i limiti numerici di categoria. Il socio che cambi categoria può mantenere la propria affiliazione al club nella nuova categoria indipendentemente da queste restrizioni.

Art. 9 Assiduità
(Selezionare uno dei seguenti paragrafi relativi al comma 1)

☐ **1.** *Provvedimenti generali.* Ogni socio è tenuto a partecipare alle riunioni ordinarie del club, o del club satellite se previsto dal regolamento; deve inoltre impegnarsi nei progetti di servizio e in altri eventi ed attività promossi dal club. Un socio è considerato presente a una riunione ordinaria se vi partecipa per almeno il 60% della sua durata o se, dovendo assentarsi improvvisamente dalla riunione, in seguito dimostra in maniera soddisfacente che l'assenza è dovuta a motivi validi, o ancora se recupera in uno dei modi seguenti:

oppure:

☐ **1.** *(e-club) Provvedimenti generali.* Ogni socio del club è tenuto a partecipare alle riunioni ordinarie dello stesso. Un socio è considerato presente a una riunione ordinaria postata sul sito web del club se vi partecipa entro una settimana dalla data in cui l'attività è stata postata, o se recupera l'assenza in uno dei modi seguenti:

(a) Se entro quattordici (14) giorni prima o dopo la riunione cui non può partecipare, il socio

(1) partecipa alla riunione ordinaria di un altro club, del club satellite di un altro club o di un club provvisorio per almeno il 60% della durata della riunione;

(2) partecipa alla riunione ordinaria di un club Rotaract, di un club Interact o di un Gruppo rotariano comunitario, siano essi già stabiliti o provvisori;

(3) partecipa al congresso internazionale del RI, al Consiglio di Legislazione, a un'assemblea internazionale, a un Istituto del Rotary indetto per i dirigenti in carica, emeriti ed entranti del RI, o a qualsiasi altra riunione convocata con l'approvazione del Consiglio centrale o del presidente del RI che agisca per conto del Consiglio centrale; a un congresso multizona del Rotary, alla riunione di una commissione del RI, a un congresso o a un'assemblea di formazione distrettuale, a una qualsiasi riunione distrettuale convocata dal Consiglio centrale del RI, alla riunione di una commissione distrettuale convocata dal governatore, o a una riunione intracittadina dei Rotary club regolarmente annunciata;

(4) si presenta all'ora e nel luogo in cui avvengono di consueto le riunioni di un altro club, o del club satellite di un altro club, con l'intenzione di parteciparvi, ma non può perché la riunione non ha luogo;

(5) partecipa a un progetto di servizio del club, o a un evento o incontro sponsorizzato dal club e autorizzato dal suo consiglio;

(6) partecipa a una riunione del consiglio o, se autorizzato dal medesimo, alla riunione di una commissione di cui faccia parte;

(7) partecipa tramite un sito web del club a un'attività interattiva che richieda almeno 30 minuti di partecipazione.

Qualora un socio si trovi al di fuori del Paese in cui risiede per più di quattordici (14) giorni, i limiti di tempo non sono imposti, così da permettere al socio di prendere parte, in qualsiasi momento, alle riunioni ordinarie di un club o di un club satellite nel Paese in cui si trova, che saranno considerate un valido recupero di quelle cui non ha potuto prender parte durante il soggiorno all'estero.

(b) Se al momento della riunione, il socio si trova:

(1) in viaggio verso o da una delle riunioni indicate alla lettera (a) (3) del presente comma;

(2) in servizio come dirigente, membro di una commissione del RI o amministratore della Fondazione Rotary;

(3) in servizio come rappresentante speciale del governatore distrettuale in occasione della formazione di un nuovo club;

(4) in viaggio per affari rotariani, in rappresentanza del RI;

(5) direttamente e attivamente impegnato in un progetto di servizio sponsorizzato dal distretto, dal RI o dalla Fondazione Rotary in una zona remota in cui non esista la possibilità di compensare l'assenza;

(6) impegnato in attività rotariane debitamente autorizzate dal consiglio, che non consentano la partecipazione alla riunione.

2. *Assenze prolungate per trasferte di lavoro.* Il socio che si trovi in trasferta dal Paese in cui risiede per un periodo di tempo prolungato può partecipare alle riunioni di un club locale, a seguito di accordo fra quest'ultimo e il proprio club.

3. *Assenze giustificate.* L'assenza di un socio si considera giustificata se:

(a) tale assenza si verifica in conformità con le condizioni e le circostanze approvate dal consiglio. Il consiglio può giustificare l'assenza di un socio per motivi che considera validi e sufficienti. Le assenze giustificate non devono protrarsi per più di dodici mesi; tuttavia tale periodo potrà essere prolungato per ragioni mediche dal consiglio direttivo del club;

(b) gli anni di affiliazione del socio a uno o più club, combinati insieme, equivalgono a un minimo di 85 anni e il socio abbia comunicato per iscritto al segretario del club il proprio desiderio di essere esentato, ottenendo la dispensa dalla frequenza.

4. *Assenze dei dirigenti del RI.* L'assenza di un socio è giustificata se il socio è dirigente del RI o coniuge o compagno/a di un dirigente del RI.

5. *Registri delle presenze.* Se il socio le cui assenze siano giustificate in base a quanto indicato al comma 3 (a) del presente articolo non frequenta una riunione, né il socio né la sua assenza sono considerati ai fini del computo delle presenze del club. Se il socio le cui assenze siano giustificate in base a quanto indicato ai commi 3 (b) e 4 del presente articolo frequenta una riunione di club, sia il socio sia la sua presenza sono considerati ai fini del computo delle presenze del club.

Art. 10 Consiglieri e dirigenti

1. *Organo direttivo.* L'organo direttivo del club è il consiglio direttivo, costituito e composto in conformità al regolamento del club.

2. *Autorità.* L'autorità del consiglio si estende a tutti i dirigenti e alle commissioni e, se ha motivi validi, può dichiarare vacante una carica.

3. *Decisioni del consiglio.* Le decisioni del consiglio in merito a qualsiasi aspetto dell'attività del club hanno carattere definitivo e sono soggette solo ad appello del club. Tuttavia, nel caso in cui il consiglio decida di cessare l'affiliazione di un socio, l'interessato può, conformemente all'articolo 12, comma 6, fare appello al club, richiedere la mediazione o avvalersi della clausola arbitrale. In caso di appello, una decisione può essere annullata solo dal voto dei due terzi dei soci presenti a una riunione ordinaria in cui sia presente il numero legale dei partecipanti, purché l'appello sia stato comunicato dal segretario a ogni socio del club almeno cinque (5) giorni prima della riunione. In caso di appello, la decisione del club ha valore definitivo.

4. *Dirigenti.* Sono dirigenti del club e membri del suo consiglio direttivo il presidente, il presidente uscente, il presidente eletto e il segretario, ed eventualmente uno o più vicepresidenti. Sono considerati dirigenti del club anche il tesoriere ed eventualmente il prefetto, i quali possono far parte del consiglio direttivo se il regolamento del club lo prevede. I dirigenti del club sono tenuti a partecipare regolarmente alle riunioni del club satellite.

5. *Elezione dei dirigenti.*

(a) *Mandato dei dirigenti (presidente escluso).* I dirigenti sono eletti in base a quanto stabilito dal regolamento del club e, tranne il presidente, entrano in carica il 1° luglio immediatamente successivo alla loro elezione e

restano in carica per il periodo previsto per la stessa, o fino all'elezione e all'insediamento dei loro successori.

(b) *Mandato presidenziale.* Il presidente è eletto in base a quanto stabilito dal regolamento del club, non più di due (2) anni e non meno di diciotto (18) mesi prima del giorno in cui entra in carica. Il presidente designato assume l'incarico di presidente eletto il 1° luglio dell'anno immediatamente precedente a quello per cui è stato eletto presidente. Il mandato presidenziale ha inizio il 1° luglio e dura un anno oppure fino all'elezione e all'insediamento di un successore.

(c) *Requisiti*. Tutti i dirigenti e i membri del consiglio devono essere soci in regola del club. Il candidato alla presidenza deve essere stato socio del club per almeno un anno prima della nomina a tale incarico, a meno che il governatore non ritenga giustificato un periodo inferiore. Il presidente entrante deve partecipare al seminario d'istruzione dei presidenti eletti e all'assemblea di formazione distrettuale, a meno che non ne sia dispensato dal governatore entrante. In tal caso, il presidente entrante deve inviare in sua vece un rappresentante del club incaricato di informarlo sui lavori. In caso non venga eseguita nessuna delle summenzionate procedure, il presidente entrante non può essere presidente del club. In questo caso, l'attuale presidente rimane in carica sino all'elezione di un successore che abbia partecipato al seminario d'istruzione dei presidenti eletti e all'assemblea di formazione distrettuale o che abbia ricevuto una formazione ritenuta sufficiente dal governatore eletto.

6. *Gestione dei club satellite (se pertinente).* Il club satellite opera nella stessa area geografica di questo club o in sua prossimità.

(a) *Supervisione*. Il club satellite viene monitorato e sostenuto dal club nella misura ritenuta opportuna dal consiglio direttivo di quest'ultimo.

(b) *Consiglio direttivo del club satellite*. Il club satellite elegge annualmente tra i suoi soci il proprio consiglio direttivo a cui viene affidata l'amministrazione ordinaria. Il consiglio è composto dai dirigenti del club satellite e da quattro-sei altri soci, secondo quanto previsto dal regolamento. Ne fanno parte il suo presidente, il presidente uscente, il presidente eletto, il segretario e il tesoriere. Nell'occuparsi della gestione del club satellite e delle sua altre attività, il consiglio opera in conformità con le norme, i requisiti, le procedure e gli obiettivi del Rotary e sotto la guida del club patrocinante, sul quale o nell'ambito del quale non ha alcuna autorità.

(c) *Procedure di rendicontazione del club satellite*. Il club satellite deve consegnare ogni anno, al presidente e al consiglio direttivo di codesto club, un resoconto sulla sua compagine sociale, sulle sue attività e sui programmi svolti, accompagnato dal bilancio assoggettato a revisione, in modo che tale documentazione possa essere inclusa nel rendiconto presentato annualmente dal club patrocinante ai suoi soci. Al club satellite potranno essere richiesti altri rapporti, se il club patrocinante lo riterrà necessario.

Art. 11 Quote sociali

Ogni socio è tenuto a pagare una quota di ammissione e quote sociali annuali, come stabilito dal regolamento, con l'eccezione dei soci provenienti da altri club o degli ex soci del club che ne ottengano di nuovo l'affiliazione; i soci appartenenti a queste due categorie, se ammessi al club, non devono pagare una seconda quota di ammissione ai sensi dell'art. 7, comma 4 (a). I rotaractiani che abbiano cessato di essere soci di un club Rotaract entro i due anni precedenti e che vengano accettati quali soci di questo club saranno esentati dal versamento della quota d'ammissione.

Art. 12 Durata dell'affiliazione

1. *Durata.* L'affiliazione al club dura fintanto che esiste il club, salvo cessazione secondo le disposizioni che seguono.

2. *Cessazione automatica.*

(a) *Requisiti*. Un socio cessa automaticamente di far parte del club quando non soddisfa più i requisiti di appartenenza. Va però evidenziato che:

(1) il consiglio può concedere a un socio che si trasferisca al di fuori della località in cui ha sede il club, un permesso speciale non superiore a un (1) anno, per consentirgli di visitare un club nella località in cui si trasferisce e farsi conoscere, purché il socio continui a soddisfare tutti i requisiti di appartenenza al club;

(2) il consiglio può consentire a un socio che si trasferisca al di fuori della località in cui ha sede il club di mantenerne l'affiliazione, purché il socio continui a soddisfare tutti i requisiti di appartenenza al club.

