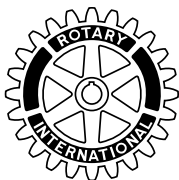


# Manuale di procedura 2010

*Ad uso dei dirigenti rotariani*





# Manuale di procedura 2010

*Ad uso dei dirigenti  
rotariani*

## **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 © 2010 Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 USA

Tutti i diritti riservati

## Calendario 2010-11

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

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

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

## Calendario 2011-12

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

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

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

## Calendario 2012-13

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

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

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

# Manuale di procedura 2010

*Ad uso dei dirigenti  
rotariani*

Il *Manuale di procedura* è una guida completa al Rotary, ai suoi principi e obiettivi, alla sua organizzazione e ai suoi programmi, contenente inoltre i documenti e le norme procedurali adottati dal congresso, dal Consiglio di Legislazione, dal Consiglio centrale del RI e dal Consiglio di amministrazione della Fondazione Rotary. Esso include:

- la versione attuale dei documenti costituzionali rotariani, ossia
  - lo statuto del RI
  - il regolamento del RI
  - lo statuto tipo dei Rotary club
- altri documenti
  - il regolamento tipo dei Rotary club
  - il regolamento della Fondazione Rotary ed estratti dell'atto costitutivo della medesima

Il *Manuale* è pubblicato ogni tre anni. Ogni club e dirigente del RI ne riceve una copia. L'edizione 2010 incorpora i provvedimenti legislativi approvati negli ultimi tre anni. In caso di dubbi sull'interpretazione del suo contenuto, documenti costituzionali inclusi, fa testo la versione in lingua inglese.

Ed Futa  
Segretario generale



# Indice

Riferimenti ai documenti costituzionali

<b>Prima parte</b>	<b>Amministrazione</b>	
1	Il club	3
2	Il distretto	27
3	Il Rotary International	57
4	La Fondazione Rotary	71
5	Uso e protezione dei Marchi Rotary	79
<b>Seconda parte</b>	<b>Programma</b>	
6	Il programma generale del Rotary	95
7	Azione professionale	101
8	Azione d'interesse pubblico	105
9	Azione internazionale	109
10	Nuove Generazioni	115
11	La Fondazione Rotary	123
<b>Terza parte</b>	<b>Riunioni internazionali</b>	
12	Congressi internazionali	137
13	Consiglio di Legislazione	141
14	Assemblea internazionale	159
15	Altre riunioni internazionali	161
<b>Quarta parte</b>	<b>Documenti costituzionali</b>	
	Statuto del Rotary International	167
	Regolamento del Rotary International	175
	Statuto tipo dei Rotary club	243
<b>Quinta parte</b>	<b>Altri documenti legali</b>	
	Regolamento tipo dei Rotary club	259
	Regolamento della Fondazione Rotary	267
	Atto costitutivo della Fondazione Rotary (estratti)	277
Glossario		279
Indice analitico		293

# 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*.

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 web [www.rotary.org](http://www.rotary.org)
- TRFC\* *The Rotary Foundation Code of Policies*, compendio di norme procedurali approvate dagli Amministratori, disponibile in inglese sul sito web [www.rotary.org](http://www.rotary.org)
- SRI 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 periodicamente le versioni in rete del *Rotary Code of Policies* e del *Rotary Foundation Code of Policies*, che vengono aggiornate regolarmente.

---

# **Prima parte**

*Amministrazione*





---

# 1 Il club

## **Appartenenza al Rotary International**

Il Rotary International (RI) è l'associazione dei Rotary club, organizzati e funzionanti conformemente allo statuto e al regolamento del RI. L'ammissione di un nuovo club comporta l'adozione da parte del medesimo dello statuto tipo dei Rotary club. (RRI 2.040.) Statuto tipo e regolamento tipo si trovano nelle pagine gialle del presente manuale o sul sito web [www.rotary.org](http://www.rotary.org). Alcuni club ammessi prima del 6 giugno 1922 nonché certi club pilota sono autorizzati a mantenere, nei propri statuti, variazioni rispetto allo statuto tipo dei Rotary club. (SRI 5, 4; RRI 2.040.2.)

## **Rotary e-club**

I Rotary e-club si radunano prevalentemente online (RRI 1) ma operano altrimenti come i Rotary club tradizionali, con progetti di servizio, raccolte fondi e riunioni conviviali. Hanno pertanto gli stessi diritti e doveri degli altri Rotary club. Nel presente manuale il termine "Rotary club" si riferisce anche ai Rotary e-club a meno che altrimenti specificato.

## **Vie d'azione**

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

- 1) L'Azione interna, prima delle quattro vie, riguarda le attività che ogni socio deve intraprendere nell'ambito del club per assicurarne il buon funzionamento.
- 2) L'Azione professionale, seconda delle quattro vie, 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, motore e 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 delle quattro vie, 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 per le Nuove Generazioni, 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. (STRC 5)

## AMMINISTRAZIONE

### Definizione di club efficiente

Un club efficiente è in grado di

- 1) contenere e/o espandere l'effettivo;
- 2) intraprendere progetti di servizio validi al servizio della collettività, a livello 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 a livello distrettuale e internazionale.

Le responsabilità dei governatori distrettuali nei confronti dei club che hanno bisogno di diventare più efficienti sono delineate nel capitolo 2.

### Consiglio direttivo e dirigenti

Il consiglio direttivo è l'organo amministrativo del club; è costituito in conformità al regolamento del club ed è tenuto a riunirsi almeno una volta al mese. I dirigenti del club sono: il presidente, il presidente uscente, il presidente entrante, uno o più vicepresidenti, il segretario, il tesoriere e il prefetto. Presidente, presidente uscente, presidente entrante e vicepresidenti sono membri di diritto del consiglio, mentre segretario, tesoriere e prefetto possono esserlo o meno, a seconda di quanto stabilito dal regolamento del club. (STRC 10, 4)

### Requisiti

Consiglieri e dirigenti devono essere soci attivi (ossia non onorari) e in regola del club. I loro requisiti sono descritti nello Statuto tipo dei Rotary club. Prima di entrare in carica il presidente eletto del club deve partecipare al SIPE (Seminario d'istruzione dei presidenti eletti) e all'assemblea distrettuale. (STRC 10, 5)

Il presidente del club inoltre:

- 1) deve avere la capacità di assumere la guida del club e godere della stima e della fiducia dei soci;
- 2) deve essere in grado di dedicare il tempo e le energie necessarie a guidare il club con dovuto impegno;
- 3) deve aver servito il club come membro del consiglio direttivo, come membro di una o più commissioni o come segretario;
- 4) deve aver preso parte a uno o più congressi distrettuali e internazionali;
- 5) deve avere una conoscenza pratica dello statuto e del regolamento del club. (RCP 10.020.)

Le mansioni dei consiglieri e dei dirigenti sono descritte nel regolamento del club di cui fanno parte.

### Mansioni del presidente

- 1) Presiede le riunioni del club;
- 2) Assicura che ogni riunione sia organizzata con cura e fa in modo che inizi e termini all'ora stabilita;
- 3) Presiede le riunioni del consiglio direttivo (almeno una volta al mese);
- 4) Nomina presidenti e membri di commissione che siano in grado di svolgere gli incarichi loro affidati;
- 5) Assicura che ogni commissione abbia obiettivi ben definiti e che lavori al loro conseguimento;

- 6) Partecipa al congresso distrettuale;
- 7) Collabora con il governatore nelle questioni che riguardano il club e il distretto e assicura il disbrigo tempestivo della corrispondenza;
- 8) Supervisiona la stesura del bilancio e la contabilità del club, inclusa la revisione annuale dei conti;
- 9) Assicura lo svolgimento di un programma esaustivo di formazione a livello di club e, se necessario, ne affida l'incarico a uno o più rotariani;
- 10) Assicura che le informazioni importanti ottenute tramite la lettera mensile del governatore, i vari bollettini e i documenti ricevuti dalla segreteria e dal distretto siano trasmesse ai soci del club;
- 11) Nel mese di giugno presenta un rendiconto sulla situazione finanziaria del club e sui progetti realizzati nel corso dell'anno;
- 12) Prima di lasciare l'incarico conferisce con il presidente eletto per assicurare un agevole passaggio delle consegne e il trasferimento degli archivi e della documentazione del club, comprese le informazioni di carattere finanziario;
- 13) Organizza una riunione tra il consiglio direttivo uscente e quello entrante per aiutare la nuova amministrazione a iniziare bene il suo mandato e per garantire la continuità nella gestione del club. (RCP 10.030.)

### ***Scelta dei consiglieri e dei dirigenti***

Le modalità di elezione dei consiglieri e dei dirigenti sono descritte nel regolamento di ogni singolo club. È nell'interesse del club che nella scelta dei componenti del consiglio direttivo, dei presidenti di commissione, del presidente e del segretario venga rispettato il principio della rotazione delle cariche.

I dirigenti non dovrebbero essere invitati a coprire la stessa carica per due anni consecutivi né devono aspirare a farlo; ciononostante, il club può procedere alla rielezione di un dirigente per un secondo mandato consecutivo o dopo un certo intervallo di tempo. (RCP 10.010.)

### ***Insediamiento dei dirigenti***

All'inizio dell'anno rotariano ogni club deve organizzare una cerimonia d'insediamento dei nuovi dirigenti per dare loro e ai soci l'occasione di rinnovare insieme l'impegno a favore degli ideali dell'organizzazione. (RCP 10.010.3.) Esempi di tali cerimonie sono disponibili sul sito web [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **Piano direttivo di club**

Il piano direttivo di club vuole fornire una struttura amministrativa che contribuisca alla creazione di club più efficienti (v. "Definizione di club efficiente", in precedenza).

L'implementazione del piano direttivo prevede la collaborazione dei dirigenti del club (emeriti, entranti e in carica), che devono:

- Formulare un piano a lungo termine imperniato sugli elementi essenziali di un club efficiente.
- Definire gli obiettivi annuali, in armonia con il piano a lungo termine del club, seguendo la *Guida alla pianificazione di club efficienti*.
- Organizzare assemblee di club per coinvolgere i soci nel processo decisionale e aggiornarli sulle attività del Rotary.
- Assicurare il flusso delle comunicazioni tra i dirigenti del club (presidente, consiglieri, presidenti delle commissioni), i soci e i dirigenti distrettuali (governatore, assistenti e membri delle commissioni distrettuali).

- Garantire la continuità della leadership, anche attraverso la pianificazione dell'avvicendamento, provvedendo alla formazione dei dirigenti futuri.
- Emendare il regolamento affinché rifletta la struttura delle commissioni e il ruolo e le responsabilità dei dirigenti del club.
- Offrire occasioni di affiatamento tra i soci.
- Fare in modo che tutti i soci partecipino attivamente alla vita associativa, contribuendo ai progetti o alla gestione del club.
- Formulare un piano di formazione completo, che preveda:
  - la partecipazione dei dirigenti di club alle riunioni formative distrettuali;
  - programmi regolari di orientamento dei nuovi soci;
  - seminari di formazione continua per tutti i soci;
  - un programma di formazione della leadership accessibile a tutti i soci.

Il piano deve essere messo in atto dai dirigenti del club in collaborazione con i dirigenti distrettuali, secondo le disposizioni del *Piano direttivo distrettuale*; deve essere revisionato annualmente dal club.

### **Commissioni**

Le commissioni si occupano di realizzare gli obiettivi annuali e a lungo termine dei club basati sulle cinque vie d'azione del Rotary. La continuità amministrativa dei club si garantisce non solo con la collaborazione tra il presidente eletto del club, il presidente in carica e il suo predecessore, ma anche facendo in modo che i componenti delle commissioni rimangano in carica tre anni. Il presidente eletto è responsabile della nomina dei presidenti (preferibilmente soci che abbiano maturato esperienza in seno alla commissione) e dei componenti delle commissioni quando vi siano posti vacanti; deve inoltre riunirsi con le commissioni all'inizio del suo mandato per pianificare insieme le attività del club. Le commissioni ordinarie sono le seguenti:

- *Amministrazione*. Svolge attività collegate al funzionamento del club.
- *Effettivo*. Prepara e mette in atto un piano omnicomprensivo per l'ammissione al club e la conservazione dell'effettivo.
- *Immagine pubblica*. Mantiene i contatti con l'esterno e promuove i progetti e le attività del club.
- *Progetti*. Si occupa della preparazione e messa in opera di progetti educativi, umanitari e di formazione a livello locale e internazionale.
- *Fondazione Rotary*. Definisce e mette in atto i piani per sostenere la Fondazione Rotary sia attraverso contributi finanziari, sia con la partecipazione ai suoi programmi.

Il club può istituire anche altre commissioni ritenute necessarie.

### **Formazione**

I presidenti delle commissioni devono partecipare all'assemblea 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, se pertinente. (RCP 17.030.6.)

### **Assemblee di club**

L'assemblea di club è una riunione di tutti i soci, compresi i dirigenti, consiglieri e presidenti di commissione, convocata allo scopo di parlare del programma e delle attività del club o dedicata alla formazione dei soci. La partecipazione di tutti i soci è fortemente incoraggiata. Presiede l'assemblea il presidente del club o altro dirigente incaricato. Le assemblee di club devono essere convocate in occasione della visita ufficiale del governatore o del suo assistente e ogniqualvolta il club lo ritenga opportuno, in particolar modo dopo l'assemblea distrettuale e il congresso distrettuale, per ascoltare le relazioni sui programmi e sulle attività del distretto. (RCP 7.050.)

### **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; "Uso dei marchi Rotary da parte dei club, dei distretti e di altri enti del Rotary" e "Uso con altri marchi" al capitolo 5).

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.)

### **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.) I rotariani devono astenersi dal criticare le leggi e le tradizioni di altri Paesi. (RCP 8.050.4.)

### **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.

## FINANZE

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 3) per un minimo di dieci unità. (RRI 17.030.1.)

### Gestione dei fondi

All'inizio di ogni anno fiscale, il consiglio prepara (o fa preparare) un bilancio preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno in questione. Questo preventivo, se approvato, rappresenta il limite massimo di spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del consiglio.

Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere o da altri dirigenti autorizzati, solo dietro 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. (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 70.010.2.)

### Rapporti semestrali

All'inizio di luglio e di gennaio il segretario del club riceve dal RI il rapporto semestrale con la fattura. 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 dall'Area soci del sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org) o richiederlo per posta elettronica all'in-

dirizzo data@rotary.org. Indipendentemente dalla ricezione del documento il club ha il dovere di versare le quote sociali entro le scadenze stabilite.

Sulla fattura possono essere riportate 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 tramite l'Area soci del sito [www.rotary.org](http://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 club interessato per raccomandata e, per conoscenza, al governatore e al consigliere proveniente dalla zona di appartenenza del club. (RCP 9.020.3., 9.020.6.) Il RI ha adottato le seguenti procedure per i club in ritardo con il pagamento dei debiti:

- 1) I club che hanno pendenze superiori a 250 USD ricevono un sollecito 90 giorni (tre mesi) dopo la scadenza dei termini.
- 2) Lo scioglimento dei club con pendenze superiori a 250 USD avviene 180 giorni (sei mesi) dopo la suddetta scadenza.
- 3) I club che, dopo essere stati sciolti, pagano interamente le loro pendenze, compresa una quota di riammissione di 10 USD per socio, entro 270 giorni (nove mesi) dalla scadenza dei termini verranno riammessi al RI.
- 4) Le pendenze fino a 50 USD possono essere cancellate 270 giorni dopo la scadenza dei termini.
- 5) Lettere di sollecito (senza accenni al possibile scioglimento del club) verranno inviate ai club con pendenze fino a 250 USD.
- 6) Verrà conservata una lista dei club che hanno comportamenti cronicamente morosi per importi non superiori a 50 USD. Dopo due cicli d'insolvenza, il segretario generale ha la facoltà discrezionale di sospendere i servizi al club inadempiente.
- 7) Verrà conservato anche un elenco di tutte le pendenze cancellate, affinché il Consiglio generale possa prenderne visione in qualsiasi momento. (RCP 9.020.2.)

### **Riammissione dei club disciolti per inadempienza**

Il club disciolto può fare domanda di riammissione entro e non oltre 365 giorni dalla data dello scioglimento. Il club riammesso entro 90 giorni deve provvedere al pagamento delle quote sociali dovute, degli oneri maturati dopo lo scioglimento e di una quota di riammissione di 10 USD per socio.

Il club riammesso tra i 91 e i 365 giorni dalla data di scioglimento deve provvedere, oltre a quanto previsto per i club riammessi entro 90 giorni, a compilare una domanda formale di riammissione e a versare un'ulteriore quota di 15 USD per socio.

I club che chiedono di essere riammessi possono modificare l'elenco dei soci soltanto entro un anno (365 giorni) dalla data ultima per la consegna del rapporto semestrale. Se una volta trascorsi 365 giorni dalla data di scioglimento il club ha versato solo un pagamento parziale, tale somma sarà trattenuta dal Rotary a titolo di riscossione parziale.



I club che non assolvono in pieno ai loro obblighi nei confronti del Rotary entro 365 giorni dalla data di scioglimento perdono il diritto al nome e alla documentazione storica e non possono essere riammessi. (RCP 9.020.7)

### **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 permangono oltre i 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.)

Il segretario generale può sospendere i servizi del RI al club che non versi da oltre sei mesi i contributi distrettuali e la cui inadempienza sia stata certificata per iscritto dal governatore. (RCP 31.030.13.) I seguenti servizi saranno 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, in generale e in relazione alla Fondazione Rotary (ad es., la presa in esame delle domande di partecipazione ai programmi, il riconoscimento del club quale sponsor o ospite nell'ambito di programmi di sovvenzionamento);
- 4) Servizi distrettuali come la lettera del governatore, l'inclusione del club nelle liste di diffusione distrettuale, 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 e dell'assemblea distrettuali;
- 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 per la 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 e assicurativo 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 71.080.2.)

La valutazione della convenienza a costituirsi in associazione va lasciata al club, in base alla situazione locale. (RCP 2.050.) Se il club pensa di 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 di adottare la formula seguente:

Il nome di questa associazione è "Rotary Club \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_" (provincia/stato) (località)

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

L'associazione è soggetta alla giurisdizione del RI nella misura consentita dalla legge \_\_\_\_\_ (Paese o provincia) 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.)

## ASSIDUITÀ

L'obbligo di partecipare alle riunioni del club è disciplinato dallo statuto tipo dei club. (STRC 9; STRC 12, 4) È bene che i dirigenti del club spieghino ai soci effettivi e potenziali l'importanza dell'assiduità. (RCP 7.060.)

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

### Assenze

Non sono considerati ai fini del computo delle presenze alle riunioni:

- 1) impegni di giuria;
- 2) partecipazione obbligatoria a sedute parlamentari;
- 3) riunioni informali di rotariani a bordo di una nave;
- 4) riunioni di club appartenenti ad altre associazioni;
- 5) servizio militare o richiamo sotto le armi.

### Partecipazione alle riunioni del RI

Secondo l'interpretazione data dal Consiglio centrale all'art. 9, paragrafo 1(a)(3) dello statuto tipo dei Rotary club, i soci che partecipano a una riunione del RI della durata di più giorni (ad es. il congresso distrettuale) hanno diritto a un recupero per ogni giornata di frequenza, a condizione che la suddetta riunione abbia luogo nel periodo in cui il recupero sarebbe consentito.

### Permessi

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

## CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

Il requisito della classificazione professionale dei soci è descritto dall'art. 8 dello statuto tipo dei Rotary club.

La categoria di appartenenza di un socio che si trasferisce o di un alunno della Fondazione Rotary 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. (SRI 5, 2; STRC 8, 2) Ogni socio attivo appartiene a una categoria in base alla sua attività professionale o imprenditoriale. La categoria professionale descrive l'attività principale svolta dal socio o dall'azienda, dall'istituto o dall'ente pubblico o privato di cui il socio fa parte. (STRC 8, 1(a)) Ad esempio, un ingegnere elettronico, il liquidatore di una società di assicurazioni o il dirigente di una società ferroviaria, 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 oppure dell'attività svolta dall'impresa, società o ente per i quali lavorano.

Il metodo della classificazione professionale consente ai club di avere una compagine sociale equilibrata e varia. Pur attenendosi ai principi che regolano la classificazione professionale e l'ammissione dei soci i club sono esortati a correggere eventuali irregolarità, interpretando e applicando i principi della classificazione, se necessario, per far fronte alle esigenze professionali, sociali e di servizio del loro territorio. (RCP 4.050.) La categoria professionale di appartenenza deve apparire sulla tessera dei soci e deve essere aggiornata in modo da includere le nuove professioni.

### Equilibrio della compagine sociale

Ogni club deve avere una compagine sociale equilibrata, in cui nessuna categoria professionale predomini sulle altre. (SRI 5, 2 (b)) Nei limiti del possibile, e conformemente ai principi stabiliti dall'art. 5 dello statuto del RI e dall'art. 8 dello statuto tipo, il club dovrebbe fare in modo che la propria compagine rispecchi accuratamente la realtà professionale e imprenditoriale della propria località.

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.)

### *Ammissione di giovani soci*

I club non devono trascurare il reclutamento dei giovani, compresi gli alunni dei programmi del RI e della Fondazione (ad es., ex rotaractiani e partecipanti agli scambi di gruppi di studio), che abbiano i requisiti per diventare soci. I club devono trovare il modo di avvicinare al Rotary giovani uomini e donne che, in numero sempre crescente, occupano posizioni di responsabilità nel mondo degli affari e delle professioni. 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 all'assemblea o al congresso distrettuale. (RCP 5.040.2.)

I club sono esortati a mantenere i contatti con gli alunni 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.)

## Indagini sulla realtà professionale

Un elenco sistematico delle categorie professionali rappresentate e rappresentabili dal club può aiutarne significativamente la crescita. Il RI non mantiene un elenco centralizzato, ma i club sono invitati a condurre sondaggi periodici sulle classifiche professionali allo scopo di rafforzare la propria compagine. (RCP 4.050.)

Numerose risorse a proposito sono disponibili sul sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

## NORME CONCERNENTI L'USO DEGLI ELENCHI DEI SOCI A SCOPI COMMERCIALI E DI CIRCULARIZZAZIONE

### Scopi commerciali

Il RI pubblica un annuario generale in inglese (*Official Directory*) 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.)

### Circularizzazione

La circularizzazione (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 un 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. (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., 33.020.6.)

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 e telemarketing non autorizzate. La recidività in materia sarà denunciata al Consiglio centrale e potrà comportare interventi disciplinari ed eventualmente lo scioglimento del club. (RCP 11.030.1.)

I club e i distretti che decidono di avvalersi di servizi di ospitalità web, telemarketing o 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 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 terzi né usato a fini commerciali. (RCP 11.030.7.)

### Tutela dei dati personali

La segreteria del Rotary International e della Fondazione Rotary si impegna a rispettare quattro principi di base a tutela della privacy, fondamentali per mantenere un rapporto di fiducia con i club membri, i soci e altri individui.

Gli uffici di segreteria assistono circa 1,2 milioni di rotariani appartenenti a oltre 200 paesi o aree geografiche e organizzati in club, distretti e zone il cui

scopo precipuo è facilitare lo svolgimento del programma di servizio dell'organizzazione. I dati personali e sensibili vengono raccolti dalla segreteria al solo fine di fornire il servizio.

Il trattamento dei dati personali avviene nella più assoluta garanzia di sicurezza, conformemente ai seguenti principi:

- 1) Saranno raccolti e trattati solo i dati necessari all'espletamento delle attività di servizio; ciò significa che i dati raccolti non saranno diffusi a nessun altro scopo senza il consenso dell'individuo o richiesta motivata delle autorità giudiziarie.
- 2) I dati raccolti saranno il più possibile precisi e aggiornati.
- 3) La segreteria si impegna a mantenere la massima trasparenza sulle finalità e sulle modalità del trattamento.
- 4) Saranno adottate misure di sicurezza tecniche e organizzative volte a prevenire la diffusione non autorizzata dei dati, la tutela dei quali spetterà alla segreteria e a chiunque operi sotto la sua autorità.

Con la precedente dichiarazione la segreteria vuole confermare il proprio impegno nella protezione dei dati personali dei club membri, dei rotariani e delle innumerevoli altre persone assistite in tutto il mondo. I club, i soci e altri individui che agiscono in relazione al Rotary sono incoraggiati ad aderire agli stessi principi. Le norme e le procedure interne stabilite dalla segreteria a tutela della privacy saranno riviste periodicamente per verificarne la conformità con le pratiche consolidate.

Gli elenchi dei club, dei dirigenti, dei componenti delle commissioni o dei soci dei club non devono essere forniti ad altre organizzazioni, se non su richiesta delle autorità o previa autorizzazione del Consiglio centrale, a patto che nel consegnare tali elenchi il Consiglio non violi le leggi vigenti. (RCP 11.040.2.) Chiunque desideri procurarsi l'elenco dei soci di un club deve richiederlo direttamente al club o deve ottenere che il club autorizzi la segreteria a consegnare l'elenco in questione. Il segretario generale è invece tenuto a fornire al governatore che ne faccia richiesta l'elenco dei soci del suo distretto. (RCP 11.050.1.)

### **Promozioni telefoniche**

I club e i distretti che decidono di avvalersi di servizi di ospitalità web, telemarketing o 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 o distretti partecipanti. In caso di mancata osservanza di tali norme il segretario generale chiederà ai governatori dei distretti in questione di far cessare immediatamente le attività. La recidività in materia sarà denunciata al Consiglio centrale e potrà comportare interventi disciplinari o l'espulsione. (RCP 11.030.1., 11.030.2., 11.030.3., 11.030.4., 33.020.6., 42.010.15.)

## **RELAZIONI INTERNE**

### **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 e al rafforzamento dei vincoli di amicizia all'interno del club. (89-139)

Molti club fanno affidamento su comitati o altri gruppi di familiari, che collaborano con i soci ai progetti di servizio e ad altre attività. 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 5).

## RIUNIONI

### Sedi

Il club può scegliere liberamente il luogo in cui riunirsi, purché le riunioni ordinarie avvengano nella località in cui si trova il club e in un luogo accessibile ai soci di qualsiasi altro Rotary club che desiderino parteciparvi. (RCP 7.010.1.) I Rotary e-club si radunano prevalentemente online. Le date e le sedi delle riunioni dei club sono pubblicate nell'*Official Directory*; sono anche disponibili all'indirizzo [www.rotary.org](http://www.rotary.org) nella pagina Trova un club. I club devono fornire ai soci con disabilità adeguati mezzi per accedere alle riunioni e per partecipare alle attività di servizio.

Le riunioni informali tra rotariani non sono considerate riunioni ufficiali dei club o dei distretti; pertanto le risoluzioni approvate in tale ambito non possono essere considerate dal Consiglio centrale quale espressione della volontà del club. (RCP 7.090.)

### Ospiti

I club devono incoraggiare i soci 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.) Si sconsiglia tuttavia sia ai club sia ai soci di invitare ospiti fissi, a meno che non si tratti di esponenti dei media o di soci di altri club.

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) studenti universitari e delle scuole superiori, allo scopo di avvicinarli agli ideali e ai principi del Rotary; (RCP 7.080.2.)
- 3) gli alunni della Fondazione Rotary, soprattutto se si sono trasferiti di recente nella località del club (gli alunni dovranno sostenere gli stessi costi di partecipazione versati normalmente dai rotariani ospiti). (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

I club sono tenuti a sviluppare i propri programmi in base alle esigenze effettive delle comunità. Non spetta al RI sponsorizzare né imporre ai club un particolare programma o progetto di servizio. (RCP 8.010.) I club devono dedicare delle riunioni ordinarie alla discussione delle attività in corso e degli affari interni del club. (RCP 7.030.)

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

I temi abbinati dal RI ai mesi dell'anno sono elencati nel glossario.

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. Il club non deve prendere posizione ufficiale in merito a questioni controverse di carattere pubblico. (RCP 7.030.2.)

I club sono esortati a organizzare programmi incentrati sulla situazione culturale, economica e geografica di altri Paesi per aiutare i soci a superare eventuali barriere derivanti da differenze culturali, linguistiche e sociali. (RCP 7.030.3.)

I club sono tenuti a dedicare almeno due riunioni all'anno ai programmi, al sostegno finanziario e agli obiettivi della Fondazione; una di queste dovrebbe essere tenuta a novembre, designato "Mese della Fondazione Rotary". (RCP 7.030.4.)

### **Spese degli invitati**

Se un 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.)

### **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, essendo dotato di autonomia, deve far uso di buon senso nella conduzione delle proprie riunioni e attenersi al principio rotariano della tolleranza, affinché tutti i soci si sentano spronati a partecipare ai progetti umanitari. (RCP 7.020.)

### **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, specie nei Paesi in cui non sono particolarmente ben visti.

### **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.)

### **Riunioni con club di altre associazioni**

Eccezion fatta per circostanze particolari approvate dal consiglio direttivo, le riunioni settimanali dei Rotary club non possono avvenire congiuntamente a quelle di club appartenenti ad altre associazioni di servizio. (RCP 11.040.3.)

## **EFFETTIVO**

L'appartenenza al club riguarda esclusivamente il socio in quanto singolo individuo e non il gruppo o la società che rappresenta. (RCP 4.030.)

### **Luogo di residenza o di lavoro**

Tutti i soci attivi devono svolgere o aver svolto effettivamente l'attività o la professione indicata dalla categoria 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) Per "luogo di lavoro" si intende la sede in cui il socio effettivo o potenziale svolge regolarmente la

propria attività professionale (RCP 4.010.2.), mentre “luogo di residenza” indica il domicilio abituale del socio. (RCP 4.010.3.)

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 permesso speciale della durata massima di un anno, purché continui a rappresentare la stessa categoria e a soddisfare gli altri requisiti di appartenenza al club. (SRI 5, 2(a); STRC 12, 2(a))

### **Affiliazione a club diversi dal Rotary**

Di norma un rotariano non può appartenere al club di un'altra associazione dedita al servire in quanto ciò gli impedirebbe di adempiere in maniera soddisfacente agli obblighi associativi. 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 club di appartenenza. (RCP 4.020.)

Il consiglio direttivo del club può disporre l'espulsione di un socio (STRC 12, 5(a)) per vari motivi, 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, 5) È possibile tuttavia essere socio attivo di un club e onorario di un altro.

### **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 che un club possa conferire e come tale va dato 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 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 senza essere invitato da un socio. Un rotariano può essere socio onorario di più di un club. (RRI 4.050.2.; STRC 7, 6)

### **Club misti**

I club sono esortati ad avere una compagine sociale composta da rappresentanti di entrambi i sessi. I governatori devono promuovere sviluppi di questo tipo all'interno dei distretti di loro competenza e, laddove permangano club composti da soli uomini, promuovere l'istituzione di nuovi club misti. (RCP 4.040.)

### **Tutela dei giovani**

Le disposizioni stabilite dal RI a tutela dei giovani, comprese le norme sull'espulsione di chi non le osserva, sono descritte al capitolo 10 del presente manuale, al paragrafo 3.030.4. del Regolamento del RI, e al paragrafo 2.110. del *Rotary Code of Policies*.

### **Trasferimento di un socio**

Quando 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 al club della nuova area. (RCP 4.060.)



Quando, conformemente al regolamento del RI, un ex rotariano viene proposto quale socio in un diverso club, questo dovrebbe contattare il club di provenienza del socio per richiedere informazioni sulla sua attività nel Rotary. Questa procedura aiuta il nuovo club a trarre il massimo vantaggio dalle competenze e dall'esperienza del nuovo socio. Il club che desidera ammettere un ex socio deve richiedere al club precedente una dichiarazione scritta nella quale si confermi che il candidato ha ottemperato a tutti gli obblighi finanziari. Un socio in trasferimento può anche compilare l'apposito modulo disponibile all'indirizzo [www.rotary.org](http://www.rotary.org). Le sue coordinate verranno inviate al governatore del distretto di pertinenza. Il trasferimento non è automatico; si diventa soci solo dietro invito del club. (RRI 4.030.; STRC 7, 4; RCP 4.060.1.)

Un rotariano che abbia lasciato o sia in procinto di lasciare un club in seguito al trasferimento o al cambiamento dell'attività professionale, ovvero per aver cessato di appartenere alla categoria cui era stato originariamente assegnato, può essere proposto come socio attivo di un altro club dal Rotary club a cui apparteneva oppure da un socio del club a cui vorrebbe affiliarsi. Il trasferimento del socio nelle condizioni suindicate è consentito anche se la sua ammissione viola temporaneamente i limiti numerici di categoria. (RRI 4.030.; STRC 7, 4)

### **Organizzazioni di ex rotariani**

Il RI approva la costituzione di gruppi di ex rotariani aventi lo scopo di promuovere la conoscenza reciproca e l'interesse per iniziative di carattere umanitario, a condizione che ciò avvenga nel rispetto dei paragrafi 33.020.9. e 36.030.5. del *Rotary Code of Policies*. Ciò non implica tuttavia una sponsorizzazione o un riconoscimento ufficiale di tali gruppi da parte del RI.

### **Tessera sociale**

La tessera sociale (disponibile presso i fornitori autorizzati) deve essere 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.)

## **SVILUPPO DELL'EFFETTIVO**

Lo sviluppo dell'effettivo si articola in tre fasi: reclutamento di nuovi soci, conservazione dei soci in essere e istituzione di nuovi club (espansione).

Per attirare un maggior numero di persone qualificate e migliorare i tassi di conservazione dell'effettivo, i club sono incoraggiati a mantenere una posizione rilevante nella vita dei loro soci, a condurre attività che ne stimolino l'interesse e la partecipazione e a potenziare le iniziative a favore della comunità.

Tra i fattori che possono influire maggiormente sulla crescita dell'effettivo vi sono:

- 1) il sostegno del presidente del club;
- 2) un solido programma per i nuovi soci che comprenda formazione sul Rotary, cerimonia di ammissione, inserimento nella vita del club e inclusione nelle sue attività;
- 3) un riconoscimento ai rotariani che abbiano sponsorizzato nuovi soci;
- 4) iniziative a favore della conservazione dei soci con adeguati riconoscimenti annuali, da parte dei presidenti di club e del governatore, per i club che hanno saputo aumentare il numero di soci e per la fondazione di nuovi club all'interno del distretto;
- 5) costi d'affiliazione ragionevoli e un'adeguata pubblicità che metta in evidenza sia i servizi offerti dal Rotary alla comunità, sia i vantaggi dell'affiliazione per i rotariani e le loro famiglie;

- 6) pubbliche relazioni;
- 7) una commissione per l'effettivo ben organizzata e sostenuta dagli altri soci;
- 8) analisi periodiche delle categorie professionali nell'ottica della crescita dell'effettivo. (RCP 5.040.)