(b) *Riammissione*. Un socio la cui affiliazione cessi per uno dei motivi esposti alla lettera (a) può presentare domanda di riammissione, mantenendo la categoria precedente o richiedendone una nuova, senza dover pagare una seconda quota di ammissione.

(c) *Cessazione dell'affiliazione come socio onorario*. Un socio onorario cessa automaticamente di essere tale al termine del periodo stabilito dal consiglio per tale affiliazione.
Il consiglio può tuttavia estendere detto periodo, come può anche revocare l'affiliazione onoraria in qualsiasi momento.

3. *Cessazione per morosità.*

(a) *Procedura*. Un socio che non abbia pagato le quote dovute entro i 30 giorni successivi alla scadenza è invitato a versarle dal segretario mediante un sollecito scritto, inviato all'ultimo indirizzo noto. Se il pagamento non avviene entro 10 giorni dalla data del sollecito, il consiglio può, a propria discrezione, revocare l'affiliazione del socio.

(b) *Riammissione*. Il consiglio può riammettere un socio che abbia perso l'affiliazione al club, previa domanda e pagamento di tutte le somme dovute. Nessun socio, tuttavia, può essere riammesso come socio attivo se la propria categoria è stata nel frattempo occupata (art. 8, comma 2).

4. *Cessazione per assenza abituale.*

(a) *Percentuali di assiduità.* Un socio deve

(1) partecipare ad almeno il 50% delle riunioni ordinarie del club o del club satellite o impegnarsi in progetti, attività ed eventi promossi dal club per un minimo di 12 ore in ciascun semestre, o raggiungere una combinazione equilibrata di queste due forme di partecipazione;

(2) partecipare ad almeno il 30% delle riunioni ordinarie del club o del club satellite o impegnarsi in progetti, attività ed eventi promossi dal club in ciascun semestre (ne sono esonerati gli assistenti del governatore, secondo la definizione del Consiglio centrale).

I soci che non soddisfano questi requisiti possono perdere l'affiliazione al club a meno che non siano dispensati dal consiglio per validi motivi.

(b) *Assenze consecutive.* Un socio che risulti assente a quattro riunioni consecutive e che non sia dispensato dal consiglio per validi motivi o in base a quanto stabilito all'articolo 9, commi 3 o 4, deve essere informato dal consiglio che la sua assenza può essere interpretata come rinuncia all'affiliazione al club. Dopodiché il consiglio può, a maggioranza, revocare l'affiliazione.

5. *Cessazione per altri motivi.*

(a) *Giusta causa.* Il consiglio può, a una riunione convocata per l'occasione, revocare l'affiliazione di qualsiasi socio che non soddisfi più i requisiti richiesti per l'appartenenza al club, o per altri validi motivi, mediante il voto di almeno due terzi dei suoi membri presenti e votanti. I principi guida di tale riunione sono delineati nell'art. 7, comma 1, nella Prova delle quattro domande e negli elevati standard etici che si impegnano di mantenere i soci dei Rotary club.

(b) *Preavviso.* Prima dell'intervento indicato al punto (a) del presente comma, il consiglio deve informare il socio delle proprie intenzioni, con un preavviso scritto di almeno dieci (10) giorni, dandogli la possibilità di rispondere per iscritto. Il socio ha inoltre diritto ad esporre di persona le proprie ragioni davanti al consiglio. Il preavviso va recapitato di persona o mediante raccomandata all'ultimo indirizzo noto del socio.

(c) *Sospensione della categoria.* Una volta che il consiglio ha revocato l'affiliazione di un socio per i motivi esposti nel presente comma, il club non può ammettere un altro socio nella stessa categoria dell'ex socio fintanto che non sia scaduto il termine per proporre appello e non sia stata annunciata la decisione del club o degli arbitri. Questa disposizione non si applica se, dopo l'ammissione del nuovo socio e indipendentemente dall'esito dell'appello, il numero di soci appartenenti a tale categoria rientra comunque nei limiti consentiti.

6. *Diritto di appello o cessazione per decisione arbitrale.*

(a) *Preavviso.* Entro sette (7) giorni dalla decisione del consiglio di revocare l'affiliazione, il segretario deve inviare al socio la comunicazione scritta della decisione. Il socio ha quindi quattordici (14) giorni per comunicare per iscritto al segretario la propria intenzione di appellarsi al club o di richiedere una mediazione o arbitrato, come stabilito dall'articolo 16.

(b) *Riunione per la discussione sull'appello.* In caso di appello, il consiglio decide la data della riunione ordinaria del club in cui questo va discusso, riunione che deve tenersi entro ventuno (21) giorni dalla ricezione dell'appello. Ogni socio deve essere informato dell'argomento specifico della riunione con almeno cinque (5) giorni di anticipo. A tale riunione sono ammessi solo i soci del club.

(c) *Mediazione o arbitrato.* La procedura usata per la mediazione o l'arbitrato è quella indicata nell'articolo 16.

(d) *Appello.* In caso di appello, la decisione del club ha carattere definitivo per tutte le parti e non è soggetta ad arbitrato.

(e) *Decisione arbitrale.* In caso di arbitrato, la decisione degli arbitri o, se gli arbitri non raggiungono un accordo, del presidente del collegio arbitrale, ha carattere definitivo per tutte le parti e non è soggetta ad appello.

(f) *Mediazione non riuscita.* Nel caso la mediazione non abbia successo, il socio può proporre appello al club o richiedere l'arbitrato secondo quanto indicato al punto (a).

7. *Decisioni del consiglio.* La decisione del consiglio diventa definitiva in mancanza di appello al club o di richiesta di arbitrato.

8. *Dimissioni.* Le dimissioni di un socio dal club devono essere comunicate per iscritto al presidente o al segretario, e sono accettate dal consiglio a condizione che il socio sia in regola con il pagamento delle somme spettanti al club.

9. *Perdita dei diritti relativi al patrimonio sociale.* Un socio che cessi, per qualsiasi motivo, di appartenere al club, perde ogni diritto sui fondi o altri beni appartenenti al club qualora, in conformità con le leggi locali, l'affiliazione al club comporti per i soci l'acquisizione di diritti sui fondi o su altri beni appartenenti al club.

10. *Sospensione dal club.* Indipendentemente da ogni altra disposizione prevista in questo statuto, se il consiglio ritiene che:

(a) al socio siano state rivolte accuse fondate di violazione delle disposizioni dello statuto o di comportamento scorretto o tale da nuocere agli interessi del club;

(b) le accuse, se comprovate, costituiscano giusta causa di revoca dell'affiliazione;

(c) sia auspicabile comunque attendere la conclusione di un procedimento o evento giudicato indispensabile dal consiglio prima che si possa deliberare in merito alla revoca dell'affiliazione;

(d) sia nell'interesse del club che il socio venga sospeso temporaneamente, senza alcuna votazione in merito alla sua affiliazione, dalle riunioni e altre attività del club e da eventuali incarichi direttivi all'interno del club;

il consiglio può, mediante il voto di almeno due terzi dei suoi membri, sospendere il socio per il periodo e alle condizioni che il consiglio stesso ritiene necessari, purché rispondenti a criteri di ragionevolezza. Il socio sospeso è esonerato temporaneamente dall'obbligo di frequenza alle riunioni.

Art. 13 Affari locali, nazionali e internazionali

1. *Argomenti appropriati.* Il benessere generale della comunità locale, della nazione e del mondo interessa naturalmente i soci del club; ogni questione pubblica che abbia a che fare con tale benessere può essere oggetto di analisi e discussione alle riunioni del club, in modo che i soci possano farsene un'opinione personale. Ciò nonostante, il club non deve esprimere opinioni in merito a questioni pubbliche controverse.

2. *Neutralità.* Il club non appoggia o raccomanda candidati a cariche pubbliche, né discute durante le sue riunioni i meriti o i demeriti di tali candidati.

3. *Apoliticità.*

(a) *Risoluzioni e giudizi.* Il club non può adottare né diffondere risoluzioni o giudizi, né prendere decisioni in merito a questioni o problemi internazionali di natura politica.

(b) *Appelli.* Il club non può rivolgere appelli a club, popoli o governi, né diffondere lettere, discorsi o programmi per la risoluzione di problemi internazionali specifici di natura politica.

4. *Celebrazione delle origini del Rotary.* La settimana in cui ricorre l'anniversario della fondazione del Rotary (23 febbraio) è stata designata Settimana della pace e della comprensione mondiale. Durante questa settimana, il club festeggia il servizio reso dal Rotary, riflette sui risultati conseguiti in passato e si concentra sui programmi intesi a promuovere la pace, la comprensione e la buona volontà nella comunità e nel resto del mondo.

Art. 14 Riviste rotariane

1. *Abbonamento obbligatorio.* A meno che il club non sia stato dispensato dal Consiglio centrale dall'osservare gli obblighi stabiliti nel presente articolo in conformità con il regolamento del RI, ogni socio deve abbonarsi, per l'intera durata dell'affiliazione, alla rivista ufficiale del Rotary International o a una rivista rotariana approvata e prescritta per il club dal Consiglio centrale. Due rotariani residenti allo stesso indirizzo possono richiedere un unico abbonamento. L'abbonamento è pagato ogni sei (6) mesi, fintanto che dura l'affiliazione del socio al club e fino al termine del semestre in cui il socio cessi di far parte del club.

2. *Riscossione.* Il club ha il compito di riscuotere gli importi relativi agli abbonamenti dei soci per semestri anticipati e di trasmetterli alla segreteria generale del RI o all'ufficio della pubblicazione rotariana prescritta, in base a quanto stabilito dal Consiglio centrale.

Art. 15
Accettazione dello scopo e osservanza dello statuto e del regolamento

Con il pagamento della quota di ammissione e delle quote sociali, il socio accetta i principi del Rotary, quali sono espressi nel suo scopo, e si impegna a osservare lo statuto e il regolamento di questo club e a esserne vincolato, e soltanto a tali condizioni ha diritto ai privilegi del club. Nessun socio può essere dispensato dall'osservanza dello statuto e del regolamento adducendo la scusa di non averne ricevuta copia.

Art. 16 Arbitrato e mediazione

1. *Controversie.* In caso di controversia tra un socio o un ex socio e il club, un suo dirigente o il consiglio, riguardo a una questione che non sia una decisione del consiglio e che non possa essere risolta mediante la procedura prevista in questi casi, la controversia sarà deferita, mediante richiesta inoltrata al segretario da una delle due parti, a un mediatore o a un collegio arbitrale.

2. *Data.* Il consiglio, dopo aver sentito le parti interessate, deve fissare la data della mediazione o dell'arbitrato entro e non oltre ventuno (21) giorni dalla richiesta.

3. *Mediazione.* La mediazione si svolge secondo la procedura riconosciuta da un ente competente o raccomandata da un organo di mediazione che vanti esperienza in mediazione di controversie ovvero che sia raccomandata dalle linee guida del Consiglio centrale del RI o del Consiglio di amministrazione della Fondazione Rotary. Solamente un socio di un club può essere nominato come mediatore. Il club può richiedere che sia il governatore del distretto o un suo rappresentante a nominare un mediatore, sempre socio di un club, che abbia le capacità e l'esperienza necessarie.

(a) Esiti della mediazione: le decisioni convenute dalle parti durante la mediazione sono trascritte in un documento, che deve essere consegnato alle parti, al mediatore e al consiglio, il quale depositerà la propria copia presso il segretario. Si deve quindi preparare un riassunto della soluzione concordata dalle parti. Se il conflitto non viene chiarito, una delle parti può richiedere ulteriori incontri di mediazione.

(b) Fallimento della mediazione: se la mediazione non riesce, una delle parti può richiedere il ricorso all'arbitrato ai sensi del comma 1 del presente articolo.

4. *Arbitrato.* In caso di arbitrato, ognuna delle due parti nomina un arbitro e gli arbitri nominano il presidente del collegio arbitrale. Arbitri e presidente devono essere soci di un Rotary club.

5. *Decisione arbitrale.* La decisione presa dagli arbitri o, in caso questi giungano a soluzioni diverse, dal presidente del collegio arbitrale, è definitiva, vincolante e incontestabile.

Art. 17 Regolamento

Questo club deve adottare un regolamento che non sia in contrasto con lo statuto o il regolamento del RI, con le norme specifiche di una zona nel caso siano state determinate dal RI e con il presente statuto. Detto regolamento può incorporare provvedimenti supplementari e può essere emendato secondo le disposizioni in esso contenute.

Art. 18 Interpretazione

L'uso del termine "posta", in qualsiasi forma, derivazione e combinazione appaia nel presente statuto, implica l'uso sia della posta tradizionale che di quella elettronica (e-mail), quest'ultima intesa come mezzo per ridurre i costi e ottimizzare i tempi di risposta.

Art. 19 Emendamenti

1. *Modalità.* Salvo per quanto stabilito al comma 2 di questo articolo, il presente statuto può essere emendato solo dal consiglio di legislazione nel modo stabilito dal regolamento del RI per l'emendamento del medesimo.

2. *Emendamento degli articoli 2 e 3.* Gli articoli 2 (Nome) e 3 (Limiti territoriali) del presente statuto possono essere emendati in qualunque riunione ordinaria del club alla quale sia presente il numero legale, mediante voto affermativo dei due terzi dei soci presenti e votanti, purché la proposta di emendamento sia stata comunicata per iscritto a tutti i soci e al governatore almeno dieci (10) giorni prima della riunione, e purché tale emendamento sia sottoposto all'approvazione del Consiglio centrale del RI ed entri in vigore solo dopo tale approvazione. Il governatore può presentare al Consiglio centrale del RI la propria opinione in merito alla modifica proposta.

REGOLAMENTO TIPO DEI ROTARY CLUB

Art.	Titolo	Pagina
1	Definizioni	215
2	Consiglio direttivo	215
3	Elezione dei consiglieri e dei dirigenti	215
4	Compiti dei dirigenti	216
5	Riunioni	216
6	Quote d'ammissione e quote sociali	216
7	Sistema di votazione	217
8	Commissioni	217
9	Finanze	217
10	Procedure di ammissione al club	218
11	Risoluzioni	218
12	Emendamenti	218

REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB

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. Numero legale:	un terzo dei soci; per il consiglio direttivo, la maggioranza dei membri
5. RI:	il Rotary International
6. Anno:	l'anno rotariano che inizia il 1° luglio

N.B. Questo regolamento tipo, da consultare insieme allo Statuto tipo dei Rotary club, può essere adattato alle prassi e alle specifiche necessità del club, purché tali modifiche non siano in violazione dello statuto tipo dei Rotary club, del Rotary Code of Policies *o dello Statuto e del Regolamento del Rotary International. Il club può anche stabilire il proprio numero legale. Gli articoli vincolanti per tutti i club sono indicati di seguito nel testo.*

Nella presente edizione del Regolamento tipo sono state eliminate le sezioni riguardanti le Vie d'azione, le assenze (incluse nello Statuto tipo dei Rotary club) e l'ordine dei lavori, in modo da lasciare ai club una maggiore flessibilità. Informazioni sui programmi delle riunioni si trovano nei manuali per i dirigenti del club. Per altri chiarimenti si consiglia di rivolgersi al governatore distrettuale.

Articolo 2 Consiglio direttivo

L'organo amministrativo di questo club è il consiglio direttivo, composto dal presidente, dal presidente uscente, dal presidente eletto, dal vice-presidente e dal segretario.

N.B. Questo articolo deve essere incluso nel regolamento di tutti i club. Tutti i funzionari elencati nel precedente paragrafo devono far parte del consiglio direttivo. Possono far parte del consiglio direttivo anche altri membri (ad esempio, altri consiglieri, il tesoriere, il presidente nominato, il prefetto e altri). I club satelliti sono tenuti anch'essi a elencare i componenti del loro consiglio direttivo in questo articolo.

Articolo 3 Elezione dei consiglieri e dei dirigenti

1. Un mese prima dell'elezione dei dirigenti, i soci del club possono designare i candidati a presidente, vicepresidente, segretario, tesoriere e (n.) consiglieri. Le candidature possono essere presentate da un'apposita commissione di nomina, dai soci del club presenti alla riunione o da entrambi.

2. I candidati che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti alle rispettive cariche.

3. Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo o in qualsiasi altro ufficio, i consiglieri residui provvedono alla sostituzione.

4. Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo entrante o in qualsiasi altro ufficio designato, il consiglio entrante provvede alla sostituzione.

5. La durata del mandato delle varie cariche è la seguente:
Vice-presidente — _____
Consigliere — _____
Tesoriere — _____
Segretario — _____
Prefetto — _____

N.B. Nel regolamento devono essere inclusi il processo elettorale e, qualora si decida di costituire una commissione di nomina, le modalità di istituzione di tale commissione. La durata della carica del presidente è di un anno, come specificato nello Statuto tipo dei Rotary club.

Articolo 4 Compiti dei dirigenti

1. *Presidente.* Ha il compito di presiedere le riunioni del club e del consiglio direttivo.
2. *Presidente uscente.* Ricopre l'incarico di consigliere.
3. *Presidente eletto.* Partecipa al consiglio direttivo del club e si prepara ad assumere il mandato.
4. *Vice-presidente.* Presiede le riunioni del club e del consiglio direttivo in assenza del presidente.
5. *Consigliere.* Partecipa alle riunioni del club e del consiglio direttivo.
6. *Segretario.* Ha il compito di tenere aggiornato l'albo dei soci e registrare le presenze alle riunioni.
7. *Tesoriere.* Custodisce i fondi e ne presenta al club un rendiconto annuale.
8. I consiglieri possono svolgere altre mansioni normalmente connesse al loro incarico.

N.B. Maggiori informazioni sulle diverse mansioni si trovano nei manuali per i dirigenti del club.

Articolo 5 Riunioni

1. Riunione elettiva annuale. Si tiene entro il 31 dicembre di ogni anno. In tale occasione sono eletti i dirigenti e i consiglieri per l'anno successivo.
2. La riunione settimanale del club si tiene il giorno _____ alle ore _____ . In caso di cambiamenti o di cancellazione, i soci vanno informati con un ragionevole anticipo.
3. Le riunioni ordinarie del consiglio direttivo si svolgono di norma una volta al mese. Riunioni straordinarie possono essere convocate con congruo preavviso dal presidente ovvero su richiesta di due consiglieri.

N.B. Questo articolo deve essere incluso nel regolamento di tutti i club. Nel caso degli e-club, il paragrafo 2 deve includere l'obbligo di postare l'attività interattiva del club sul suo sito web entro la data indicata. Il regolamento dei club satelliti deve includere il sistema di votazione.

Articolo 6 Quote d'ammissione e quote sociali

1. Ogni socio del club, per potersi considerare tale, deve versare la quota d'ammissione stabilita dal RI e/o dal club.
2. La quota sociale annua comprende le quote semestrali destinate al Rotary International e al distretto, l'abbonamento annuale a *The Rotarian* o alla rivista regionale del RI, la quota sociale annua del club e altri eventuali contributi

richiesti dal RI o dal distretto. La quota sociale annua di _____ è pagabile secondo le modalità stabilite dal consiglio direttivo del club.

N.B. La quota d'ammissione e le scadenze per i pagamenti devono essere incluse nel regolamento. Il club può abolire per regolamento la quota d'ammissione.

Articolo 7 Sistema di votazione

Tutte le votazioni, ad eccezioni di quelle relative all'elezione di dirigenti e consiglieri, devono essere effettuate in modo palese (a viva voce). Il consiglio può tuttavia disporre che determinate decisioni siano prese a scrutinio segreto.

Articolo 8 Commissioni

1. Le commissioni coordinano le proprie attività al fine di portare a termine gli obiettivi annuali e a lungo termine del club. Le commissioni ordinarie sono le seguenti:

- Amministrazione
- Effettivo
- Pubbliche relazioni
- Fondazione Rotary
- Progetti

2. Il club può istituire anche altre commissioni ritenute necessarie.

3. Il presidente è membro di diritto di tutte le commissioni e, come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.

4. 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. Ogni commissione può svolgere mansioni supplementari eventualmente assegnatele dal presidente.

5. Il presidente 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 servizio e socializzazione; un elenco esemplificativo si trova nei manuali delle commissioni di club. Il club può scegliere una struttura diversa di commissioni se necessario.

Articolo 9 Finanze

1. Prima dell'inizio di ogni anno sociale, il consiglio deve predisporre un bilancio previsionale delle entrate e delle spese previste per l'anno in questione.

2. Il tesoriere deve depositare tutti i fondi del club nella banca o nelle banche designate dal consiglio. I fondi devono essere divisi in due parti: una riguardante la gestione del club e una riguardante i progetti di servizio.

3. Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere o da altri dirigenti autorizzati dal consiglio con l'approvazione di due dirigenti o consiglieri.

4. Una volta all'anno la contabilità del club deve essere sottoposta a revisione contabile da parte di una persona qualificata.

5. Il bilancio consultivo del club deve essere presentato a fine anno ai suoi soci.

6. L'anno sociale del club va dal 1° luglio al 30 giugno.

N.B. Informazioni sulla gestione delle finanze si trovano nel Manuale del tesoriere di club.

Articolo 10 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. 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, a meno che il consiglio non decida altrimenti.

2. Il consiglio deve assicurarsi che il candidato soddisfi tutti i requisiti stabiliti per l'ammissione al RI.

3. Il consiglio approva o respinge la proposta entro 30 giorni dalla sua presentazione e informa il proponente della decisione.

4. Se la decisione del consiglio è favorevole, al candidato vengono comunicati gli obiettivi del Rotary e i privilegi e le responsabilità derivanti dall'ammissione, dopodiché il candidato 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 giorni dalla pubblicazione dei suddetti dati il consiglio non riceve per iscritto obiezioni motivate dai soci del club, il candidato viene ammesso dietro il pagamento della quota d'ammissione prevista. Qualora fossero presentate obiezioni, il consiglio deve esprimersi al riguardo alla riunione successiva. Se la candidatura viene approvata nonostante le obiezioni, il candidato è ammesso al club dietro il pagamento della quota d'ammissione.

6. Il club può ammettere membri onorari proposti dal consiglio.

N.B. La procedura d'ammissione dei soci deve essere inclusa nel regolamento del club. Informazioni sul programma di orientamento per i nuovi soci si trovano nella documentazione del RI.

Articolo 10 Risoluzioni

Il club non prende in esame nessuna risoluzione o mozione che impegni il club in qualsiasi ambito sino a che la stessa non sia stata esaminata dal consiglio. Le risoluzioni o mozioni presentate a una riunione del club sono deferite senza discussione al consiglio.

Articolo 11 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, con lo statuto e il regolamento del RI e con il *Rotary Code of Policies*.

REGOLAMENTO DELLA FONDAZIONE ROTARY

Art.	Titolo	Pagina
I	Scopi	221
II	Composizione	221
III	Consiglio di amministrazione	222
IV	Riunioni degli amministratori	224
V	Dirigenti	225
VI	Commissioni	227
VII	Comitato misto	227
VIII	Relazioni finanziarie	228
IX	Questioni varie	229

REGOLAMENTO DELLA FONDAZIONE ROTARY DEL ROTARY INTERNATIONAL

(NOVEMBRE 2010)

Art. I Scopi

1.1 — *Scopi.* Gli scopi della Fondazione sono definiti nel suo atto costitutivo.