I club devono inoltre:

- 1) applicare nella maniera più efficace e appropriata i provvedimenti esistenti sulla crescita dell'effettivo;
- 2) individuare le realtà economiche e professionali attualmente presenti nel territorio e tenerne conto nel definire le categorie professionali e i candidati più qualificati;
- 3) svolgere progetti e servizi validi per la comunità e pubblicizzarli in modo efficace;
- 4) svolgere progetti e servizi validi per la comunità e di interesse per i soci;
- 5) fare in modo che le azioni collettive intraprese destino l'interesse di ogni singolo socio;
- 6) valutare periodicamente le attività dei club per individuare aree e programmi da migliorare.

Infine:

- 1) ogni club deve fare una valutazione del proprio tasso di crescita tendenziale, stabilire se i risultati raggiunti siano soddisfacenti e prendere eventuali decisioni in merito;
- 2) i governatori e gli altri dirigenti distrettuali devono assistere i club che ne hanno bisogno, aiutandoli a individuare le cause del mancato sviluppo dell'effettivo e a trovare iniziative che potrebbero favorire la crescita;
- 3) quando 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.

Un piano strategico a lungo termine è indispensabile alla vita dei club. Il club deve costantemente valutare la sua compagine sociale e i suoi programmi, e deve mantenere una posizione rilevante nella vita dei suoi soci e della comunità. È scorretto e contrario ai principi del Rotary che un club stabilisca limiti arbitrari al numero di soci o che non riesca a reclutarne altri per apatia, inefficienza, o disinformazione sulle procedure di reclutamento e di inserimento dei nuovi soci.

Accettando gli obiettivi del Rotary i soci accettano anche l'impegno a mettere personalmente in pratica l'ideale del servire. I rotariani devono capire che questa responsabilità comporta anche l'obbligo di condividere il Rotary con gli altri e di aiutare l'organizzazione a crescere proponendo come nuovi soci persone altamente qualificate. (RCP 5.040.3.) Per incoraggiare questo obiettivo il Consiglio centrale ha adottato lo slogan "Ogni Rotariano: proponi un socio, conserva un socio." (RCP 5.040.8.)

Pur attenendosi ai principi che regolano la classificazione professionale e l'ammissione dei soci i club sono esortati a correggere eventuali irregolarità, interpretando e applicando tali principi laddove necessario per far fronte alle attuali esigenze professionali, sociali e di servizio del loro territorio. (RCP 4.050.)

### **Cerimonia di ammissione di nuovi soci**

I club sono tenuti ad accogliere i nuovi soci con una cerimonia. (RCP 5.050.3.)

I club possono stabilire una propria procedura che deve essere comunque dignitosa e significativa. La cerimonia può svolgersi come segue:

#### **Ammissione**

- Presiede il presidente del club con la partecipazione dello sponsor del nuovo socio;
- Se pertinente, si può invitare il coniuge del nuovo socio;
- Può essere opportuno scattare una fotografia da esporre nella sala riunioni e da pubblicare sul bollettino del club.

#### **Cerimonia**

- Benvenuto al Rotary (breve presentazione del Rotary, delle sue finalità e delle responsabilità dei soci)
- Breve biografia del nuovo socio
- Consegna di pubblicazioni, opuscoli informativi e altro materiale rotariano
- Consegna del distintivo, della tessera sociale e dell'elenco dei soci
- Comunicazione al socio dell'incarico che gli verrà affidato nell'ambito di una commissione del club
- Osservazioni dello sponsor
- Intervento del nuovo socio
- Intervento del club (parole di benvenuto)

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. Sul sito web [www.rotary.org](http://www.rotary.org) si possono trovare ulteriori informazioni sulla procedura di integrazione di un nuovo socio, che comprende tre fasi: informazione, invito e cerimonia di ammissione.

## **NUOVI CLUB**

### **Numero minimo di soci fondatori**

Il numero minimo di soci necessari alla costituzione di un nuovo club è di 25 unità. Almeno il 50% dei soci fondatori deve provenire dal territorio in cui avrà sede il nuovo club. (RCP 18.050.5.)

### **Numero massimo di e-club per distretto**

Ogni distretto può includere un massimo di due e-club. (RRI 2.010.1., 15.010.) Per informazioni sulla fondazione di un e-club ci si può rivolgere al responsabile dell'Amministrazione club e distretti.

### **Diversificazione dell'effettivo**

La compagine sociale del club deve rispecchiare in pieno la realtà professionale e imprenditoriale della località nella quale il club ha sede. È pertanto auspicabile che una vasta proporzione dei suoi soci (possibilmente più della metà) svolga la propria attività professionale entro i confini territoriali del club. (RCP 4.010.)

### **Requisiti per la fondazione di un nuovo club**

Prima di iniziare a reclutare gli aspiranti soci di un nuovo club il governatore deve consegnare al segretario generale:

- 1) uno studio sulla possibilità di costituire nuovi club nel suo distretto (studio sulle possibilità di espansione)

2) l'apposito modulo di sponsorizzazione (se pertinente).

Perché possa avvenire la consegna della carta costitutiva, il nuovo club deve aver raggiunto il numero minimo necessario di soci fondatori e deve aver consegnato al RI il modulo di sponsorizzazione, l'elenco dei soci e la quota d'ammissione. (RCP 18.050.2.)

### **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 possono mettersi in contatto con il RI per offrire la propria assistenza. I soci interessati a portare il Rotary in aree aperte alla crescita devono contattare il governatore distrettuale. (RCP 18.030.4.) 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 18.020.1.)

## **NOME E LOCALITÀ**

I club hanno base locale. 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. Il club deve specificare i propri confini territoriali nello statuto. 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 a meno che il Consiglio centrale non stabilisca altrimenti. I club provvisori devono adottare un nome che li identifichi con la località prescelta e devono indicarlo nel loro statuto. Una volta approvato, 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]". Nei Paesi in cui la parola "club" ha una connotazione negativa, i club possono, previa autorizzazione del Consiglio centrale, toglierla dal loro nome. (SRI 5, 2(d); STRC 19; RCP 3.010.)

### **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'associazione. Se lo ritengono opportuno, i club fusi possono conservare nome, data di ammissione, emblema e altre insegne relative alla loro storia precedente, ma solo a fini di documentazione. (RRI 2.060.)

## **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 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 esso possa espandersi e offrire servizi migliori.

## **Responsabilità del club**

I club sono tenuti a:

- 1) mantenere buoni rapporti con i media; (RCP 9.040.)
- 2) pubblicizzare i progetti di volontariato e le iniziative che meglio illustrano gli obiettivi e le realizzazioni del Rotary; (RCP 9.040.2.)
- 3) utilizzare le risorse messe a disposizione dal RI, tra cui gli annunci preparati per i diversi media (radio, televisione, stampa, Internet, cartellonistica), le brochure promozionali e altro materiale, allo scopo di far conoscere il Rotary e il suo operato nelle proprie comunità; (RCP 9.050.)
- 4) invitare i soci a spiegare a familiari, amici e colleghi di lavoro le finalità e le realizzazioni del Rotary;
- 5) fare in modo che organizzazioni non governative, giovani e altri gruppi di volontari siano a conoscenza della missione, dello scopo, dei programmi e delle attività del Rotary; (RCP 9.050.1.)
- 6) prendere le misure necessarie per prevenire e correggere pregiudizi esterni o conflitti interni al club che possano danneggiare la reputazione del Rotary e limitare la sua efficacia; (RCP 9.040.6.)
- 7) fare in modo che tra i suoi soci vi siano anche esponenti dei media, e professionisti delle pubbliche relazioni e di altri settori della comunicazione.

## **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.)

Se sorge un problema che può danneggiare altri club o il RI, il club deve informare tempestivamente il governatore affinché la questione possa essere affrontata con il concorso di tutti. È compito del governatore consigliare e aiutare i club a prevenire e risolvere i problemi legati alle pubbliche relazioni. Il segretario generale deve essere informato immediatamente di qualsiasi notizia negativa sul conto dell'organizzazione che potrebbe avere un impatto regionale, nazionale o internazionale. In queste situazioni il segretario generale assisterà il governatore e i club e terrà informati il presidente del RI e il Consiglio centrale, mettendoli a conoscenza dei fatti che necessitino della loro attenzione. (RCP 9.040.7.)

## **Pubbliche relazioni e progetti dei club**

È auspicabile che ogni club promuova almeno un progetto di volontariato all'anno e che si adoperi per far conoscere all'esterno le sue iniziative. (RCP 8.040.1.)

## **Rapporti con gli organi d'informazione**

I club e i governatori devono prendere le 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 potrebbero:

- 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, presso il club, un'esperienza di formazione professionale e, al termine, chiederne il feedback;

- 4) includere giovani giornalisti nel programma SGS della Fondazione Rotary;
- 5) aumentare gli sforzi per reclutare soci nel mondo dei media.

### **Portavoce**

I club dovrebbero chiedere ai soci esperti in materia di pubbliche relazioni di fungere da portavoce del Rotary nella comunità. (RCP 9.050.2.)

### **VARIE**

#### **“Incapacità di funzionamento” di un 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 ufficiale del Rotary (*The Rotarian* o a una delle riviste regionali raggruppate sotto il nome di Rotary World Magazine Press);
- 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 contro i rischi di responsabilità civile secondo quanto stabilito dal comma 71.080. 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) fornire puntualmente alla segreteria l'elenco aggiornato dei soci;
- 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 della segreteria 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 non sia in grado di rispettare i suddetti obblighi. (RCP 31.030.5.) Prima di prendere una simile decisione, il governatore o il segretario generale è tenuto a informare il club e a chiedere ai suoi dirigenti di rispondere alle contestazioni mosse contro il club. L'andamento del club è documentato nel *Resoconto delle visite ai club* inviato dal governatore alla sede centrale.

#### **Inammissibilità dei contributi obbligatori alla Fondazione Rotary**

La Fondazione Rotary è nata e si è sviluppata grazie a contributi volontari. Pertanto sulla richiesta di affiliazione, nel regolamento del club o sulla tessera sociale non si deve in nessun caso parlare, anche indirettamente, di contributi alla Fondazione come condizione per l'appartenenza a un club. (RCP 5.050.7)

#### **Progetti pilota**

Il Consiglio centrale può promuovere dei progetti pilota al fine di valutare l'efficacia delle 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. Al momento di questa pubblicazione è in corso il progetto pilota "Frequenza delle riunioni" il cui scopo è individuare quanto la frequenza influisca sullo sviluppo dell'effettivo.

## **Il Rotary e la politica**

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 che si battono, non solo a parole ma con impegno e dedizione, per la dignità della persona e più in generale per il rispetto dei diritti umani della persona. (89-134, RCP 2.100.)

## **Coordinatori del Rotary**

I coordinatori del Rotary assistono i governatori nell'implementazione del piano strategico del RI a livello di club e distrettuale (v. capitolo 3).

## **Abbonamenti alle riviste ufficiali**

I soci attivi dei Rotary club statunitensi e canadesi hanno l'obbligo di abbonarsi, e di rinnovare annualmente l'abbonamento, alla rivista ufficiale del RI, disponibile in formato cartaceo o elettronico. Due rotariani residenti allo stesso indirizzo possono richiedere un solo abbonamento. (RRI 20.020.2.)

I soci attivi dei club di tutti gli altri Paesi hanno l'obbligo di abbonarsi, e di rinnovare annualmente l'abbonamento, a *The Rotarian* o a una delle riviste regionali raggruppate sotto il nome di Rotary World Magazine Press. Due rotariani residenti allo stesso indirizzo possono richiedere un solo abbonamento. (RRI 20.030.1.) Un club può essere esentato dall'osservanza di questi obblighi, con il consenso del Consiglio centrale, se i suoi soci non comprendono né la lingua della rivista ufficiale (e cioè l'inglese), né quella della rivista regionale prescritta per il club. (RRI 20.030.2.)

## **Riviste regionali rotariane**

Le riviste regionali del RI hanno il compito di promuovere lo Scopo del Rotary in tutti i suoi aspetti. Per essere riconosciuta come rivista regionale rotariana una pubblicazione deve ottenere la certificazione del Consiglio centrale (rinnovabile ogni cinque anni) e deve possedere i seguenti requisiti:

- 1) deve servire un'area comprendente più di un distretto o più di un Paese; una rivista che si rivolge a una particolare minoranza linguistica di un distretto e che ha un potenziale di crescita nei distretti limitrofi può ottenere un riconoscimento provvisorio;
- 2) tutte le fasi della pubblicazione devono essere sotto la supervisione diretta della sua commissione editoriale, di cui fanno parte il governatore in carica o un suo incaricato, il governatore eletto o un suo incaricato, il direttore della rivista e tre ex dirigenti del RI;

- 3) il direttore editoriale, pur avendo piena libertà di espressione nel rispetto dell'orientamento generale del Rotary, deve riconoscere al comitato di redazione un ragionevole livello di vigilanza in materia organizzativa ed editoriale;
- 4) i contenuti editoriali devono essere in armonia con l'orientamento generale del Rotary; inoltre non meno del 50 per cento degli articoli pubblicati deve occuparsi del Rotary o di tematiche rotariane;
- 5) oltre a informazioni di carattere locale o regionale, la rivista deve dare spazio a notizie sul RI e affrontare argomenti o pubblicare testi su specifica richiesta del presidente del RI o del Consiglio centrale;
- 6) la rivista deve uscire almeno sei volte all'anno;
- 7) la rivista deve avere un elevato livello qualitativo e una linea grafica piacevole, nel rispetto della natura e della dignità del Rotary; deve inoltre osservare le disposizioni per la riproduzione dei marchi Rotary;
- 8) la tiratura deve consentire all'editore di salvaguardare le finalità della rivista e al tempo stesso la sua funzionalità;
- 9) la rivista non deve comportare oneri di natura economica per il RI;
- 10) la rivista deve aderire ai requisiti di rendicontazione stabiliti dal RI;
- 11) la certificazione quale rivista ufficiale può essere concessa a una sola rivista regionale per Paese; la precedenza sarà data alle riviste già approvate e autorizzate. (RCP 51.020.1., 51.020.2., 51.020.7., 51.020.8., 51.020.9.)





---

# 2 Il distretto

Il distretto è un'area geografica comprendente un certo numero di club così raggruppati per facilitarne l'amministrazione da parte del RI. L'organizzazione e le attività del distretto hanno la sola funzione di aiutare i club a tradurre in pratica lo Scopo del Rotary e pertanto non devono sminuire i servizi offerti, a livello locale, dai club o dai singoli soci. (RCP 17.010.1.)

## **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 ideale di un distretto. (RCP 17.010.2.)

## **Istituzione e riorganizzazione di 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 30 club e 1.000 soci (o un minimo di 33 club e 1.200 soci a partire dal 1° luglio 2012). (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, è disponibile sul sito web [www.rotary.org](http://www.rotary.org) o può essere richiesto al responsabile dell'Amministrazione club e distretti ([www.rotary.org/cds](http://www.rotary.org/cds)). 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.)

Dopo aver studiato le proposte, la commissione rivolge le sue raccomandazioni al Consiglio centrale. In caso di approvazione da parte di quest'ultimo, in base a quanto disposto dal comma 15.010. del regolamento del RI, il presidente del RI comunica la decisione e la sua data di decorrenza ai club del distretto o dei distretti interessati, dando loro 45 giorni di tempo per presentare eventuali obiezioni.

Nei distretti con 30 o più club e 1.000 o più soci, se la maggioranza dei club non presenta obiezioni di sorta prima che siano trascorsi 45 giorni dall'invio della comunicazione da parte dell'ufficio del presidente, il segretario generale comunica al governatore e ai club interessati che la decisione del Consiglio è divenuta effettiva.

Il Consiglio centrale non prende in considerazione alcuna modifica dei confini di un nuovo distretto fintanto che non saranno passati tre anni dalla loro adozione ufficiale, a meno che essi non si siano dimostrati deleteri per il RI nella regione.

Il segretario generale ha la facoltà di approvare, a nome del Consiglio centrale, solo i cambiamenti di minore entità che comportino il passaggio di non più di 10 club o di un'area priva di club da un distretto all'altro, a condizione che i distretti interessati facciano parte della stessa zona amministrativa. Nei distretti con almeno 30 club e 1.000 rotariani la modifica dei confini distrettuali può avvenire solo se la maggioranza dei club non presenta obiezioni. La riorganizzazione deve sottostare alle procedure di notifica illustrate in precedenza ed entra in vigore il 1° luglio successivo all'approvazione. (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 promuovere lo Scopo del Rotary guidando e consigliando i club e assicurando la continuità amministrativa nel distretto. (RRI 15.090.)

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.

### **Ruolo, requisiti e mansioni del governatore**

I tre paragrafi successivi dedicati al ruolo, ai requisiti e alle mansioni del governatore vengono distribuiti ogni anno a tutti i club, affinché i candidati e coloro che devono proporli siano a conoscenza dei doveri inerenti a questo incarico.

#### ***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 designato, 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***

Il governatore collabora con i dirigenti del distretto e dei club per sostenere il piano direttivo distrettuale. Per assicurare la continuità amministrativa e aumentare il livello di efficienza dei club si consulta con i dirigenti in carica, con i loro predecessori e con i dirigenti entranti. Le attività di sua competenza sono:

- 1) istituire nuovi club;
- 2) rafforzare i club esistenti;
- 3) promuovere la crescita dell'effettivo stabilendo, assieme ai dirigenti distrettuali e ai presidenti di club, obiettivi realistici per ogni club del distretto;
- 4) sostenere la Fondazione Rotary con la partecipazione ai suoi programmi e contributi finanziari;
- 5) promuovere relazioni cordiali tra i club del distretto e tra gli stessi club e il RI;
- 6) preparare e presiedere il congresso distrettuale e aiutare il governatore

- eletto a organizzare il seminario d'istruzione dei presidenti eletti e l'assemblea distrettuale;
- 7) organizzare un incontro ufficiale con i club del distretto, da visitare individualmente o in gruppo, nel momento più opportuno per
    - a) richiamare l'attenzione sui principali temi rotariani;
    - b) rivolgere un'attenzione speciale ai club più deboli e in difficoltà;
    - c) esortare i soci a partecipare ai progetti e alle iniziative di volontariato;
    - d) premiare i soci del distretto che hanno dato un contributo di particolare rilievo;
  - 8) inviare una lettera mensile ai presidenti e ai segretari dei club del distretto;
  - 9) riferire prontamente al RI quando il presidente internazionale o il Consiglio centrale lo richiedono;
  - 10) fornire al governatore eletto, prima dell'Assemblea internazionale, informazioni dettagliate sulle condizioni dei club del distretto e suggerimenti su come rafforzarli;
  - 11) controllare che le candidature e le elezioni avvengano nel rispetto dello statuto, del regolamento e delle procedure del RI;
  - 12) informarsi sulle attività delle organizzazioni rotariane operanti nel distretto (Scambi di amicizia rotariana, commissioni interpaese, Gruppi per reti di relazioni globali, ecc.);
  - 13) consegnare gli archivi distrettuali al governatore eletto;
  - 14) assolvere tutti i compiti che spettano al governatore quale rappresentante del RI nel distretto. (RRI 15.090.)

In Gran Bretagna e in Irlanda i compiti del governatore vengono svolti secondo la prassi locale, sotto la direzione del Consiglio generale e secondo quanto stabilito dallo statuto e dal regolamento del RIBI. Il governatore di un distretto britannico deve riferire prontamente al RI quando il presidente o il Consiglio centrale lo richiedono e assumersi compiti e responsabilità spettanti al dirigente che rappresenta il RI nel distretto. (RRI 15.100.)

### **Codice etico**

Il governatore:

- 1) nello svolgere il proprio mandato e nella vita privata si impegna a seguire le leggi vigenti allo scopo di sostenere la missione del Rotary e proteggerne l'immagine;
- 2) si impegna a osservare le norme stabilite nello statuto e nel regolamento del RI, nella consapevolezza che tali documenti rispecchiano il volere dei soci, espresso democraticamente ogni tre anni tramite il Consiglio di Legislazione. L'osservanza delle norme contribuisce a ottenere la fiducia della compagine rotariana e a garantire che le azioni intraprese dai governatori siano coerenti con le aspettative dei soci;
- 3) si impegna a osservare le norme stabilite dal Consiglio centrale e documentate nel *Rotary Code of Policies*. L'obiettivo di queste norme, approvate dal consiglio nel corso degli anni, è di assistere e proteggere il Rotary nello svolgimento della propria missione, assicurarne il buon governo e promuoverne un'immagine etica. L'adesione alle norme stabilite dal Consiglio dimostra impegno nei confronti del Rotary e dei suoi ideali;
- 4) accetta di svolgere il proprio mandato per servire i rotariani e gli obiettivi dell'organizzazione, mettendo al primo posto gli interessi del distretto ed

evitando qualsiasi comportamento che possa non solo essere ma anche sembrare scorretto;

- 5) non si servirà della carica per aumentare il proprio prestigio personale o per trarne benefici per se stesso o per i propri famigliari. L'autorità inerente alla carica di governatore comporta dei privilegi non disponibili a tutti i soci: avvantaggiarsene rappresenta una distrazione dallo svolgimento delle mansioni e mette in questione l'impegno nei confronti del Rotary;
- 6) si impegna a svolgere il proprio lavoro nei confronti del distretto con la massima diligenza e con la prudenza dettata dal proprio ruolo e dalle circostanze; deve inoltre ottenere le informazioni necessarie per prendere decisioni consapevoli;
- 7) sapendo che le proprie decisioni possono influire sulla vita dei club e dei soci, agisce con imparzialità e consapevolezza delle loro conseguenze e in armonia con la prova delle quattro domande;
- 8) in quanto rappresentante dell'associazione, incaricato di agire per conto dei club e dei rotariani, promuove la trasparenza in tutte le questioni finanziarie, sapendo che i rotariani hanno il diritto di ottenere informazioni accurate in merito e che la trasparenza incoraggia il comportamento etico;
- 9) tutela i dati personali e le informazioni riservate dalla diffusione anche accidentale e dall'uso improprio;
- 10) si attiene alle disposizioni adottate dal RI in relazione al rimborso spese – disposizioni che sono state prese dal Consiglio centrale per garantire l'osservanza delle leggi ed escludere anche la sola apparenza di irregolarità. (RCP 19.020.7)

## GOVERNATORE ELETTO

### Seminario d'istruzione dei governatori eletti (SIGE)

La partecipazione dei governatori eletti al SIGE è obbligatoria. (RCP 19.050.4.) Il Consiglio centrale ha istituito un programma di formazione della durata di due giorni, da tenersi a livello di zona in concomitanza con gli Istituti del 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".

### Partecipazione all'Assemblea internazionale

La partecipazione dei governatori eletti all'Assemblea internazionale è obbligatoria. Il governatore ha infatti bisogno di questa esperienza di formazione per rappresentare efficacemente il RI nel proprio distretto e per guidare i club sia come amministratore del distretto, sia come dirigente del RI.

Il governatore deve spiegare a chi aspira alla sua carica, nonché ai club del distretto, l'importanza dell'Assemblea internazionale e del SIGE, e il fatto che le candidature non potranno essere accettate se gli interessati non vorranno o non saranno in grado di partecipare a queste due riunioni 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**

Il governatore eletto deve partecipare attivamente all'organizzazione delle seguenti riunioni:

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

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

## **GOVERNATORE DESIGNATO**

### **Selezione**

La scelta da parte dei club del governatore designato 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 ad eleggere alla carica di governatore la persona più qualificata e non devono adottare il sistema di assegnare questo incarico a rotazione a gruppi di club o aree del distretto.

### **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 designato tramite un'apposita commissione di nomina o facendo uso del voto per corrispondenza, oppure mediante una risoluzione adottata al 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. (RRI 13.020.8.)

### **Scelta del governatore designato mediante votazione**

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 della società per cui lavora o ha lavorato; posizione occupata nella società 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 del governatore designato in distretti di recente istituzione**

I club esistenti che vengano riorganizzati in un nuovo distretto devono 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**

Al momento della sua nomina, il governatore designato deve:

- 1) essere socio in regola di un club efficiente nell'ambito del distretto; (RRI 15.070.1.)
- 2) soddisfare tutti i requisiti di affiliazione al club e di appartenenza 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.)

## Responsabilità

In quanto dirigente del RI, il governatore designato deve:

- 1) prepararsi ad assumere il mandato di governatore;
- 2) garantire la continuità amministrativa e l'efficienza dei club collaborando con gli altri dirigenti distrettuali, siano essi in carica, emeriti o entranti;
- 3) cominciare a individuare i punti di forza e le carenze del distretto in tutti i settori (ad es., l'immagine pubblica del Rotary, la Fondazione Rotary, gli eventi distrettuali, i programmi del RI) leggendo le informazioni ricevute dai governatori uscente, in carica ed eletto e utilizzando le risorse del RI;
- 4) aggiornarsi sull'organizzazione distrettuale (Piano direttivo distrettuale) e del club (Piano direttivo di club);
- 5) partecipare alle riunioni distrettuali ogni volta possibile, dietro invito del governatore in carica o eletto;
- 6) prendere parte alle commissioni distrettuali e ad altre attività suggerite dal governatore in carica o eletto;
- 7) partecipare ai programmi di formazione per il governatore designato, se disponibili, e ad altri corsi analoghi;
- 8) partecipare ai programmi di formazione della leadership;
- 9) selezionare la sede del congresso distrettuale che si terrà nell'anno del suo mandato, con l'approvazione della maggioranza dei presidenti di club attualmente in carica o che saranno in carica nell'anno del suo mandato. (RCP 19.040.)

## Incarichi

Il governatore in carica e il governatore eletto a loro volta devono:

- 1) dare al governatore designato la possibilità di svolgere incarichi specifici nell'ambito delle commissioni distrettuali o dell'amministrazione del distretto;
- 2) invitare il governatore designato a partecipare quale osservatore a tutte le riunioni distrettuali;
- 3) presentare ai soci il governatore designato in occasione del congresso distrettuale e consentirgli di far parte della commissione organizzatrice in veste di osservatore;
- 4) interpellare il governatore designato per quanto riguarda la pianificazione strategica del distretto e le nomine a lungo termine. (RCP 19.040.)

## GOVERNATORI EMERITI

Ogni distretto deve istituire un consiglio consultivo formato dagli ex governatori 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 dietro invito del suo presidente e del governatore. (RCP 19.090.1.)



## ATTIVITÀ

### Attività e progetti pluridistrettuali

- 1) Prima di intraprendere attività di servizio pluridistrettuali, i distretti devono accertarsi che:
  - a) siano, per tipologia e obiettivi, alla portata dei soci e che non interferiscano con le attività dei singoli club o con il programma previsto dal Rotary a livello di club;
  - b) abbiano ottenuto l'approvazione dei governatori dei distretti interessati e dei due terzi dei club di ciascun distretto;
  - c) vengano svolte 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) abbiano ricevuto l'autorizzazione del segretario generale (richiesta dai governatori), che agirà a nome del consiglio centrale;
  - e) abbiano ottenuto il consenso volontario dei club e dei soci; i 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;
  - f) vengano incluse nei rapporti dei governatori al RI, con una descrizione dettagliata del contributo partecipativo di ciascun distretto;
  - g) richiedano la collaborazione di altri club o di soci al di fuori della propria circoscrizione solo dopo aver ottenuto l'autorizzazione dei rispettivi governatori;
  - h) siano svolte tenendo presente che non è lecito chiedere aiuti finanziari o la partecipazione a iniziative commerciali a un altro club – o a singoli rotariani appartenenti a un altro club – senza la previa autorizzazione del Consiglio centrale (la mancata osservanza di questa norma può causare la perdita dei diritti di pluridistrettualità).
- 2) La procedura descritta in precedenza non si applica alle iniziative di pubblico interesse mondiale (WCS/APIM) dove un distretto funge da donatore e l'altro da 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. Il governatore deve quindi informare il segretario generale e i governatori degli altri distretti interessati sessanta (60) giorni prima della data del ritiro.
- 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 eletti dovranno riesaminare tali piani ogni anno, prima di entrare in carica. I governatori impegnati in attività pluridistrettuali sono tenuti a far eseguire annualmente una revisione contabile dell'attività o del progetto in questione.
- 5) I SIPE pluridistrettuali sono esenti dalla procedura indicata in precedenza e devono sottostare invece alle norme specifiche che li riguardano. (RCP 16.010.)

### **Servizi amministrativi pluridistrettuali**

Due o più distretti che vogliono unificare i servizi amministrativi destinati ai loro club possono ottenere l'approvazione del Consiglio centrale purché:

- 1) tali servizi consentano di migliorare la partecipazione dei club alle attività e ai programmi del Rotary;
- 2) i servizi non usurpino le mansioni e le responsabilità dei governatori o degli altri dirigenti del RI, secondo quanto stabilito dai documenti costituzionali;
- 3) i governatori di tutti i distretti interessati (nell'anno in cui l'iniziativa viene avviata) dichiarino per iscritto di voler unificare determinati servizi, specificando quali;
- 4) due terzi dei club di ciascun distretto siano d'accordo, e una dichiarazione in tal senso sia consegnata al segretario generale;
- 5) i servizi siano erogati sotto la diretta supervisione dei governatori interessati (i quali possono istituire un'apposita commissione formata da soci dei loro distretti, col compito di monitorare la fornitura dei servizi);
- 6) i fondi per coprire i costi di questi servizi non vengano chiesti ai club in aggiunta ai contributi pro capite destinati al fondo distrettuale;
- 7) la custodia dei fondi destinati a coprire i costi di questi servizi sia sotto la diretta supervisione dei governatori interessati;
- 8) i governatori dei distretti interessati abbiano ricevuto l'autorizzazione del segretario generale, che agirà a nome del Consiglio centrale;
- 9) ogni tre anni venga fornita al segretario generale prova di conformità con le direttive del Consiglio centrale in materia di servizi amministrativi pluridistrettuali assieme a una dichiarazione che attesti la continua adesione di almeno i due terzi dei club del distretto;
- 10) i distretti che vogliono porre fine ad accordi di questo tipo si assicurino l'approvazione dei due terzi dei loro club; e almeno sessanta (60) giorni prima della data del recesso informino il segretario generale e gli altri governatori interessati;
- 11) il gruppo amministrativo pluridistrettuale che per qualsiasi motivo desiderasse chiedere il sostegno di rotariani o di club esterni al gruppo ottenga l'approvazione del governatore o dei governatori dei distretti interessati;
- 12) il gruppo amministrativo pluridistrettuale non richieda aiuti finanziari o la partecipazione a iniziative di carattere commerciale a un Rotary club o a singoli rotariani appartenenti a un'altra circoscrizione, senza aver prima chiesto e ottenuto l'autorizzazione del Consiglio centrale (la mancata osservanza di questa norma può causare la perdita dei diritti di pluridistrettualità). (RCP 16.040.)

### **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 se continuare ad appoggiare l'attività o il progetto in questione, al congresso distrettuale o in altra occasione;
- 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 o non impegnino 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 maternità;
- 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;
- comportino qualsiasi aspetto che non sia 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, descritte al comma 33.010.11. del *Rotary Code of Policies*. Per le norme che disciplinano l'uso dei marchi rotariani in tali circostanze si veda il capitolo 5.

## AMMINISTRAZIONE

### Archivio e schedari

Il governatore uscente è tenuto a fornire al suo successore tutte le informazioni che lo possono aiutare a svolgere al meglio il suo incarico, nell'interesse del Rotary e del distretto, e a consegnargli tutta la documentazione relativa al distretto. Il governatore deve inoltre fornire al governatore eletto, prima dell'Assemblea internazionale, informazioni dettagliate sulle condizioni dei club del distretto e suggerimenti su come rafforzarli. (RRI 15.090., RCP 17.050.)

### Rapporti al RI

Prima del 15 maggio dell'anno del suo mandato il governatore deve inviare al RI un rapporto generale dello stato del distretto. (RCP 17.050.1.)

### Lettera mensile

Ogni mese il governatore deve inviare una lettera ai presidenti e ai segretari dei club del distretto (RRI 15.090.) su temi di interesse collettivo come l'organizzazione di nuovi club, l'assemblea e il congresso distrettuali, il congresso internazionale, le iniziative degne di nota realizzate dai club e altre questioni rotariane. I governatori sono incoraggiati a usare la lettera per promuovere la partecipazione ai premi e ai riconoscimenti del RI. Una copia della lettera dovrebbe essere inviata anche ai club Interact. (RCP 17.070.3.)

### 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;
- 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 lo stato del Piano direttivo del club. 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.)

### Guida alla pianificazione di club efficienti

La *Guida* è un documento basato sul Piano direttivo di club che permette ai rotariani di valutare la posizione del proprio club e di impostare gli obiettivi per l'anno successivo. Il documento, debitamente compilato, deve essere consegnato dal presidente eletto del club all'assistente del governatore entro il 1° luglio. I governatori e i loro assistenti possono usare la guida per monitorare i progressi dei club nel corso dell'anno.

### Individuazione dei club bisognosi di assistenza

Il governatore deve individuare i club in difficoltà all'interno del suo distretto, prendendo le misure necessarie per aiutarli a far fronte ai requisiti minimi stabiliti dal Consiglio centrale. L'elenco di tali club deve essere comunicato dal governatore al segretario generale entro il 1° giugno tramite il modulo *Resoconto delle visite ai club*. (RCP 2.010.1.) Si veda anche il paragrafo "Rapporti al RI".

## **Piano direttivo distrettuale**

Tutti i distretti devono essere dotati di un piano direttivo che segua le indicazioni fornite dal Consiglio centrale. (RCP 17.030.1. - 17.030.6.)

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.

A differenza dei governatori, gli assistenti non sono dirigenti del RI ma incaricati distrettuali, con mandato annuale rinnovabile sino a un massimo di tre volte. L'incarico non dovrebbe essere affidato a un ex governatore. (RCP 17.030.2.)

Gli assistenti devono:

- Incontrarsi con i presidenti entranti prima dell'inizio dell'anno sociale per discutere il Piano direttivo del club e i suoi obiettivi, la *Guida alla pianificazione di club efficienti* e le disposizioni sull'inefficienza di un club (v. capitolo 1).
- Partecipare alle assemblee di club in preparazione alla vista ufficiale del governatore.
- Visitare regolarmente i club per discuterne l'operato, la gestione dei fondi e la disponibilità delle risorse del RI.
- Aiutare i dirigenti di club a programmare e organizzare la visita ufficiale del governatore.
- Tenere informato il governatore sui progressi dei club, offrire soluzioni e suggerimenti.
- Invitare i club a mettere in atto le richieste e le raccomandazioni del governatore.
- Coordinare il programma di formazione dei club con la commissione distrettuale pertinente.
- Promuovere il piano direttivo distrettuale e di club.
- Consigliare il governatore entrante sulla scelta dei componenti delle commissioni distrettuali.
- Promuovere attivamente, anche con l'esempio, la partecipazione al congresso e alle altre riunioni distrettuali.
- Partecipare ad altre attività distrettuali, se del caso.

- Partecipare alle riunioni, assemblee e altre manifestazioni dei club ai quali siano invitati.
- Partecipare al seminario di formazione della squadra distrettuale.
- Partecipare al seminario d'istruzione dei presidenti eletti (SIPE) e all'assemblea distrettuale.

I distretti devono stabilire il tipo di sostegno finanziario e rimborso spese che intendono fornire agli assistenti del governatore, tenendo conto che i sussidi devoluti dal RI ai governatori per la formazione degli assistenti sono molto limitati. (RCP 17.030.2.)

### ***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 a diventare in futuro dirigenti distrettuali. (RCP 17.030.2.)

Per ulteriori informazioni si veda il *Manuale di formazione dell'assistente del governatore* (244-IT).

### **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 principali aree d'intervento distrettuale, come le seguenti:

- Formazione
- Sviluppo dell'effettivo
- Espansione
- Finanze
- Programmi distrettuali in corso (Scambi giovani, Rotaract, ecc.)
- Pubbliche relazioni
- Congresso distrettuale
- La Fondazione Rotary (v. capitolo 4)
- Promozione del congresso internazionale

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*.

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 17.030.1.)

### **Requisiti**

Il requisito minimo per poter far parte di una commissione distrettuale è di essere socio attivo (ossia non onorario) e in regola di un club del distretto.

Il presidente della commissione dovrebbe essere un ex governatore, oppure aver servito come assistente del governatore o membro di commissione distrettuale. (RCP 17.030.3.)

### **Formazione**

I presidenti e i componenti delle commissioni devono partecipare al seminario di formazione della squadra distrettuale e ad eventuali altre riunioni distrettuali utili sotto il profilo formativo. (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 gruppi d'appoggio del RI e della Fondazione, 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. (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](http://www.rotary.org). (RCP 17.030.3.)

Per ulteriori informazioni sul ruolo e le responsabilità delle commissioni distrettuali si vedano il manuale specifico (249-IT) e altre pubblicazioni relative all'area di competenza di ciascuna commissione. Per ulteriori informazioni sul Piano direttivo distrettuale si veda il comma 17.030.1. del *Rotary Code of Policies*.

### **Commissione per la formazione**

Il governatore, dopo aver consultato il governatore eletto, nomina un responsabile distrettuale della formazione con un mandato annuale. Il responsabile serve come presidente della commissione per la formazione, il cui scopo è assistere il governatore in carica e il governatore eletto nella formazione dei dirigenti distrettuali e di club. (RCP 17.030.3.)

Il governatore eletto di un distretto che partecipi a un SIPE pluridistrettuale è tenuto, in conformità con le norme e le procedure specifiche, a scegliere un rotariano che si occupi della formazione in relazione al suddetto evento e che dovrà quindi far parte della commissione. (RCP 17.030.3.)

### **Requisiti**

La preferenza va data a rotariani che abbiano esperienza nella formazione, organizzazione e conduzione di seminari.

### **Compiti e responsabilità**

La commissione, che deve comprendere chiaramente le proprie responsabilità nei confronti del convocatore della riunione, deve:

- 1) in collaborazione con il governatore eletto contribuire all'organizzazione dei seguenti incontri formativi:
  - a) SIPE
  - b) Assemblea distrettuale
  - c) Seminario di formazione della squadra distrettuale (inclusi gli assistenti del governatore)

- 2) in collaborazione con il governatore in carica contribuire all'organizzazione dei seguenti incontri formativi:
  - a) Seminario sulla leadership distrettuale
  - b) Programma di formazione dei dirigenti del Rotaract
  - c) Programma di sviluppo della leadership a livello di club
  - d) Altri eventuali corsi di formazione a livello distrettuale
- 3) mettersi a disposizione degli organizzatori del seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary e del seminario distrettuale sull'effettivo (questi due incontri sono responsabilità di altre commissioni);
- 4) occuparsi dei seguenti aspetti se invitato dall'organizzatore di altre riunioni formative:
  - a) Programma (in conformità con le indicazioni del Consiglio centrale)
  - b) Conduzione delle sessioni
  - c) Selezione dei relatori e di altri volontari
  - d) Formazione degli istruttori
  - e) Valutazione del programma
  - f) Logistica

### **Commissione per lo sviluppo dell'effettivo**

È nominata dal governatore con l'incarico di:

- 1) pianificare, organizzare e condurre un seminario distrettuale sull'effettivo, previa consultazione con il governatore e il responsabile distrettuale della formazione;
- 2) collaborare con il governatore e i dirigenti di club per assicurare che il distretto consegua gli obiettivi fissati relativamente all'effettivo;
- 3) coordinare iniziative distrettuali di sviluppo dell'effettivo;
- 4) incoraggiare i club a partecipare ai programmi che prevedono riconoscimenti presidenziali o del RI per iniziative di sviluppo dell'effettivo;
- 5) mantenere i contatti con altre commissioni distrettuali, come quelle per l'espansione e le pubbliche relazioni, al fine di coordinare attività di sostegno allo sviluppo;
- 6) presentare i membri della commissione ai club del distretto, sottolineando la disponibilità della commissione;
- 7) incoraggiare i club a studiare e mettere in atto un piano efficace per il reclutamento di nuovi soci;
- 8) assistere i presidenti delle commissioni di club che si occupano dello sviluppo della compagine sociale nello svolgimento dei loro compiti;
- 9) visitare i club per illustrare ai soci le iniziative che hanno avuto successo, dando loro tutte le informazioni necessarie;
- 10) assicurarsi che ogni commissione di club abbia una copia della *Guida allo sviluppo dell'effettivo* (417-IT). (RCP 17.030.3.)

### **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 responsabile dell'Amministrazione club e distretti ([www.rotary.org/cds](http://www.rotary.org/cds)).



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 al 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 Consiglio centrale, tramite il segretario generale, 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 rispettare le disposizioni 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 l'espansione del Rotary non è ancora stata approvata formalmente dal Consiglio centrale. (RCP 18.020.)

I rotariani interessati a diffondere il Rotary in tali zone devono mettersi in contatto con la commissione internazionale per l'effettivo. I rotariani interessati a portare i club in aree aperte alla crescita devono rivolgersi al loro governatore distrettuale. (RCP 18.030.)

Il RI coordina tutti i contatti ufficiali tra i rotariani e le autorità dei Paesi in cui il Rotary non è ancora presente. Il Consiglio può autorizzare l'apertura del Rotary a tali aree purché siano presenti le seguenti condizioni:

- 1) l'organizzazione di Rotary club abbia richiesto e ottenuto l'approvazione delle autorità locali;
- 2) il club sia in grado di funzionare senza restrizioni quale entità apolitica facente parte di un'organizzazione internazionale;
- 3) la località scelta come sede del club abbia un numero di professionisti e imprenditori sufficiente a sostenere la costituzione di un club;
- 4) il club sia in grado di riunirsi regolarmente in conformità con quando disposto nello statuto tipo;
- 5) il club sia in grado di far fronte agli obblighi finanziari nei confronti del RI stabiliti nel regolamento di quest'ultimo, senza alcuna assistenza esterna;
- 6) il club sia in grado di sostenere ed espandere l'effettivo, svolgere progetti validi di servizio, sostenere la Fondazione Rotary e formare dirigenti che potranno assumere incarichi a livello distrettuale e internazionale;
- 7) il club sia in grado di stabilire rapporti di amicizia rotariana con i club limitrofi;

8) il governatore del distretto interessato accetti di allargare i confini distrettuali per accogliere il Paese o l'area geografica in questione. (RCP 18.020.)

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 ad aiutare con la formazione di nuovi club. (RCP 18.020.1.) Tutti i club devono far parte di un distretto, sia questo già esistente o nuovo. (RCP 18.040.)

## **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. Per le procedure specifiche in merito si veda la guida *Organizzazione di nuovi club* (808-IT).

### ***Località del club***

Ogni club è organizzato ed esiste in virtù di una determinata località, che definisce i limiti territoriali dai quali devono provenire i suoi soci (per ulteriori informazioni v. capitolo 1).

### ***Rotary e-club***

Ogni distretto può includere un massimo di due e-club (RRI 2.010.1., 15.010.) Si veda anche il capitolo 1 del presente manuale. Per informazioni sulla fondazione di un e-club ci si può rivolgere al responsabile dell'Amministrazione club e distretti ([www.rotary.org/cds](http://www.rotary.org/cds)).

### ***Località dei nuovi club***

I club devono essere costituiti solo laddove vi sia la possibilità di reclutare i futuri soci tra professionisti e imprenditori ben radicati nella realtà locale. (RCP 18.050.1.)

Il numero minimo di soci fondatori di un nuovo club è stato fissato a 25. (RCP 18.050.5.) Una volta stabilito che una località possiede tutti i requisiti necessari a sostenere un club efficiente, l'istituzione di tale club dovrebbe avvenire il più presto possibile. È compito dei rotariani far sorgere il desiderio di un club in una data località. L'espansione del Rotary si basa sulla voglia di dare, non di ricevere. Non bisogna dar vita a nuovi club in località isolate finché le persone che vi risiedono non ne abbiano manifestato il desiderio e finché non si sia trovato un distretto disposto ad assistere nella costituzione del nuovo club. (RCP 18.020.1.) Gli e-club hanno sede internazionale. (RRI 2.030.)

### ***Studio della località***

Il governatore deve far eseguire uno studio delle località senza club allo scopo di valutare le possibilità d'espansione. Se il nuovo club non viene istituito entro l'anno, i risultati del sondaggio devono essere consegnati al nuovo governatore.

Il governatore o un suo assistente devono quindi eseguire un sopralluogo della località proposta per capire se sia in grado di sostenere un nuovo club. Questo vale soprattutto per i centri con meno di 5.000 abitanti. Prima di reclutare i nuovi soci del club, il governatore deve trasmettere al segretario generale il modulo "Studio sulla possibilità di costituire un nuovo club", che confermi la possibilità d'istituire tale club, e il "Modulo di sponsorizzazione di un nuovo club" per confermare la sponsorizzazione offerta da un club esistente. (RCP 18.050.2.)

### ***Rappresentanti speciali***

Il governatore sceglierà dai club della zona, meglio se dal club patrocinatore, un rotariano dalla preparazione adeguata e lo nominerà suo rappresentante speciale con il compito di occuparsi dell'organizzazione del nuovo club. (RCP 18.030.3.)

Il rappresentante del governatore deve credere fermamente negli ideali del Rotary ed essere capace di comunicare ad altri il proprio entusiasmo. Deve avere inoltre una profonda conoscenza dell'associazione e del funzionamento dei club, e tempo da dedicare al suo incarico. Il rappresentante sostituisce a tutti gli effetti il governatore in tutte le faccende che riguardano l'istituzione del nuovo club e talvolta deve fare le sue veci nella riunione organizzativa finale. È tuttavia preferibile che sia il governatore in persona a consegnare al nuovo club la sua carta costitutiva.

Il governatore uscente è tenuto a comunicare al governatore i nomi dei rappresentanti speciali da lui nominati.

### ***Club sponsor***

Il club del rappresentante speciale di norma agisce da "sponsor" del nuovo club e come tale si assume la responsabilità di:

- aiutare il rappresentante speciale a portare a termine con successo il lavoro organizzativo del nuovo club;
- occuparsi dei programmi iniziali del nuovo club;
- guidare i primi passi del nuovo club, aiutandolo a crescere e a integrarsi nel Rotary.

Il club sponsor deve avere almeno 20 soci e condurre un programma esemplare di attività rotariane. (RCP 18.050.7) I nuovi club devono essere assistiti per almeno un anno dalla loro ammissione al RI.

### ***Club provvisori***

La qualifica di "club provvisorio" viene data dal governatore ai volontari che si riuniscono settimanalmente e hanno eletto dei dirigenti che accettano i principi enunciati nello statuto tipo dei Rotary club. La partecipazione alle riunioni organizzate da un club provvisorio conta ai fini del recupero per i rotariani in visita.

### ***Riunioni settimanali***

I club provvisori devono riunirsi regolarmente tutte le settimane, secondo quanto stabilito dallo statuto tipo dei Rotary club. I rappresentanti del RI incaricati dell'organizzazione di nuovi club o di supervisionare tale organizzazione devono essere informati del fatto che nessun club può essere ammesso al RI se non si impegna a riunirsi settimanalmente. (RCP 18.050.9.)

### ***Nome del club***

Il nome di un club serve a identificarlo con la località e la comunità che lo ospitano. Il nome deve essere facilmente individuabile sulle carte stradali, di modo che anche i rotariani che non conoscono la zona possano raggiungere il club. Se sul posto esistono già dei club, quelli costituiti di recente devono aggiungere al nome del luogo un'indicazione che consenta di distinguerli dagli altri. Il segretario generale ha la facoltà di decidere se un nome è appropriato, e ha il diritto di rifiutare il nome di un nuovo club o la modifica del nome di un club esistente se ciò può dar luogo a malintesi con i club limitrofi o generare confusione, dopodiché informerà il presidente del RI della sua decisione. (RCP 3.010, 18.050.3.)

### ***Soci fondatori***

Alla domanda di ammissione al RI, il nuovo club deve allegare un elenco di almeno venticinque soci fondatori. (RCP 18.050.5.) I governatori sono tenuti a incoraggiare la costituzione di club composti da soci di entrambi i sessi. La compagine sociale di un club deve rappresentare nel modo più fedele possibile la vita sociale e professionale della comunità di cui fa parte.

L'elenco allegato alla domanda di ammissione sarà considerato l'elenco ufficiale dei soci fondatori del club e, fintantoché il Consiglio centrale non avrà deciso in merito all'ammissione, nessun altro socio potrà essere ammesso al club.

### ***Quote d'ammissione e quote sociali***

I soci del club devono essere in grado di pagare le quote associative senza assistenza esterna. (RCP 18.050.10.)

### ***Quota d'ammissione al RI***

La domanda d'ammissione al RI da parte di un club provvisorio deve essere accompagnata dal versamento di una tassa d'ammissione, il cui importo verrà deciso di volta in volta dal Consiglio centrale. (RRI 2.010.) Attualmente la somma da versare è di 15 USD per socio fondatore. (RCP 18.050.11.)

### ***Carta costitutiva***

Al momento dell'ammissione al RI il nuovo club riceve una pergamena firmata dal presidente e dal governatore distrettuale. (RCP 18.050.8.) Questo documento va conservato con grande cura, possibilmente incorniciato ed esposto nella sede del club, nella sala riunioni o nell'ufficio del segretario. Il club fa ufficialmente parte del RI dal momento in cui viene ammesso su decisione del Consiglio centrale, indipendentemente dalla data di consegna della carta costitutiva.

### ***Programmi dei nuovi club***

Spetta al governatore o al responsabile dell'organizzazione del nuovo club definire, per quanto gli è possibile, il programma delle prime 8-10 riunioni settimanali. Questo non esime in alcun modo il club sponsor dall'obbligo di tenere sotto osservazione il nuovo club, soprattutto nei Paesi in cui il Rotary è presente da poco.

### ***Ammissione al RI***

Il governatore (o il suo rappresentante speciale, se il governatore è impossibilitato a partecipare alla riunione organizzativa del nuovo club) deve verificare che la domanda d'ammissione sia compilata in modo corretto. Se l'elenco dei soci sembra irregolare, il segretario generale avvisa il governatore che la carta costitutiva non sarà consegnata al club sino a che tutti i nomi non siano stati verificati, e che future domande relative alla formazione di nuovi club nel distretto per il resto dell'anno rotariano saranno esaminate attentamente. La presentazione di un elenco non accurato di soci fondatori può compromettere l'assegnazione al governatore di incarichi nel RI per i tre anni successivi alla fine del suo mandato. (RCP 18.050.14.)

Se la domanda viene accettata, il governatore riceve una notifica dalla segreteria generale e informa a sua volta il club che è stato ammesso al RI. Sarà il governatore (o in caso di sua assenza il rappresentante speciale) a consegnare la carta nel corso di un'apposita cerimonia. In Gran Bretagna e in Irlanda le carte costitutive vengono prima spedite al RIBI per essere firmate dal presidente e dal segretario dell'organizzazione e poi consegnate ai club.

La consuetudine di assegnare ai club un numero progressivo di fondazione al momento dell'ammissione al RI è stata abbandonata a partire dal primo luglio 1951. Oggi, al momento dell'ammissione, i club ricevono un numero casuale che serve solo a scopi amministrativi e contabili.

### *Costituzione di altri club nelle grandi città*

I governatori devono incoraggiare la fondazione di nuovi club nelle grandi città, ovunque vi sia la possibilità di mantenere con successo un club di almeno 25 soci, reclutati in base ai principi della classificazione professionale.

## **FINANZE**

### **Spese del governatore**

#### *Spese di base rimborsate dal RI*

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 secondo quanto stabilito dai documenti costituzionali e dalle direttive del RI. (RCP 68.030.1.)

I rimborsi sono pagati in valuta locale direttamente ai governatori o, con l'approvazione dei governatori, al fondo distrettuale e sono soggetti a verifiche contabili saltuarie. (RCP 68.030.4.)

Le spese di viaggio sono calcolate in base al numero dei club del distretto, alle distanze da coprire e al locale costo dei trasporti. Il RI paga solo le spese che il governatore deve personalmente sostenere per spostarsi all'interno del distretto, oltre a quelle sostenute per partecipare, in qualità di governatore eletto, all'Assemblea internazionale. Il governatore non può superare la somma assegnatagli senza l'autorizzazione preventiva del Consiglio centrale. (RCP 68.030.3.)

Il RI rimborsa a parte le spese che i governatori devono effettuare per fondare nuovi club e per consegnare le carte costitutive. Questi rimborsi non potranno superare il 50 per cento delle quote d'ammissione pagate dai nuovi club. (RCP 18.030.2.)

Il RI rimborsa al governatore eletto le spese effettivamente sostenute per tre notti in albergo e i pasti di due giorni durante il SIGE; il rimborso non può superare la cifra prevista dagli organizzatori dell'istituto per tali spese.

I governatori possono ricevere inoltre sussidi limitati dal RI, sino a un massimo del 10 per cento della somma a loro assegnata, per la formazione degli assistenti. (RCP 68.030.8.)

Il Consiglio centrale riconosce che in un distretto, oltre alle attività ufficiali del RI, vi possano essere altri eventi distrettuali o di club che richiedono la presenza del governatore. Tuttavia nel RI è consuetudine che le spese connesse alle suddette attività, comprese quelle effettuate dal governatore, siano a carico del governatore stesso, dei club o del distretto.

Per ottenere un rimborso, il governatore deve consegnare al RI la documentazione delle spese sostenute e, se opportuno, altri documenti necessari a far fronte alla normativa fiscale o a eventuali revisioni esterne. In Gran Bretagna e in Irlanda le spese sostenute dai governatori nello svolgimento delle loro mansioni vengono pagate dalla locale organizzazione, il RIBI, con appositi fondi, che il RIBI stesso preleva dalle quote pro capite versate al RI dai club britannici e irlandesi.

### *Spese aggiuntive rimborsate attraverso il fondo distrettuale*

I distretti sono tenuti a coprire le spese sostenute dal governatore e dal governatore eletto (oltre a quelle che già vengono coperte dal RI) nell'espletamento delle loro funzioni, secondo quanto stabilito in materia di attività distrettuali. (RCP 17.060.2.)

### **Istituzione di un fondo distrettuale**

I distretti possono scegliere se istituire o meno un fondo distrettuale per la gestione e lo sviluppo del programma del Rotary. (RRI 15.060.) A tale scopo bisognerà assicurarsi che:

- 1) l'istituzione di un contributo sociale pro capite sia messa ai voti durante l'assemblea distrettuale, il SIPE o il congresso distrettuale in seguito alla presentazione del bilancio;
- 2) i fondi non siano affidati al controllo di una sola persona;
- 3) il bilancio consuntivo del distretto venga presentato al successivo congresso distrettuale e ai club. (RCP 17.060.)

### *Gestione del fondo distrettuale*

La commissione distrettuale per le finanze svolge una funzione propositiva e di verifica in relazione alle spese sostenute per l'amministrazione del distretto. È composta inizialmente da tre rotariani scelti dal governatore, che rimarranno in carica rispettivamente uno, due e tre anni, ognuno dei quali sarà sostituito, allo scadere dell'incarico, da un nuovo membro con mandato triennale. La commissione ha il compito di preparare, assieme al governatore, un bilancio delle spese del distretto che dovrà essere consegnato ai club almeno quattro settimane prima dell'assemblea distrettuale e quindi approvato durante l'assemblea dai presidenti eletti. L'ammontare dei contributi dei club al distretto deve essere deciso conformemente al regolamento del RI. (RCP 17.060.)

L'ammontare del contributo sociale pro capite che i club devono versare al fondo distrettuale deve essere stabilito dall'assemblea distrettuale o durante il SIPE dopo essere stato approvato dai tre quarti dei presidenti eletti presenti; oppure dal congresso distrettuale con il voto favorevole della maggioranza degli elettori presenti e votanti. Se un presidente eletto viene dispensato dal partecipare all'assemblea distrettuale o al SIPE ai sensi dell'art. 10, comma 5 dello statuto tipo dei Rotary club, sarà il rotariano da lui indicato a votare in sua vece. (RRI 15.060.2.)

Il pagamento del contributo sociale è obbligatorio per tutti i club del distretto. Se un governatore dichiara per iscritto che un club non versa da oltre sei mesi le quote sociali, il Consiglio centrale può ordinare la sospensione dei servizi di segreteria a tale club finché persista lo stato di morosità (RCP 17.060.), a condizione che il fondo distrettuale sia stato gestito secondo le procedure descritte nei precedenti paragrafi. (RRI 15.060.3.) Il Consiglio centrale ha inoltre la facoltà di sospendere dal RI o di sciogliere i club che non versano i contributi destinati al fondo distrettuale. (RRI 3.030.1.)

La registrazione dei movimenti in entrata e in uscita del fondo spettano al membro della commissione per le finanze a cui il governatore ha affidato l'incarico di tesoriere. I fondi sono tenuti in un conto bancario intestato al distretto e gestito congiuntamente dal governatore e da un altro membro della commissione per le finanze, possibilmente il tesoriere. Il governatore deve presentare a tutti i club del distretto, entro tre mesi dalla conclusione del suo mandato, un resoconto annuale sulle finanze del distretto certificato da un esperto contabile o da una commissione distrettuale per la revisione, secondo quanto prescritto dal regolamento (RRI 15.060.4.) assieme a un rapporto della commissione per le finanze. Questi due documenti devono indicare come minimo:

- 1) la provenienza di tutti i fondi distrettuali (RI, Fondazione Rotary, distretto e club);
- 2) gli importi ricevuti dal distretto o a suo nome tramite raccolte fondi;
- 3) sovvenzioni o altri fondi ricevuti dalla Fondazione Rotary o di designazione distrettuale;
- 4) tutte le operazioni finanziarie eseguite dalle commissioni distrettuali;
- 5) tutte le operazioni finanziarie eseguite dal governatore per conto del distretto;
- 6) tutte le spese relative ai fondi distrettuali;
- 7) tutti i fondi che il governatore ha ricevuto dal RI.

Il resoconto annuale e il rapporto della commissione finanze devono essere discussi e approvati alla successiva riunione distrettuale alla quale tutti i club abbiano diritto di inviare un delegato e il cui ordine del giorno sia stato annunciato con un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso in cui non sia prevista tale riunione, il resoconto annuale e il rapporto della commissione finanze devono essere discussi e approvati al successivo congresso distrettuale. (RRI 15.060.4.)

Il distretto può decidere (col voto della maggioranza degli elettori presenti al congresso distrettuale o attraverso una votazione per corrispondenza) di gestire il suo fondo in modo diverso, purché si attenga alle disposizioni di cui sopra relative all'istituzione di un fondo distrettuale. In mancanza di una diversa decisione del distretto, il fondo dovrà essere gestito secondo i criteri enunciati nei precedenti paragrafi. (RCP 17.060.)

Se i fondi vengono raccolti per uno scopo specifico, come il finanziamento di uno scambio giovani, bisognerà preparare un preventivo delle spese da sostenere e farlo approvare dal governatore e dalla commissione per le finanze. Questo preventivo dovrà essere inserito nel rapporto che la commissione finanze presenterà all'assemblea o al congresso distrettuale. È necessario tenere tali fondi in un conto bancario separato che abbia come uno dei firmatari il presidente della commissione Scambio giovani o altra commissione analoga. La commissione stessa dovrà preparare un rapporto semestrale da consegnare al governatore, alla commissione distrettuale per le finanze e a tutti i club. (RCP 17.060.)

### **Assicurazione**

Negli Stati Uniti e nelle loro dipendenze l'assicurazione sulla responsabilità civile è obbligatoria e viene stipulata dal RI, che provvede ad addebitare ai club il costo della polizza e le relative spese. (RCP 71.080.2.)

### **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 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)

A questi eventi va aggiunto il congresso distrettuale, il cui scopo principale è di informare e ispirare tutti i rotariani del distretto.

Il Rotary incoraggia lo svolgimento di un programma di formazione continua e di sviluppo della leadership. I distretti possono organizzare queste iniziative in combinazione con altre o separatamente, come riterranno più opportuno. (RCP 17.030.5.)

### **Seminario d'istruzione dei governatori eletti (SIGE)**

Organizzato in concomitanza con gli Istituti del Rotary, offre un programma di due giorni incentrato sui seguenti argomenti:

#### **Programma**

- Ruoli e responsabilità
- Struttura organizzativa del distretto
- Sviluppo dell'effettivo
- Formazione della leadership
- La Fondazione Rotary
- Requisiti amministrativi del RI (il ruolo della segreteria)
- Anteprima dell'Assemblea internazionale

La sezione dedicata alla Fondazione Rotary deve durare almeno tre ore e trattare i temi seguenti:

- 1) i fondamenti (incluso il sistema *SHARE*)
- 2) i programmi
- 3) lo sviluppo dei fondi (RCP 19.050.3.)

Per ulteriori informazioni si veda il comma 19.050. del *Rotary Code of Policies*.

### **Assemblea internazionale**

Corso di formazione obbligatorio per governatori eletti. Tra gli argomenti in programma figurano l'organizzazione e la conduzione di progetti di servizio, l'effettivo, la Fondazione Rotary, i requisiti amministrativi del RI e la presentazione del tema e delle aree prioritarie scelti dal presidente internazionale. (RCP 58)

### **Seminario di formazione della squadra distrettuale**

#### **Scopo**

Questo incontro di una giornata, organizzato a febbraio, ha lo scopo di:

- formare gli assistenti del governatore e i membri e presidenti delle commissioni distrettuali entranti;
- dare ai governatori eletti la possibilità di incontrare e motivare la loro squadra distrettuale. (RCP 23.040.1., 23.040.4.)

#### **Programma**

- Il tema annuale
- Amministrazione del distretto



- Ruoli e responsabilità
- Assistenza ai club nell'implementazione del Piano direttivo di club
- Risorse
- Pianificazione annuale e a lungo termine
- La comunicazione

### ***Partecipanti***

Al seminario partecipano, tra gli altri, i soci che il governatore eletto ha scelto come assistenti o componenti delle commissioni distrettuali per l'anno del suo mandato. (RCP 23.040.2.)

Il RI ha preparato vari sussidi didattici per gli istruttori e i partecipanti, tra cui la guida *Seminario di formazione della squadra distrettuale* (247-IT), il *Manuale dell'assistente del governatore* (244-IT) e il *Manuale delle commissioni distrettuali* (249-IT).

## **Seminario d'istruzione dei presidenti eletti (SIPE)**

### ***Scopo***

Lo scopo di questo incontro di una giornata e mezza, organizzato preferibilmente a febbraio o a marzo, è di preparare i presidenti eletti di club agli incarichi che li attendono. (RRI 15.030., RCP 23.020.6.)

### ***Programma***

- Il tema annuale
- Ruoli e responsabilità
- Scelta degli obiettivi
- Selezione e formazione dei dirigenti di club
- Amministrazione del club
- Effettivo
- Progetti di servizio
- La Fondazione Rotary
- Pubbliche relazioni
- Risorse
- Pianificazione annuale e a lungo termine (RCP 23.020.3.)

### ***Partecipanti***

Al SIPE partecipano il governatore eletto, gli assistenti del governatore, il responsabile distrettuale della formazione e i presidenti eletti di tutti i club del distretto. È consigliabile che le spese di partecipazione sostenute dai presidenti eletti siano a carico dei club o del distretto. (RCP 23.020.4.)

Gli assistenti devono promuovere la partecipazione all'evento tra i presidenti dei club a loro assegnati e incoraggiare l'affiatamento tra i presidenti eletti, il governatore e i suoi assistenti. (RCP 23.020.4.)

### ***SIPE pluridistrettuali***

Nei SIPE pluridistrettuali almeno tre ore devono essere dedicate a incontri tra governatori eletti, presidenti eletti e assistenti del governatore. I governatori eletti sono responsabili del programma, della scelta degli istruttori e dei relatori. (RCP 23.020.7.)

Il RI ha preparato vari sussidi didattici, tra cui le pubblicazioni *Seminario d'istruzione dei presidenti eletti* (243-IT) e *Manuale del presidente di club* (222-IT).

## Assemblea distrettuale

### Scopo

Lo scopo di questo incontro di una giornata, organizzato preferibilmente a marzo, aprile o maggio, è di preparare i dirigenti entranti di club agli incarichi che li attendono. (RRI 15.020.)

### Programma

- Il tema annuale
- Ruoli e responsabilità
- Direttive e norme procedurali
- Selezione e addestramento della squadra
- Pianificazione annuale e a lungo termine
- Risorse
- Casi studio
- Esercitazione sul rafforzamento della squadra
- Tecniche di risoluzione dei problemi (RCP 23.010.3.)

### Partecipanti

All'assemblea distrettuale devono partecipare i presidenti eletti e i soci chiamati a svolgere incarichi di rilievo nel nuovo anno sociale. (RCP 23.010.2.)

### Calendario

Se il congresso distrettuale si svolge nei mesi di marzo, aprile o maggio, nel calendarizzare l'assemblea bisogna valutare la possibilità di concatenare i due eventi, a condizione di lasciare il congresso per ultimo. Nel fare ciò non va però ridotta la durata dell'assemblea o del congresso, né vanno snaturate le loro caratteristiche di base. (RCP 23.010.4.)

Tra i sussidi preparati dal RI vi sono la *Guida alla conduzione di un'assemblea distrettuale* (828-IT), il *Manuale del presidente di club* (222-IT), il *Manuale del segretario di club* (229-IT), il *Manuale del tesoriere di club* (220-IT) e i *Manuali delle commissioni di club* (226-IT) con manuali separati per le commissioni amministrazione, effettivo, relazioni pubbliche, progetti e Fondazione Rotary.

## Seminario distrettuale sull'effettivo

### Scopo

Il seminario (della durata di mezza giornata o una giornata intera, da tenersi preferibilmente dopo l'assemblea distrettuale) intende sviluppare nei partecipanti le competenze, le conoscenze e le motivazioni necessarie per servire in maniera adeguata i club del distretto ed espanderne l'effettivo. (RCP 23.050.)

### Programma

- Importanza dell'effettivo
- Conservazione dei soci
- Reclutamento
- Istituzione di nuovi club
- Ruoli e responsabilità
- Risorse: dove reperirle e come usarle (RCP 23.050.3.)

### ***Partecipanti***

Il seminario è aperto ai presidenti di club, ai membri delle commissioni di club e distrettuali per l'effettivo e l'espansione, agli assistenti del governatore e ad altri rotariani interessati. (RCP 23.050.2.)

Per aiutare i distretti nell'organizzazione del seminario il RI ha preparato del materiale audiovisivo e la guida *Seminario distrettuale sull'effettivo* (242-IT).

## **Seminario sulla leadership distrettuale**

### ***Scopo***

Lo scopo di questo seminario, che deve svolgersi nel corso di un'intera giornata, preferibilmente subito prima o subito dopo il congresso distrettuale, è formare dirigenti rotariani che abbiano le capacità, le conoscenze e le motivazioni necessarie per servire il Rotary a livello distrettuale e oltre. (RCP 23.030.)

### ***Programma***

- Tecniche motivazionali e di leadership
- Tendenze in ambito distrettuale o regionale
- Pianificazione di un progetto internazionale di servizio
- Pianificazione di una riunione distrettuale
- Programmi facoltativi
- Opportunità di leadership

### ***Partecipanti***

Il seminario è aperto a rotariani che abbiano presieduto un club o ricoperto per almeno tre anni una carica dirigenziale all'interno del club. (RCP 23.030.2.)

Per facilitare il lavoro degli istruttori, il RI ha preparato la *Guida al seminario sulla leadership distrettuale* (248-IT) accompagnata da sussidi visivi.

## **Seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary**

### ***Scopo***

Il seminario intende incrementare il sostegno dei soci alla Fondazione offrendo loro una panoramica completa ed esauriente dei suoi programmi e delle sue iniziative. Organizzato dalla commissione distrettuale specifica, eventualmente con l'ausilio del coordinatore regionale della Fondazione, di un suo assistente o di un coordinatore degli alumni della Fondazione, offre l'opportunità di:

- Motivare i rotariani a partecipare attivamente ai programmi della Fondazione;
- Motivare i rotariani a sostenere finanziariamente la Fondazione;
- Illustrare i programmi principali e il loro regolamento;
- Aggiornare i rotariani sui programmi e sugli obiettivi della Fondazione per il nuovo anno;
- Riconoscere il contributo straordinario dato alla Fondazione dai club e dai singoli soci;
- Rispondere a domande specifiche.