Art. II Composizione

2.1 — *Soci.* La FR è una persona giuridica composta da una sola categoria di soci, e con un solo socio, il Rotary International, organizzazione non a scopo di lucro con sede nello stato dell'Illinois (Stati Uniti d'America), o qualsiasi ente risultante da fusione, raggruppamento o cambiamento di ragione sociale. Se, per qualsiasi motivo, il socio venisse a mancare, gli amministratori devono eleggerne un altro.

2.2 — *Elezioni e nomine.* Ogni anno il RI deve, alla propria assemblea annuale, nominare gli amministratori destinati a succedere quelli il cui mandato è scaduto e a riempire eventuali posti vacanti.

2.3 — *Procedure.* Salvo disposizioni contrarie contenute nel presente regolamento, il RI decide a maggioranza dei voti del proprio consiglio centrale, quali sono comunicati al presidente del consiglio di amministrazione o al segretario generale mediante documento scritto e firmato da un dirigente del RI e specificante la decisione adottata.

2.4 — *Questioni che richiedono l'approvazione del RI.* Il RI deve approvare le seguenti azioni degli amministratori:

(a) Le spese a carico del patrimonio della Fondazione, ad eccezione dei seguenti casi, in cui tale approvazione non è necessaria:
  (i) le spese richieste per la gestione della Fondazione;
  (ii) gli oneri sulle entrate o il capitale di donazioni eseguite in favore della Fondazione, così come siano state espressamente indicate nei termini della donazione o del lascito.

(b) Cambiamenti e modifiche all'atto costitutivo o del regolamento.

(c) Fusioni, liquidazioni, vendite, affitti, operazioni valutarie e ipoteche di tutto l'attivo dell'ente.

(d) Tutti i programmi, le attività e i progetti dell'ente per quanto riguarda i fini stabiliti dall'atto costitutivo, prima di procedere alla loro promulgazione e relativo finanziamento.

2.5 — *Funzioni del RI.* Il RI ha le seguenti funzioni:

(a) Incoraggiare i propri dirigenti e i soci dei club a sostenere i programmi, le attività e i progetti della Fondazione Rotary mediante la partecipazione personale e il contributo finanziario, nonché a promuoverli attraverso i club, i distretti, le riunioni internazionali, le pubblicazioni e i programmi informativi.

(b) Proporre agli amministratori nuovi programmi, attività e progetti della Fondazione.

Art. III Consiglio di amministrazione

3.1 — *Poteri.* I membri del consiglio di amministrazione sono definiti "amministratori" (ingl. trustee). Gli amministratori sono responsabili della gestione di tutte le attività dell'ente, ad eccezione di quelle per cui è prevista anche l'approvazione del RI, come indicato al numero 4, del secondo comma dell'art. II. Gli amministratori sono autorizzati a esercitare tutti i poteri che sono assegnati e che potranno essere in futuro assegnati all'ente dall'Illinois General Not for Profit Corporation Act del 1986 (la legge che regolamenta le attività degli enti non a scopo di lucro dell'Illinois), o da qualsiasi legge successiva, adottata dallo Stato dell'Illinois degli Stati Uniti d'America, con l'eccezione che l'esercizio di tali poteri è limitato al perseguimento degli scopi dell'ente, quali sono indicati nel suo atto costitutivo e in conformità alla sua natura giuridica, qual è definita al comma 501(c)(3) del codice tributario statunitense (Internal Revenue Code) del 1986, e successive modificazioni. Gli amministratori hanno, in particolare, i seguenti compiti:

(a) Custodire, investire e amministrare i fondi e i beni della Fondazione. Nello svolgimento del loro incarico, oltre ai poteri loro affidati dallo statuto o dal presente regolamento, gli amministratori sono autorizzati a:

(i) Vendere, affittare, trasferire o permutare in tutto o in parte i beni della Fondazione ai prezzi, alle condizioni e secondo i termini da essi giudicati più opportuni;

(ii) Concedere procure, deleghe e concludere contratti ritenuti utili e necessari;

(iii) Investire o reinvestire in titoli obbligazionari e azionari o in beni immobiliari che siano appropriati per l'ente;

(iv) Determinare se i fondi o i beni venuti in loro possesso debbano essere gestiti quali fondi senza specificazione di destinazione, per realizzare i fini generali della Fondazione, ovvero se debbano essere gestiti quali fondi a destinazione specificata o quali fondi di dotazione per la realizzazione di scopi particolari; e iscrivere in tutto o in parte le uscite o le perdite a carico dei fondi a destinazione specificata o di quelli senza specificazione di destinazione, a seconda di quanto essi giudichino giusto ed equo;

(v) Scegliere ed assumere gli agenti e i rappresentanti legali più idonei, compresi i responsabili per gli investimenti, ai quali delegare i poteri di gestione e investimento dei fondi dell'ente che gli amministratori ritengano opportuni ai sensi delle norme di legge vigenti, nonché pagare loro i compensi e i rimborsi per le spese ragionevolmente accertate;

(vi) Stabilire i preventivi e i finanziamenti adeguati per i programmi, le attività e i progetti della Fondazione;

(vii) Coprire tutte le spese necessarie all'amministrazione della Fondazione, ivi comprese le spese degli amministratori, con fondi della Fondazione, a meno che non sia stata prevista una diversa copertura da parte del consiglio centrale del RI.

(b) Determinare, accettare o rifiutare qualsiasi posizione di carattere fiduciario, comunque sia stata definita; esercitare ogni potere fiduciario legale nel

rispetto o entro i limiti delle leggi localmente vigenti, compresi – senza limitazioni – tutti i poteri conferiti agli amministratori dall'Illinois Trusts and Trustees Act, come pure da ogni altra appropriata legge dell'Illinois; e rifiutare o concedere o trattenere qualsiasi esborso in riferimento a beni, fondi o diritti, di natura beneficiaria o legale, quando agiscano a nome dell'associazione o di altri in una qualsiasi capacità, fiduciaria o d'altro genere;

(c) Creare, amministrare o prender parte a associazioni di carattere finanziario, come quelle basate sulla gestione dei fondi d'investimento;

(d) Amministrare tutti i programmi, le attività e i progetti della Fondazione, tranne quando gli amministratori e il RI abbiano stabilito di comune accordo che un determinato programma, attività o progetto della Fondazione debba essere gestito dal RI, come agente degli amministratori, oppure da entrambi congiuntamente;

(e) Valutare costantemente i programmi, le attività e i progetti finanziati dalla Fondazione e riferire annualmente al RI in merito a tutte le sovvenzioni e i sussidi accordati dalla Fondazione;

(f) Promuovere l'immagine della Fondazione e diffondere informazioni su di essa, nonché provvedere a forme appropriate di riconoscimento a individui, club e altri sostenitori della Fondazione;

(g) Assumersi la responsabilità principale dello sviluppo e del varo di nuovi programmi, attività e progetti della Fondazione;

(h) Stabilire contatti o rapporti di collaborazione con eventuali altre associazioni simili o subordinate in qualsiasi paese o regione del mondo;

(i) Esaminare e approvare le proposte del consiglio centrale concernenti risoluzioni relative alla Fondazione ed emendamenti a disposizioni del regolamento o dello statuto relative alla Fondazione, prima che le stesse vengano prese in considerazione dal consiglio di legislazione. Se tali risoluzioni od emendamenti sono proposti da altri, gli amministratori e il consiglio centrale devono esaminare congiuntamente dette proposte prima che siano sottoposte all'esame del consiglio di legislazione;

(j) Adottare ed emendare, se necessario o opportuno, norme e regolamenti per l'amministrazione della Fondazione, purché tali norme e regolamenti non siano contrari allo statuto e al regolamento del RI o all'atto costitutivo e al regolamento della Fondazione.

3.2 — *Numero, nomina e mandato degli amministratori.* Il Consiglio di Amministrazione consta di quindici (15) amministratori, nominati dal presidente del RI in accordo con il consiglio centrale. Quattro (4) di essi devono essere stati in passato presidenti del RI. Il mandato di amministratore è di quattro (4) anni, al termine del quale può essere rinnovato, purché il titolare rimanga in possesso dei requisiti di cui al presente e al successivo comma (3.3). Tranne in caso di decesso, dimissioni, rimozione o mancanza di requisiti, gli amministratori restano in carica per la durata del loro mandato o fino a quando non sia stato scelto e nominato un successore.

3.3 — *Requisiti.* Gli amministratori devono essere soci attivi di un club e avere una vasta esperienza del Rotary. Essi devono inoltre aver maturato una lunga e significativa esperienza a livello dirigenziale, soprattutto in campo finanziario e nei settori in cui opera la Fondazione. Gli amministratori vanno scelti da varie parti del mondo.

3.4 — *Dimissioni.* Un amministratore può dare le dimissioni verbalmente in sede di riunione, oppure inviando una lettera al segretario generale dell'ente. Tali dimissioni hanno effetto a partire dalla data indicata, senza necessità di accettazione formale.

3.5 — *Destituzione.* Un amministratore che non soddisfi i requisiti di cui al precedente comma 3.3 è destituito dall'incarico nel momento in cui tale circostanza si verifica, senz'altro bisogno d'intervento da parte dei membri del consiglio centrale o degli altri amministratori. Tale amministratore va sostituito ai sensi del comma 3.6 del presente articolo. L'amministratore che perda la capacità fisica e/o mentale per svolgere le mansioni connesse all'incarico, quali sono stabilite dal consiglio di amministrazione e dal RI, deve essere sostituito ai sensi del successivo comma 3.6. Un amministratore può essere rimosso dall'incarico per motivi validi e sufficienti, dopo che tale decisione sia stata comunicata al consiglio di amministrazione e all'interessato (che ha la possibilità di essere ascoltato in merito), se i tre quarti dei membri del consiglio centrale votano per la sua rimozione. Tale procedimento ha effetto su ratifica della delibera del consiglio centrale tramite voto di maggioranza espresso in occasione del successivo congresso del RI.

3.6 — *Posizioni vacanti.* Qualsiasi posizione vacante dovuta a decesso, dimissioni, mancanza dei requisiti, motivi di salute o rimozione può essere occupata per il resto del mandato dal RI, secondo le procedure indicate al precedente comma 3.2. Chiunque ricopra una posizione vacante ha tutti i poteri, le facoltà e i doveri connessi al mandato originale.

3.7 — *Presidente.* Ogni anno gli amministratori eleggono uno di loro a presidente eletto. La persona eletta inizia a esercitare le funzioni di presidente entrante nell'anno successivo a tale elezione, e assume la presidenza del consiglio dopo un anno.

3.8 — *Retribuzioni.* Gli amministratori svolgono il loro incarico senza compenso alcuno.

Art. IV Riunioni degli amministratori

4.1 — *Riunione annuale.* La riunione annuale degli amministratori della Fondazione avviene nella data e nel luogo – entro o fuori lo Stato dell'Illinois – stabiliti dagli amministratori. Se necessario od opportuno, gli amministratori e il consiglio centrale del RI possono tenere una riunione congiunta nella data e nel luogo deciso di comune accordo.

4.*2 — Altre riunioni.* Eventuali altre riunioni possono avvenire dietro convocazione da parte del presidente del consiglio di amministrazione o della maggioranza degli amministratori e con una comunicazione scritta agli altri amministratori.