### ***Programma***

- Programmi della Fondazione
- PolioPlus
- Definizione e conseguimento di obiettivi specifici

- Ogni rotariano, ogni anno
- Piano di visione futura
- Organizzazione distrettuale e di club: la commissione Fondazione Rotary
- Il sistema *SHARE*
- Gestione responsabile dei fondi
- Il messaggio della Fondazione ai soci
- Realizzazione degli obiettivi della Fondazione
- Uso dei Fondi di designazione distrettuale (FODD)
- Attività mensili connesse alla Fondazione Rotary
- Come coinvolgere nel Rotary gli alumni della Fondazione

### ***Partecipanti***

Pur essendo indirizzato soprattutto ai presidenti di club, ai componenti delle commissioni per la Fondazione Rotary, ai governatori in carica, eletti e designati e ai loro assistenti, l'incontro è aperto a tutti i soci del distretto.

Per ulteriori informazioni si veda il *Seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary* (438-IT).

### **Congresso distrettuale**

Ogni anno in tutti i distretti viene convocato un congresso rotariano nel periodo e nel luogo scelti dal governatore e dalla maggioranza dei presidenti di club. Tale evento non deve svolgersi contemporaneamente all'Istituto del Rotary, all'assemblea distrettuale, all'Assemblea internazionale o al congresso internazionale. (RRI 15.040.1., RCP 22.010.5.)

### ***Scopo***

Il congresso distrettuale raduna i rotariani del distretto al fine di:

- Riconoscere il valore dei programmi e dei progetti di servizio svolti nel distretto
- Motivare i rotariani a partecipare alle attività di servizio
- Far conoscere l'operato del Rotary oltre il club
- Fornire un'occasione di affiatamento tra i soci
- Consentire ai soci di incontrare i dirigenti rotariani (RCP 22.010.1.)

Il congresso può generare proposte da presentare al Consiglio di Legislazione ed eleggere il suo delegato al consiglio. Per ulteriori informazioni a proposito si veda il capitolo 13.

### ***Congressi congiunti***

Il Consiglio centrale può autorizzare due o più distretti a tenere i loro congressi congiuntamente (RRI 15.040.1.) a condizione che ciò non si ripeta per due anni di seguito. (RCP 22.040.1.)

### ***Sede congressuale***

I distretti sono invitati a scegliere, come sede congressuale, una località che favorisca la massima partecipazione dei soci senza generare costi particolarmente elevati. (RRI 15.040.1., RCP 22.010.4.)

### ***Requisiti specifici***

Il congresso distrettuale deve:

- 1) invitare il rappresentante del presidente internazionale a tenere due discorsi principali (uno dei quali, della durata di 20-25 minuti, durante una

- sessione plenaria alla quale siano invitati anche i coniugi dei soci) e brevemente in chiusura di congresso per ringraziare il distretto ospite;
- 2) discutere e approvare il rendiconto finanziario, debitamente revisionato, del precedente anno sociale;
  - 3) eleggere con due anni di anticipo il delegato distrettuale al Consiglio di Legislazione, a meno che il distretto non abbia scelto di procedere tramite una commissione di nomina;
  - 4) approvare la quota distrettuale pro capite, se la cosa non è già stata fatta all'assemblea distrettuale o durante il seminario dei presidenti eletti;
  - 5) eleggere il membro della commissione di nomina del consigliere del RI, se necessario. (RCP 22.020.1.)

### ***Raccomandazioni***

Il congresso dovrebbe:

- durare due o tre giornate piene;
- promuovere la partecipazione di tutti i soci in sessioni parallele e gruppi di discussione;
- avere un programma equilibrato, seppure incentrato sul Rotary e sulla Fondazione;
- esaminare eventuali risoluzioni distrettuali;
- dare il benvenuto ai nuovi soci e a quelli che partecipano a un congresso distrettuale per la prima volta, ai presidenti e ai dirigenti eletti di club;
- dare spazio ai volontari che abbiano preso parte a iniziative e programmi rotariani;
- dedicare una sessione alla promozione del congresso internazionale, incoraggiando le iscrizioni;
- contenere le quote d'iscrizione per garantire la più ampia partecipazione possibile;
- evitare di sovrapporsi ad altre manifestazioni;
- fare in modo che tutti gli iscritti possano partecipare alle sessioni plenarie, compresi i coniugi dei soci;
- promuovere i progetti distrettuali e di club organizzando, ad esempio, una "Casa dell'amicizia";
- dare al rappresentante presidenziale un ruolo adeguato, coinvolgendolo nei dibattiti e nelle sessioni;
- organizzare un programma speciale di orientamento per i nuovi soci;
- organizzare un seminario sulla leadership distrettuale della durata di un giorno riservato agli ex presidenti di club e ai soci che siano stati per tre o più anni dirigenti di club, da tenersi subito prima o subito dopo il congresso distrettuale. (RCP 22.020.2.)

### ***Rappresentante del presidente internazionale***

A ogni congresso distrettuale partecipa un rappresentante del presidente del RI. Le spese di viaggio del rappresentante presidenziale e del coniuge sono coperte dal RI, mentre il costo degli alberghi e le altre spese relative alla partecipazione al congresso devono essere a carico del distretto. Generalmente il presidente del RI raccomanda al governatore il trattamento da riservare al suo rappresentante. Il numero e il tipo di interventi che il rappresentante deve fare sono descritti dal comma 22.030.2. del *Rotary Code of Policies*. I governatori sono tenuti a osservare scrupolosamente tali direttive.

Sebbene spetti al governatore organizzare, promuovere e presiedere tutte le riunioni ufficiali del distretto, al congresso bisogna accordare al rappresentante lo stesso diritto di precedenza che toccherebbe al presidente del RI (si veda la sezione "Protocollo rotariano" alla fine del capitolo 3).

Se possibile, prima o dopo il congresso, il rappresentante presidenziale dovrebbe visitare i club del distretto e visionare i progetti di servizio in corso.

Per ulteriori informazioni si veda il manuale *Il congresso distrettuale* (800-IT).

## **Seminario sulla gestione delle sovvenzioni Fondazione Rotary (solo per i distretti partecipanti alla fase pilota del piano di Visione futura)**

### *Scopo*

Obiettivo del seminario è spiegare ai partecipanti i requisiti gestionali delle sovvenzioni e le modalità di qualificazione dei club. È auspicabile che il seminario, della durata di mezza giornata o di una giornata intera, sia organizzato in concomitanza con il SIPE o con l'assemblea o il congresso distrettuale; i distretti possono tuttavia stabilire un'altra data e sede che ritengono più opportune e a cui tutti i club vengano invitati. (TRFC 14.060.6.)

### *Programma*

- Sviluppo di un progetto
- Domanda di sovvenzione
- Messa in opera del progetto
- Qualificazione dei club

### *Partecipanti*

Al seminario devono partecipare i presidenti eletti (o i loro rappresentanti) di tutti i club che intendano richiedere la qualificazione (TRFC 14.060.6.2.); i distretti possono invitare anche altri soci se lo ritengono opportuno. La partecipazione al seminario deve essere aperta a tutti i rotariani interessati ad approfondire le norme della Fondazione Rotary in merito alla gestione delle sue sovvenzioni.

Il RI ha preparato il materiale didattico per gli istruttori e i partecipanti al seminario. Per ulteriori informazioni a proposito si veda *Seminario sulla gestione delle sovvenzioni. Guida per istruttori* (disponibile sul sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

## **VARIE**

### **Pubblicazioni distrettuali**

Le pubblicazioni distrettuali, il cui compito principale dovrebbe essere promuovere lo Scopo del Rotary, devono possedere i seguenti requisiti:

- 1) devono servire un solo distretto;
- 2) devono essere sotto la diretta supervisione del governatore;
- 3) il contenuto editoriale deve essere sotto la responsabilità congiunta del governatore e del direttore della pubblicazione stessa, nel rispetto della linea ufficiale del RI;
- 4) devono presentare notizie sul Rotary e pubblicare articoli o testi espressamente richiesti dal presidente del RI, oltre a occuparsi di ciò che accade a livello locale o distrettuale; (RCP 17.070.1.)
- 5) i siti web sono considerati pubblicazioni; prima di registrare un nome di dominio, il distretto deve verificare, con l'aiuto del responsabile dell'Am-

ministrazione club e distretti, che il nome prescelto sia conforme con le norme in materia stabilite dal Consiglio centrale; (RCP 52.020.1.)

- 6) i distretti sono incoraggiati a mantenere un proprio sito web che includa, se possibile, un collegamento con il sito ufficiale del RI [www.rotary.org](http://www.rotary.org). (RRI 21)

### **Coordinatori del Rotary**

I coordinatori del Rotary assistono i governatori nell'implementazione del piano strategico del RI a livello di club e distrettuale (v. capitolo 3).

### **Promozioni telefoniche**

Informazioni a proposito si trovano al capitolo 1.

---

# 3 Il Rotary International

Il Rotary International è l'associazione dei Rotary club di tutto il mondo. (SRI 2) Il nome Rotary, usato a se stante, indica l'intera organizzazione del Rotary International. (RCP 33.010.4.)

Le finalità del RI sono:

- 1) sostenere i club e i distretti nello svolgimento di programmi e attività che favoriscano lo Scopo del Rotary;
- 2) incoraggiare, promuovere, diffondere e amministrare il Rotary a livello mondiale;
- 3) coordinare e dirigere le attività del Rotary. (SRI 3)

## 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 diffondere la comprensione, la buona volontà e la pace nel mondo attraverso una rete di professionisti, imprenditori e personaggi di spicco della comunità. (RCP 26.010.)

## Visione del Rotary International

Essere universalmente riconosciuto per il dinamismo dei club che con il loro impegno nel servire contribuiscono a migliorare le comunità di tutto il mondo. (RCP 26.010.2.)

## Valori fondamentali

I valori fondamentali del RI sono il servizio, l'amicizia, la diversità, l'integrità e la leadership.



## **Amministrazione dei club**

L'amministrazione dei club è sotto la supervisione generale del Consiglio centrale. (SRI 8, 2)

### ***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.

## **DIRIGENTI DEL RI**

Gli alti dirigenti del RI sono 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, per quanto 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.) Conformemente alle disposizioni contenute nei documenti costituzionali, 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.)

Il Consiglio centrale è tenuto a fare tutto ciò che è necessario per promuovere le finalità del RI, realizzare lo Scopo del Rotary, 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 deci-

sioni prese dal Consiglio centrale. È l'unico responsabile del personale della segreteria ed è tenuto a preparare 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 della segreteria 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 alla segreteria. (RCP 31.010.)

### **Selezione dei dirigenti del RI**

Le procedure di selezione sono descritte in modo dettagliato nel regolamento del RI.

### **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 26.100.5.)

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'influencare 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 26.100.5.)

### **Procedure 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 26.110.1.)
- 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 26.110.2.)

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 non solo le commissioni permanenti previste dal regolamento ma anche quelle 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 quelle 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, è sottoposto al controllo, alla supervisione e all'approvazione del Consiglio centrale. Il Consiglio centrale, inoltre, 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 altrimenti. 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.)

## **GRUPPI D'APPOGGIO**

I gruppi d'appoggio sono gruppi d'azione rotariana, nominati dal presidente e incaricati di svolgere attività in determinate aree di pertinenza, per assistere i club e i distretti nella realizzazione dei loro obiettivi di servizio e amministrativi. Ci sono due categorie di gruppi d'appoggio:

- 1) i gruppi orientati al servire, che assistono i club e i distretti a far fronte a specifiche questioni umanitarie;
- 2) i gruppi con incarichi amministrativi, che assistono i club e i distretti in settori quali lo sviluppo dell'effettivo e le relazioni pubbliche.

I gruppi d'appoggio devono:

- 1) informare
- 2) proporre idee specifiche e pratiche
- 3) partecipare in veste di relatori alle riunioni distrettuali e di club
- 4) organizzare laboratori e seminari
- 5) facilitare le attività del corrispondente gruppo d'azione rotariana
- 6) informare sulle loro attività il presidente del RI (RCP 30.120.)

## **COORDINATORI DEL ROTARY**

I coordinatori del Rotary sono incaricati di assistere i club e i distretti delle regioni a loro assegnate con attività di formazione, sostegno e consulenza volte a promuovere il piano strategico dell'organizzazione. Sono inoltre a disposizione degli organizzatori degli Istituti del Rotary, dei SIGE e di altre riunioni a livello di zona. (RCP 26.070.)

Esperti in tutti gli aspetti del RI, possono affiancare i dirigenti distrettuali nell'organizzazione dei seminari condotti a livello distrettuale e regionale e aiutarli a:

- 1) informare i rotariani e motivarli a partecipare ai programmi del RI;
- 2) migliorare l'efficienza di club e distretti facendo conoscere alla dirigenza le migliori pratiche e altre informazioni utili;
- 3) promuovere la crescita dell'effettivo grazie a club più efficaci e incisivi;

- 4) promuovere il piano strategico del RI;
- 5) promuovere il congresso internazionale;
- 6) organizzare il SIGE, se invitati dal responsabile del seminario a far parte della squadra di formatori.

## **FINANZE**

### **Anno sociale**

L'anno sociale del RI inizia il primo 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 primo 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 spese solo se esse rientrano nei limiti del bilancio approvato dal Consiglio centrale.

Tuttavia se in un qualsiasi momento le riserve superano dell'85 per cento il livello massimo delle uscite annuali del triennio più recente (a esclusione delle spese sostenute dal congresso internazionale 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 per cento 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 del 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, le quote d'ammissione dei nuovi club, 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 (le cui eventuali perdite sono messe a bilancio).

### **Quote pro capite**

Ogni club deve versare al RI, per ognuno dei suoi soci attivi, le seguenti quote pro capite: 25,00 USD a semestre nell'anno sociale 2010-11; 25,50 USD a semestre nel 2011-12, 26,00 USD a semestre nel 2012-13, e 26,50 USD a semestre nel 2013-14. (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 presenti nel club alle suddette date. (RRI 17.040.1.) I club con meno di 10 soci devono pagare quote pro capite per un minimo di 10 unità. (RRI 17.030.1., 17.030.2.) 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 RI e della Fondazione Rotary* (187-IT) assieme a una sintesi del relativo rapporto di revisione finanziaria (i documenti sono disponibili sul sito [www.rotary.org](http://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, 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, delle diverse divisioni amministrative del RI e dal congresso internazionale. 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 consenso preventivo del Consiglio centrale.

## PUBBLICAZIONI

Il fine di tutte le pubblicazioni rotariane, siano esse in formato cartaceo, audiovisivo o elettronico (come il sito web del RI) è di promuovere lo Scopo del Rotary in tutti i suoi aspetti.

### **Direttive per le pubblicazioni di club e distretti e di altre pubblicazioni affiliate**

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)

### **Annuari**

Il RI pubblica un annuario generale in inglese, l'*Official Directory* (007-EN), 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 49.040.1.) 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., 49.040.3.)

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)

### **Riviste ufficiali: *The Rotarian* e la *Rotary World Magazine Press***

Tutti i rotariani hanno l'obbligo di abbonarsi a una delle 32 riviste ufficiali del RI, autorizzate dal Consiglio centrale e raggruppate sotto il nome di Rotary World Magazine Press. La rivista principale è *The Rotarian*, pubblicata in lingua inglese e distribuita in formato elettronico e cartaceo. *Rotary Canada* è un supplemento trimestrale distribuito insieme a *The Rotarian* agli oltre 30.000 abbonati residenti in Canada. Alcuni articoli di *The Rotarian* sono pubblicati sul sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org) e/o riprodotti nelle riviste regionali ufficiali. Queste ultime, pubblicate in 25 lingue, hanno una tiratura complessiva di 750.000 copie.

La Rotary World Magazine Press assiste il Consiglio centrale nella promozione dello Scopo del Rotary e nella realizzazione dei suoi obiettivi. (RRI 20.010) Le riviste rappresentano inoltre uno strumento fondamentale di informazione e ispirazione per i rotariani.



## 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 del RI e della Fondazione, a cui viene richiesto di diffonderla presso altri dirigenti di club e distrettuali. Sebbene *Rotary Leader* non sia destinato al pubblico generale, tutti possono abbonarsi gratuitamente dal sito [www.rotary.org/it/rotaryleader](http://www.rotary.org/it/rotaryleader).

*Rotary Leader* sostituisce il notiziario *Rotary World*, nato nel 1995 in occasione del 90° anniversario del Rotary. È pubblicato nelle seguenti otto lingue: inglese, francese, tedesco, italiano, giapponese, coreano, portoghese e spagnolo.

## Pubblicazioni e risorse multimediali

Il RI produce varie pubblicazioni e risorse multimediali (tra cui video, dvd, cd-rom) 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](http://shop.rotary.org) o il *Catalogo* (019-IT).

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;
- 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 web del RI;
- 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 sito web del RI

I rotariani sono invitati a servirsi del sito web del RI [www.rotary.org](http://www.rotary.org) per mantenersi al corrente con quanto avviene nel mondo del Rotary e approfittare delle numerose iniziative online destinate ai soci. [Rotary.org](http://Rotary.org) offre informazioni di ogni tipo sul RI e sulla Fondazione, aggiornamenti per i soci e la stampa, informazioni per i nuovi soci e per chi vorrebbe associarsi al Rotary, e risorse per il reclutamento, la crescita e la conservazione dell'effettivo.

Il sito contiene i seguenti sussidi:

- *Area soci*: è un portale protetto da password, accessibile a tutti i soci. I dirigenti rotariani di vario grado e livello, come i presidenti e i segretari di club, i governatori e i governatori eletti, possono utilizzare quest'area per gestire dati, archivi e rapporti. I governatori in carica ed eletti possono inoltre accedere a forum istituiti appositamente per loro. Gli altri soci possono utilizzare quest'area per iscriversi alle riunioni, accedere a numerosi servizi, abbonarsi alle pubblicazioni rotariane, fare donazioni e vedere le donazioni personali fatte in passato.
- *Trova un club*: questo strumento aiuta i rotariani a trovare il luogo e l'orario di riunione, l'indirizzo e il numero di telefono di tutti i club.
- *Amministrazione club e distretti*: disponibile alla pagina [www.rotary.org/cds](http://www.rotary.org/cds), consente ai rotariani di trovare l'indirizzo dell'ufficio internazionale a cui fa a capo il proprio club o distretto.
- *ProjectLINK*: è una banca dati, aggiornata periodicamente, con l'elenco dei progetti di servizio che cercano diversi tipi di assistenza; contiene inoltre esempi di progetti di successo.
- *Pubblicazioni online*: disponibili solo in formato elettronico, possono essere scaricate dalle pagine "chi siamo/libreria" del sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org).
- *E-Learning Center*: è un servizio riservato ai rotariani di lunga data, ai nuovi soci e ai dirigenti che desiderino informarsi sui programmi e sulle norme del Rotary. I moduli didattici, creati come supplemento ai corsi di formazione organizzati dai club e dai distretti, possono essere consultati online o scaricati.
- *Catalogo online*: consente di acquistare in sicurezza, con carta di credito, pubblicazioni e video del Rotary.
- *Rete sociale online*: i rotariani possono mettersi in comunicazione con i soci di tutto il mondo con LinkedIn, Facebook e Twitter o usando l'opzione Inserisci un commento del sito web del RI.
- *Video*: filmati e notiziari video sono disponibili online nelle pagine RVM, Rotary Minute e Notizie.
- *Immagini rotariane*: banca dati con migliaia di foto storiche e relative ai progetti rotariani.
- *Weekly Update (in inglese)*: bollettino elettronico settimanale con un riassunto delle notizie pubblicate su RI News.
- *The Rotarian online*: l'archivio della rivista, completo di tutti i numeri arretrati, è disponibile online grazie a una collaborazione con Google.
- *Effective Public Relations (in inglese)*: materiale per la formazione, annunci di pubblicità sociale e modelli di comunicati stampa possono essere scaricati da questa pagina web.
- *Newsletter*: disponibili online in formato elettronico su diversi temi di interesse rotariano.

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 offrire collegamenti al sito ufficiale del RI a beneficio di coloro che vogliono saperne di più sul Rotary. (RRI 21, RCP 52.020.1.)

## LA SEGRETERIA

La segreteria del RI è costituito dal segretario 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 sull'*Official Directory* e sul sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

## VARIE

### Il RI e la politica

Dal momento che tra i suoi soci 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 argomenti di carattere politico. (RCP 26.040.)

Coerentemente con la propria posizione di neutralità, il RI preferisce lasciare che siano le iniziative di servizio dei suoi club a testimoniare l'impegno dei rotariani nei confronti della pace e del servizio umanitario.

### 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 5 del presente manuale e al comma 33.010.11. del *Rotary Code of Policies*.

### Divieto di richieste indesiderate

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 con altre organizzazioni a eccezione delle seguenti che hanno richiesto di non essere contattate:

- Aga Khan University
- Bill & Melinda Gates Foundation
- Google.org
- Oikocredit
- Organizzazione Mondiale della Sanità
- UNICEF
- U.S. Agency for International Development (USAID)
- U.S. Centers for Disease Control and Prevention

I rotariani che volessero contattare le suddette organizzazioni devono ottenere la previa autorizzazione scritta del segretario generale. L'elenco viene aggiornato periodicamente ed è consultabile 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 (purché non incluse nel precedente elenco) deve essere approvata dai rappresentanti del Rotary presso il palazzo dell'ONU. L'elenco dei responsabili è pubblicato nell'*Official Directory*.

## Progetti del RI

Le finalità del Rotary sono espresse nel modo più efficace dalle attività dei rotariani impegnati nelle Vie d'azione, secondo le modalità scelte da ogni club in base alle risorse e agli interessi dei soci nonché ai bisogni effettivi della comunità. Tuttavia è bene che il RI, come associazione di club, lanci periodicamente programmi e progetti in sintonia con lo Scopo del Rotary, invitando i soci e i club interessati a dare il loro contributo. (RCP 40.040.)

## 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 il comma 17.090. del RRI e la pubblicazione "Regolamento viaggi e resoconto spese" disponibile presso il RITS e il sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

## 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 anche per i nomi dei dirigenti pubblicati nella stampa rotariana:

- Presidente internazionale (o il suo rappresentante)
- Presidente eletto
- Vicepresidente
- Tesoriere
- Altri consiglieri
- Ex presidenti (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
- Ex consiglieri (in ordine di anzianità)
- Ex Amministratori (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 regionali dell'effettivo e i coordinatori regionali della Fondazione Rotary)
- Consiglieri designati
- Ex governatori (in ordine di anzianità)
- Amministratori entranti
- Governatori eletti

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; le mogli occupano lo stesso rango dei loro mariti quando li accompagnano e lo stesso vale per i mariti delle rotariane.

Spetta al governatore organizzare, promuovere e presiedere tutte le riunioni ufficiali del distretto, a meno che diversamente indicato.

Mentre il cerimoniale di cui sopra deve essere osservato, le seguenti precedenzae 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 26.090.)

---

# 4 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 quinta parte del presente manuale).

## **Missione**

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 1.040.)

In particolare il Consiglio centrale del RI e il Consiglio di amministrazione della Fondazione puntano al conseguimento dei seguenti obiettivi: l'eradicazione della poliomielite tramite l'iniziativa PolioPlus, il rafforzamento e l'espansione di programmi culturali intesi a rafforzare i legami tra i popoli, e il sovvenzionamento di progetti umanitari volti a migliorare le condizioni di vita nel mondo. (TRFC 1.030.)

## **Consiglio di amministrazione**

Il regolamento del RI (art. 22) stabilisce che il Consiglio di amministrazione della Fondazione Rotary, composto da 15 membri (ingl. *Trustees*), sia nominato dal presidente internazionale ed 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 (RFR 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**

La carica di segretario generale della Fondazione è ricoperta dal segretario generale del RI. In qualità di dirigente di servizio della Fondazione, il segretario sovrintende alla sua amministrazione generale seguendo le direttive del Consiglio di amministrazione e del suo presidente. (RFR 5.9) Se lo ritiene opportuno, può delegare qualsiasi dei suoi compiti specifici al personale competente.

## **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 otto presidenti di sottocommissione. 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 otto 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) Borse di studio
- 2) Scambi di gruppi di studio
- 3) Sovvenzioni
- 4) PolioPlus
- 5) Alumni
- 6) Fondo programmi
- 7) Fondo permanente
- 8) Borse per la pace (TRFC 1.060.1.3.)

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

N.B. I distretti partecipanti alla fase pilota del Piano di visione futura devono seguire linee guida diverse in merito alla commissione. Informazioni aggiornate a proposito sono disponibili sul sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **Coordinatori regionali della Fondazione Rotary**

I coordinatori regionali fanno da intermediari tra gli amministratori e i rotariani nelle regioni di loro competenza. Fra le loro responsabilità principali vi sono: aiutare la dirigenza distrettuale nella realizzazione degli obiettivi di raccolta fondi e di implementazione dei programmi della Fondazione; assicurare un programma efficace di formazione per i dirigenti distrettuali incaricati di questioni relative alla Fondazione; e condurre seminari regionali sulla Fondazione destinati ai soci. Ogni coordinatore è affiancato da una squadra di zona, di cui fanno parte assistenti coordinatori, un coordinatore degli alumni della Fondazione Rotary e un coordinatore di zona incaricato di seguire la sfida alla polio.

### ***Assistenti del coordinatore regionale Fondazione Rotary***

Sono nominati a livello regionale per aiutare il coordinatore nello svolgimento delle sue mansioni.

### **Coordinatori degli alumni**

Ogni regione ha un coordinatore degli alumni che incoraggia i club e i distretti a coinvolgere gli ex borsisti della Fondazione nelle attività rotariane e a reclutarli, laddove possibile, come soci, sostenitori della Fondazione e promulgatori dei suoi programmi.

### **Coordinatori di zona per la sfida da 200 milioni**

Nominati nelle diverse regioni, si occupano di motivare i club e i distretti a partecipare attivamente alla raccolta fondi per l'eradicazione della polio.

## QUESTIONI FINANZIARIE, SOSTEGNO ALLA FONDAZIONE E RICONOSCIMENTI

### Impiego previsto dei fondi

L'atto costitutivo della Fondazione Rotary del 1983 (parzialmente riprodotto nella quinta 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, 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.

Tutti coloro che ricevono o sponsorizzano sovvenzioni nonché i partecipanti ai progetti devono:

- 1) trattare i fondi della Fondazione Rotary con il dovuto rispetto, proteggerli dagli sprechi e dall'uso scorretto, e assicurare che siano usati unicamente per gli scopi indicati, interpretati in maniera restrittiva;
- 2) esercitare la massima diligenza per impedire che i fondi della Fondazione Rotary siano usati in maniera impropria o che possano nascere, tra i rotariani o il pubblico generale, sospetti di uso improprio; tale diligenza deve essere superiore a quella usata nella gestione di fondi personali o aziendali;
- 3) assicurare un controllo competente e accurato del progetto, in ogni sua fase, con una chiara definizione delle responsabilità;
- 4) effettuare con professionalità le transazioni finanziarie e relative al progetto, in consonanza con la "Dichiarazione degli operatori economici e dei professionisti rotariani" e con la Prova delle 4 domande;
- 5) riferire immediatamente alla Fondazione qualsiasi irregolarità riscontrata nelle attività connesse con la sovvenzione;
- 6) attuare i progetti così come sono stati approvati dagli Amministratori nell'accordare la sovvenzione, tenendo presente che qualsiasi deviazione dai termini concordati o qualsiasi modifica nell'attuazione del progetto deve ricevere un'autorizzazione preventiva scritta della Fondazione;
- 7) provvedere alla revisione indipendente delle operazioni finanziarie e dei progressi del progetto, in conformità con le più recenti linee guida e direttive degli Amministratori;
- 8) riferire sia sul programma che sulle operazioni finanziarie in modo tempestivo ed accurato;
- 9) rispondere in modo soddisfacente a eventuali richieste di chiarimenti riguardo alla messa in opera dei progetti;



- 10) agire con trasparenza e con la massima correttezza in tutte le operazioni finanziarie in relazione alle sovvenzioni, evitando qualsiasi conflitto di interesse, reale o potenziale. (TRFC 7.020.)

### **Revisione annuale delle sovvenzioni umanitarie**

È opportuno sottoporre annualmente a revisione contabile tutte le sovvenzioni per programmi umanitari. La revisione è obbligatoria per le sovvenzioni di 25.001 USD e oltre.

### **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 Australia, Brasile, Canada, Germania, India e Regno Unito.

### **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.

### **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](http://www.rotary.org).

### **Il sistema 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 *SHARE*, mediante il quale:

- 1) i rotariani *partecipano* mettendo in comune le loro risorse;
- 2) gli Amministratori e i distretti *prendono parte* al processo decisionale;
- 3) i rotariani *condividono* il Rotary con il mondo attraverso la loro Fondazione.

Tutti i contributi di un distretto al Fondo programmi 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. I distretti possono utilizzare i propri FODD per le Borse di studio degli Ambasciatori, le sovvenzioni semplificate distrettuali, la parte di competenza del distretto delle sovvenzioni paritarie, e altri programmi designati da ciascun distretto. Il fondo mondiale finanzia altri programmi della Fondazione, come i Centri della pace del Rotary, gli Scambi di gruppi di studio,

il contributo della Fondazione nelle sovvenzioni paritarie e altri programmi stabiliti dagli amministratori. (TRFC 17)

Per ulteriori informazioni sul sistema *SHARE* si veda *La commissione distrettuale Fondazione Rotary* (300-IT), *la Guida rapida alla Fondazione Rotary* (219-IT), e il *Rotary Foundation Code of Policies*.

N.B. I distretti partecipanti alla fase pilota del Piano di visione futura hanno possibilità diverse di utilizzo dei FODD. Informazioni aggiornate a proposito sono disponibili sul sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **Contributi alla Fondazione**

Dato che la Fondazione Rotary si è sviluppata sul principio della volontarietà delle contribuzioni, nella domanda di ammissione a un Rotary club non deve comparire alcun riferimento al versamento di somme alla Fondazione Rotary come condizione per l'ammissione stessa. 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.)

I governatori sono invitati a sottolineare – tramite i canali ordinari, quali la commissione distrettuale per la Fondazione, l'assemblea 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 100 dollari all'anno al Fondo programmi per sostenere la crescita dei programmi della Fondazione; e a lasciare in legato o mediante disposizioni testamentarie somme in favore della Fondazione.

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

- 1) Il *Fondo programmi* è la fonte principale dei finanziamenti dei programmi della Fondazione. I contributi sono usati circa tre anni dopo il versamento.
- 2) Il *Fondo permanente* è un fondo di dotazione 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 permanente 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 alla Fondazione, gli Amministratori hanno stabilito diversi tipi di riconoscimenti. Tutti i contributi vengono attribuiti al Rotary club designato dal donatore.

#### ***Sostenitori della Fondazione Rotary***

È Sostenitore della Fondazione Rotary chiunque versi 100 dollari o più all'anno al Fondo programmi.

#### ***Amici di Paul Harris (PHF)***

Viene riconosciuto come Amico di Paul Harris (PHF) chi abbia versato, o in nome del quale siano stati versati, almeno 1.000 dollari alla Fondazione. I tipi di contributi più comuni per tale riconoscimento sono i versamenti in favore del Fondo programmi. Possono anche ricevere i riconoscimenti PHF i contributi diretti al programma PolioPlus nonché il contributo dello sponsor in determinati programmi di sovvenzioni umanitarie. Ogni nuovo Amico di Paul Harris può ricevere, su richiesta, un attestato personale contenuto in un raccoglitore e

un distintivo. Medaglie per gli Amici di Paul Harris possono essere acquistate presso gli uffici internazionali del Rotary International.

### ***Multipli amici di Paul Harris (Multiple Paul Harris Fellow)***

Il riconoscimento viene dato agli amici di Paul Harris che abbiano versato, o nel nome dei quali sia stato versato, un contributo supplementare di 1.000 dollari alla Fondazione. Ogni Multiplo può ricevere, su richiesta, un attestato personale e un distintivo con zaffiro o rubino, a secondo del livello di contribuzione.

### ***Paul Harris Society***

La Paul Harris Society è un riconoscimento amministrato a livello distrettuale e conferito a chi abbia versato un contributo annuale di 1.000 USD o più al Fondo programmi, alle iniziative PolioPlus o Partner PolioPlus, o al programma di sovvenzioni umanitarie della Fondazione. Per informazioni occorre rivolgersi ai singoli distretti. Le donazioni versate nell'ambito della Paul Harris Society possono essere conteggiate per ottenere altri riconoscimenti, tra cui Socio sostenitore (solo per le donazioni versate al Fondo programmi), Amico di Paul Harris, riconoscimenti multipli Amici di Paul Harris e Grandi donatori.

### ***Benefattori e membri della Bequest Society***

Coloro che rendano noto per iscritto alla Fondazione Rotary di avere previsto lasciti testamentari a favore della Fondazione Rotary sono definiti Benefattori, così come lo sono coloro che eseguono versamenti singoli di almeno 1.000 dollari a favore del Fondo permanente. I benefattori ricevono un attestato personale, un certificato di riconoscimento e un distintivo, da unire a quello del Rotary o degli Amici di Paul Harris.

Le persone o coppie che hanno previsto un lascito testamentario di almeno 10.000 dollari hanno diritto all'ammissione nella Bequest Society; su richiesta riceveranno un cristallo e il distintivo circolare della Bequest Society che indica il livello della loro donazione.

A meno che il donatore non indichi altrimenti, la donazione viene imputata al Fondo permanente e la parte annuale utilizzabile viene devoluta al Fondo mondiale.

### ***Grandi donatori***

Le persone o coppie i cui versamenti totali raggiungono i 10.000 dollari sono definiti Grandi donatori (ingl. *Major Donors*). In tale somma rientrano tutti i contributi versati alla Fondazione Rotary, indipendentemente dall'imputazione di tale contribuzione. A decorrere dal gennaio 2011 i Grandi donatori saranno divisi in sette categorie e potranno ricevere, su richiesta, un cristallo inciso e il distintivo circolare indicante il livello della donazione.

### ***Arch C. Klumph Society***

Le persone o coppie le cui donazioni complessive raggiungono o superano i 250.000 USD entrano a far parte di questa società, che porta il nome del fondatore della Fondazione Rotary. A decorrere dal gennaio 2011 la società adotterà tre livelli di riconoscimento; i donatori che lo desiderino potranno ricevere un attestato, l'invito a una cerimonia in loro onore, e l'esposizione del loro ritratto, accompagnato da una nota biografica, nella Galleria Arch C. Klumph presso la sede centrale del Rotary.

***Opportunità di eseguire donazioni nominative***

Una fondazione nominativa può essere costituita mediante un versamento in favore del Fondo permanente. Il capitale di tale fondo non viene mai speso, mentre una parte degli utili viene messa a disposizione per specifici programmi del Rotary o per progetti designati dal donatore.

I donatori che lo desiderino possono versare un'unica donazione che andrà direttamente a finanziare una borsa di studio degli Ambasciatori o della Pace o uno scambio di gruppi di studio.

Ulteriori informazioni a proposito si possono ottenere presso gli uffici internazionali del RI o tramite il sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org). Le opzioni per l'imputazione della donazione dipendono dal suo valore.

**Riconoscimenti per i club*****Primi tre contribuenti pro capite al Fondo programmi***

Il riconoscimento viene conferito alla fine dell'anno rotariano ai primi tre club di ogni distretto che si siano distinti per le maggiori donazioni pro capite al Fondo programmi (con un minimo di 50 USD pro capite).

***Club Ogni Rotariano, Ogni Anno***

Il riconoscimento viene conferito ai club che nel corso dell'anno rotariano abbiano donato al Fondo programmi una media di 100 USD pro capite o più, con la partecipazione del 100% dei soci attivi (in base al numero di soci attivi al 30 giugno).

***Club sostenitore della Fondazione Rotary al 100%***

Il riconoscimento viene assegnato ai club i cui soci, nel corso dell'anno rotariano, abbiano tutti donato al Fondo programmi almeno 100 USD pro capite (il calcolo si baserà sul numero di soci attivi al 30 giugno).

***Club amici di Paul Harris al 100 percento***

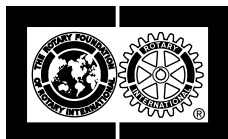
Il riconoscimento viene conferito al club quando tutti i suoi soci attivi sono diventati Amici di Paul Harris. Il nome del club viene incluso nell'elenco dei club donatori pubblicato sul sito web del RI.



# 5 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, per l'autorità conferitagli dai club tramite il regolamento del RI, 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 altri marchi, alcuni dei quali sono indicati di seguito. Per l'elenco completo si veda RCP 33.005.



- Annual Programs Fund for Support Today®
- Doing Good in the World
- Each Rotarian: Reach One, Keep One
- End Polio Now
- Every Rotarian, Every Year
- Fellowship Through Service
- A Global Network of Community Volunteers
- Group Study Exchange
- GSE
- Humanity in Motion
- Interact®
- Interact Club®
- *Interactive*®
- International H<sub>2</sub>O Collaboration
- Interota®
- One Profits Most Who Serves Best
- Paul Harris®
- Paul Harris Fellow®
- Paul Harris Society
- The Permanent Fund to Secure Tomorrow®
- PolioPlus®
- PPH
- Preserve Planet Earth
- RCC
- *Revista Rotaria*®
- RI®
- RITS®
- Rotaract®
- Rotaract Club®
- *Rotaria*®
- Rotarian®
- *The Rotarian*®
- Rotary®
- *Rotary Canada*
- 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 Video Magazine*
- *Rotary World*®
- Rotary World Magazine Press
- Rotary Youth Exchange
- Rotary Youth Leadership Awards
- RVM
- RWMP
- RYE

- RYLA®
- Service Above Self®
- TRF
- WCS
- World Community Service®

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 dell'organizzazione. 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.) I Marchi Rotary sono contenuti in file elettronici scaricabili dal sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org) e possono essere utilizzati dai soci alle condizioni stabilite dal RI.

La denominazione "Rotary" e il suo emblema sono depositati come marchi di prodotto e di servizio in oltre sessanta 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 34.010.7.) 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.

### **Uso dei Marchi Rotary da parte dei club, distretti e altri enti del Rotary**

Normalmente, la parola Rotary indica tutta l'organizzazione del Rotary International, 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 33.010.4., 33.020.6., 33.020.10., 33.020.11., 34.050.4.)

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, RRI 13, RCP 33.020.13., 51.010.2.)

### ***Uso dei Marchi Rotary nella denominazione di progetti o programmi e nei materiali relativi***

L'uso della parola "Rotary" in connessione con un'attività promossa da Rotary club, distretti e altri entità del Rotary, deve collegare direttamente l'attività a tali organismi e non al Rotary International, né direttamente né indirettamente. Dato che 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 Rotary International, le direttive del RI esigono che i nomi di club, distretti e altri enti rotariani appaiano con chiarezza in connessione con qualsiasi attività da loro sponsorizzata. 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. (I programmi o progetti svolti in ambito distrettuale o pluridistrettuale devono essere approvati dal Consiglio centrale



secondo le norme in materia). Le disposizioni di cui sopra servono ad attribuire la titolarità dell'attività all'ente promotore. Ad esempio:

<i>Corretto</i>	<i>Errato</i>
Programma di rimboschimento – Distretto 0000	Programma di rimboschimento del Rotary
Rotary Club Borgovecchio	Rotary Borgovecchio

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

I rotariani che intendano usare il nome "Rotary", l'emblema Rotary o altri Marchi Rotary senza ulteriore identificazione per progetti o programmi svolti a livello di club, distrettuale, pluridistrettuale o di altri enti del Rotary, devono ottenere prima l'approvazione del Consiglio centrale del RI. I rotariani che coordinano progetti e programmi già esistenti (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., 33.010.4., 33.020.6.)

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 33.020.7., 33.020.8., 33.020.9., 33.020.10., 33.020.11., 33.010.12)

#### ***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 33.020.13.)

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:

<i>Corretto</i>	<i>Errato</i>
<a href="http://www.villaggio_rotaryclub_borgovecchio.org">www.villaggio_rotaryclub_borgovecchio.org</a>	<a href="http://www.villaggio_rotary.org">www.villaggio_rotary.org</a>
<a href="http://www.rotaryclub_borgovecchio.org">www.rotaryclub_borgovecchio.org</a>	<a href="http://www.rotariani.org">www.rotariani.org</a>
<a href="http://www.distrettorotary0000.org">www.distrettorotary0000.org</a>	<a href="http://www.attivitàRI.org">www.attivitàRI.org</a>
<a href="http://www.progetto_rcborgovecchio.org">www.progetto_rcborgovecchio.org</a>	<a href="http://www.progetto_rotary.org">www.progetto_rotary.org</a> (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](http://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 31.030.15., 33.020.5.)

### **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. Può accadere che, al momento di organizzare un'attività in collaborazione tra organismi rotariani e organizzazioni non rotariane, 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 (RCP 33.010.10., 34.050.8.) regolamentate dal Consiglio centrale. (RCP 11.040.6., 33.010.11., 35.010., 35.010.1., 35.010.2., 35.010.3.) Informazioni aggiornate a proposito sono disponibili presso la segreteria. 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 33.020.8., 33.020.9., 33.020.10.)

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 33.010.11.) La versione aggiornata può essere richiesta presso la segreteria.

### **Acquisto di articoli con i Marchi Rotary**

I Rotary club, i distretti e gli altri enti associati con il Rotary possono acquistare articoli con i Marchi Rotary solo da ditte autorizzate dal RI. (RCP 34.040.1.) 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 potere usare i Marchi Rotary. (RCP 34.040.1., 34.010.5.)

### **Vendita di articoli con i Marchi Rotary**

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.

### **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 33.010.2., 33.010.3., 33.010.5., 34.050.3.)

L'uso da parte di rotariani di distintivi, gioielli, nastrini che indichino una posizione ufficiale all'interno del Rotary non è conforme allo spirito di un'associazione di professionisti e pertanto viene sconsigliato, a meno che le prassi locali non consiglino altrimenti; costituisce un'eccezione a tale norma l'uso di targhette e nastrini usati ai congressi o alle assemblee. (RCP 34.040.5.)

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 33.020.1.)

### **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.)

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 sia indicata 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 erranee 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 33.020.3., 33.020.4., 33.030.2., 52.020.1.)

### **Uso dei Marchi Rotary nell'ambito di programmi Rotary**

L'emblema può fare parte di un design con i nomi e altri emblemi indicanti che si tratta di un programma del Rotary, purché il design sia approvato dal Consiglio centrale del RI e l'emblema non sia modificato o ostruito. (RCP 31.090.8., 33.010.6., 33.040.1., 34.040.3.)

### **Altri usi autorizzati dei Marchi Rotary**

#### *Targhe*

Un club o un distretto possono collaborare con un ente pubblico in posizione di monopolio per la creazione di targhe automobilistiche 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 seguenti condizioni:

- 1) la targa deve essere emessa da un ente pubblico in posizione di monopolio;
- 2) non è ammessa alcuna relazione commerciale;
- 3) tutti i governatori dell'area interessata devono aver approvato il progetto;
- 4) la targa deve rispettare le disposizioni del RI sulla riproduzione dei Marchi Rotary; un suo campione deve essere sottoposto all'approvazione del segretario generale;
- 5) deve essere determinata una formula di ripartizione degli utili, sotto la guida del segretario generale, per assicurare che gli utili ricavati dal progetto di raccolta fondi siano devoluti ai club dell'area interessata e alla Fondazione Rotary, dietro approvazione dei governatori e del segretario generale. (RCP 34.070.3.)

### *Francobolli*

Un club o un distretto possono collaborare con un ente pubblico in posizione di monopolio per la creazione di francobolli, timbri postali o altri elementi filatelici con il nome e l'emblema del Rotary, prodotti come attività di pubbliche relazioni e, se possibile, come meccanismo di raccolta di fondi. Tali progetti sono esenti dal pagamento di royalties purché rispettino le seguenti condizioni:

- 1) francobolli, timbri o elementi filatelici devono essere emessi da un ente pubblico in posizione di monopolio;
- 2) non è ammessa alcuna relazione commerciale;
- 3) tutti i governatori dell'area interessata devono aver approvato il progetto;
- 4) l'articolo deve rispettare le disposizioni del RI sulla riproduzione dei Marchi Rotary; campioni dell'articolo e del materiale promozionale (p. es., buste del primo giorno di emissione) devono essere sottoposti all'approvazione del segretario generale;
- 5) deve essere determinata una formula di ripartizione degli utili, sotto la guida del segretario generale, per assicurare che gli utili ricavati dal progetto di raccolta fondi siano devoluti ai club dell'area interessata e alla Fondazione Rotary, dietro approvazione dei governatori e del segretario generale. (RCP 34.070.4.)

### *Questioni varie*

Sono permessi altri usi dell'Emblema Rotary, fra i quali:

- 1) la carta intestata e i materiali stampati dal RI o dai suoi club; (RCP 33.010.2.)
- 2) la bandiera del Rotary; (RCP 33.010.2., 33.010.8.)
- 3) targhette, striscioni, decorazioni e materiale stampato per i congressi e altri incontri ufficiali del Rotary, nonché su mobili o elementi decorativi (compresi i tappeti) del RI o dei suoi club; (RCP 33.010.2.)
- 4) segnaletica stradale dei club; (RCP 33.010.2.)
- 5) i distintivi indossati dai rotariani; (80-102, RCP 33.010.2.)
- 6) articoli per uso personale o biglietti di auguri inviati dai rotariani e dalle loro famiglie. (80-102, RCP 33.010.2., 33.010.3.)

L'acquisto di tali beni deve in ogni caso essere in regola con le norme relative alla concessione di licenza indicate di seguito.

## 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.)

### *Denominazione delle pubblicazioni*

Nessuna pubblicazione, cartacea o elettronica, può riportare l'emblema Interact o Rotaract senza il nome del club o il numero di distretto; fanno eccezione le pubblicazioni del Rotary o da questi autorizzate per i club Rotary, Interact e Rotaract. È vietato qualsiasi altro uso di tali emblemi. (RCP 33.040.3.)

### *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.)

### **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 oltre 340 concessionari fra persone fisiche e giuridiche, Rotary club e distretti. (RCP 34.010.)

Non può essere concesso l'uso in licenza dei Marchi Rotary per prodotti ritenuti immorali, ingannevoli o scandalosi, o prodotti che suggeriscano una erronea connessione con persone, enti, credi o simboli nazionali, ovvero li screditino o manchino loro di rispetto.

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 34.050.11.)

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.)

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 dell'ufficio concessioni del RI per potere usare i Marchi Rotary. (RCP 34.010.5.)

**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.)

**Usi vietati dei Marchi Rotary****Combinazione con altri marchi**

“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., RCP 33.010.10.)

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 33.020.10.)

**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 33.010.2., 33.010.5., 34.050.5.)

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;
- 3) l'uso su carta intestata o biglietti da visita professionali appartenenti a singoli rotariani.

Si consiglia ai rotariani di porre l'emblema sulle porte e finestre del proprio ufficio. (80-102, RCP 33.010.2.)

**Uso dei Marchi Rotary da parte di altri gruppi**

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 impe-

dire l'uso non autorizzato della denominazione "Rotary" e degli altri Marchi Rotary. (RCP 33.020.7., 33.020.8.) Non è lecito usare i Marchi Rotary su brochure pubblicate da persone estranee al RI e ai suoi enti. (RCP 33.010.12.)

In nessun caso l'emblema può essere usato come distintivo o incorporato in un'altra rappresentazione grafica senza l'autorizzazione del RI. (RCP 33.010.6., 34.050.8.)

### ***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;
- 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 33.020.2.)

### ***Carte di credito affiliate***

Il RI, pur partecipando ad alcune iniziative di raccolta fondi co-sponsorizzate da istituti finanziari che emettono carte di credito, 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.)

### ***Carte telefoniche***

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.)

### ***Schede informative***

Il RI non autorizza la produzione di schede informative, con o senza i Marchi Rotary, per i club, i distretti e altri enti rotariani, nemmeno come prodotti sotto licenza. (RCP 34.070.5.)

### ***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., 11.030.3., 11.030.4., 33.020.6.)

### ***Questioni varie***

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 33.010.2., 33.010.5., 34.050.5.)

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.)

## Riproduzione dell'emblema del Rotary

### *Caratteristiche dell'emblema*

L'emblema ufficiale del RI è la ruota di un ingranaggio a sei raggi, 24 denti e un foro centrale con sede della chiavetta. All'estremità di ciascun raggio è posto un dente e tra le proiezioni di questi vi sono altri tre denti. Lungo il cerchione della ruota, composto di quattro rientranze, appare l'iscrizione "Rotary International": la parola "Rotary" è scritta in alto, nella rientranza corrispondente a cinque denti, mentre la parola "International" appare in basso, nella rientranza corrispondente a nove denti e mezzo. Nulla è scritto nelle altre due rientranze laterali. Le quattro rientranze sono separate tra loro da quattro scanalature, ognuna di circa due unità di spessore (in rapporto alle proporzioni indicate di seguito); lo spazio tra le depressioni e il cerchione della ruota è di un'unità e mezza. I raggi sono conici con sezione ellittica. Quando la ruota si trova con la parola "Rotary" in alto, le linee centrali di due raggi opposti formano il diametro verticale della ruota e tagliano in due il foro con la chiavetta, che si trova al vertice del suo giro di rivoluzione. I lati dei denti sono leggermente convessi verso l'esterno in modo che lo spazio residuo tra un dente e l'altro sia corretto dal punto di vista meccanico.

### *Specifiche*

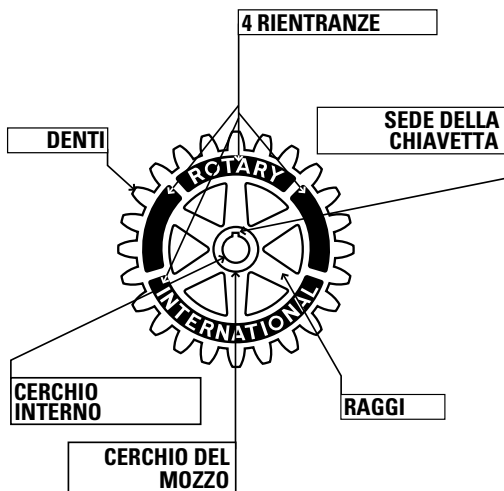
<b>Componente</b>	<b>Unità</b>
Diametro complessivo	61
Dal centro alla base dei denti	26
Larghezza del cerchione (dal bordo interno alla base dei denti)	8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>
Diametro mozzo	12
Diametro albero	7
<b>Raggi</b>	
Larghezza al punto di contatto con il cerchione	5
Larghezza al centro dell'albero	7
<b>Sezione centrale del foro con la sede della chiavetta</b>	
Larghezza	1 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>
Profondità	7 <sup>1</sup> / <sub>8</sub>
<b>Denti</b>	
Larghezza alla base	4 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>
Larghezza alla punta	2 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>
Altezza	4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>
<b>Iscrizione</b>	
Larghezza della rientranza	5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>
Altezza delle lettere	4

N.B. Per far sì che l'ingranaggio fosse maggiormente rappresentativo del concetto di servizio, al disegno della ruota è stata aggiunta come dettaglio la sede



della chiavetta. Nelle riproduzioni piane, il mozzo deve essere delimitato da un cerchio esterno; la posizione dei raggi è definita.

Il seguente disegno spiega come riprodurre l'emblema del Rotary in bianco e nero. Informazioni più dettagliate si trovano in *RI Visual Identity Guide* (547-EN).



### Colore

L'emblema del Rotary può essere riprodotto monocromaticamente in qualsiasi colore. Per le riproduzioni policrome si devono usare i colori ufficiali, blu reale e oro. L'oro può essere un colore metallizzato o giallo. I colori da usare sono i seguenti: PANTONE® 286 (blu); PANTONE® 871 (giallo metallizzato) o PANTONE® 123C o PANTONE® 115U oro (giallo).

Le parole "Rotary" e "International" devono essere in oro. L'intera ruota è d'oro con gli spazi rientranti nel bordo in tonalità blu reale e, nelle riproduzioni piane, il mozzo deve essere delimitato da un cerchio che circonda la scanalatura. Il foro dell'albero e la scanalatura devono essere vuoti.

Per permettere maggior chiarezza dell'emblema su certi sfondi, si può aggiungere un bordo intorno al perimetro. Nelle riproduzioni policrome il bordo del perimetro esterno deve essere di colore blu reale, mentre nelle riproduzioni in bianco e nero intorno al perimetro esterno è necessaria una linea nera. (80-102, RCP 33.010.1.)

Non sono ammesse modifiche all'emblema del RI. (RCP 33.010.7, 34.010.2.)

### Colori del Rotary

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

N.B. L'oro può essere un colore metallizzato o giallo. Per la stampa dell'emblema del Rotary International, del logotipo della Fondazione Rotary e dell'Interact, si usano i colori PANTONE® 286 (blu); PANTONE® 871 (giallo metallizzato) o PANTONE® 123C o PANTONE® 115U oro (giallo). I seguenti colori devono essere utilizzati nella stampa dell'emblema Rotaract: PANTONE® 201 (rosso) e PANTONE® 871 (giallo metallizzato) o PANTONE® 123C o PANTONE® 115U oro (giallo). (RCP 33.010.1., 33.010.9.) (PANTONE® è un marchio registrato di Pantone, Inc.)

Per ulteriori indicazioni sulla riproduzione dell'emblema del Rotary e sulla tutela dell'identità visiva del Rotary tramite uno stile unitario e riconoscibile per tutte le sue pubblicazioni si veda *RI Visual Identity Guide* (547-EN).

### **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. In caso di stampa policroma, l'emblema deve essere stampato con i colori ufficiali. Non sono ammesse modifiche all'emblema del RI. (RCP 33.010.1., 33.010.7., 34.010.2.) 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., 33.010.11.)

### **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" degli spazi rientranti sono d'oro. Il foro dell'albero e la scanalatura sono bianchi. (80-102, RCP 33.010.8.)

La bandiera di un club specifico può aggiungere sopra la ruota le parole "Rotary Club" e sotto la stessa il nome della città e stato, provincia o regione. (80-102, RCP 33.010.8.)

### **I motti del Rotary**

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), 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.)

### **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 26.080.)



---

# **Seconda parte**

## *Programma*



---

# 6 Il programma generale del RI

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.

## Un programma di servizio equilibrato

Il Consiglio centrale invita i club a sviluppare dei programmi che abbraccino tutte le vie d'azione: interna, professionale, di interesse pubblico, internazionale, e per le Nuove Generazioni.

## Programmi ufficiali

Per ciò che concerne le diverse attività di servizio il Consiglio centrale ha adottato la seguente suddivisione, alla quale club e distretti dovranno fare riferimento:

- *Programma speciale*: PolioPlus, che ha la precedenza su tutti gli altri programmi fino a quando l'eradicazione della polio non verrà certificata ufficialmente.
- *Programmi ufficiali*: attività raccomandate dal Consiglio centrale ai club e distretti, per le quali esistono direttive e indicazioni specifiche.
- *Gruppi per reti di relazioni globali*: gruppi internazionali costituiti da singoli rotariani uniti da argomenti di interesse comune.

Alla categoria dei programmi ufficiali appartengono:

- Interact (capitolo 10)
- Rotaract (capitolo 8)
- Rotary Community Corps (Gruppi rotariani comunitari) (capitolo 8)
- Scambi di amicizia rotariana (capitolo 9)
- Volontari del Rotary (capitolo 7)
- RYLA (Rotary Youth Leadership Awards) (capitolo 10)
- Azione di pubblico interesse mondiale (APIM-WCS) (capitolo 9)
- Scambio giovani (capitolo 10)

Ai Gruppi per reti di relazioni globali appartengono:

- Circoli professionali rotariani (capitolo 9)
- Gruppi d'azione rotariana (capitolo 9)

## Progetti di servizio

Lo sviluppo di un progetto di servizio deve tener conto dei seguenti elementi:

- a) Le vie d'azione
- b) L'attestato presidenziale e le aree prioritarie stabilite dal presidente internazionale
- c) Il piano strategico del Rotary e le priorità identificate dal Consiglio centrale
- d) La missione della Fondazione Rotary e le sue aree di intervento
- e) Una valutazione delle necessità effettive della comunità beneficiaria (RCP 40.050).

## **Il tema annuale**

Il messaggio del presidente, che può essere espresso tramite un programma speciale, un tema o in altro modo, è di fondamentale importanza nella realizzazione del programma annuale del Rotary. È compito dei governatori far sì che il tema o programma annuale sia presentato e divulgato con la necessaria enfasi, richiedendo, ad esempio, che venga adottato come tema del congresso e di altre riunioni distrettuali, o menzionandolo nella lettera mensile, nelle visite ufficiali ai club e negli incontri con i soci del distretto. È pertanto della massima importanza che nella scelta degli obiettivi del proprio distretto ogni governatore si ispiri al tema o al programma presidenziale, che deve sempre essere citato quando si parla dei suddetti obiettivi. In altri termini, 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)

## **Premi e riconoscimenti**

I seguenti premi sono lo strumento attraverso il quale club e distretti possono ringraziare, incoraggiare e motivare i soci e i non rotariani che hanno preso parte ad attività di servizio. Ulteriori informazioni su scadenze e condizioni di partecipazione sono pubblicate sul sito web all'indirizzo [www.rotary.org](http://www.rotary.org). Se opportuno i governatori possono istituire una commissione incaricata di far conoscere nel distretto i programmi di riconoscimento e di selezionare i candidati.

### *Attestato delle vie d'azione*

Viene assegnato dai club ai soci che hanno messo in pratica lo Scopo del Rotary realizzando iniziative esemplari (RCP 43.020.) nell'ambito delle Vie d'azione (interna, professionale, di interesse pubblico, internazionale, e per le Nuove Generazioni). Non possono concorrere al premio i presidenti di club ancora in carica. I candidati vengono scelti dai presidenti di club, i quali devono firmare il relativo modulo e trasmetterlo alla Sede centrale del RI e, in copia, al governatore distrettuale.

### *Attestato presidenziale*

È stato istituito per motivare i rotariani a servire e a promuovere l'impegno del Rotary a favore della collettività. I requisiti per concorrere a questo premio vengono rivisti tutti gli anni dal presidente del RI in base al nuovo tema annuale. Il riconoscimento è riservato ai Rotary club e ai club Rotaract e Interact in regola con il versamento delle quote sociali. Le candidature devono essere presentate dai governatori tramite l'Area soci entro le date di scadenza pubblicate sull'apposito modulo.

### *Premio "Servire al di sopra di ogni interesse personale"*

Il premio, che rappresenta la più alta onorificenza concessa dal RI ai suoi soci, è destinato ai rotariani che abbiano dimostrato un non comune impegno nel mettere in pratica gli ideali del Rotary attraverso una delle cinque vie d'azione. La candidatura è aperta a tutti i soci attivi e in regola, con le seguenti esclusioni: i governatori in carica e i loro immediati predecessori, i governatori eletti, i consiglieri del RI, in carica, eletti ed emeriti, gli amministratori della Fondazione Rotary, in carica, eletti ed emeriti; sono inoltre esclusi i coniugi, i discendenti diretti (figli e nipoti) con i rispettivi coniugi e gli ascendenti (genitori o nonni) di chi propone il candidato.

Solo i governatori in carica e i loro immediati predecessori, nonché i consiglieri e gli ex consiglieri del RI sono autorizzati a scegliere i candidati che parteciperanno a questo premio. Ciascuno dei dirigenti summenzionati può presentare sino a un massimo di tre candidature all'anno. Per essere accolte le candidature devono essere notificate al Consiglio centrale prima del 1° settembre mediante l'apposito modulo, sul quale vanno indicati anche i servizi resi dal candidato. Non verranno prese in considerazione le iniziative eseguite su incarico del Rotary, le donazioni al RI o alla Fondazione e i progetti realizzati a titolo personale. (RCP 43.030.)

### *Premio per iniziative esemplari*

Il Premio per iniziative esemplari è un riconoscimento presidenziale destinato ai distretti i cui club hanno svolto attività particolarmente significative con l'obiettivo di risolvere un determinato problema o un'emergenza umanitaria. Lo scopo di questo premio è di promuovere l'importanza di interventi efficaci a livello di club. (RCP 43.040.)

I progetti dei club devono:

- affrontare un problema significativo o un bisogno reale della comunità;
- coinvolgere personalmente e non solo finanziariamente il maggior numero possibile di soci; il progetto deve inoltre essere proporzionato alle dimensioni e alle risorse del club;
- migliorare l'immagine del Rotary nella comunità;
- essere d'esempio agli altri club;
- svolgersi o concludersi nell'anno in cui viene assegnato il premio;
- essere realizzato da un solo club.

I governatori possono proporre un unico progetto realizzato da un solo club del loro distretto e nominare un comitato distrettuale di selezione per individuare l'iniziativa migliore.

### *Premio Leadership nell'azione professionale*

È un riconoscimento destinato ai governatori distrettuali che durante l'anno del loro mandato abbiano organizzato un forum per riconoscere e ulteriormente incoraggiare l'impegno del distretto nell'azione professionale. Il forum deve:

- Trasmettere il messaggio del RI in merito all'azione professionale
- Coinvolgere tutti i club del distretto
- Sottolineare le attività svolte di maggior successo in quest'area
- Includere un dibattito sulla deontologia

Le candidature, che devono essere presentate dai governatori tramite l'apposito modulo, sono accettate durante tutto l'anno.

### **Riconoscimento delle iniziative di sviluppo e conservazione dell'effettivo**

I governatori eletti sono invitati a stabilire, in collaborazione con i presidenti entranti dei loro club, gli obiettivi in materia di effettivo da raggiungere nel corso del nuovo anno sociale. Durante il SIPE il governatore eletto spiega l'importanza dell'espansione ai presidenti entranti, chiedendo loro di fissare (in termini percentuali) gli obiettivi dei rispettivi club per il nuovo anno in merito a crescita, conservazione ed espansione. Infine, in occasione dell'assemblea distrettuale, il governatore annuncia il target di crescita (come aumento percentuale netto nei club esistenti più il numero di nuovi club).



**Premio Edificatore di club**

È destinato ai rotariani che abbiano contribuito in modo significativo a sostenere e rafforzare i propri club.

I candidati devono essere soci in regola, con un'anzianità di almeno dieci anni; devono essere stati presidenti di club; e devono appartenere a un club con un minimo di 30 soci nei tre anni precedenti alla candidatura. Sono esclusi dalla partecipazione i dirigenti del RI in carica, emeriti ed entranti.

Ogni anno il governatore può presentare un candidato per il proprio distretto, ovvero un rotariano che abbia:

- reclutato un minimo di cinque soci, ancora attivi al momento della candidatura;
- partecipato al programma di formazione sul Rotary organizzato dal proprio club;
- partecipato ad almeno un progetto significativo nell'ambito dell'azione professionale svolto dal club;
- partecipato ad almeno due riunioni distrettuali nei tre anni precedenti alla candidatura.

Il governatore deve istituire una commissione nominatrice composta da tre governatori emeriti a cui affidare l'incarico di scegliere il candidato per il distretto. Il governatore deve quindi appoggiare una candidatura e presentarla al RI entro il 1° novembre. (RCP 43.100.)

**Premio per l'espansione e lo sviluppo dell'effettivo**

Questo riconoscimento annuale vuole promuovere la crescita e la conservazione dell'effettivo nei club esistenti nonché la fondazione di nuovi club. (RCP 43.060.)

La durata del programma va dal 1° luglio al 15 maggio successivo. L'effettivo iniziale del distretto va calcolato sulla base dei dati forniti dai club nei rapporti semestrali di luglio, che devono pervenire al RI entro il 30 settembre. I dati iniziali (a partire dal 1° luglio) relativi al distretto sono comunicati dal RI al governatore distrettuale a ottobre.

I club meritevoli riceveranno un attestato di riconoscimento firmato dal presidente del RI. I governatori i cui distretti avranno raggiunto o superato entro il 15 maggio i loro obiettivi di crescita ricevono un attestato dal presidente del RI.

**Riconoscimento delle iniziative di sviluppo dell'effettivo**

Questo riconoscimento distrettuale viene conferito dal governatore ai club (almeno tre) che si siano contraddistinti per le migliori strategie di crescita e sviluppo dell'effettivo in una o più delle seguenti aree: conservazione, reclutamento di nuovi soci, organizzazione di nuovi Rotary club. (RCP 44.080.) I club ricevono un certificato firmato dal presidente internazionale.

**Riconoscimento per la crescita dell'effettivo nei club di piccole dimensioni**

Il riconoscimento è destinato ai club che, avendo un numero di soci inferiore al minimo richiesto, riescono a raggiungere i propri obiettivi di crescita in un periodo compreso fra il 1° luglio e il 15 maggio successivo. (RCP 43.090.)

**Ogni Rotariano: proponi un socio, conserva un socio**

Approvato dal Consiglio centrale nel gennaio 2009, il riconoscimento incoraggia le attività di reclutamento e conservazione dell'effettivo. (RCP 43.110.) Si compone di diversi livelli:

- Certificato con distintivo di bronzo: per il rotariano che abbia reclutato cinque soci (per qualsiasi Rotary club) di cui quattro siano ancora attivi dopo due anni;

- Certificato con distintivo d'argento: per il rotariano che abbia reclutato dieci soci (per qualsiasi Rotary club) di cui otto siano ancora attivi dopo quattro anni;
- Certificato con distintivo d'oro: per il rotariano che abbia reclutato venticinque soci (per qualsiasi Rotary club) di cui venti siano ancora attivi dopo sei anni.

I certificati sono forniti dal RI; i distintivi possono essere acquistati tramite un concessionario autorizzato.



---

# 7 Azione professionale

## Definizione

L'Azione professionale è lo strumento attraverso il quale il Rotary promuove e incoraggia l'applicazione dell'ideale del servire nell'esercizio quotidiano di ogni professione. L'Azione professionale è caratterizzata da:

- 1) accettazione e applicazione dei più elevati principi etici in tutte le attività, come la lealtà e la fedeltà nei confronti dei datori di lavoro, dei dipendenti e dei colleghi, il giusto trattamento delle suddette persone e dei concorrenti, della gente comune e di tutti coloro con i quali i rotariani intrattengono relazioni professionali o d'affari;
- 2) riconoscimento del valore intrinseco di tutte le occupazioni utili e non solo della propria o di quelle esercitate dai rotariani;
- 3) disponibilità a mettere le proprie capacità professionali al servizio della collettività per risolvere problemi e bisogni di carattere generale.

L'Azione professionale è una responsabilità non solo dei club ma anche dei singoli soci. Il compito dei club è di incoraggiare i soci a seguire gli ideali del Rotary attraverso progetti che consentano di mettere le loro capacità professionali al servizio degli altri. Il compito dei soci è di applicare i principi del Rotary alla loro vita professionale e privata e di prendere parte ai progetti del proprio club. (RCP 8.030.1.)

## Doveri dei rotariani nell'esercizio delle loro attività professionali

Il Consiglio di Legislazione del 1989 ha adottato la seguente "Dichiarazione degli operatori economici e dei professionisti rotariani":

Come rotariano impegnato in un'attività economica o professionale, prometto di

- 1) Considerare la mia professione come un'ulteriore opportunità di servire gli altri.
- 2) Essere fedele, nella lettera e nello spirito, al codice deontologico della mia professione, alle leggi del mio Paese e ai valori morali della mia comunità.
- 3) Fare tutto ciò che è in mio potere per tutelare la dignità della mia professione e per esercitarla nel rispetto dei più alti principi etici.
- 4) Essere leale nei confronti del mio datore di lavoro, dei miei dipendenti, colleghi, clienti o concorrenti e di tutte le persone con cui intrattengo relazioni professionali o d'affari.
- 5) Riconoscere il valore e il rispetto dovuto a tutte le attività che sono utili alla società.
- 6) Utilizzare le mie conoscenze professionali per aiutare i giovani, per dare una risposta ai bisogni degli altri e per migliorare la qualità della vita nella mia comunità.
- 7) Essere onesto nel promuovere e nel far conoscere al pubblico la mia attività o professione.
- 8) Non sollecitare e non concedere ad altri rotariani privilegi o vantaggi che non possano essere accordati a qualunque altra persona in una normale relazione professionale o d'affari. (89-148, RCP 8.030.2.)