4.3 — *Convocazione delle riunioni.* La convocazione scritta o stampata – recante l'indicazione della data, dell'ora e del luogo dove si deve tenere la riunione – va inviata per posta a ciascun amministratore, presso il suo domicilio o il suo abituale luogo di lavoro, almeno 30 giorni prima della data della riunione, oppure consegnata personalmente tramite telegramma, o comunicata per telefono almeno 20 giorni prima della data di riunione, a meno che non vi sia una rinuncia scritta alla stessa. Le convocazioni di riunioni straordinarie devono essere invia-

te per posta almeno 10 giorni prima della data prevista della riunione, oppure consegnate personalmente tramite telegramma o comunicate per telefono almeno sei (6) giorni prima della data di riunione. La presenza di un amministratore a una riunione costituisce accettazione della convocazione, tranne nel caso che questi sia presente allo scopo esplicito di opporsi alla trattazione dell'ordine del giorno in quanto la riunione non è stata legittimamente convocata.

4.4 — *Quorum e procedure.* La maggioranza degli amministratori costituisce il numero legale (o quorum) richiesto per trattare l'ordine del giorno alle riunioni e qualsiasi materia che richieda una delibera degli amministratori può essere decisa a maggioranza degli amministratori presenti, salvo che lo statuto o questo regolamento prevedano altrimenti. In assenza del numero legale, la maggioranza degli amministratori presenti può, senza dare ulteriore avviso, rinviare la riunione fino al momento in cui sia stato raggiunto il numero legale. Non è necessario comunicare il rinvio della riunione.

4.5 — *Attività informale.* Qualsiasi argomento che può essere trattato in una riunione degli amministratori può essere trattato anche senza una riunione, purché tutti gli amministratori aventi diritto al voto abbiano firmato un consenso scritto al riguardo. Il segretario generale ha l'autorità di far recapitare per posta le schede di votazione nei casi in cui le questioni sottoposte al voto rientrino nell'ambito delle direttive generali vigenti. Quando invece la materia si riferisse ad argomenti diversi da quelli rientranti in tali direttive, è il presidente del consiglio di amministrazione ad avere l'autorità di stabilire se la questione debba essere trattata con votazione per corrispondenza oppure essere tenuta in sospeso fino alla successiva riunione degli amministratori.

4.6 — *Riunioni telefoniche.* Gli amministratori possono partecipare e agire a qualsiasi riunione tenuta ricorrendo all'uso del telefono o di qualunque altro mezzo di comunicazione che permetta a tutti i partecipanti di comunicare l'uno con l'altro. La partecipazione a una conferenza telefonica, o condotta con altro mezzo di comunicazione, vale come presenza personale.

4.7 — *Presidenza delle riunioni.* Tutte le riunioni degli amministratori sono presiedute dal presidente del consiglio di amministrazione. In assenza sua, del presidente eletto e del vicepresidente, gli amministratori devono scegliere, fra i presenti, un presidente temporaneo.

Art. V Dirigenti

5.1 — *Cariche.* I dirigenti della Fondazione sono: il presidente del consiglio di amministrazione, il presidente eletto, il vicepresidente e il segretario generale.

5.2 — *Elezione, mandati e compensi.* Il presidente eletto e il vicepresidente sono eletti ogni anno dagli amministratori. Il presidente eletto non può essere eletto vicepresidente. L'incarico del presidente eletto e del vicepresidente inizia il 1° luglio seguente alla data dell'elezione. L'amministratore nominato presidente eletto assume tale incarico per un anno, al termine del quale diventa presidente del consiglio di amministrazione con mandato annuale. Il vicepresidente rimane in carica un anno. Il segretario generale va eletto dai membri del consiglio centrale del RI ed è la stessa persona che ricopre la carica di segretario generale del Rotary International. Tranne nei casi di decesso, dimissioni, invalidità,

mancanza dei requisiti o destituzione, ciascun dirigente resta in carica fino al termine del mandato o fintantoché non sia stato scelto e nominato il successore. Il presidente, il presidente eletto e il vicepresidente svolgono il proprio incarico senza compenso. Il compenso del segretario generale è stabilito dal Rotary International.

5.3 — *Dimissioni.* I dirigenti possono dare le dimissioni con lettera indirizzata al presidente, e tali dimissioni hanno effetto dalla data ivi indicata, senza necessità di accettazione.

5.4 — *Destituzione.* Il presidente, il presidente eletto e il vicepresidente possono essere destituiti dall'incarico, con o senza un motivo ufficiale, per decisione degli amministratori in occasione di una loro riunione. Il segretario generale può essere rimosso dall'incarico dai membri del consiglio centrale.

5.5 — *Posizioni vacanti.* Se la posizione del presidente rimane vacante, al presidente subentra il vicepresidente. Qualsiasi altra posizione vacante può essere occupata, fino alla scadenza del relativo mandato, da un successore eletto o nominato dalle persone che siano autorizzate ad eleggere o nominare tale dirigente.

5.6 — *Presidente.* Il presidente del consiglio di amministrazione è il più alto dirigente della Fondazione. In quanto tale:

(a) è incaricato di parlare a nome della Fondazione;
(b) presiede tutte le riunioni degli amministratori;
(c) consiglia il segretario generale;
(d) svolge qualsiasi altra mansione pertinente al suo incarico.

Il presidente può delegare i propri poteri a qualunque altro amministratore o dirigente dell'ente. Il presidente nomina inoltre i membri di tutte le commissioni permanenti e temporanee, di cui è membro di diritto, avente diritto di voto solo in caso di parità di suffragi. Il presidente può intervenire in merito a questioni urgenti anche per conto degli amministratori qualora questi o il comitato esecutivo non siano in sessione o non sia facile convocarli, e purché l'azione intrapresa risulti in armonia con lo statuto e il regolamento del RI, come pure con l'atto costitutivo e il presente regolamento della Fondazione. Qualsiasi decisione presa d'emergenza ai sensi delle disposizioni enunciate in questo paragrafo deve essere comunicata agli amministratori entro dieci giorni.

5.7 — *Presidente eletto.* Il presidente eletto:

(a) si prepara, con la pianificazione necessaria, per l'anno in cui entrerà in carica come presidente;
(b) svolge gli altri compiti che gli saranno affidati dal presidente o dagli amministratori.

5.8 — *Vicepresidente.* Il vicepresidente agisce per conto del presidente tra una riunione e l'altra degli amministratori quando sia stato delegato dal presidente o quando questi sia, per un motivo qualsiasi, inabile ad agire. Svolge inoltre gli altri compiti che gli saranno affidati dal presidente o dagli amministratori.

5.9 — *Segretario generale.* Il segretario generale è il dirigente di servizio dell'ente sotto la direzione degli amministratori e del presidente; è suo compito eseguire le procedure determinate dagli amministratori e provvedere alla direzione e alla gestione generale dell'associazione.

5.10 — *Altri compiti.* Oltre ai compiti e alle facoltà sopraelencate, i vari dirigenti della Fondazione devono espletare ogni altro compito ed esercitare ogni altra facoltà a norma del presente regolamento, secondo quanto sia stato loro delegato o stabilito di volta in volta da parte degli amministratori o assegnato dal presidente o da un dirigente di grado superiore. Qualsiasi dirigente che agisca per conto degli amministratori risponde di tale azione agli amministratori alla più vicina riunione in calendario.

Art. VI Commissioni

6.1 — *Numero dei membri e durata del mandato.* Gli amministratori della Fondazione devono istituire delle commissioni e stabilirne i compiti e le facoltà nel modo che ritengano più confacente all'interesse dell'ente. Il numero dei membri delle commissioni e la durata del loro incarico è stabilita dagli amministratori, fermo restando che nessuna commissione può vantare ed esercitare i poteri spettanti agli amministratori nella gestione dell'ente, a meno che la maggioranza dei membri della commissione siano essi stessi amministratori.

6.2 — *Composizione.* Il presidente della fondazione nomina i membri delle commissioni e delle sottocommissioni e il relativo presidente. Ogni commissione è composta da almeno due amministratori.

6.3 — *Riunioni.* Le commissioni e le sottocommissioni si riuniscono nei giorni e nei luoghi stabiliti e preannunciati dal presidente del consiglio di amministrazione. La commissione è validamente costituita quando è presente la maggioranza dei suoi membri, e questa delibera a maggioranza dei presenti.

6.4 — *Commissioni permanenti.* A meno che diversamente stabilito dagli amministratori, con voto di maggioranza espresso alla riunione annuale o in altra sede, la Fondazione ha un suo comitato esecutivo, una commissione finanziaria, una commissione per i programmi, una commissione per lo sviluppo e una per la gestione responsabile dei fondi. Ciascuna commissione ha i membri e i compiti stabiliti dagli amministratori

6.5 — *Commissioni temporanee.* Il presidente degli amministratori può costituire commissioni temporanee e nominarne i relativi membri e i presidenti. Di queste commissioni possono far parte anche amministratori, sempre con diritto di voto, e/o altre persone, il cui diritto di voto è deciso dal presidente degli amministratori.

Art. VII Comitato misto

7.1 — *Composizione e durata del mandato.* Un comitato misto, formato da rappresentanti del consiglio di amministrazione della Fondazione e da membri del consiglio centrale del RI, è creato allo scopo di garantire la comprensione e la cooperazione tra i due organismi. Il comitato è composto da un numero di membri del consiglio centrale variabile da tre (3) a cinque (5), e da un numero analogo di amministratori. I membri del consiglio centrale sono nominati dal presidente del RI, mentre gli amministratori sono nominati dal presidente del consiglio di amministrazione. I membri del comitato restano in carica per un (1) anno e possono essere rieletti.

7.2 — *Poteri.* Il comitato può esaminare affari di comune interesse degli amministratori e dei membri del consiglio centrale, ed è autorizzato a presentare raccomandazioni all'approvazione degli amministratori e dei membri del consiglio centrale.

7.3 — *Riunioni.* Il comitato si riunisce ogni volta che viene convocato dal presidente del RI e dal presidente del consiglio di amministrazione.

7.4 — *Posizioni vacanti.* Il presidente del consiglio di amministrazione e il presidente del RI, rispettivamente, hanno la facoltà di coprire i posti vacanti verificatisi in seguito a decesso, dimissioni, invalidità, destituzione o mancanza dei requisiti dei membri da loro nominati.

7.5 — *Convocazione.* A meno che non si sia rinunciato a ciò per iscritto, la convocazione va inviata per posta a ciascun membro della commissione, presso il suo domicilio o il suo luogo di lavoro abituale, almeno 30 giorni prima della data della riunione con indicazione della data, dell'ora e del luogo dove si tengono le riunioni della commissione; tale comunicazione può anche essere trasmessa personalmente per telegramma o per telefono almeno 20 giorni prima della data di riunione. La presenza di un membro della commissione alla riunione costituisce accettazione della convocazione, a meno che questi sia presente allo scopo esplicito di opporsi alla trattazione dell'ordine del giorno in quanto la riunione non è stata legittimamente convocata.

7.6 — *Quorum e modalità d'azione.* La maggioranza sia degli amministratori della Fondazione che dei membri del consiglio centrale del RI facenti parte del comitato misto costituisce il quorum necessario per la trattazione degli affari all'ordine del giorno. Le delibere, per essere valide, devono essere prese a maggioranza dei membri presenti a una riunione alla quale sia stato raggiunto il numero legale. In assenza del numero legale, la maggioranza dei membri presenti può aggiornare di volta in volta la riunione, fino a quando non sia stato raggiunto il quorum. Non occorre che sia dato avviso dell'aggiornamento della riunione.

Art. VIII Relazioni finanziarie

8.1 — *Libri contabili e documentazione.* Gli amministratori devono provvedere a che siano accuratamente tenuti i libri e la documentazione contabile, e venga registrato ogni dato concernente le entrate, le spese, gli investimenti, e i beni e diritti della Fondazione, in modo che quanto ricevuto dall'associazione sia destinato unicamente agli scopi enunciati nell'atto costitutivo.

8.2 — *Rapporti.* Gli amministratori devono eseguire periodicamente un rapporto ai membri del consiglio centrale sullo stato degli stanziamenti della Fondazione e sulle somme di denaro disponibili per il perseguimento degli scopi della Fondazione.

8.3 — *Revisione dei conti.* La Fondazione incarica ogni anno i revisori che verificano i conti del RI di revisionare, a spese della Fondazione stessa, i conti della Fondazione. Il segretario generale distribuisce la relazione dei revisori agli amministratori e ai membri del consiglio centrale, e provvede a che tale documento sia pubblicato e distribuito nella forma che ritiene più appropriata.

8.4 — *Cauzioni.* Gli amministratori devono determinare se è il caso di richiedere, per coloro i quali collaborino alle attività della Fondazione, la prestazione di una cauzione e determinarne il relativo importo, e imputare il costo relativo al bilancio della Fondazione.

8.5 — *Anno sociale.* L'anno sociale (o fiscale) della Fondazione coincide con quello del Rotary International.

8.6 — *Budget.* Ogni anno gli amministratori fissano un bilancio di previsione per il susseguente anno sociale, che possono rivedere – all'occorrenza – durante l'anno sociale successivo.

8.7 — *Rimborso per i servizi resi.* La Fondazione deve rimborsare al RI le spese sostenute per i servizi amministrativi d'altro genere richiesti dagli amministratori. Il segretario generale deve presentare un preventivo dei costi di tali servizi al momento in cui gli amministratori approvano il bilancio annuale della Fondazione. Sulla base di questo preventivo, gli amministratori devono anticipare– nel corso dell'anno fiscale – delle somme a copertura delle spese suddette. Dopo che sia stato presentato il rapporto di revisione della contabilità della Fondazione e del RI, deve venire adeguatamente compensato ogni divario comprovato – sia in più che in meno – fra il totale preventivato e l'importo reale delle spese affrontate per i servizi summenzionati.

Art. IX Questioni varie

9.1 — *Indennizzi.* La Fondazione risarcisce tutti i suoi amministratori e dirigenti, presenti e passati, nei limiti consentiti dall'Illinois General Not for Profit Corporation Act del 1986, o da ogni legge successiva adottata dallo Stato dell'Illinois degli Stati Uniti d'America, le cui disposizioni sull'indennizzo rilevanti fanno parte, mediante tale riferimento, del presente regolamento. La Fondazione può inoltre – previa autorizzazione da parte degli amministratori – risarcire i membri della commissione e gli agenti della Fondazione nei limiti consentiti dal suddetto General Not for Profit Corporation Act. La Fondazione deve inoltre concludere un'assicurazione per garantire l'indennizzo dei suoi dirigenti ed amministratori nei limiti consentiti dagli amministratori della Fondazione.

9.2 — *Sigillo.* Il sigillo dell'associazione va approvato dagli amministratori.

9.3 — *Norme regolanti l'assegnazione dei sussidi.* Gli individui sotto indicati non possono ricevere sovvenzioni o sussidi della Fondazione:

(a) i soci di un Rotary club, con le eccezioni speciali per servizi di volontariato, così come specificate dagli amministratori;

(b) gli impiegati di un Rotary club, di un distretto o di un qualsiasi altro organismo rotariano; e

(c) i coniugi, i discendenti in linea diretta (figli o nipoti consanguinei e figli legalmente adottati) e consorti, come pure i parenti in linea ascendente (genitori e nonni consanguinei) delle persone summenzionate alle lettere a) e (b).

9.4 — *Emendamenti.* Il presente regolamento può essere riveduto periodicamente dagli amministratori. Una volta che sia stata approvata dagli amministratori, tale revisione va trasmessa ai membri del consiglio centrale del RI per la loro approvazione. Gli emendamenti al regolamento entrano in vigore dopo l'appro-

vazione da parte del consiglio centrale, fermo restando che una disposizione del regolamento che risulti in contrasto con le disposizioni contenute nello statuto o nel regolamento del RI, non può entrare in vigore fino a quando non sia stata approvata dal consiglio di legislazione del Rotary International.

ATTO COSTITUTIVO DELLA FONDAZIONE ROTARY DEL ROTARY INTERNATIONAL (ESTRATTI)

RATIFICATO IL 31 MAGGIO 1983

Nome. Il nome dell'associazione è: Fondazione Rotary del Rotary International.

Scopi. La presente associazione è costituita e deve sempre ed esclusivamente operare ai fini educativi e di beneficenza, o per eventuali altri fini e obiettivi definiti al comma 501(c)(3) del codice tributario statunitense (Internal Revenue Code) del 1954, o nelle corrispondenti disposizioni di successive leggi fiscali federali, e secondo quanto approvato dal Rotary International (RI), entro – ma non limitatamente – al seguente ambito: la diffusione dello spirito di comprensione e d'amicizia tra gente di differenti nazioni per mezzo di concrete ed efficaci iniziative di natura filantropica, assistenziale, culturale o, comunque, di beneficenza.

Destinazione delle entrate e del patrimonio.

(a) Nessuna parte del patrimonio o dei redditi netti dell'associazione può andare a vantaggio dei suoi dirigenti e amministratori o di persone fisiche; l'associazione può però eseguire pagamenti ed elargizioni nell'espletamento degli scopi summenzionati, compreso il pagamento di ragionevoli compensi per servizi ricevuti. Indipendentemente da ogni altra disposizione prevista nell'atto costitutivo, l'associazione non può svolgere alcuna attività che non sia consentita (i) ad un'associazione esente dall'imposta federale sul reddito, ai sensi del comma 501(c)(3) del codice tributario statunitense del 1954 (o delle corrispondenti disposizioni di future leggi tributarie statunitensi), oppure (ii) ad un'associazione che riceva contributi deducibili dall'imposta sul reddito ai sensi del comma 170(c)(2) del suddetto codice (o delle corrispondenti disposizioni di future leggi tributarie statunitensi).

(b) Nessuna iniziativa rilevante della società può essere finalizzata a forme di propaganda o di lobby. L'associazione non può partecipare ad alcuna campagna politica né appoggiare alcun candidato a cariche pubbliche e si deve astenere da qualsiasi pubblicazione o diffusione di dichiarazioni.

(c) In caso di scioglimento o di liquidazione dell'associazione, dopo il pagamento o gli accantonamenti per debiti e passività, l'intero suo patrimonio (salvo eventuali beni pervenuti sotto particolari condizioni che, in caso di scioglimento, ne prescrivano la restituzione, il trasferimento o la cessione) va trasferito o ceduto, a norma di legge, a una o più associazioni definite al comma 501(c)(3) del codice tributario statunitense del 1954 (o nelle corrispondenti disposizioni di qualsiasi futura legge tributaria federale), per il perseguimento dei fini sopra descritti, a seconda di quanto decida il Rotary International.

Persona giuridica. La Fondazione Rotary è una persona giuridica composta da una sola categoria di soci, e con un solo socio, definito "persona giuridica". La procedura di selezione della persona giuridica è definita dal regolamento dell'associazione. Oltre ai poteri assegnatele dallo statuto, la persona giuridica ha il potere

esclusivo di nominare i dirigenti dell'associazione (definiti amministratori). L'atto costitutivo e il regolamento non possono essere modificati senza l'approvazione della persona giuridica. Il regolamento dell'associazione può richiedere che questioni supplementari siano sottoposte per approvazione all'attenzione della persona giuridica.

Indice analitico

A

Abbonamento alle riviste ufficiali, 10, 15, 47, 48, 194
Affiliazione, 9-12, 23-24, 37, 49, 195, 198, 202, 203, 205, 207-210
Alfabetizzazione ed educazione di base, 77
  mese, 85, 86
Alumni, 6, 8, 37, 38, 52, 75, 82,
Amici di Paul Harris (PHF), 88, 95
Amministrazione,
  club e distretti (v. Supporto Club e Distretti), 91
  dei club, 3, 5, 6, 13, 49, 206, 217
  del distretto, 21, 182
  del Rotary, 42, 65, 138, 143, 179
  principi di buona amministrazione, 25, 80
Ammissione,
  al club, 8-10, 14, 28, 126, 136, 190, 202-203, 207-210, 214-218
  cerimonia, 10
  dei club al RI, 8, 11, 14, 28, 133, 134, 137, 179
  quote, 8, 9, 10, 134, 137, 190, 207, 210, 216-218
Anno sociale, 47, 65, 101, 125, 127, 128, 133, 189, 190, 191, 217-218, 229, 225
Annuari, 18, 50
  divieto d'uso a scopi commerciali, 49
Arbitrato, 13, 132, 196-198, 208-209, 211
Aree d'intervento, 25, 38, 77, 79, 80
Assemblea,
  di club, 3, 6, 8, 201
  di formazione distrettuale, 4, 5, 16, 23, 33, 57, 179-186, 204, 206
  straordinaria, 156, 158
Assemblea Internazionale, 22, 24, 31, 32, 36, 49, 103, 117, 121, 178, 192-194, 204, 206
Assemblea mondiale della sanità, 83
Assicurazione, 12, 16, 76, 229
  e costituzione in associazione, 16
  viaggi, 68
Assiduità, 7, 136-137, 203, 208
Assistenti del governatore, 3, 6, 8, 12, 27-29, 31-33, 52, 69, 179, 208
Associazione, 64-66, 73-75, 82, 88-89, 92-96, 125-126, 198-202, 223, 226, 228-231
Attestati, 75
Atto costitutivo della Fondazione Rotary (estratti), 231
Azione, cinque vie, 63-67, 200, 215
  di pubblico interesse, 63, 64, 66
  giovanile, 63, 67
  interna, 63
  internazionale, 63, 66
  premi e riconoscimenti, 75
  professionale, 63, 85

B

Bandiera,
  del club, 97
  del Rotary, 42, 92, 96
Benefattori, 95,
Bequest Society, 37, 38
Bevande alcoliche, 7, 27
Bilancio,
  del club satellite, 206
  del club, 14, 217
  del fondo distrettuale, 31
  del RI, 47-48, 189-92
  della Fondazione Rotary, 229
  di previsione quinquennale, 47
  limiti, 47
Borse di studio, 79
  del Rotary per la pace, 56, 81

C

Carte,
  di credito affiliate, 96
  telefoniche, 96
Categorie professionali, 9, 203
Centri della pace del Rotary, 38, 77, 79, 81