Il Consiglio di Legislazione del 2004 ha ulteriormente ribadito l'importanza di questa dichiarazione adottando una risoluzione che invita i rotariani a improntare la loro vita professionale e privata al rispetto dei valori universali, secondo l'insegnamento del Rotary, e i club a mobilitarsi per reclutare persone che sappiano incarnare e rappresentare gli ideali rotariani nel terzo millennio e nel secondo secolo di servizio del RI. (04-290)

### **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".

### **Volontari del Rotary**

Questo programma ufficiale del RI è stato istituito con un duplice scopo: far conoscere ai soci le opportunità di servizio offerte dai progetti sponsorizzati dal Rotary o da altre organizzazioni; e aiutare i club e i distretti a trovare, per i loro progetti umanitari, volontari con competenze ed esperienze non disponibili localmente. Il programma è aperto ai rotariani e ai loro coniugi, ai rotaractiani, agli alumni della Fondazione e – laddove non vi fossero soci con le competenze professionali necessarie – anche ai non rotariani. (RCP 41.050.)

Il Consiglio centrale ha fissato nell'uno per cento il numero massimo di soci che possono essere reclutati come Volontari del Rotary da ciascun distretto. I volontari devono possedere adeguate cognizioni tecniche e professionali e avere compiuto 25 anni. (RCP 41.050.3.)

I presidenti di club e i governatori dovrebbero istituire delle sottocommissioni per i Volontari del Rotary per promuovere questo programma. Il RI mantiene un registro aggiornato di volontari e progetti di servizio, accessibile tramite il suo sito web.

### **Mese dell'azione professionale**

Il "Mese dell'azione professionale", festeggiato in ottobre, sottolinea l'impegno dei club nel mettere in pratica giorno per giorno gli ideali dell'azione professionale. Tra le attività consigliate ai club in tale occasione vi sono la premiazione

di un Volontario del Rotary in occasione di una manifestazione distrettuale; la promozione dei Circoli professionali rotariani; la sponsorizzazione di un'attività o di un progetto che abbia attinenza con l'azione professionale; e il reclutamento di nuovi soci appartenenti a categorie non ancora rappresentate. (RCP 8.030.3.)



# 8 Azione d'interesse pubblico

## Definizione

Nel 1992 il Consiglio di Legislazione adottò la seguente definizione:

“L'azione d'interesse pubblico 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 interesse pubblico, sono stati ufficialmente riconosciuti come validi i seguenti principi.

L'azione d'interesse pubblico 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.

In quest'ottica, si 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 d'interesse pubblico, 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 rotariani comunitari 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 d'interesse pubblico 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)

## Definizione dell'azione d'interesse pubblico 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 d’interesse pubblico 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 interesse pubblico, 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 “Il miglior servizio è 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 d’interesse pubblico, 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 d’interesse pubblico 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 d’interesse pubblico 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.
- 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 d’interesse pubblico.
- 6) Benché non si impongano regole assolute sulla scelta delle attività d’interesse pubblico, si suggeriscono le seguenti linee guida:

- a) A causa del numero limitato di soci del Rotary, un'attività d'interesse pubblico di carattere generale che richiede 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 d'interesse pubblico 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 d'interesse pubblico 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)

### **Gruppi rotariani comunitari (Rotary Community Corps)**

I Gruppi rotariani comunitari 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.

L'istituzione dei Gruppi rotariani comunitari ha lo scopo di:

- 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 rotariani comunitari 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.

### *Punti principali*

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

- 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 pratiche 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 *Rotary Community Corps Handbook (770-EN)* e all'indirizzo [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **Mese della famiglia**

Ogni anno a dicembre, i rotariani, i club e i distretti di tutto il mondo sono incoraggiati a celebrare il "Mese della famiglia" con progetti, attività ed eventi che dimostrino l'impegno rotariano verso la famiglia e la comunità. (RCP 40.070.)

---

# 9 Azione internazionale

Mediante l'azione internazionale, il Rotary International si prefigge di diffondere la comprensione e la buona volontà. (RCP 8.050.1.)

## **Fondamenti**

Il compito specifico dell'Azion e internazionale è espresso nel quarto punto dello Scopo del Rotary, vale a dire promuovere l'intesa, la tolleranza e la pace fra i popoli mediante un'associazione internazionale di professionisti e imprenditori uniti dall'ideale del servire. (SRI 4; STRC 4, 5) Gli ideali di libertà, giustizia, verità, onestà e rispetto dei diritti umani, inseparabili dai principi rotariani, sono di vitale importanza per il mantenimento della pace nel mondo e per il progresso dell'umanità. (RCP 8.050.1.)

L'azione internazionale può essere suddivisa in quattro settori generali d'attività:

- 1) Azione di pubblico interesse mondiale
- 2) Attività e scambi culturali a livello internazionale
- 3) Ricorrenze ed eventi internazionali
- 4) Raduni internazionali (RCP 8.050.2.)

## **Responsabilità del rotariano**

Oltre ad apportare il proprio contributo individuale alla realizzazione degli ideali inerenti alle Vie d'azione e a far conoscere l'operato del Rotary, il rotariano:

- 1) guarda oltre i confini nazionali, spinto dall'obbligo morale di contribuire alla comprensione internazionale, alla tolleranza e alla pace;
- 2) si oppone a ogni tendenza ad agire in termini di superiorità nazionale o razziale;
- 3) si sforza di trovare un terreno d'intesa con i popoli di altri Paesi;
- 4) difende l'autorità della legge allo scopo di salvaguardare le libertà individuali di pensiero, parola e associazione nonché il diritto di vivere senza persecuzioni, violenze, paura e povertà;
- 5) appoggia le azioni dirette a migliorare il tenore di vita di tutti i popoli, sapendo che la povertà di alcuni minaccia il benessere di tutti;
- 6) propugna i principi fondamentali di giustizia, riconoscendone l'universalità;
- 7) promuove attivamente la pace fra le nazioni ed è pronto a sacrificarsi personalmente per questo ideale;
- 8) incoraggia, anche con l'esempio, il rispetto delle convinzioni altrui come primo passo verso la comprensione internazionale, riconoscendo che esistono alcune norme di base morali e spirituali che assicurano – qualora praticate – una vita più ricca e più piena;
- 9) opera con la necessaria cautela nello svolgere attività e programmi in aree dove sono presenti tensioni internazionali. (RCP 8.050.3.)

## **Responsabilità del club**

I Rotary club non devono prendere parte ad iniziative collettive aventi lo scopo di influenzare i governi, la politica e gli affari internazionali; devono invece aiu-

tare i rotariani ad assumere un atteggiamento aperto e costruttivo.

I club possono organizzare pubblici dibattiti o tribune quando ciò possa servire a promuovere la quarta via d'azione. In caso di argomenti controversi, è indispensabile che sia garantita ai partecipanti la parità di trattamento.

La linea di condotta del RI non impedisce che si possa svolgere nei club un equilibrato programma di discussioni su questioni internazionali, tese a incoraggiare la riflessione, sempre nell'ottica della pace.

Durante le relazioni e i dibattiti su questioni di carattere internazionale promossi dai club, si deve evitare di offendere persone di altri Paesi; deve inoltre emergere con chiarezza che il Rotary club non è responsabile delle opinioni espresse dai relatori.

I Rotary club non devono adottare risoluzioni in merito ai problemi internazionali, non devono incitare all'azione i club, il popolo o il governo di un altro Paese e non devono rilasciare dichiarazioni o piani miranti alla risoluzione di specifici problemi internazionali.

Nel caso si verifichino tensioni fra nazioni nelle quali il Rotary è presente, i club dei Paesi interessati nonché tutti gli altri club rotariani devono agire con la massima cautela per evitare di esacerbare i contrasti.

## **Il RI e la politica**

Dal momento che tra i suoi soci 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 opinioni su argomenti di carattere politico. (RCP 26.040.)

## **Azione di pubblico interesse mondiale (APIM – WCS)**

Il programma consiste in progetti umanitari d'assistenza materiale, tecnica e professionale, rientranti nel campo dell'azione internazionale, svolti per andare incontro alle necessità di comunità bisognose, in uno spirito di comprensione internazionale e amicizia. (RCP 41.070.)

### **Obiettivi**

- 1) Migliorare la qualità della vita delle comunità disaggiate attraverso l'azione internazionale del Rotary;
- 2) Incoraggiare la cooperazione fra club e distretti di Paesi diversi all'attuazione di tali progetti;
- 3) Creare un'infrastruttura che consenta lo scambio di informazioni sulle richieste e sulle offerte d'assistenza;
- 4) Informare i rotariani sulle iniziative di sviluppo internazionale e sugli aspetti culturali di altri Paesi e renderli consapevoli dell'importanza di attuare progetti che incoraggino le comunità a diventare autosufficienti;
- 5) Assistere i partecipanti ai progetti APIM connessi con i programmi e le attività del RI e della Fondazione Rotary;
- 6) Informare i rotariani sulle possibilità di finanziamento dei loro progetti APIM attraverso sovvenzioni della Fondazione e altre fonti;
- 7) Far conoscere ad altri rotariani i progetti APIM di maggior successo;
- 8) Promuovere la pace, la comprensione e l'amicizia internazionale. (RCP 41.070.1.)

### **Il programma WCS/APIM prevede:**

- 1) la diffusione, mediante le sue attività, dell'azione internazionale rotariana;
- 2) l'utilizzo di una banca dati specifica (ProjectLINK);

- 3) la collaborazione, se possibile, fra le commissioni per l'azione internazionale e per la Fondazione a livello di club e di distretto;
- 4) il coinvolgimento dei comitati interpaese nell'azione internazionale, comprese le attività APIM;
- 5) la promozione di iniziative di soccorso in caso di calamità naturali;
- 6) la celebrazione del 23 febbraio quale "Giornata della pace e della comprensione internazionale";
- 7) la promozione di progetti che richiedano donazioni di materiali e servizi;
- 8) la partecipazione personale dei rotariani alle attività APIM, comprese quelle di volontariato internazionale. (RCP 41.070.2.)

I club e i distretti sono esortati a istituire commissioni APIM incaricate di informare i rotariani sulle risorse disponibili, sulle richieste di assistenza e sui progetti svolti nell'ambito del programma APIM. I presidenti dei club e i governatori, se lo ritengono opportuno, possono nominare i presidenti delle proprie commissioni APIM quali componenti ex officio delle loro commissioni per l'azione di interesse pubblico. (RCP 21.030.)

Le richieste di collaborazione e assistenza in relazione a una specifica attività APIM, se inoltrate dal distretto o dal club a un numero ristretto di altri distretti o club, non sono soggette alle limitazioni previste per l'invio di circolari. (RCP 11.030.5.)

### **ProjectLINK**

La segreteria mantiene un registro di progetti APIM, che può essere utilizzato in due modi:

- 1) *I club che hanno bisogno d'aiuto per un progetto di interesse pubblico* possono inviarne la descrizione, mediante l'apposito modulo elettronico ProjectLink, alla sede centrale che provvederà a inserire le informazioni ricevute nell'apposita banca dati ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).
- 2) *I club interessati ad appoggiare un progetto APIM* possono cercare nella banca dati informazioni sui progetti in corso, raggruppati in base a una data area geografica, al tipo di progetto o all'ammontare della donazione.

Si incoraggiano i governatori e i Rotary club a collaborare con altre organizzazioni che operano in sintonia con gli ideali e gli obiettivi rotariani, qualora un intervento comune possa giovare al programma APIM. (RCP 41.070.3.; si veda anche "Cooperazione con altre organizzazioni", al capitolo 3)

Ulteriori informazioni sul programma APIM sono disponibili nel *Manuale dell'Azione di pubblico interesse mondiale. Guida all'azione (742-IT)* e sul sito [www.rotary.org](http://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* (in inglese) e all'indirizzo [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **Mese dell'intesa mondiale**

Il Mese dell'intesa mondiale viene celebrato ogni anno a febbraio; in quest'occasione i club sono invitati a presentare i loro programmi e le altre attività tese a promuovere la comprensione internazionale come fondamento della pace. (RCP 8.020.)

### **Giornata della pace e della comprensione internazionale**

Il 23 febbraio, anniversario della prima riunione rotariana, si celebra la Giornata della pace e della comprensione internazionale. (RCP 40.080.)

### **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 Comitati interpaese, con l'approvazione dei rispettivi governatori. Questi comitati devono essere promossi a tutte le 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 alla 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 APIM;
- Avviare o svolgere progetti nell'ambito dell'azione professionale.

Sebbene i comitati interpaese 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 le commissioni interpaese che avviano attività di servizio (ad es., un progetto APIM) 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 paritarie. (RCP 37.030.)

## **Gruppi per reti di relazioni globali**

Sono gruppi internazionali costituiti da singoli rotariani uniti da argomenti di interesse comune. Si suddividono in circoli professionali rotariani e gruppi d'azione rotariana.

I gruppi per reti di relazioni globali sono regolati come segue:

- 1) Le attività devono essere svolte indipendentemente dal RI ma in armonia con le sue norme, comprese quelle che regolano l'uso dei marchi.
- 2) Il circolo non può essere usato per promuovere credenze religiose, tendenze 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 professionali rotariani***

I Circoli professionali rotariani sono costituiti da soci uniti da un interesse comune. Si suggerisce ai governatori di istituire una commissione distrettuale per i Circoli professionali rotariani, 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 desidera 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 *Guida ai circoli professionali del Rotary* (729-IT) e all'indirizzo [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### ***Mese dei circoli professionali rotariani***

Giugno è stato designato "Mese dei Circoli professionali rotariani". Con questa scelta si vuole sottolineare l'importanza dell'amicizia internazionale fra i rotariani che condividono interessi professionali o ricreativi, e si invitano i soci a partecipare al programma e a incoraggiarne la diffusione. Il Consiglio centrale del RI esorta i circoli a celebrare il mese mediante progetti e altre iniziative. (RCP 42.010.9.)

### ***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 web ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)). I gruppi rappresentano una risorsa per i rotariani che desiderino svolgere progetti di servizio. (RCP 42.020.)





---

# 10 Nuove Generazioni

È compito di ogni rotariano instradare i giovani – sino ai 30 anni – verso un futuro migliore aiutandoli a sviluppare le loro capacità individuali. Club e distretti devono studiare progetti in grado di affrontare i bisogni fondamentali delle nuove generazioni, vale a dire: salute, diritti della persona, istruzione e autorealizzazione. Alle nuove generazioni sono dedicati i programmi ufficiali Interact, Rotaract, RYLA (Rotary Youth Leadership Awards) e Scambio giovani.

## **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 criminale 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.)

### **Mancato rispetto 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**

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.

I club non possono appoggiare con tessere di identità, lettere di presentazione, richieste di assistenza o altre credenziali o documenti un giovane che si rechi in visita al club di un altro Paese, a meno che tutti i club interessati non abbiano concordato in anticipo ed espressamente il tipo di accoglienza o di assistenza da fornire al giovane.

I club non sono tenuti ad assistere né ospitare giovani di altri Paesi, anche se inviati ufficialmente da un altro Rotary club, a meno di non aver accettato in anticipo ed espressamente di accoglierli. (RCP 41.080.22.)

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 41.080.22. del *Rotary Code of Policies*.

I 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 coordinate 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.)

### **Mese delle nuove generazioni**

Settembre è stato designato “Mese delle nuove generazioni” allo scopo di sottolineare l’importanza delle attività rotariane destinate ai giovani al di sotto dei 30 anni. Durante questo mese i club sono invitati ad apporre il motto “Ogni rotariano deve essere d’esempio ai giovani” sui loro bollettini e sui documenti promozionali. (RCP 40.060.1.)

### **Interact**

I club Interact sono stati istituiti allo scopo di dare ai giovani la possibilità di far parte di un sodalizio mondiale dedito all’ideale del servire e alla promozione della comprensione internazionale. Ai club possono essere ammessi giovani di età compresa tra i 12 e i 18 anni. (RCP 41.010.)

### **Obiettivi**

- 1) Promuovere l’integrità personale e la capacità di guidare gli altri in modo costruttivo;
- 2) Incoraggiare e mettere in pratica la disponibilità e la dedizione verso il prossimo;
- 3) Far comprendere l’importanza della famiglia;
- 4) Sviluppare un senso di rispetto dei diritti altrui, basato sul riconoscimento del valore di ogni singola persona;
- 5) Far capire che il successo personale o di gruppo e il progresso della comunità dipendono dalla capacità del singolo di assumersi le proprie responsabilità;
- 6) Sviluppare nel giovane le competenze trasversali (la crescita personale, la gestione del tempo e delle proprie finanze);
- 7) Aiutare il giovane a considerare le occupazioni utili come altrettante opportunità di servire la società;
- 8) Aiutare il giovane a comprendere meglio i problemi locali, nazionali e internazionali;
- 9) Dare l’opportunità di aiutare la comunità e di promuovere la buona volontà e la comprensione internazionale mediante iniziative individuali o di gruppo.

Un club Interact deve essere organizzato e patrocinato da uno o più Rotary club; può essere costituito solo con l’approvazione del governatore, previa certificazione e riconoscimento da parte del RI; e deve aver sede nel territorio di competenza dei suoi sponsor rotariani. Per funzionare regolarmente, inoltre, deve continuare a essere sponsorizzato da un club e riconosciuto dal RI. Il club sponsor è responsabile della costituzione del club Interact ed è successivamente tenuto ad assisterlo e a consigliarlo, tenendo sotto controllo il suo orientamento, le sue attività e i suoi programmi. (RCP 41.010.)

Se il club Interact è a base scolastica, il controllo e la supervisione delle sue attività devono essere esercitati congiuntamente dal club sponsor e dalle autorità dell’istituto. I club di questo tipo sono soggetti alle regole e alle restrizioni

che valgono per le organizzazioni studentesche e per le attività extrascolastiche dell'istituto in questione. (RCP 41.010.) È tuttavia buona norma sponsorizzare club anche a base comunitaria e non solo scolastica.

Condizione indispensabile per la costituzione e la certificazione di un club Interact è che esso adotti lo statuto tipo approvato dal RI nonché tutte le successive modifiche apportate dal Consiglio centrale. Ogni club Interact deve inoltre dotarsi di un regolamento che non sia in contrasto né con lo statuto tipo, né con l'indirizzo generale del RI. Il regolamento è soggetto all'approvazione del Rotary club sponsor. (RCP 41.010.)

### ***Punti principali***

I club e i distretti sono invitati ad adottare le seguenti strategie a sostegno del programma Interact:

- 1) promuovere il programma per mantenerlo attivo e favorirne la crescita; utilizzare il materiale creato a questo scopo, tra cui pubblicazioni, video, Internet e presentazioni ai club; e promuovere la pubblicazione di un bollettino distrettuale, curato dai responsabili del programma e dal presidente della commissione distrettuale Interact;
- 2) stabilire un buon rapporto collaborativo tra i club Interact e i Rotary club da cui sono patrocinati; assegnare ad alcuni soci del Rotary club l'incarico di fungere da mentori per gli interactiani; invitare i giovani a partecipare alle riunioni del Rotary club e ai suoi progetti di servizio (ad es., le iniziative per l'eradicazione della polio); suggerire ai Rotary club di istituire una commissione Interact;
- 3) informare gli interactiani sulle attività del Rotary (ad es., distribuendo ai club Interact alcune pubblicazioni rotariane, come la lettera mensile del governatore, *Rotary Leader* o la rivista ufficiale) allo scopo di stabilire un interesse duraturo nei confronti dell'organizzazione;
- 4) aiutare i giovani costretti a lasciare il programma per trasferimento o per sopraggiunti limiti d'età a stabilire legami con un altro club Interact o un club Rotaract;
- 5) esplorare la possibilità di sviluppare progetti di servizio interactiani in collaborazione con gli altri club Interact del distretto;
- 6) invitare i giovani a presentare una relazione sulle iniziative di servizio del loro club durante le riunioni dei Rotary club o distrettuali;
- 7) ringraziare pubblicamente i rotariani impegnati nell'Interact a livello di club e distrettuale. (RCP 41.010.1.)

### ***Settimana mondiale Interact***

Il Consiglio centrale invita tutti i club – Rotary e Interact – a celebrare la "Settimana mondiale Interact" (la settimana del 5 novembre) unendosi in un'attività comune di portata internazionale. (RCP 41.010.5.)

Informazioni più dettagliate a proposito si trovano nel *Manuale Interact* (654-IT) e all'indirizzo [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **Rotaract**

Lo scopo del Rotaract è sviluppare nei giovani adulti le conoscenze e competenze indispensabili alla crescita umana e professionale, grazie alle quali potranno un giorno affrontare i problemi sociali e materiali della loro comunità e promuovere migliori relazioni tra i popoli. I club Rotaract sono formati da giovani di entrambi i sessi di età compresa tra i 18 e i 30 anni, che risiedono, lavorano o studiano nelle vicinanze del Rotary club sponsor. L'affiliazione a un

club Rotaract termina automaticamente il 30 giugno dell'anno in cui il socio o la socia raggiunge il trentesimo anno di età. (RCP 41.020.)

### **Obiettivi**

- 1) Sviluppare le conoscenze professionali e lo spirito di leadership;
- 2) Rispettare i diritti degli altri, riconoscendo il valore di ogni singola persona;
- 3) Dare la possibilità ai giovani di comprendere meglio i problemi locali e internazionali;
- 4) Dare la possibilità di collaborare con i Rotary club sponsor;
- 5) Motivare i giovani a diventare, un giorno, soci del Rotary. (RCP 41.020.)

Durante i soggiorni di studio all'estero i borsisti della Fondazione che rientrano nei limiti di età previsti dal programma (18-30 anni) hanno il diritto di essere ammessi in qualità di soci ospiti nei club Rotaract di altri Paesi. (RCP 41.020.7.)

L'organo amministrativo di un club Rotaract è il consiglio direttivo, di cui fanno parte il presidente e il suo immediato predecessore, il vicepresidente, il segretario, il tesoriere e altri consiglieri (il cui numero verrà deciso dal club), tutti scelti tra i soci in regola con i versamenti delle quote sociali. L'elezione dei dirigenti e dei consiglieri deve aver luogo ogni anno entro il primo marzo secondo metodi compatibili con le usanze e le procedure locali, fermo restando che nessuna votazione potrà richiedere più della semplice maggioranza dei soci presenti e in regola con i versamenti.

La commissione distrettuale Rotaract deve essere composta da un numero uguale di rotariani e rotaractiani. Deve essere presieduta da un rotariano, affiancato da un rotaractiano che funga da rappresentante distrettuale Rotaract. Obiettivo della commissione è aiutare i club Rotaract a intrattenere rapporti di collaborazione e amicizia rotariana con i club sponsor.

Ogni club Rotaract deve inserire, dopo il nome, la dicitura "sponsorizzato dal Rotary Club (nome)". I club Rotaract non possono essere considerati parte del club sponsor o del RI, né legalmente affiliati ad essi. Analogamente i soci dei club Rotaract, detti rotaractiani, non possono essere definiti o considerati "rotariani junior", né possono utilizzare o indossare l'emblema del Rotary.

### **Punti principali**

- Promuovere il programma per mantenerlo attivo e favorirne la crescita; utilizzare il materiale creato a questo scopo, tra cui pubblicazioni, video, Internet e presentazioni ai club.
- Stabilire un buon rapporto collaborativo tra i club Rotaract e i Rotary club da cui sono patrocinati; invitare i rotaractiani a partecipare attivamente alla vita del distretto e dei club sponsor, prendendo parte a riunioni, eventi distrettuali e progetti di servizio comuni; invitare i rotariani a partecipare, a loro volta, alle iniziative promosse dai club Rotaract.
- Rafforzare i club Rotaract facendo in modo che i soci siano equamente distribuiti nella fascia d'età compresa tra i 18 e i 30 anni.
- Invitare i rotaractiani a rendere più efficaci i propri progetti di servizio cercando la collaborazione di altri membri della Famiglia del Rotary (rotariani, interactiani, partecipanti ai RYLA, borsisti della Fondazione);
- Offrire opportunità di formazione ai dirigenti dei club Rotaract e ai rappresentanti distrettuali;
- Aiutare i soci a sviluppare doti di leadership, incoraggiarne la crescita personale e professionale e il rispetto per gli ideali etici;

- Ringraziare pubblicamente i soci e i club che abbiano dato un contributo straordinario tramite il Rotaract o che ne abbiano rafforzato i legami con i Rotary club sponsor;
- Sviluppare un programma per gli alumni ed eventualmente accogliere i più meritevoli nei Rotary club.

### **Organizzazione del Rotaract**

Condizione indispensabile per la costituzione e la certificazione di un club Rotaract è che esso adotti lo statuto tipo nonché tutte le successive modifiche apportate dal Consiglio centrale. Ogni club Rotaract deve inoltre dotarsi di un regolamento che non sia in contrasto né con lo statuto tipo, né con l'indirizzo generale del RI. Il regolamento è soggetto all'approvazione del club sponsor. (RCP 41.020.)

Un club Rotaract può essere sciolto:

- 1) dal Rotary International, con o senza il consenso, l'approvazione o la collaborazione del Rotary club sponsor, per inefficienza rispetto al proprio statuto o per altra causa;
- 2) dal suo Rotary club sponsor, dopo essersi consultato con il governatore e con il rappresentante distrettuale Rotaract;
- 3) per decisione dello stesso club Rotaract. (RCP 41.020.)

### **Il motto del Rotaract**

A esclusivo uso dei club Rotaract e dei loro soci è stato coniato il seguente motto "Amicizia attraverso il servire". (RCP 41.020.6.)

### **Settimana mondiale Rotaract**

Il Consiglio centrale invita tutti i club – Rotary e Rotaract – a celebrare la "Settimana mondiale del Rotaract" (la settimana del 13 marzo) unendosi in un'attività comune di portata internazionale, così come stabilito dal presidente del RI. (RCP 41.020.5.)

### **Riunioni di formazione dei dirigenti Rotaract**

I dirigenti entranti dei club Rotaract, compresi i presidenti delle commissioni, devono seguire un corso di formazione consistente in un seminario di 1-2 giorni, organizzato dalla commissione distrettuale Rotaract e sostenuto finanziariamente dai Rotary club sponsor. Se possibile, il corso deve essere tenuto in occasione dell'assemblea distrettuale. Le spese del corso devono essere sostenute dai Rotary club sponsor; se le circostanze lo richiedono, ci si può accordare sull'opportunità di suddividere la spesa tra i Rotary club sponsor, il distretto rotariano e i rotaractiani partecipanti. (RCP 41.020.)

Per ulteriori informazioni sul programma si veda il *Manuale Rotaract* (562-IT) o il sito web del RI [www.rotary.org](http://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. Vi sono tre 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;

- Scambio Nuove generazioni: consente a giovani adulti di età compresa tra i 18 e i 25 anni di soggiornare in un altro Paese o di studiarvi per un periodo massimo di tre mesi.

I candidati devono presentare domanda localmente e devono ottenere la sponsorizzazione di un Rotary club della loro zona. I genitori del giovane devono acquistare 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 patrocinante 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 patrocinante e ospite 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 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 coordinate alla segreteria generale. (RCP 41.080.)

#### ***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 41.080.)

#### ***Programmi di scambio pluridistrettuali***

In alcuni casi le iniziative relative al programma possono essere promosse congiuntamente dai club di due o più distretti; il Consiglio centrale riconosce la convenienza e la validità di questa collaborazione, purché i governatori dei distretti partecipanti mantengano la supervisione del programma e ne garantiscano la conformità alle direttive del R.I. (RCP 41.080.4.)

Per ulteriori informazioni si veda il *Manuale Scambio Giovani* (746-IT) o il sito [www.rotary.org](http://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 41.060.4.)

Il programma si prefigge di sviluppare nei giovani le qualità di leadership, in senso di responsabilità civica e la crescita personale; può essere organizzato a



livello distrettuale o di club e ha spesso il formato di un seminario residenziale. (RCP 41.060.1.)

### *Obiettivi*

- 1) Dimostrare l'interesse del Rotary per le giovani generazioni
- 2) Aiutare i giovani ad assumere posizioni di responsabilità in iniziative di volontariato
- 3) Incoraggiare i giovani a svolgere un ruolo di guida tra i loro coetanei
- 4) Riconoscere il contributo apportato dai giovani nella comunità (RCP 41.060.2.)

I corsi RYLA devono imperniarsi sulle seguenti tematiche fondamentali:

- 1) i principi della leadership;
- 2) l'etica della leadership positiva;
- 3) l'importanza della comunicazione;
- 4) la risoluzione dei problemi e la mediazione;
- 5) il Rotary e il suo operato;
- 6) la fiducia in se stessi;
- 7) i principi della cittadinanza globale e l'importanza di risolvere localmente i problemi, nel rispetto delle leggi e delle tradizioni. (RCP 41.060.3.)

I rotariani impegnati nell'organizzazione del programma RYLA sono incoraggiati a:

- 1) comunicare tra di loro e partecipare ai rispettivi eventi RYLA;
- 2) organizzare eventi RYLA a livello pluridistrettuale o internazionale;
- 3) pubblicare su Internet il calendario degli eventi RYLA e il materiale formativo;
- 4) invitare ai corsi RYLA giovani, anche appartenenti ad altre organizzazioni, che non abbiano accesso a simili opportunità formative;
- 5) promuovere la continuità del programma, coinvolgendo i partecipanti RYLA degli anni passati nell'organizzazione dei nuovi eventi. (RCP 41.060.5.)

Per assistere i rotariani impegnati nel programma si consiglia di organizzare, possibilmente a livello distrettuale, dei seminari sul RYLA; i governatori e i dirigenti del Rotary sono invitati, inoltre, a fornire informazioni sul RYLA in occasione dell'assemblea e del congresso distrettuali e degli Istituti del Rotary. (RCP 41.060.6.)

Per ulteriori informazioni si veda il manuale *Youth Leadership Awards Guidelines* (694-EN) o il sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

---

# 11 La Fondazione Rotary

Il Consiglio centrale del RI e gli Amministratori hanno istituito i seguenti programmi per realizzare in maniera concreta ed efficace gli obiettivi della Fondazione Rotary:

- Borse di studio degli Ambasciatori
- Centri della pace del Rotary
- Scambi di gruppi di studio (SGS)
- Sovvenzioni distrettuali semplificate
- Sovvenzioni paritarie
- PolioPlus
- Partner PolioPlus

Criteri di ammissibilità, procedure di domanda e scadenze relative a ciascun programma sono disponibili sul sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

## PROGRAMMI EDUCATIVI

### **Borse di studio degli Ambasciatori**

Il programma (uno dei più prestigiosi e ambiziosi programmi a livello universitario tra quelli finanziati da enti privati) offre sussidi per soggiorni di studio o perfezionamento in Paesi in cui vi siano Rotary club. I beneficiari, che ricevono borse di studio per la durata di un anno accademico (di solito nove mesi), durante il loro soggiorno fungono da ambasciatori di buona volontà nel Paese che li ospita.

### *Obiettivi del programma*

Il programma di borse di studio, ideato al fine di sostenere la visione di pace e comprensione internazionale della Fondazione Rotary, si prefigge di:

- incrementare la consapevolezza e il rispetto delle differenze culturali finanziando gli studi di un ambasciatore di buona volontà in un Paese straniero;
- infondere nei borsisti l'ideale rotariano del "Servire al di sopra di ogni interesse personale" mediante il coinvolgimento in progetti di volontariato;
- incoraggiare i borsisti a dedicare tempo e risorse personali e professionali al miglioramento delle condizioni di vita nelle loro comunità e in quelle di altri Paesi;
- formare leader in grado di comprendere e affrontare i problemi che affliggono la comunità mondiale;
- avere un impatto positivo sul maggior numero possibile di aree geografiche mediante una distribuzione attenta ed equilibrata dei borsisti;
- incoraggiare i rotariani di tutto il mondo ad aumentare le opportunità di studio per giovani provenienti da Paesi a basso reddito;
- promuovere rapporti di lunga durata tra i borsisti e il Rotary.

I rotariani sostengono ogni anno il programma borsistico non solo mediante contributi finanziari alla Fondazione ma anche sponsorizzando e ospitando

borsisti. Grazie a questa forma di assistenza e di sostegno, il programma contribuisce alla formazione di giovani attenti e sensibili ai problemi del mondo odierno.

### *Assegnazione e finanziamento delle borse*

Il numero e i tipi di borse offerte annualmente da ciascun distretto dipendono dall'ammontare dei Fondi di designazione distrettuale (FODD) stanziati a questo fine. Per ciascuna delle borse offerte, ogni club del distretto ha la facoltà di proporre una candidatura.

### *Borse donate*

I distretti di Paesi ad alto reddito sono incoraggiati a offrire opportunità agli studenti provenienti da Paesi a basso reddito donando una borsa di studio al distretto di loro scelta. (Ulteriori informazioni sono disponibili nella cartella informativa sui fondi di *PARTECIPAZIONE/SHARE*.) Per facilitare la partecipazione attiva dei rotariani si è adottato un sistema combinato per la selezione dei candidati.

### *Requisiti*

I candidati alle borse di studio degli Ambasciatori devono possedere spirito altruistico e spiccate doti comunicative e di leadership, dimostrati tramite il servizio volontario; aver completato almeno due anni di università, o essere in possesso di un diploma di scuola media superiore e aver lavorato per almeno due anni; ed essere cittadini di un Paese in cui vi siano Rotary club. Non possono partecipare al programma i rappresentanti delle seguenti categorie: rotariani, attivi e onorari; dipendenti di club, distretti o altri organismi rotariani; coniugi, discendenti diretti (figli o nipoti sia naturali che adottivi), coniugi di discendenti diretti e ascendenti diretti (genitori o nonni naturali) di persone di cui ai due punti precedenti. La domanda va presentata a un club della località in cui il candidato risiede o è domiciliato per motivi di studio o di lavoro.

### *Selezione*

I termini di scadenza per la presentazione delle domande possono essere fissati dai singoli club in un periodo compreso fra marzo e agosto, in modo che le domande approvate dai distretti pervengano alla Fondazione entro il 1° ottobre dell'anno precedente a quello dell'assegnazione della borsa. I vincitori riceveranno conferma della borsa e dell'istituzione alla quale sono stati assegnati entro il 15 dicembre.

### *Caratteristiche del programma*

Il successo del programma dipende in larga misura dal ruolo di sostegno che gli assistenti rotariani svolgono all'interno dei distretti sponsor e ospiti. Ogni governatore è tenuto a nominare un assistente sponsor per ciascun borsista in partenza sponsorizzato dal distretto, come anche un club e un assistente ospiti per ciascun borsista ospitato dal distretto. I rotariani chiamati a svolgere questi incarichi devono educare i borsisti ai principi, ai valori e ai programmi del Rotary, favorirne l'inserimento nella comunità, coinvolgerli nelle attività rotariane e assisterli in altri modi prima, durante e dopo il periodo borsistico.

Prima di partire i borsisti sono tenuti a frequentare un seminario di orientamento organizzato dal distretto che li sponsorizza. Durante il soggiorno di studio all'estero sono invitati a intervenire a riunioni rotariane, rotaractiane e di altro genere; e a partecipare al congresso distrettuale, a cene organizzate dalla Fondazione e a progetti e iniziative organizzate dai club locali.

Parimenti, al loro rientro, i borsisti sono invitati a intervenire a riunioni di club, congressi distrettuali, cene della Fondazione e attività organizzate appositamente per ex borsisti (alumni) all'interno del distretto sponsor. Essi sono chiamati inoltre ad assistere nell'orientamento di borsisti sponsorizzati e ospitati dal distretto. Gli assistenti rotariani devono coordinare questi vari impegni e fare in modo che i borsisti mantengano i rapporti con il mondo rotariano. (TRFC 8.010.8.3.)

Per ulteriori informazioni sul programma si vedano il pieghevole *Borse di studio degli Ambasciatori* (132-IT), la guida per rotariani *Borse degli Ambasciatori* (012-IT), il manuale *Ambassadorial Scholar Handbook* (in inglese) e le pagine del sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **Centri della pace del Rotary**

Il programma rappresenta una delle principali iniziative educative e umanitarie della Fondazione Rotary. I sei Centri presso i quali si svolge sono il risultato di un accordo tra la Fondazione e sette prestigiose università internazionali. La Fondazione assegna sino a un massimo di cento borse di studio nei settori delle relazioni internazionali, della pace e della risoluzione dei conflitti; alcune borse permettono la frequenza di un corso annuale o biennale e sono finalizzate al conseguimento di un diploma di laurea magistrale; altre sono invece destinate a un programma di specializzazione della durata di tre mesi presso un Centro rotariano. (TRFC 8.020.1.)

### **Obiettivi del programma**

I centri sono stati istituiti al fine di:

- promuovere l'insegnamento, la ricerca e la pubblicazione sulle politiche della pace, della prevenzione e risoluzione dei conflitti;
- offrire opportunità di perfezionamento e specializzazione a laureati e ricercatori di Paesi e culture diverse, contribuendo in tal modo alla formazione di leader nei settori della pubblica amministrazione, dell'impresa, degli istituti di cultura ed altre professioni;
- creare le condizioni per permettere alla Fondazione e ai Rotary club di contribuire a promuovere una maggiore tolleranza e collaborazione tra i popoli, gettando le basi per la pace e la comprensione internazionale.

Per ulteriori informazioni sul programma si vedano la guida per i rotariani *Guida ai Centri della pace del Rotary* (085-IT), l'opuscolo *Borse di studio per la Pace* (084-IT) e il sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **Assegnazione e finanziamento delle borse**

Le borse sono assegnate tramite un concorso internazionale. I distretti possono presentare il numero di candidature che ritengono più opportuno alla selezione annua dei borsisti. Le borse sono finanziate tramite un pool internazionale di fondi al quale i distretti contribuiscono destinando parte dei loro FODD; tutti i distretti sono invitati a sostenere finanziariamente questa iniziativa.

### **Requisiti**

I candidati devono soddisfare i requisiti accademici e professionali stabiliti dalle università convenzionate per l'ammissione ai corsi di master. Devono inoltre possedere spiccate doti di leadership, conoscere a fondo almeno una lingua straniera e aver partecipato a iniziative che dimostrino chiaramente il loro impegno umanitario e di pace; devono aver lavorato per almeno tre anni in un settore affine a quello di studio; e devono impegnarsi a completare il program-

ma, a lavorare nel campo della pace e della risoluzione dei conflitti e a mantenere rapporti con la Fondazione durante la futura carriera professionale.

### ***Procedura di domanda e selezione***

I candidati sono tenuti a presentare domanda a un club della località in cui risiedono, il quale provvederà a inoltrare le domande approvate alla commissione di selezione istituita presso il distretto di appartenenza. I termini di scadenza sono fissati dai singoli club in accordo con quelli distrettuali. Non c'è limite al numero di candidature che possono presentare i club, o al numero di candidati che il distretto può presentare alla gara internazionale, purché i nominativi pervengano alla Fondazione entro il primo luglio dell'anno precedente a quello in cui saranno assegnate le borse. Ogni anno un'apposita commissione istituita dagli Amministratori valuta le candidature e sceglie i vincitori, i quali sono informati ufficialmente dei risultati (e dei centri ai quali sono stati assegnati) entro il 1° dicembre successivo.

### ***Caratteristiche del programma***

Il successo del programma dipende dalla capacità dei rotariani di promuovere l'iniziativa e di selezionare i candidati più validi, intenzionati a mantenere l'impegno umanitario e di pace della Fondazione Rotary nel corso della loro futura carriera professionale.

A questo fine gli assistenti rotariani, sia sponsor che ospiti, svolgono un ruolo fondamentale. Come gli altri borsisti rotariani, i frequentatori dei Centri fungono da portavoce dei principi e dei valori dell'associazione e sono tenuti a partecipare a incontri a livello di club, distrettuale, di zona e internazionale e, se necessario, a offrire consulenza in merito a progetti e iniziative specifiche. I governatori dei distretti che sponsorizzano un borsista sono tenuti a nominare un assistente rotariano sponsor, mentre gli Amministratori, previa consultazione con i distretti interessati, designano un'area ospite per ciascun Centro. Le aree ospiti condividono le responsabilità e le opportunità derivanti dalla presenza di borsisti nel Centro di loro competenza. (TRFC 8.020.10.2)

### **Scambi di gruppi di studio (SGS)**

Il programma offre a giovani professionisti di età compresa fra i 25 e i 40 anni, all'inizio della loro carriera, la possibilità di compiere un soggiorno di scambio all'estero, della durata di 4-6 settimane, a scopo culturale e professionale presso un distretto gemellato. Ogni gruppo di professionisti è guidato da un capogruppo rotariano.

### ***Obiettivi del programma***

Scopo del programma è di affinare le doti professionali e di leadership dei partecipanti, per prepararli ad affrontare sia i bisogni delle comunità in cui vivono e lavorano che le sfide di un mercato del lavoro sempre più esigente e globale. Esso offre inoltre l'opportunità di avviare iniziative di cooperazione internazionale tra i distretti gemellati in settori come la sanità e l'educazione. Un soggiorno tipico offre ai partecipanti la possibilità di vedere com'è praticata e regolamentata la loro professione in un Paese straniero, e di stabilire contatti personali e professionali volti a favorire lo scambio di idee.

Il programma prevede:

- *Visite professionali* che danno l'opportunità di osservare come vengano praticate le varie professioni in altri Paesi.
- *Esperienze culturali* che consentono ai partecipanti di conoscere gli abitanti, la lingua e le istituzioni di un altro Paese.

- *Contatti umani* che incoraggiano i componenti del gruppo e i loro ospiti a conoscersi, comunicare e vivere fianco a fianco in uno spirito di fratellanza e buona volontà; insegnano a prendere in considerazione i problemi, le aspirazioni e l'impegno sociale degli interlocutori; e promuovono amicizie durature e una maggiore comprensione tra i popoli.
- *Attività rotariane*, che danno a giovani professionisti all'inizio della loro carriera una differente visione della loro attività in un altro Paese e in un'altra cultura, e la possibilità di partecipare a uno scambio culturale che contribuisce a promuovere la missione del Rotary nel mondo.

Le spese di viaggio dei partecipanti (andata e ritorno tra i due distretti) sono a carico della Fondazione, mentre vitto, alloggio e spostamenti interni sono responsabilità dei distretti ospiti.

### *Assegnazione e finanziamento delle borse*

La domanda di partecipazione, indicante chiaramente lo scopo e gli obiettivi dello scambio, deve pervenire alla Fondazione Rotary entro il primo ottobre di ogni anno. Sebbene la decisione finale sui gemellaggi spetti agli Amministratori, si cercherà di dare la precedenza agli accordi già presi dai distretti e quelli tra distretti geograficamente, linguisticamente e culturalmente diversi. (TRFC 8.040.5.2.) Gli scambi sono finanziati dal Fondo mondiale o dai Fondi di designazione distrettuale (FODD). Prima di fare domanda i distretti devono verificare la disponibilità di fondi per l'anno in cui intendono condurre lo scambio. Informazioni sono disponibili negli opuscoli del programma e sul sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### *Requisiti*

I componenti del gruppo devono svolgere un'attività a tempo pieno presso un'impresa commerciale, industriale o di servizi o una libera professione; vivere o lavorare nel distretto sponsor; avere non meno di 25 e non più di 40 anni ed essere all'inizio della carriera; parlare con sufficiente scioltezza la lingua del Paese ospite; ed essere aperti, tolleranti e flessibili.

I capigruppo devono essere esperti rotariani, con una buona conoscenza dell'Azione internazionale, del Rotary, del Paese ospite e della lingua locale. L'incarico può essere svolto da un ex governatore a condizione che il processo di selezione sia aperto e trasparente e che la persona scelta soddisfi eventuali requisiti particolari, come conoscere certe lingue, svolgere una determinata professione o altro. (TRFC 8.040.7.4.) I componenti del gruppo non possono essere accompagnati, per nessuna ragione, da coniugi, familiari o dipendenti.

Prima di reclutare i candidati è bene che i distretti si informino sui criteri di selezione, descritti nelle pubblicazioni sul programma e sul sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### *Selezione*

Un'apposita commissione distrettuale sceglie i componenti del gruppo tra i candidati più qualificati, uomini e donne, intervistati dal club sponsor e nomina un capogruppo. Il governatore verifica la validità delle scelte e firma per approvazione le domande corrispondenti.

### *Caratteristiche del programma*

Il programma offre l'alternativa tra gruppi tradizionali, vale a dire composti da rappresentanti di varie professioni, e alternativi. Questi ultimi possono essere monoprofessionali (vale a dire composti da professionisti di uno stesso settore, come la sanità, l'istruzione o l'agricoltura), culturali (giornalisti, scrittori, musi-

cisti e artisti in genere) o umanitari (che gettano le basi di cooperazioni interdirezionali, valutando le esigenze effettive nel distretto ospite, e tornano in patria con una proposta di sovvenzione da inoltrare alla Fondazione). È inoltre possibile organizzare scambi con Paesi limitrofi o in cui il Rotary è presente da poco o anche, previa approvazione del presidente del Consiglio di amministrazione, con Paesi non rotariani. (TRFC 8.040.20.8.)

Il distretto ospite si occupa del gruppo in visita dal momento dell'arrivo a quello della partenza, assumendosi la responsabilità dell'itinerario, degli spostamenti, della sistemazione (possibilmente presso famiglie di rotariani) e del programma, che dovrà includere anche giornate di riposo e tempo libero.

Per ulteriori informazioni si vedano le pubblicazioni *Scambi di gruppi di studio* (brochure: 160-IT; guida per i rotariani: 165-IT; guida per i partecipanti: 164-IT) e il sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

## SOVVENZIONI UMANITARIE

Il programma mette a disposizione dei distretti e dei Rotary club i mezzi finanziari per intraprendere iniziative umanitarie a favore di gruppi e comunità disagiate in tutto il mondo. In particolare i progetti finanziati da sovvenzioni umanitarie devono:

- garantire il coinvolgimento e la partecipazione diretta dei soci;
- contribuire allo sviluppo e al rafforzamento di rapporti interni all'associazione;
- dare prova di una gestione responsabile e trasparente dei fondi;
- affrontare bisogni umanitari specifici.

Informazioni aggiornate sul programma si trovano sul sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### Sovvenzioni distrettuali semplificate

Le sovvenzioni distrettuali semplificate intendono sostenere le iniziative umanitarie e di volontariato intraprese dai distretti e dai club. Ciascun distretto può destinare fino al 20 per cento di FODD a una sovvenzione per finanziare più progetti a livello locale o internazionale. Le richieste vanno presentate dal presidente della commissione distrettuale Fondazione Rotary e dal governatore entrante possibilmente dal 1° luglio al 31 marzo dell'anno rotariano precedente a quello in cui i fondi diventeranno disponibili.

Le iniziative finanziate devono avvenire nel pieno rispetto sia dei bisogni che dei desideri, dei costumi e delle tradizioni culturali delle comunità beneficiarie. Il programma esige la partecipazione attiva dei rotariani nei seguenti settori:

- determinazione dei bisogni della comunità beneficiaria e sviluppo di un piano d'intervento;
- istituzione di una commissione incaricata della gestione dei fondi e composta da almeno tre rotariani;
- gestione dei fondi sovvenzionati;
- adesione alle condizioni stabilite dalla Fondazione per l'assegnazione delle sovvenzioni;
- svolgimento dei progetti;
- dimostrazione del coinvolgimento della comunità beneficiaria;
- organizzazione d'incontri con i fornitori, le autorità locali e i diretti beneficiari dell'iniziativa;
- promozione dell'iniziativa tramite gli organi d'informazione locali;
- stesura dei rendiconti richiesti dalla Fondazione.

## Sovvenzioni paritarie

Il fine delle sovvenzioni paritarie è di assistere nella conduzione di progetti umanitari realizzati in cooperazione tra club e distretti rotariani di Paesi diversi; la Fondazione Rotary contribuisce in ragione di cinquanta centesimi (0,50 USD) per ogni dollaro in contanti e di un dollaro (1 USD) per ogni dollaro in Fondi di designazione distrettuale (FODD).

I progetti così sovvenzionati devono:

- avere portata internazionale, ovvero coinvolgere almeno due club e/o distretti di due Paesi diversi;
- attenersi alle condizioni stabilite dalla Fondazione per l'assegnazione delle sovvenzioni.

Le sovvenzioni si dividono in due tipi a seconda dell'importo:

- sovvenzioni paritarie (5.000-25.000 USD)
- sovvenzioni paritarie a base concorrenziale (da 25.001 a 200.000 USD)

Le domande di sovvenzioni paritarie devono pervenire alla Fondazione tra il primo luglio e il trentuno marzo successivo. Le domande per le sovvenzioni a base concorrenziale devono pervenire alla Fondazione (complete) entro il 1° agosto per essere prese in esame dagli Amministratori nella riunione di ottobre, ed entro il 15 dicembre per la riunione di aprile. (TRFC 9.040.)

## Monitoraggio dei progetti sovvenzionati

All'occorrenza la Fondazione può richiedere l'assistenza del governatore, del presidente della commissione distrettuale Fondazione Rotary e del presidente della sottocommissione sovvenzioni nel monitoraggio dei progetti sovvenzionati. Se richiesto dalla Fondazione, il governatore (o un suo sostituto) deve intervenire nella maniera e nella misura prevista dalla situazione, chiedendo chiarimenti, informazioni o aggiornamenti relativi al progetto da comunicare alla Fondazione, contribuendo a determinare lo stato dei lavori, ricordando ai partecipanti le norme procedurali e sciogliendo eventuali disaccordi. (TRFC 10.030.)

I governatori dei distretti in cui siano in corso di realizzazione progetti finanziati dalla Fondazione Rotary sono invitati a compiere sopralluoghi per accertarsi del progresso dei lavori e aiutare a identificare, risolvere o prevenire eventuali problemi. Per garantire la gestione responsabile e trasparente dei fondi è opportuno includere il governatore come membro di diritto della commissione incaricata di un progetto distrettuale (o il presidente di club per i progetti sponsorizzati a livello di club).

In caso di problemi che non possono essere risolti a livello di club, distretto o zona, l'incarico di assistere i rotariani nello sviluppo del progetto può essere affidato a un componente della Humanitarian Grants Cadre of Technical Advisers. Molti dei progetti sovvenzionati sono monitorati da rotariani che mettono gratuitamente a disposizione le proprie competenze professionali. (TRFC 10.020.)

## PIANO DI VISIONE FUTURA

In previsione del centenario della Fondazione Rotary, nel 2017, gli Amministratori hanno sviluppato un piano per preparare la Fondazione al secondo secolo di servizio – in armonia con la volontà dei rotariani, che vorrebbero aumentare la sostenibilità e la visibilità del suo operato nel mondo. Il nuovo modello è snello, flessibile e sostenuto da sistemi online.



Il Piano di visione futura si prefigge di:

- Semplificare i programmi e le procedure amministrative, in linea con la missione della Fondazione;
- Indirizzare le risorse a progetti di grande impatto, in modo da far fronte ai bisogni umanitari che i rotariani ritengono più urgenti;
- Offrire opzioni di sovvenzionamento che consentano di intervenire a livello locale e internazionale;
- Aumentare il senso di responsabilità a livello distrettuale e di club dando un maggiore potere decisionale ai distretti;
- Rendere più visibile l'operato della Fondazione e migliorare l'immagine pubblica del Rotary.

### **Struttura delle sovvenzioni**

Per semplificare le procedure amministrative, il Piano di visione futura offre solo due tipi di sovvenzioni: sovvenzioni distrettuali e sovvenzioni globali.

#### *Sovvenzioni distrettuali*

Sono sovvenzioni finanziate interamente dai FODD, concesse in blocco ai distretti a sostegno di progetti locali o internazionali che rientrino nella missione della Fondazione. Ogni distretto può ricevere una sovvenzione all'anno e amministrarla indipendentemente, utilizzandola per borse di studio e gruppi di formazione professionale, opere di volontariato, soccorsi in seguito a una calamità naturale e progetti di servizio locali o in altri Paesi.

#### *Sovvenzioni globali*

Sostengono progetti umanitari, educativi o formativi, con risultati sostenibili e ad alto impatto, nelle seguenti aree di intervento:

- Pace e prevenzione/risoluzione dei conflitti
- Prevenzione e cura delle malattie
- Acqua e strutture igienico-sanitarie
- Salute della madre e del bambino
- Istruzione di base e alfabetizzazione
- Sviluppo economico e delle comunità

I club e i distretti potranno creare i propri progetti nell'ambito delle aree di intervento oppure potranno partecipare a iniziative centralizzate, istituite dalla Fondazione con la collaborazione dei suoi partner strategici. Nel primo caso la Fondazione verserà una somma corrispondente a quella raccolta dai rotariani; nel secondo caso invece il finanziamento sarà fornito interamente dalla Fondazione. Le sovvenzioni globali potranno essere richieste per progetti di ampia portata, il cui costo complessivo minimo sia di 30.000 USD.

La Fondazione Rotary avvierà rapporti di partenariato con organizzazioni e aziende che abbiano competenze specifiche nei settori di intervento e che siano disposte a sostenere i progetti centralizzati con consulenze e risorse tecniche e finanziarie.

### **Fase pilota del Piano di visione futura**

Il piano sarà collaudato da cento distretti, scelti quale gruppo rappresentativo in termini di località, dimensioni e livello di partecipazione nella Fondazione. La fase pilota, iniziata il primo luglio 2010, si concluderà nel giugno 2013; al termine del periodo di prova il piano verrà modificato e messo a punto in base ai risultati ottenuti e alle valutazioni fornite dai distretti partecipanti.

Ulteriori informazioni sono disponibili sulla pagina web [www.rotary.org/futurevision](http://www.rotary.org/futurevision).

## 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-IT) e il sito [www.rotary.org](http://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.

## VARIE

### Restrizioni

Non hanno diritto a borse di studio o sovvenzioni offerte dalla Fondazione Rotary: rotariani, eccetto nei casi di servizi di volontariato approvati dagli Amministratori; dipendenti di club, distretti, altri organismi rotariani o del RI; coniugi, discendenti diretti (figli o nipoti sia naturali che adottivi), coniugi di discendenti diretti e ascendenti diretti (genitori o nonni naturali) di persone di cui ai due punti precedenti. (RFR 9.3) Nel caso in cui un rotariano cessi di esse-

re tale, le restrizioni di cui sopra rimangono valide per trentasei mesi dopo che il socio si è dimesso dal club.

L'ideale del servire è esemplificato dalla regola secondo cui chi contribuisce ai programmi della Fondazione non può esserne anche diretto o indiretto beneficiario. Parimenti il motto rotariano "Servire al di sopra di ogni interesse personale" trova espressione e realizzazione in programmi e iniziative intese a beneficiare persone meritevoli che non sono né rotariani né loro familiari.

## **Alumni**

Sono considerati alumni della Fondazione Rotary gli ex borsisti degli Ambasciatori e per la Pace; gli ex beneficiari di sovvenzioni individuali, per i volontari del Rotary, per docenti universitari e per servizi di volontariato; gli ex beneficiari di sovvenzioni per la ricerca e per nuove opportunità; nonché gli ex partecipanti a Scambi di gruppi di studio. 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:
  - a) ad almeno cinque funzioni rotariane entro dodici mesi dal rimpatrio;
  - b) ad almeno tre funzioni a cui siano presenti non rotariani;
- 3) fare in modo che gli organi d'informazione locali dedichino spazio alle esperienze fatte dai borsisti;
- 4) invitare gli alumni al congresso distrettuale;
- 5) invitare gli alumni a manifestazioni locali dedicate alla Fondazione;
- 6) organizzare incontri periodici di alumni che risiedano all'interno del distretto;
- 7) mantenere dati aggiornati sugli alumni residenti nel distretto;
- 8) considerare gli alumni quali potenziali soci di club;
- 9) invitare gli alumni a donare alla Fondazione e alle sue iniziative;
- 10) chiedere agli alumni di partecipare ai programmi di orientamento e selezione per borsisti distrettuali in partenza;
- 11) invitare gli alumni a partecipare come relatori a manifestazioni e incontri organizzati dal distretto o dai suoi club. (TRFC 13.020.)

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.

## **Associazioni di alumni**

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

- 1) rappresentano una fonte di possibili nuovi soci;
- 2) sostengono i programmi del Rotary, ad esempio con la partecipazione degli ex borsisti alla selezione e all'orientamento dei partecipanti o a progetti di servizio;
- 3) sostengono le iniziative di pubbliche relazioni del RI e della Fondazione;

- 4) sostengono finanziariamente la Fondazione;
- 5) danno la possibilità agli ex borsisti di incontrare altri giovani che hanno vissuto la stessa esperienza.

## Riconoscimenti

### *Attestato per servizi resi al distretto*

L'attestato può essere assegnato dal governatore ai rotariani del distretto che si siano distinti per attività straordinarie di servizio svolte nei confronti della Fondazione Rotary. L'assegnazione dell'attestato non richiede l'approvazione degli Amministratori. Copie degli attestati sono disponibili presso gli uffici internazionali del Rotary International. L'attestato può essere assegnato a rotariani che, in seguito, verranno presentati come candidati all'attestato per servizi meritori, ma non è un requisito di quest'ultimo.

### *Attestato per servizi meritori*

L'attestato viene assegnato dagli Amministratori a non più di un rotariano per distretto, in segno di gratitudine per le attività di servizio rese alla Fondazione per oltre un anno. Le candidature devono essere presentate dai governatori e dai dirigenti del Rotary International. Non c'è una scadenza precisa, dato che la selezione da parte degli Amministratori avviene durante tutto l'anno, ma è opportuno inoltrare i nomi dei candidati almeno otto settimane prima dell'assegnazione dell'attestato, e comunque non oltre il 15 maggio. L'attestato, che consiste in una targa in legno di rovere, viene inviato al distretto, che lo consegnerà al vincitore del premio.

### *Attestato per servizi eminenti*

Quattro anni dopo aver ricevuto l'attestato per servizi meritori, i rotariani possono ricevere il premio per servizi eminenti, la massima onorificenza concessa dalla Fondazione ai soci. Il servizio esemplare reso alla Fondazione deve svolgersi oltre i confini del distretto, in un periodo esteso di tempo. Il candidato deve essere presentato da due rotariani in regola, uno dei quali deve risiedere fuori dal distretto del candidato. I candidati non possono essere presentati dagli Amministratori. La scadenza per la presentazione dei candidati è il 15 novembre. Il premio viene conferito a non più di 50 persone, che riceveranno una targa di bronzo montata su una base di rovere.

## Mese della Fondazione Rotary

Il Consiglio centrale del RI e gli Amministratori della Fondazione Rotary hanno designato novembre "Mese della Fondazione Rotary", durante il quale i club sono invitati a dedicare il programma di almeno una riunione al braccio filantropico del Rotary. (RCP 8.020.)



---

## **Terza parte**

*Riunioni  
internazionali*



---

# 12 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 (di club, distrettuali e internazionali), affinché possano svolgere al meglio gli incarichi previsti. Il congresso costituisce anche il raduno annuale dell'intera associazione, che in questa occasione decide in merito a varie questioni organizzative e amministrative. Pertanto le attività sociali e le forme di intrattenimento previste non devono interferire 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 raduno di questo tipo. I criteri di selezione della sede congressuale possono essere richiesti all'International Meetings Division presso la sede centrale.

## **Programma**

Il programma è tradizionalmente strutturato in maniera tale da comprendere sessioni plenarie motivazionali; un seminario sulla Fondazione Rotary, un altro sull'effettivo e un terzo dedicato ai presidenti eletti di club; attività organizzate e condotte dai Gruppi per reti di relazioni globali (RCP 57.140.), allestimenti dedicati a progetti speciali; e spazi riservati alla vendita sia di articoli rotariani recanti l'emblema rotariano (RCP 57.140.5.) che di prodotti tipici della zona e realizzati in occasione del congresso. (RCP 57.140.6.)

## **Rappresentanza dei club**

I provvedimenti relativi alla rappresentanza dei club al congresso si trovano agli articoli 9 rispettivamente dello statuto e del regolamento del Rotary International. Ogni club ha il dovere di essere rappresentato al congresso e alle votazioni da almeno un delegato, scelto tra i soci del club, o da un suo supplente.

## **Elettori**

Al congresso, ciascun 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). I club possono anche essere rappresentati per procura. Ogni dirigente e ogni ex presidente 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, ad eccezione di quanto stabilito dal regolamento in relazione alla nomina e all'elezione dei dirigenti e di quanto specificato dalle norme procedurali congressuali (si vedano i paragrafi successivi).



***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, che può essere trasferito 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 o, nel caso in cui non si ottenga una maggioranza, dopo che si sono conteggiate le preferenze nel seguente modo.

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 assoluta. Dopo l'eliminazione del candidato che ha raccolto il minor numero di voti, tutte le schede inizialmente assegnate al suo gruppo passano ai candidati indicati quale preferenza numero due. 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.

***Pubblicità***

Gli organizzatori devono comprendere appieno l'importanza di non fare pubblicità ai congressi futuri prima che il congresso dell'anno in corso abbia avuto luogo. Al tempo stesso è necessario cominciare a diffondere informazioni sul congresso dell'anno successivo. Sul sito web del RI sarà disponibile un collegamento alle pagine del congresso successivo allo scopo di permetterne le attività di promozione durante il SIPE. (RCP 57.020.9.)

***Quota d'iscrizione***

Ogni partecipante di età non inferiore a 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 dai consigli del 1980 (80-97), 1983 (83-193) e 1986 (86-226). Le norme sono simili a quelle usate dal Consiglio di Legislazione (v. capitolo 13). Il corpo elettorale del congresso è costituito dai delegati dei club o dai loro sostituti, debitamente

accreditati, e dai delegati straordinari. (RRI 9, 5) Il quorum alle riunioni plenarie dei congressi internazionali è costituito dalla presenza di delegati e dei loro sostituti rappresentanti un decimo dei club. (RRI 9.080.1.)

La regole del congresso prescrivono le seguenti procedure di voto:

- 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.



---

# 13 Consiglio di Legislazione

Il Consiglio di Legislazione è l'organo legislativo del RI che ha il potere di modificare i documenti costitutivi del RI. Tale potere ha origine nell'articolo 10 dello statuto del RI e negli articoli 7 e 8 del suo regolamento. Le decisioni prese dal Consiglio centrale in merito al Consiglio di Legislazione si trovano all'articolo 59 del *Rotary Code of Policies*.

Il Consiglio di Legislazione si riunisce ogni tre anni in aprile, maggio o giugno, ma preferibilmente in aprile. Il consiglio del RI decide le date. Le riunioni devono 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, i club di ogni distretto scelgono un rotariano che li rappresenti al consiglio. (I delegati al Consiglio di Legislazione 2013 saranno scelti nell'anno rotariano 2010-11.) Tali rappresentanti sono i 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, doveri e responsabilità di un delegato al consiglio;
- 2) di essere in grado e disposto ad assumersi e ad assolvere fedelmente 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) informarsi sulle opinioni dei 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 disponibile 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 e vicepresidente del consiglio, 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, 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 il 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 scopo, 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 ha l'incarico di 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 2010 *Council on Legislation Report of Action* ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

### 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 le parti preesistenti da eliminare e le parti 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 titolo della proposta;
- Il nome del club o del distretto proponente e le modalità con cui la proposta è stata appoggiata dal distretto (con voto per corrispondenza o al congresso distrettuale);
- Una spiegazione scritta di 300 parole o meno in cui si spieghino le finalità e gli effetti della proposta (v. di seguito);
- I paragrafi dei documenti costitutivi che si intende modificare, con le modifiche sottolineate e le abrogazioni in barrato, e con la seguente formula:

Il Rotary International propone di modificare il (nome del documento costitutivo) 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 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 titolo della proposta;
- Il nome del club o del distretto proponente e le modalità con cui la proposta è stata sottoscritta dal distretto (con voto per corrispondenza o al congresso distrettuale);
- Una spiegazione scritta di 300 parole o meno in cui si spieghino le finalità e gli effetti della proposta (v. di seguito);
- Informazioni a sostegno della proposta, se opportune (con un preambolo o introdotte dalla locuzione "premesso che");
- Il testo della risoluzione, nel seguente formato:

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

(oppure: Si invita il Consiglio di Legislazione 2013 ad adottare [inserire il testo della risoluzione])

*Esempio di proposta di risoluzione corretta:*

### PROPOSTA DI RISOLUZIONE

#### **Per invitare i governatori a organizzare seminari di formazione per i nuovi soci**

Presentata da \_\_\_\_\_

Premesso che molti club, sia per un indebolimento della leadership o dei programmi formativi, sia per la corsa al reclutamento, hanno cessato di fornire programmi adeguati di formazione per i nuovi soci;

Premesso che i nuovi arrivati, non conoscendo a fondo il Rotary, non dimostrano nei confronti del club un profondo legame e il desiderio di frequentarne regolarmente le riunioni;

Il Rotary International chiede al Consiglio centrale, alla luce dell'attuale situazione, di invitare i governatori a condurre seminari di formazione per i soci con meno di tre anni di anzianità nel club. È auspicabile che questi seminari contribuiscano a elevare qualitativamente il livello dei soci e a infondere energia nelle riunioni dei club – due elementi che nel loro insieme non potranno che contribuire alla crescita dell'effettivo.

(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 può essere presentata solo dai club, dopo essere stata approvata durante una riunione ordinaria. Le sue finalità devono essere espresse chiaramente in una lettera indirizzata al presidente del RI, o al Consiglio centrale, 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 sul sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org) o presso il responsabile dell'Amministrazione club e distretti della propria zona.

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 delle 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 59.020.2.)

### Procedure di presentazione e sottoscrizione

Le proposte legislative possono essere presentate da un club, da un congresso distrettuale, dal Consiglio centrale, dal Consiglio di Legislazione e dal consiglio del RIBI. (RRI 7.020., 7.030.)

#### *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 stata approvata dal club;
- 3) ottenere l'appoggio degli altri club del distretto durante il *congresso distrettuale* (o il consiglio distrettuale nell'ambito del RIBI); 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 (e quelle dei singoli club) all'approvazione di tutti i club durante il congresso distrettuale o tramite voto per corrispondenza. (RRI 7.020., 7.030.)

***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'esame dei club del distretto e



da essi approvata. L'approvazione può avvenire tramite votazione al congresso distrettuale o per corrispondenza. I distretti possono proporre o appoggiare sino a un massimo di cinque proposte legislative per ogni Consiglio di Legislazione. (RRI 7.020., 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 59.020.1.) In entrambi i casi le proposte devono pervenire alla sede centrale non oltre il 31 dicembre (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 soluzione proposta. (RRI 7.037.1(d))

### **Scadenza**

Le proposte di emendamento e di risoluzione, complete, devono *pervenire* al segretario generale per iscritto non oltre il 31 dicembre dell'anno precedente la riunione del Consiglio di Legislazione. Le proposte devono essere accompagnate, oltre alla dichiarazione dei fini e degli effetti, dall'apposito modulo firmato dal governatore, attestante l'appoggio del distretto. (Le proposte legislative destinate al Consiglio di Legislazione 2013 devono pervenire alla sede centrale entro il 31 dicembre 2011). Le proposte ricevute dopo il 31 dicembre non sono 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 anche essere presentate dal Consiglio di Legislazione e dal Consiglio centrale ed essere poste ai voti 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 chiedere al Consiglio di Legislazione di respingere, con la maggioranza dei due terzi, la decisione del Consiglio centrale. (RRI 7.050.2., 7.050.3.)

Nel caso che siano state presentate proposte legislative sostanzialmente simili, 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.)

Sono ritenute difettose, e quindi non sottoposte all'esame del consiglio, le proposte di risoluzione volte a richiedere un atto amministrativo che rientra nella discrezionalità del Consiglio centrale o del segretario generale. (RRI 7.037.2.; vedi anche "Petizioni al Consiglio centrale", in precedenza)

## **Pubblicazione**

Non oltre il 30 settembre dell'anno rotariano in cui deve riunirsi il Consiglio di Legislazione, il segretario generale del RI invia 10 copie di tutte le proposte legislative debitamente presentate a ogni governatore, una copia a ciascun membro del Consiglio di Legislazione e ai consiglieri emeriti del RI, e una copia al segretario di ogni club che ne faccia richiesta. La versione elettronica delle proposte è disponibile sul sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org). (RRI 7.050.5., RCP 59.020.14.)