Centri rotariani di studi internazionali per la pace (v. Centri della pace del Rotary)
Certificazione distrettuale per lo Scambio giovani, 72
Cessazione dell'affiliazione, 207
Circolari,
invio di lettere, 18, 93, 159
Circoli Rotary, 49, 73, 85, 86
mese, 85
Classifiche professionali, 8, 9, 85, 133
Club, Rotary, 3-19
commissioni, 3, 5, 33, 52
composizione, 126
con pendenze finanziarie nei confronti del RI, 15
consiglio direttivo, 4
costituzione in associazione, 16-17
definizione, 125
dirigenti, 4
e-club, 4, 133, 179, 195, 199, 201, 203, 216
efficiente, definizione, 3
fusione di, 11, 133, 134
inadempienza, 15
innovativi e flessibili, 11
insediamento dei dirigenti, 5
nuovi e loro organizzazione, 11, 14, 28, 31, 184, 190
regolamento tipo, 214
responsabilità dei dirigenti, 5
riammissione al RI, 15, 134
rinuncia, sospensione e cessazione dell'appartenenza al RI, 134
satellite, 4, 9, 11, 133, 136, 137, 199-206, 208, 215-216
satellite, amministrazione, 206
sede, 6, 11, 12, 22, 133
sospensione dei servizi, 16
statuto tipo, 198
Club Rotaract, 69
Club Interact, 69
Codice deontologico, 22
Colori del Rotary, 89
Comitati InterPaese, 73, 74
Comitato esecutivo,
del Rotary, 17, 43, 137, 139
Commissioni (v. club, Rotary, distretto, Consiglio di Legislazione, Fondazione Rotary)
Comprensione mondiale, mese, 85
Concessione di licenze dei Marchi Rotary, 88-95
Condotta nei rapporti con i giovani, 67
Congressi distrettuali, 48, 105-111
Congressi internazionali del RI, 43, 65, 88, 92, 101-102, 155
Consapevolezza del Rotary, 85, 86
Consiglio centrale, 137
approvazione del nome dei nuovi club, 12
commissioni suggerite ai club dal, 5
composizione, 42, 127, 132
designazione ed elezione dei membri del consiglio, 167
e progetti pilota, 10
e riorganizzazione dei distretti, 21
e selezione dei dirigenti del RI, 44
e sospensione dei club, 16
e supervisione dei governatori , 21
ruolo, 42-44, 137-140
Consiglio di amministrazione Fondazione Rotary, 30, 35, 37, 38, 48, 51, 55, 79, 188, 196, 211, 220-229
Consiglio di Legislazione, 128-130, 147-155
composizione, 128
commissione di nomina dei delegati, 150
Consiglio direttivo e dirigenti di club, 3, 132, 136, 199, 202-206, 214-217
Contributi,
al Rotary, 10, 15
alla Fondazione, 37, 55, 57, 180
distrettuali, 16
e agevolazioni fiscali, 56, 231
obbligatori alla Fondazione, inammissibilità, 14
Cooperazione con altre organizzazioni, 13, 26, 52
Coordinatori regionali, 30, 32, 33, 36, 41, 50-51
Fondazione Rotary (RRFC), 35, 37
Immagine Pubblica (RPIC), 35, 37-38
Rotary (RC), 35, 36

D

Definizioni, 133
Designazione ed elezione,
dei dirigenti del RI, disposizioni generali, 159
dei governatori, 173
dei membri del consiglio, 167

del presidente del RI, 161
Diffusione del Rotary nelle comunità isolate, 11
Direttive per i candidati a cariche elettive, 44
Dirigenti della Fondazione Rotary, 225, 227
Distretto, 21-34, 179
archivio del, 185
commissioni e sottocommissioni, 29
Circoli Rotary, 73
di nomina, 24, 143, 176
finanze, 183
Fondazione Rotary, 25, 57, 80, 81, 83
per la formazione, 32-34
Rotaract, 69, 70
Scambio giovani, 68
fondo distrettuale, 16, 31, 135, 182
fusione, 180
riorganizzazione, 21
Diversità demografica, 108
Documenti costituzionali, 124

E

Effettivo, 134
commissione di club, 5, 217
mese, 85
numero di club e di soci per distretto, 21
premio RI per l'espansione e la crescita, 75
seminari regionali, 36
seminario, 23
studi, 188
sviluppo, 10
Elettori, 42, 45, 101, 102, 128, 155-158, 169-174, 181-182, 197
Elezione dei consiglieri e dei dirigenti, 215
Emblema, 11, 87, 89-96, 101, 129, 132, 136, 192
Emendamento, 13, 16, 30, 111-113, 117, 130, 134, 179, 197, 212, 218
proposta di, 107, 110-117
End Polio Now, 38, 88
coordinatori della campagna, 38
Espansione,
commissione distrettuale, 29
in aree geografiche e Paesi non rotariani, 11, 31
mese, 85
nel mondo, 43
potenziale di, 188
premio RI, 75

F

Familiari di rotariani,
attività, 13
e gruppi ausiliari, 13
e scambi di amicizia rotariana, 71
e sussidi della Fondazione, inidoneità, 229
mese, 85, 86
Finalità
del Rotary, 17, 41, 43, 125
della Fondazione Rotary, 195
Finanze
del club, 14, 47, 214
del Consiglio di Legislazione, 112
del distretto, 29, 31, 179, 182, 189
del RI, 21, 43, 132, 144
della Fondazione, 196
impiego previsto dei fondi, 55
Fondazione Rotary, 55
atto costitutivo della Fondazione Rotary (estratti), 231
comitato misto, 227
commissioni, 227
composizione, 221
Consiglio di amministrazione, 30, 35, 37, 38, 48, 51, 55, 79, 188, 196, 211, 220-229
dirigenti, 222, 225
questioni varie, 229
relazioni finanziarie, 228
riconoscimento dei sostenitori, 57
riunione degli amministratori, 224
scopi, 221
Fondazioni associate, 12, 56,
Formazione,
assemblea distrettuale, 4, 8, 16, 23, 31, 57, 179-180, 182, 185, 186, 204, 206
commissione distrettuale, 29
continua per i soci, 3, 5, 6, 31-33
dei giovani, 68, 70
dei governatori, 22, 25, 193
dei nuovi soci, 10
dei presidenti di club entranti, 4, 23, 26, 31
della squadra distrettuale, 23, 31
Istituti Rotary, 35

per la stampa, 17
professionale, 5, 18, 79-83, 86,
responsabile distrettuale, 28
seminari ed eventi, 31-33
Francobolli, 96
Fumo, 7, 134
Fusione,
di più club, 11, 134
di più distretti, 180

G

Gestione dei fondi,
del club, 14,
della Fondazione, 135, 222
irregolarità nella, 81
Giornata della pace e della comprensione internazionale, 85, 86
Governatore,
bocciatura della candidatura, 23
comunicazione mensile, 27, 27, 41, 185
designazione ed elezione, 173
designato, 24, 160, 173-179, 181-183
eletto, 22, 23, 25, 30-34, 49, 80, 178, 182, 185, 206
incapacità temporanea, 143
nominato, 22, 24, 173
Governatori emeriti, 24, 51, 135, 143, 160
Gruppi,
amministrativi e unità amministrative locali, 178
ausiliari, 13
Community Rotary, 64, 70-71
d'appoggio, 47, 51
d'azione rotariana, 73, 77
di discussione, 17
di networking globale, 73
non rotariani e uso dei Marchi Rotary, 93
per reti di relazioni globali, 101, 185
Guida alla pianificazione di club efficienti, 32

I

Impiego previsto dei fondi, 55
Inammissibilità dei contributi obbligatori alla Fondazione Rotary, 14
Incapacità,
del consigliere designato, 171
del delegato e del suo supplente, 169
della commissione di scegliere il governatore, 175
di agire dei membri del Consiglio centrale, 142
di funzionamento di un club, 135
temporanea del governatore di adempiere alle sue mansioni, 143
Indennizzi, 132, 196, 229
Inno del Rotary, 42
Interact, 69
Istituti Rotary, 22, 32, 34-36, 48, 141, 169, 192, 193, 204

L

Lettera mensile del governatore (v. governatore, comunicazione)
Limiti di bilancio, 47
Limiti territoriali, 9, 199, 212
Luogo di residenza o di lavoro, 9

M

Marchi Rotary,
alterazioni, modifiche, ostruzioni, 89
definizione, 87-89
riproduzione, 89
uso commerciale, 94-96
uso con altri marchi, 92, 93
uso e protezione, 18, 27, 52, 73, 87, 90-94
uso nelle pubblicazioni, 49
uso su immobili o strutture permanenti, 91
Mediazione, 13, 72, 132, 196-198, 205, 208, 211
Membri,
associati, 11
consociati, 11
Mese,
alfabetizzazione, 85, 86
azione professionale, 85
circoli del Rotary, 85, 86
comprensione mondiale, 85, 86
consapevolezza del Rotary, 85, 86
effettivo e dell'espansione, 85
famiglia, 85, 86
Fondazione Rotary, 6, 85, 86
Nuove generazioni, 85
Rivista del Rotary, 85
Missione,
del Rotary International, 59, 61-62

della Fondazione Rotary, 62, 79
Monitoraggio,
dei progetti sovvenzionati, 81
dell'uso dei marchi, 89

N

Nome,
del club, 11, 12, 17, 18, 93, 134
della rivista ufficiale, 89
di dominio, 90, 91
di progetti e programmi, 90
di pubblicazioni in formato elettronico e cartaceo, 90
nome Rotary, uso, 41, 136
Norme,
espulsione dei soci, 10
per l'uso di elenchi soci a scopi commerciali, 50
procedurali a tutela dei giovani, 68
procedurali, Congresso RI e Consiglio di Legislazione, 102
utilizzo dei marchi, 18
Numero minimo di soci e club per distretto, 21
Numero minimo di soci fondatori, 11
Nuove generazioni,
mese, 85
viaggi, 68
Nuovi club, 11, 14, 28, 190
organizzazione, 31, 184

O

Ogni Rotariano, Ogni Anno, 85
Ordine del giorno,
Consiglio di Legislazione, 113, 114, 118-120
riunioni del club, 6
riunioni del Consiglio centrale, 194
Ospiti,
del club, 6-7
nel protocollo rotariano, 51, 52
Osservanza delle leggi nazionali, 12

P

Partecipazione,
a iniziative di carattere commerciale, 18
al SIPE, 22
all'Assemblea Internazionale, 22, 49, 103
alle riunioni del club, 6, 7,
alle riunioni di altri club, 136
attiva dei soci, 5, 29, 33, 37, 65
costi, 6, 26, 49, 70
degli ex borsisti a selezione e orientamento, 82
delle famiglie, 13
PARTECIPAZIONE/SHARE, 56-57
Paul Harris, 88, 95
Petizioni al Consiglio centrale, 108, 109, 116, 180
Piano direttivo,
di club, 3, 4, 28, 29
distrettuale, 28, 30, 31, 217
PolioPlus, 83
campagna End Polio Now, 36, 38, 39, 88
commissioni nazionali, 39
fondo, 56, 57
giornate nazionali d'immunizzazione, 83
marchio, 88
monitoraggio virologico, 83
partner, 83
sottocommissioni, 25
Politica, 7
Portavoce, 43, 143
Preghiere, 7
Premi e riconoscimenti, 75
Presidente del RI
come portavoce, 43, 143
designazione ed elezione, 161
Presidente di club, 4, 5, 8
Preventivo,
bilancio, 14, 47, 127, 189-192, 222
minimo per le sovvenzioni globali, 79
Prevenzione,
dei conflitti, 77
di abusi e molestie, 67, 68, 72
Procedure,
arbitrato e mediazione, 13
commissione di nomina del presidente, 161, 163-164
consiglio d'amministrazione della FR, 225
cooperazione con altre organizzazioni, 52
del Consiglio di Legislazione, 36, 102, 109, 111, 119, 128, 152
denuncia di abusi, 68
di ammissione al club, 214, 218
di rendicontazione del club satellite, 206

di selezione dei dirigenti RI, 44
di selezione del governatore, 174
efficacia e progetti pilota, 10
legislative, 144
organizzazione di nuovi club, 31
per le riunioni, 194
reclami, selezione di un dirigente, 160
violazione delle norme elettorali, 46
votazione al congresso distrettuale, 182
Progetti,
di servizio, 3-8, 11-13, 18, 25, 35, 64, 67, 200, 203, 217
e aree d'intervento, 77
pilota, 10
Programma,
del congresso distrettuale, 22
del Rotary e tema annuale, 41
del Rotary, 61
dell'Istituto, 35, 36,
denominazione, 90
di sviluppo della leadership, 32, 33
di volontariato, 17
informativo per i potenziali soci, 10
pilota, 11
presidenziale, 41
SIPE, 22
Programmi e attività, 69
Proposte,
di candidatura, 151, 170, 171, 174, 176
finanziarie, 48, 191
legislative, 16, 21, 36, 106, 107-120, 128-130, 144-149
Protocollo rotariano, 51
Prova delle quattro domande, 61, 208
Pubblicazione,
del bilancio preventivo annuale, 191
delle delibere del Consiglio centrale, 137, 138
delle proposte legislative, 111, 147, 152, 153
Pubblicazioni, 49
denominazione, 90, 94
e invio, 16
e risorse multimediali, 50
e uso dei marchi, 92
per i dirigenti di club, 5
revisioni e aggiornamenti, 51
riproduzione delle iniziative, 30
rivista ufficiale, 194
sito web del RI, 49
traduzione, 50
vendita, 48
Pubbliche relazioni, 29,
commissioni di club, 3, 217
e Marchi Rotary, 96
iniziative del club, 38
iniziative del RI, 38, 82
manuale della commissione di club, 5, 17
sfavorevoli, 17
Pubblicità, 18, 37, 48, 50, 61, 66, 85, 95, 102, 194

Q

Qualifica,
dei candidati a cariche elettive, 23, 44, 105, 160, 164, 174-177, 183, 184
del revisore dei conti, 14, 217
di socio, 124
di traduzione ufficiale, 51
professionale, 188
Qualificazione,
e buona amministrazione, 80
processo obbligatorio, 34, 56, 79, 80
Quota,
associativa, 129,
di ammissione, 8, 9, 134, 137, 190, 207, 210, 216-218
di ammissione, esonero, 202, 207
di contribuzione distrettuale, 182, 183
di riammissione, 15, 207
d'iscrizione al Congresso RI, 102, 155, 157
distrettuale, 8
mancato pagamento, 207
pagamento, 15
per il Consiglio di Legislazione, 48
pro capite versata dal club al RI, 48, 129
pro capite, rimborso o riduzione, 190
pro capite, scadenze, 190
pro rata, 15, 190
RIBI, 190
soci onorari, esenzione, 137, 202
sociale, 8, 10-15, 26, 47, 48, 135, 189, 198, 207, 216-217

R

Raccolta fondi,
a favore della Fondazione Rotary, 56
coordinatori regionali FR, 37
e-club, 4
informazioni sul sito web del RI, 49
per il programma PolioPlus, 83
sottocommissione di club, 25
uso dei Marchi, 94-96
Raduno internazionale RYLA, 72, 88
Rapporti,
con gli organi d'informazione, 17
del RI con le altre organizzazioni, 13, 27
delle commissioni con il RI, 30
di revisione contabile, 229
finale del Consiglio di Legislazione, 112
periodici sulle attività, 6, 69
semestrali, 15, 189
su finanze e programmi della Fondazione, 196, 228
sull'assiduità, 136
Regolamento,
del Rotary International, 133
della Fondazione Rotary, 221
tipo dei Rotary Club, 215
Regole di condotta nei rapporti con i giovani, 67
Relazioni,
amichevoli fra i soci, 61, 62, 125, 200
di cooperazione, 27, 93
finanziarie, 228
pubbliche, 5, 17, 29, 33, 38, 82, 96, 207
Rendiconto,
dei club satellite, procedure, 206
del distretto ai club, 183
del RI e della Fondazione, 48, 189
del tesoriere al club, 216
e buona amministrazione, 80
pubblicazione e distribuzione, 48
sulle attività, 6, 30
Responsabilità,
civile, 12, 16, 72
dei consiglieri Grandi donazioni, 38
dei coordinatori della campagna End Polio Now, 38
dei coordinatori Immagine Pubblica, 38
dei coordinatori regionali Fondazione Rotary, 37, 38
dei coordinatori Rotary, 36
dei delegati al Consiglio di Legislazione, 105, 106, 149
dei dirigenti del club, 5, 66
dei dirigenti del RI, 31
dei dirigenti distrettuali, 32
del club, 17
del CdA della Fondazione, 222
del governatore designato, 177, 184
del governatore eletto, 22, 23
del governatore, 24, 25, 26, 29
del presidente eletto, 193
del rotariano, 10-11, 17, 64
del segretario generale, 44, 143
dell'assistente del governatore, 28, 29
delle commissioni distrettuali, 30
nei viaggi per i giovani, 68
nella gestione dei fondi delle sovvenzioni, 80, 135
Revisione,
commissione per la revisione contabile, 186
dei conti della Fondazione, 228-229
dei progetti, 81
del bilancio, 190, 192, 206
del piano strategico del RI, 41
della contabilità del club, 217
delle attività del progetto, 26
delle finanze del distretto, 183
e buona amministrazione, 80
finanziaria del RI e della Fondazione, 48, 189, 192
indipendente, 14, 188, 189
Riammissione dei club disciolti per inadempienza, 15
RIBI (Rotary International in Gran Bretagna e Irlanda), 133
doveri del governatore, 185
elezione dei dirigenti, 140
Riconoscimenti, 9, 16, 24, 28, 55, 57, 70, 73, 75, 223
Riproduzione dei Marchi e dell'emblema, 49, 61
Riserve, 47, 48, 191, 195
Risoluzioni, 36, 107, 112, 113, 120, 129, 146, 210, 218
Riunione,
deliberativa del distretto, 107, 108, 109, 144, 173, 179, 180, 181, 182
di club, 6

Riunioni internazionali,
Assemblea Internazionale, 103
Congresso del RI, 101
Consiglio di Legislazione, 105
Rivista ufficiale, 194, 198, 210
abbonamento, 10, 12, 47, 48, 194, 195
annunci pubblicitari, 48
fatturazione, 15
mese, 85, 86
obbligo di abbonamento, 12, 210
proventi, 195
riviste regionali, 18, 198, 216
Rotary World Magazine Press, 10, 88,
The Rotarian, 89, 90, 95, 216
Rotaract, 69
Rotary club (v. club)
Rotary e-club (v. club)
Rotary International, 41, 133
amministrazione, 126
appartenenza, 133
aree d'intervento, 77
associazione, 125
commissione per lo statuto e il regolamento, 106, 109-114, 145-148, 152-153, 186
commissioni, 132, 186
Consiglio centrale, 126
Consiglio di Legislazione, 147
dirigenti, 126, 140
distretti, 179-185
emendamenti, 130, 197
finanze, 189
missione, 61
nome ed emblema, 192
osservanze, 85
principi guida, 61
procedure legislative, 144
programmi, 69
Regolamento, 132
riconoscimenti, 75
riunioni, 192
scopo, 125
sovvenzioni, 79
Statuto, 124
uso e protezione dei Marchi, 87
Vie d'Azione, 63
Rotary World Magazine Press, 10
Rotary Youth Leadership Awards (RYLA), 72, 88

S

Scadenza, presentazione proposte di emendamento, 110
Scambi di amicizia rotariana, 71, 185
Scambio giovani, 68, 71, 72, 101
e certificazione distrettuale, 72
Schede elettorali, 23, 45, 110, 151, 154, 157, 158, 163-167, 170, 172, 173, 176, 177, 225
Scopo del Rotary, 27, 61, 62, 64, 64, 73, 125, 126, 194, 200
Segretariato, 3, 12, 19, 42, 44
e uffici internazionali, 12, 42, 50
Segretario generale,
e Fondazione Rotary, 55
elezione e mandato, 140
vacanza nella carica, 140, 142
Selezione,
dei borsisti con il contributo degli alumni, 82
dei candidati a premi e riconoscimenti, 75
dei componenti delle commissioni, 30, 161, 163, 168
dei delegati al Consiglio di Legislazione, 105, 147, 150
dei dirigenti del Rotary, 44, 160
dei membri del Consiglio centrale, 167
dei volontari, 68
del governatore, 23, 24, 160, 173-176, 182
del presidente del Rotary, 46, 161-164
del vicepresidente e del tesoriere onorario del RIBI, 42
della sede del Congresso del RI, 101
dell'assistente del governatore, 29
Seminario,
d'istruzione dei governatori eletti (SIGE), 22, 31, 32
d'istruzione dei presidenti eletti (SIPE), 4, 23, 31, 32, 179, 180, 182, 185, 206
di formazione della squadra distrettuale, 23, 31, 32
di orientamento per i nuovi soci, 28
distrettuale sull'effettivo, 23, 31, 33
distrettuale sulla Fondazione Rotary, 32, 33
regionale, 32, 36

sulla gestione delle sovvenzioni, 34, 80
sulla leadership distrettuale, 32, 33
tabella riassuntiva, 32-33
Settimana mondiale Interact, 86
Settimana mondiale Rotaract, 86
Soci,
attivi e onorari di uno stesso club, 9
attivi, 129, 136
categorie di soci, 136
cessazione per morosità, 207
definizione, 199, 215
dipendenti del Rotary, 137
e doppia affiliazione, 136
onorari, 9, 136, 202
potenziali, 202, 218
requisiti, 202
restrizioni all'ammissione a socio, 137
titolari di cariche pubbliche, 137
trasferimento, 136
Sovvenzioni,
buona amministrazione, 80
distrettuali della Fondazione Rotary, 56, 79
e missione della Fondazione, 55
e processo di qualificazione di club e distretti, 56, 80
globali della Fondazione Rotary, 57, 74, 77, 79
mancanza dei requisiti di idoneità, 81
Memorandum d'intesa del club, 56, 80
Memorandum d'intesa del distretto, 56, 80
predefinite della Fondazione Rotary, 79
qualificazione, 80
revisione e monitoraggio dei progetti, 81
seminario sulla gestione, 34
Squadre di formazione professionale, 79, 80
Statuto,
del Rotary International, 125
tipo dei Rotary club, 199
Supporto Club e Distretti, iii, 21, 27, 30, 38, 90, 91, 93, 109

T

Tabella,
dei seminari e delle riunioni formative, 32
delle mozioni procedurali, 121
Tema annuale del RI, 41, 103
Tesoriere,
del club, 5, 14, 15, 33, 51, 52
del RIBI, 42, 51
del Rotary, 43, 51
distrettuale, 52
Tessera sociale, 10, 14
Traduzione delle pubblicazioni rotariane, 50
Trasferimento di un socio, 14, 136, 202
Tutela,
dai rischi di responsabilità civile, 16
dei dati personali, 19
dei giovani, 10, 68, 72, 135
dell'emblema e dei Marchi Rotary, 87, 89, 95, 192

U

Uso dei Marchi Rotary (v. Marchi Rotary)

V

Valori fondamentali del RI, 6, 27, 59, 61-62
Vendita,
di articoli con i Marchi Rotary, 50, 94-96, 101
di prodotti, uso non consentito dei marchi, 94
di pubblicazioni rotariane, 48
di schede informative, non autorizzata, 96
Viaggi,
ed esonero dalla frequenza delle riunioni, 204
internazionali dei giovani, 68
regolamento, 49
Vicepresidente,
del CdA della Fondazione, 51, 225, 226
del club, 4, 52, 205, 215, 216
del Consiglio di Legislazione, 105, 106, 109, 111, 113, 149, 150, 152
del RIBI, 42, 51, 158, 173
del Rotary, 42, 43, 51, 127, 140-142, 156, 193
Vicegovernatore, 24, 143, 148

Vie d'azione (v. Azione)
Visita ufficiale del governatore, 8, 12, 16, 28
Volontari,
banche dati di medici, 90
della campagna antipolio, 83
e traduzioni, 51
regole di condotta con i giovani, 67
selezione, 68

W

Web, sito del Rotary, 49, 195

Z

Zona, 35
designazione dei membri del Consiglio per zone, 167

Prova delle quattro domande

Ciò che penso, dico o faccio

1) **Risponde a VERITÀ?**

2) **È GIUSTO per tutti gli interessati?**

3) **Promuoverà BUONA VOLONTÀ e MIGLIORI RAPPORTI D'AMICIZIA?**

4) **Sarà VANTAGGIOSO per tutti gli interessati?**

Rotary

035-IT—(1013)