## **Modifiche**

I proponenti possono inviare al segretario generale modifiche alle loro proposte legislative entro il 31 marzo dell'anno precedente alla riunione del consiglio, 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 dei fini e degli effetti e impatto finanziario**

Il linguaggio troppo tecnico di una proposta può renderla oscura. Ciascuna proposta pubblicata deve pertanto essere seguita da una dichiarazione, redatta dal segretario generale e approvata dalla commissione per lo statuto e il regolamento, che ne spieghi la ragione e ne indichi gli effetti. (RRI 7.050.5., RRI 8.130.2., RCP 59.020.11.)

Il segretario generale, sempre con l'assistenza della commissione, deve preparare inoltre una dichiarazione relativa all'impatto finanziario delle proposte la cui approvazione potrebbe avere conseguenze rilevanti per l'organizzazione. (RCP 59.020.4.)

## **Dichiarazioni di appoggio e opposizione**

I club, i congressi distrettuali, il Consiglio centrale, il Consiglio di Legislazione e il Consiglio dei 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 prima dichiarazione ricevuta in ordine cronologico. (RCP 59.020.5.)

## **Sommario**

Un sommario di tutte le proposte legislative (con titolo, proponente, scopo ed effetti di ciascuna proposta) sarà disponibile sul sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org) prima della riunione del Consiglio di Legislazione. (RCP 59.020.16.)

## **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 2010 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 tenere presente che ciascuna proposta, anche quando pubblicata, può essere esaminata solo se presentata 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 di tutti i club raggiungono il 5 per cento del totale, la delibera del Consiglio di Legislazione è sospesa e il segretario generale indice una votazione per corrispondenza secondo quanto indicato al comma 8.140 del regolamento. 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. (RIC 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 dalla commissione per le operazioni del consiglio e rimangono in vigore finché non saranno modificate dal consiglio successivo. (RRI 8.120.) 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 2010.

### Indice

- Sezione 1** – *Definizioni*
- Sezione 2** – *Membri del consiglio*
- Sezione 3** – *Ordine dei lavori*
- Sezione 4** – *Mozioni dei membri*
- Sezione 5** – *Mozioni principali*
- Sezione 6** – *Mozioni procedurali*
- Sezione 7** – *Presentazione delle mozioni*
- Sezione 8** – *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** – *Rinvii*
- Sezione 15** – *Revoca delle proposte legislative*
- Sezione 16** – *Proposte legislative presentate dal Consiglio di Legislazione*
- Sezione 17** – *Distribuzione di materiali informativi*
- Sezione 18** – *Modifica dell'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, che 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 rientrando 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 delle 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, 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 (si veda la tabella nell'Appendice A alla fine di questa sezione). Le mozioni procedurali più comuni sono:

- A. Modifiche. 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 90 secondi 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 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, con almeno un giorno di anticipo rispetto 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; o se c'è stato il tempo sufficiente per distribuire copie della mozione ai membri del consiglio. Dopo aver ricevuto la richiesta scritta il presidente, se ritiene che sia necessario un periodo di tempo maggiore, per consentire alla commissione di chiarire l'emendamento proposto o per fotocopiare il testo e distribuirlo al consiglio, 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 il preambolo o la premessa di una risoluzione.

C. Modifica di un emendamento. Non sono consentite modifiche agli emendamenti, eccetto nei casi in cui esse siano presentate dal proponente con l'autorizzazione del presidente del consiglio. In questi casi, l'emendamento potrà essere preso in esame nella versione modificata senza che occorra l'approvazione del consiglio.

**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;
- 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 sia 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 due minuti e mezzo di tempo per presentare la proposta di legislazione. Se ci sono commenti o contestazioni rilevanti da parte di altri membri, il proponente può avere un minuto e mezzo 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 90 secondi, 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 dispo-

sizione è di 90 secondi per ogni membro del consiglio e due 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 scritti 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 rimediare.

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 – *Rinvii.*** 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 desidera 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 la 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 dal 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, anche 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 MOZIONI PROCEDURALI

<i>Mozione</i>	<i>Dibattito</i>	<i>Modifica</i>	<i>Maggioranza</i>
A. Modifica	Si	No	Semplice
B. Fine della discussione	No	No	Due terzi
C. Rinvio dell'esame Presa in esame	Si	Si	Semplice
D. Riesame	Si (limitato)	No	Semplice
E. Decisione rimessa al Consiglio centrale	Si	No	Semplice
F. Sospensione delle norme	No	No	Due terzi
G. Rinvio a tempo indeterminato	Si	No	Semplice
H. Riesame di questione rinvziata	Si	No	Semplice

---

# 14 **Assemblea internazionale**

L'Assemblea internazionale si tiene ogni anno nel periodo e nella sede stabiliti in conformità al comma 19.010.2. del regolamento del RI.

## **Scopo**

L'Assemblea internazionale è un incontro formativo per governatori eletti, che ricevono le nozioni e la preparazione necessarie a svolgere al meglio l'incarico che li attende. Essa al contempo offre a tutti i partecipanti l'opportunità di discutere le attività e i programmi rotariani previsti per l'anno a venire. (RRI 19.010.1.)

Più specificatamente, l'Assemblea offre

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

## **Partecipanti**

All'assemblea partecipano il presidente, il presidente eletto e altri consiglieri, il presidente designato, i consiglieri entranti, il segretario generale, i governatori eletti, i dirigenti designati del RIBI, e altri dirigenti a cui sia stato esteso l'invito. (RCP 58.040.) Poiché si tratta di un incontro formativo speciale, la partecipazione è limitata ai dirigenti sopra indicati e ai loro coniugi. (RCP 58.040.1.)

## **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.)

## **Sessione per i coniugi**

Il programma include sessioni informative, discussioni di gruppo e occasioni di affiatamento riservate ai coniugi dei partecipanti.



---

# 15 Altre riunioni internazionali

## ISTITUTI DEL ROTARY

Gli Istituti del Rotary sono incontri informativi senza alcuna autorità o responsabilità decisionale, riservati ai soci che ricoprono, abbiano ricoperto o siano in procinto di ricoprire cariche dirigenziali in seno al RI e che risiedano nella zona interessata. 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 del Rotary è di:

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

### Partecipanti

La partecipazione è riservata a dirigenti in carica, entranti e futuri e ai loro ospiti; l'invito può essere esteso ad altri, dagli organizzatori o su richiesta del presidente internazionale e del segretario generale. I rotariani del luogo in cui si svolgerà l'Istituto possono assistere l'organizzatore nella conduzione dell'incontro e possono essere invitati a partecipare, in veste di osservatori, ad eventi speciali come l'intervento del presidente o del presidente eletto. (RRI 19.020., RCP 60.050.)

Il presidente e il presidente eletto partecipano ogni anno ad alcuni Istituti per approfondire la loro conoscenza del mondo rotariano e offrire ai dirigenti locali l'opportunità di familiarizzarsi con l'andamento dell'associazione. A causa dei loro numerosi impegni, questi due alti dirigenti potranno partecipare solo ad alcuni incontri e per un periodo limitato della loro durata. (RCP 60.050.)

A ogni Istituto partecipa anche un rappresentante della Fondazione (preferibilmente un amministratore in carica o emerito), allo scopo di promuovere la partecipazione e il sostegno ai programmi all'interno della zona interessata. (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.)

Gli Istituti devono essere organizzati in modo da non interferire con le festività religiose locali. (98-226, RCP 60.050.1.) Devono essere finanziariamente autosufficienti, ossia le quote di iscrizione ed eventuali donazioni e sponsorizzazioni devono coprire tutte le spese, in conformità con le direttive del RI. (RCP 60.050.)



## Programma

Gli Istituti durano di solito due o tre giorni e dovrebbero offrire agli ex dirigenti internazionali residenti in zona l'opportunità di partecipare a tavole rotonde oppure come relatori, moderatori o membri di commissioni specifiche. (RCP 60.050.) Il programma prevede inoltre l'intervento del rappresentante della Fondazione, inteso ad aggiornare i partecipanti sui programmi, gli obiettivi, le finanze e gli eventuali problemi dell'ente. Sino all'avvenuta eradicazione della polio gli organizzatori sono invitati a includere nel programma una breve relazione sui progressi del programma PolioPlus. Nell'anno in cui si tiene il Consiglio di Legislazione, il programma deve includere (1) sessioni separate, riservate ai delegati distrettuali, in cui rotariani esperti illustrino il funzionamento del consiglio (pur senza discutere proposte specifiche), e (2) una sessione plenaria dedicata alla discussione di alcune proposte selezionate dal Consiglio centrale, al fine di permettere ai delegati di conoscere le opinioni dei rotariani residenti nella zona. (RCP 60.050.)

Il Consiglio centrale raccomanda che il programma includa un incontro di almeno un'ora per consentire lo scambio di idee fra i partecipanti e gli alti dirigenti del RI. Un consigliere o altro rappresentante del Consiglio centrale deve essere presente durante la presentazione delle previsioni quinquennali. Il programma di ogni Istituto deve includere una copia del rapporto ufficiale consegnato al Consiglio centrale sull'Istituto dell'anno precedente (con eventuali risoluzioni), nonché il documento con le delibere prese dal Consiglio centrale in merito. (RRI 17.060.4., RCP 60.050.)

## Riunioni complementari

Oltre al Seminario d'istruzione dei governatori eletti (SIGE), la cui conduzione in concomitanza dell'Istituto è obbligatoria, altri incontri 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 da questi incontri. Eventuali incontri organizzati prima o dopo un Istituto vanno indicati chiaramente come separati e destinati a un pubblico potenzialmente diverso. (RCP 60.050.)

## ISTITUTO INTERNAZIONALE

Ogni anno, in concomitanza con il congresso internazionale e sotto l'egida del presidente, si tiene un Istituto internazionale per i dirigenti (emeriti, in carica ed entranti) del RI, compresi i governatori designati e i componenti delle commissioni internazionali. (RCP 60.010.)

L'Istituto internazionale è riservato ai dirigenti sopraindicati e ai loro stretti familiari. Se lo spazio non è sufficiente il Consiglio centrale può limitare il numero dei partecipanti stabilendo delle priorità all'interno delle categorie previste; se ciò non avviene, la precedenza viene data in base alla data d'invio del modulo d'iscrizione.

## RADUNO INTERNAZIONALE RYLA (Rotary Youth Leadership Award)

Il raduno internazionale RYLA si svolge ogni anno in occasione del congresso internazionale del RI. (RCP 41.060.7) La partecipazione, dietro invito, è aperta ai giovani di età compresa fra i 19 e i 30 anni che siano stati selezionati e sponsorizzati dai rispettivi distretti. Il programma approfondisce i temi fondamentali del RYLA (si veda il capitolo 10) introdotti ai raduni distrettuali.

## **RIUNIONE PRECONGRESSUALE ROTARACT**

La riunione si tiene immediatamente prima del congresso, di cui è ufficialmente parte. (RCP 41.020.8.) Sebbene la partecipazione sia aperta a tutti gli iscritti al congresso, il programma tratta i temi di maggiore importanza per i rotaractiani. Il programma deve includere una sessione separata di formazione, riservata ai rappresentanti distrettuali Rotaract. I governatori possono autorizzare i distretti a coprire, in tutto o in parte, i costi di partecipazione alla riunione sostenuti dai rappresentanti Rotaract entranti.

## **RIUNIONE PRECONGRESSUALE DEI RESPONSABILI DELLO SCAMBIO GIOVANI**

La riunione si tiene immediatamente prima del congresso, di cui è ufficialmente parte. (RCP 41.080.27.) Il programma si rivolge ai responsabili dello Scambio giovani a livello di club, distrettuale e pluridistrettuale.



---

## **Quarta parte**

### *Documenti costituzionali*

*Statuto del RI*

*Regolamento del RI*

*Statuto tipo del Rotary club*

## STATUTO DEL ROTARY INTERNATIONAL

<b>Art.</b>	<b>Titolo</b>	<b>Pagina</b>
1	Definizioni .....	167
2	Nome e descrizione .....	167
3	Finalità .....	167
4	Scopo .....	167
5	Associazione .....	167
6	Consiglio centrale .....	169
7	Dirigenti .....	169
8	Amministrazione.....	169
9	Congresso del RI.....	170
10	Consiglio di Legislazione .....	170
11	Quote associative .....	171
12	La Fondazione Rotary .....	171
13	Qualifica di socio e distintivi .....	171
14	Regolamento .....	171
15	Interpretazione.....	171
16	Emendamenti .....	172

# 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) ricoprono 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 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

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 200 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 obiettivi 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.* Ogni dirigente ed ex presidente 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. *Procedura.* 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 lasciati 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**

Ogni socio di un Rotary club è un "Rotariano" ed è autorizzato a indossare il distintivo e qualsiasi altro emblema del RI.

#### **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

<b>Art.</b>	<b>Titolo</b>	<b>Pagina</b>
1	Definizioni .....	175
2	Appartenenza al RI .....	175
3	Rinuncia, sospensione e cessazione dell'appartenenza al RI.....	176
4	Compagnie dei soci .....	178
5	Consiglio centrale .....	179
6	Dirigenti .....	182
7	Procedure legislative .....	185
8	Consiglio di Legislazione .....	189
9	Congresso del RI.....	197
10	Designazione ed elezione dei dirigenti – disposizioni generali .....	200
11	Designazione ed elezione del presidente del RI .....	202
12	Designazione ed elezione dei membri del consiglio .....	208
13	Designazione ed elezione dei governatori.....	214
14	Gruppi amministrativi e unità amministrative locali.....	220
15	Distretti.....	220
16	Commissioni.....	227
17	Finanze .....	230
18	Nome ed emblema.....	235
19	Altre riunioni.....	235
20	Rivista ufficiale .....	237
21	Il sito web del Rotary: "Rotary Worldwide Web" .....	238
22	La Fondazione Rotary .....	238
23	Indennizzi .....	239
24	Arbitrato e mediazione .....	239
25	Emendamenti .....	240

# 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 del 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. 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, tenendo presente che un distretto può includere un massimo di due e-club.

**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 centrale del RI non decida altrimenti

### **2.040. Adozione dello Statuto tipo dei Rotary club**

Lo Statuto tipo del 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. 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 un ex rotariano**

#### **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, paragrafo due dello statuto del Rotary International.

#### **4.030. *Trasferimento di un ex rotariano***

Un socio può proporre come socio attivo del club una persona proveniente da un altro club, la cui affiliazione sia terminata o stia per terminare in seguito al trasferimento dell'attività professionale al di fuori della località in cui ha sede il club originario. 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 impedisce l'ammissione a socio attivo, anche se tale ammissione violi temporaneamente i limiti numerici di categoria. Si raccomanda che il club che desidera ammettere un ex socio richieda al club precedente una dichiarazione scritta nella quale si confermi che l'ex socio ha ottemperato a tutti gli obblighi finanziari. L'ammissione quale socio attivo di un ex rotariano o di un rotariano che si trasferisce da un altro club conformemente a quanto affermato in precedenza in questo paragrafo è subordinata all'ottenimento di un certificato, rilasciato dal consiglio direttivo del club precedente, che conferma che il candidato è stato socio di quel club.

#### **4.040. *Doppia affiliazione***

La doppia affiliazione – a due club rotariani, a un club rotariano e a uno rotactiano, o come socio attivo e onorario di uno stesso club – non è consentita.

**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, 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 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 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 Rotary Worldwide Web 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.

#### **5.050. 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 consiglie-

re, 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 internazionale 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. Autorità del Consiglio centrale e del presidente del RI*

Il consiglio ha il potere di eleggere un socio idoneo a ricoprire la carica vacante del governatore, ad interim o fino al termine del mandato in corso.

**6.120.2. *Temporanea incapacità del governatore ad adempiere alle sue mansioni***

In caso di incapacità temporanea di un governatore, il presidente 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.

**Articolo 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 il consiglio distrettuale, se in Gran Bretagna e Irlanda), restando inteso che – qualora non vi fosse il tempo sufficiente per sottoporla al congresso (o al consiglio) distrettuale – 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 (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 (i) richiederebbe un'azione o esprimerebbe un'opinione contrastante con la lettera o lo spirito dei documenti costitutivi; oppure (ii) richiederebbe un atto amministrativo rientrante nella discrezionalità del Consiglio centrale o del segretario generale;
- (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 Rotary Worldwide Web.

*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 requi-

siti 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. Ciascun elettore al congresso distrettuale dispone di un voto per l'elezione del delegato.

#### 8.060.3. *Delegati e loro supplenti*

Il candidato che riceve più voti sarà il delegato al consiglio. 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.

**8.060.5. Candidature proposte dai club**

I club che vogliono 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 vogliono 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 per cento 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 1° 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, paragrafo 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, paragrafo 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. *Delegato alla riunione straordinaria*

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

dente, 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, paragrafo 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, regionale 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 viene contestata con due o più reclami presentati ai sensi del paragrafo 10.070.1. 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 viene contestata con tre o più reclami presentati 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 deve essere considerato non idoneo alla carica in questione.

**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.

**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 simile) 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 schede. 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 commis-



sione 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, a due Istituti rotariani indetti dalla loro zona e a un'assemblea internazionale. 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 eccezione 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 per cento 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 e segnalare alla commissione di nomina un candidato alternativo. 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 alternativi 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*

La votazione è aperta a tutti i club della zona, 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. Tale data può essere modificata dal Consiglio centrale per giusta causa. Il governatore designato viene eletto durante il congresso del RI che si svolge immediatamente prima dell'anno in cui detto designato deve venire istruito sulle sue funzioni all'assemblea internazionale. I designati così eletti fungeranno per un anno quali governatori entranti ed entreranno in carica quali governatori effettivi il 1° luglio dell'anno solare 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 adetta 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 per cento 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.

#### 13.020.10. *Assenza di candidati alternativi*

Se alla data fissata non è stata ricevuta dal governatore alcuna proposta di desi-

gnazione 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 con più di un elettore vanno tutti allo stesso candidato.

#### 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 nel formato standard prescritto dal Consiglio centrale del RI, 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 dopo la data di spedizione delle schede ai club. Ogni scheda rappresenta un voto. Il governatore invia quindi a ciascun club il numero di schede corrispondente al numero di voti che tale club può esprimere.

#### 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 per cento 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. Rigierto o sospensione della nomina****13.060.1. Difetto nei requisiti**

Un candidato a governatore distrettuale che non possenga 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 distrettuale

**15.030.** Seminario d'istruzione dei presidenti entranti (SIPE)

- 15.040. Congresso distrettuale
- 15.050. votazione al congresso distrettuale
- 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, purché non venga superato il limite massimo di due e-club per distretto. I distretti con meno di 33 club o meno di 1.200 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.

*Clausola provvisoria relativa al comma 15.010.*

In attesa che le modifiche al comma 15.010. approvate dal Consiglio di Legislazione 2010 in seguito all'adozione dell'emendamento 10-167 entrino in vigore, sino al 1° luglio 2012 al posto di 33 resterà il numero 30 e al posto di 1.200 resterà il numero 1.000.

**15.010.1. Club nella stessa località**

Quando nella stessa città, o quartiere o area urbana coesistono diversi club, questi non possono essere suddivisi fra più distretti senza l'approvazione della maggioranza dei club stessi, avendo essi, fatta eccezione per gli e-club, 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 distrettuale**

L'assemblea 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 distrettuale, che deve essere pianificata e condotta sotto la sua direzione e supervisione. In circostanze speciali, il Consiglio centrale può autorizzare un'assemblea distrettuale in date diverse da quelle pre-

viste 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**

##### *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 distrettuale, dell'assemblea internazionale o del congresso internazionale. Il Consiglio centrale può autorizzare due o più distretti a svolgere i congressi congiuntamente.

##### *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 mediante il voto favorevole del governatore designato 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*

Il congresso distrettuale può deliberare 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 delibera 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*

#### 15.050.1. *Elettori*

Ciascun club del distretto sceglie, ratifica e invia al congresso distrettuale annuale 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.

#### 15.050.2. *Procedure per la votazione al congresso distrettuale*

Ciascun socio in regola di un club del distretto – presente al congresso – ha diritto a esprimere un voto su tutte le questioni sottoposte a votazione a tale congresso, 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. Nella votazione per la selezione del governatore designato, gli elettori di uno stesso club con più di un elettore devono votare tutti per lo stesso candidato.

#### 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 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 distrettuale, come previsto all'articolo 10, paragrafo 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, paragrafo 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 finanziarie 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 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. 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 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 com-

missioni 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***

Eccezzo 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***

Eccezzo 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, o un amministratore della Fondazione Rotary in carica. 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 annualmente nel luogo e alla data indicati dal presidente del RI, dal Consiglio centrale o dal presidente della commissione; il presidente del RI e il consiglio possono convocarla anche altre volte, nei termini indicati dagli stessi. 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 in merito, fornire consulenza al presidente entrante per garantire che il suo programma sia conforme al piano strategico, 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.

*Clausola provvisoria relativa al comma 16.100.*

Le modifiche al comma 16.100. adottate dal Consiglio di Legislazione 2010 in relazione all'emendamento 10-173 saranno implementate dal Consiglio centrale nel modo che riterrà più opportuno.

**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.

*Clausola provvisoria relativa al comma 16.110.*

Le modifiche al comma 16.110. adottate al Consiglio di Legislazione 2010 in base all'emendamento 10-172 saranno implementate dal Consiglio centrale nel modo che riterrà più opportuno.

#### **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 due membri nominati un anno sì e uno no, 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 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. Se il presidente del RI o il Consiglio centrale lo ritengono necessario, la commissione si riunisce durante l'anno dietro convocazione, nei luoghi e alle date da loro stabiliti. La commissione può passare in rassegna tutte le questioni concernenti le finanze, compresi – senza limitarsi a essi – i bilanci del RI, il sistema di revisione contabile esterno, il sistema di controllo interno della contabilità, la revisione contabile interna; deve inoltre valutare l'efficacia e l'efficienza delle operazioni, le procedure amministrative e di condotta, nonché altre questioni operative e finanziarie. 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

**17.090.** Viaggi

**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. Il relativo formulario deve essere sottoscritto dal presidente e dal segretario del club e deve essere trasmesso al segretario generale.

**17.030.** *Quote sociali*

**17.030.1.** *Quote pro capite*

Ogni club paga al RI per ogni suo socio una quota pro capite di 25,00 USD per semestre nel 2010-11, 25,50 USD per semestre nel 2011-12, 26,00 USD per semestre nel 2012-13 e 26,50 USD per semestre nel 2013-14 e anni successivi; ogni club dovrà in ogni caso versare la quota minima di 250,00 USD per semestre nel 2010-11, 255,00 USD nel 2011-12, 260,00 USD nel 2012-13 e 265,00 nel 2013-14 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. Se un club ha meno di dieci soci, deve pagare una quota supplementare pari all'importo che avrebbe dovuto pagare se avesse dieci soci. 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 di quote pro capite*

Il Consiglio centrale, quando lo ritenga opportuno, può restituire a un club una parte delle quote suddette.

**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 capoverso 17.030.1., tramite il RIBI. L'ammontare complessivo delle quote pro capite – pagate al RI ogni semestre in conformità alle disposizioni contenute al capoverso 17.030.1., dai club del RIBI e che il RI può trattenere – non deve essere inferiore alla metà delle spese che annualmente il RI sostiene nell'interesse dei club del RIBI. La differenza delle quote pro capite pagate da questi club deve essere trattenuta dal RIBI per coprire le proprie spese.

**17.030.5.** *Percentuale trattenuta dal RI*

L'importo delle quote pro capite, dovute ogni semestre – come previsto al

capoverso 17.030.4. – dai club del RIBI e che il RI trattiene, viene stabilito dal Consiglio centrale ogni anno e si applica alle quote pro capite dovute nell'annata seguente. Tale decisione del consiglio deve essere presa in base all'ammontare delle spese fatte dal RI nell'annata immediatamente precedente quella in cui viene presa la suddetta decisione nei confronti dei club del RIBI, includendovi una quota proporzionale per le spese generali d'amministrazione del RI nel promuovere il programma del Rotary a livello mondiale. All'importo così determinato verrà aggiunto ogni semestre 1,25 USD nel 2010-11, 1,50 USD nel 2011-12, 1,75 nel 2012-13 e 2,00 nel 2013-14 e anni successivi quale contributo al patrimonio netto non vincolato del RI. Questo importo aggiuntivo deve essere soggetto a riesame almeno una volta ogni sei anni per decidere se deve essere aumentato, mantenuto inalterato o ridotto, in base al bilancio dell'anno immediatamente precedente, alla situazione corrente e alle circostanze prevedibili in futuro.

#### 17.030.6. *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 per cento del massimale della spesa annua nel triennio più recente (escludendo 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 per cento 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 per cento 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.

**17.090. Viaggi**

Ad eccezione del presidente internazionale, del presidente eletto e dei presidenti emeriti, dei consiglieri, del presidente del consiglio di amministrazione della Fondazione Rotary e degli amministratori, del segretario generale, e dei rispettivi coniugi/consorti, chiunque viaggi a spese del Rotary International o della Fondazione Rotary, indipendentemente dalle funzioni svolte in passato o al presente e dalle finalità del viaggio ha diritto al biglietto di classe turistica ritenuto più opportuno o all'equivalente rimborso. Eventuali modifiche apportate all'itinerario per motivi personali saranno a carico del viaggiatore. Il presidente, il presidente eletto, il presidente del consiglio di amministrazione della Fondazione Rotary, il segretario generale e i rispettivi coniugi/consorti potranno viaggiare con il migliore biglietto disponibile in business class o in prima classe durante il loro mandato e, una volta scaduto il mandato, con il

migliore biglietto disponibile in business class o in classe turistica. I consiglieri del RI e gli amministratori della Fondazione potranno viaggiare, durante il loro mandato, con il biglietto di livello più economico disponibile in business class o in prima classe.

## **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.** Congressi regionali del RI

**19.040.** Consiglio degli ex presidenti

**19.050.** 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. Congressi regionali del RI**

Il Consiglio centrale può convocare congressi regionali per i soci, designando i club chiamati a prendervi parte. Il consiglio può inoltre stabilire le modalità di convocazione e di svolgimento di questi congressi, fissando le procedure per la loro organizzazione e tutti gli altri dettagli necessari.

**19.030.1. Sede**

Il RI non può convocare alcun congresso o seminario se il Consiglio centrale non ha ricevuto assicurazione da parte del governo del paese ospitante che verrà consentito libero accesso alla sede del congresso a tutti i rotariani, indipendentemente dalla loro nazionalità, razza o religione.

**19.030.2. Obiettivo**

I congressi regionali devono promuovere la conoscenza reciproca e lo spirito di mutua comprensione e servire da arena per lo scambio di idee su argomenti connessi con lo scopo del Rotary.

**19.030.3. Suggerimenti per il Consiglio centrale**

Un congresso regionale può adottare risoluzioni da sottoporre, sotto forma di suggerimenti, al Consiglio centrale, purché siano in armonia con le finalità del Rotary.

**19.040. 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 deliberazioni, senza però aver diritto di voto.

**19.040.2. 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.

**19.040.3. 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.

**19.040.4. 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.

**19.040.4.1. 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.

**19.050. 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 membro di un club situato al di fuori degli Stati Uniti d'America e del Canada e ogni membro 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.

#### **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: "Rotary Worldwide Web"**

Il Consiglio centrale ha la responsabilità di creare e mantenere un sito Internet denominato "Rotary Worldwide Web". Il portale è scritto in inglese, con sezioni 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.

### **22.030. *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

<b>Art.</b>	<b>Titolo</b>	<b>Pagina</b>
1	Definizioni .....	243
2	Nome .....	243
3	Limiti territoriali .....	243
4	Scopo dell'Associazione .....	243
5	Cinque vie d'azione .....	244
6	Riunioni .....	244
7	Compagine dei soci .....	245
8	Categorie professionali .....	246
9	Assiduità .....	247
10	Consiglieri e dirigenti .....	249
11	Quote sociali .....	250
12	Durata dell'affiliazione .....	250
13	Affari locali, nazionali e internazionali .....	253
14	Riviste rotariane .....	253
15	Accettazione dello scopo e osservanza dello statuto e del regolamento .....	253
16	Arbitrato e mediazione .....	254
17	Regolamento .....	254
18	Interpretazione .....	254
19	Emendamenti .....	255

# \*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. Anno: l'anno rotariano che inizia il 1° 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)

## Art. 3 Limiti territoriali (selezionare una sola opzione)

I limiti territoriali del club sono i seguenti: \_\_\_\_\_

oppure:

Questo e-club ha sede internazionale e può essere contattato all'indirizzo web: www. \_\_\_\_\_

## 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;

\* Il regolamento del Rotary International stabilisce che ogni club ammesso al RI adotti il presente statuto tipo.

- 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. Le Nuove generazioni, 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.
2. *Assemblea annuale.* Il regolamento stabilisce che l’assemblea annuale per l’elezione dei dirigenti avvenga non oltre il 31 dicembre.
- oppure:

## □ 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 Compagnie 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 un ex rotariano.*
- (a) *Soci potenziali.* Un socio può proporre come socio attivo del club un individuo proveniente da un altro club la cui affiliazione sia terminata o stia per terminare in seguito al trasferimento della sua attività professionale al di fuori dei limiti territoriali del club originario. L’ex socio può essere anche proposto dal club di provenienza. La categoria professionale di appartenenza di un membro che si trasferisce non impedisce l’ammissione a socio attivo, anche se tale ammissione viola 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. Questo club ha la facoltà di 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 quale socio attivo di un ex rotariano o di un rotariano che si trasferisce da un altro club conformemente a quanto affermato in precedenza in questo paragrafo è subordinata all'ottenimento di un certificato, rilasciato dal consiglio direttivo del club precedente, che conferma che il candidato è stato socio di quel club.

- (b) *Ex soci.* Il club si impegna a fornire, a un altro Rotary club che chieda referenze su un candidato, una dichiarazione che confermi se l'ex socio abbia ottemperato o meno agli obblighi finanziari nei confronti del club.
5. *Doppia affiliazione.* La doppia affiliazione – a due club rotariani, a un club rotariano e a uno rotaractiano, o come socio attivo e onorario di uno stesso club – non è consentita.
6. *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.
7. *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.
8. *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 del club è tenuto a partecipare alle riunioni ordinarie dello stesso. 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 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 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, 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 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;
- (b) I socio ha compiuto i 65 anni d'età e i suoi anni di affiliazione 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 il permesso del consiglio.

**4. Assenze dei dirigenti del RI.** L'assenza di un socio è giustificata se il socio è dirigente del RI.

**5. Registri delle presenze.** 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 del club, sia il socio sia la sua presenza saranno considerati ai fini del computo delle presenze alle riunioni 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 il presidente, il presidente uscente, il presidente entrante e uno o più vicepresidenti, il segretario, il tesoriere e il prefetto. Presidente, presidente uscente ed entrante e vicepresidenti sono membri di diritto del consiglio, mentre segretario, tesoriere e prefetto possono esserlo o meno, a seconda di quanto stabilisce il regolamento del club.
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 presidente entrante deve partecipare al seminario d'istruzione dei presidenti eletti e all'assemblea 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 distrettuale o abbia ricevuto una formazione ritenuta sufficiente dal governatore eletto.



## **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, i quali, 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 farvisi 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 in ciascun semestre;
- (2) partecipare ad almeno il 30% delle riunioni ordinarie del proprio club in ciascun semestre (fanno eccezione gli assistenti del governatore, secondo la definizione del Consiglio centrale, che sono esonerati dall'obbligo di frequenza).

I soci che non soddisfano questi requisiti perderanno 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. 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 arbitraria.*

- (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 cessa, 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) che 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 cessa 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.



---

## **Quinta parte**

### *Altri documenti legali*

*Regolamento tipo dei Rotary club*

*Regolamento della Fondazione Rotary*

*Atto costitutivo della Fondazione Rotary  
(estratti)*



## REGOLAMENTO TIPO DEI ROTARY CLUB

<b>Art.</b>	<b>Titolo</b>	<b>Pagina</b>
1	Definizioni.....	259
2	Consiglio direttivo.....	259
3	Elezione dei consiglieri e dei dirigenti.....	259
4	Compiti dei dirigenti.....	260
5	Riunioni .....	260
6	Quote sociali.....	261
7	Sistema di votazione .....	261
8	Vie d'azione .....	261
9	Commissioni .....	261
10	Compiti delle commissioni .....	262
11	Dispense .....	262
12	Finanze .....	263
13	Procedure di ammissione al club .....	263
14	Risoluzioni .....	264
15	Ordine del giorno delle riunioni .....	264
16	Emendamenti .....	264

# \*Regolamento del Rotary Club di

---

## Articolo 1 Definizioni

1. Consiglio: il consiglio direttivo del club.
2. Consigliere: un membro del consiglio direttivo.
3. Socio: un socio attivo del club.
4. RI: il Rotary International.
5. Anno: l'anno rotariano che inizia il 1° luglio.

## Articolo 2 Consiglio direttivo

L'organo amministrativo di questo club è il consiglio direttivo, costituito da \_\_\_\_\_ soci del club che svolgono i seguenti incarichi: presidente, past presidente uscente, presidente eletto (o designato se non è stato eletto un successore), vice-presidente, segretario, tesoriere e prefetto. A discrezione del consiglio direttivo, possono far parte del consiglio direttivo anche \_\_\_\_\_ consiglieri, eletti in conformità con l'articolo 3, comma 1 di questo regolamento.

## Articolo 3 Elezione dei consiglieri e dei dirigenti

1. A una riunione ordinaria, un mese prima di quella prevista per l'elezione dei dirigenti, il presidente della riunione invita i soci del club a designare i candidati a presidente, vicepresidente, segretario, tesoriere e \_\_\_\_\_ consiglieri. Le candidature possono essere presentate da un'apposita commissione, dai soci del club presenti alla riunione o da entrambi, a seconda di quanto stabilito dal club. Qualora si decida di costituire una commissione di nomina, tale commissione è istituita secondo quanto disposto dal club. I nomi dei candidati sono scritti su una scheda in ordine alfabetico a fianco di ogni carica e sottoposti al voto della riunione annuale. I candidati a presidente, vicepresidente, segretario e tesoriere che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti alle rispettive cariche. I \_\_\_\_\_ candidati al consiglio che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti consiglieri. Il candidato a presidente così eletto entra a far parte del consiglio direttivo quale presidente designato. Il presidente designato assumerà il titolo di presidente eletto per l'anno che inizia il 1° luglio successivo alla sua elezione, e ricoprirà il suo relativo incarico per tale anno. Il presidente eletto assumerà poi il titolo di presidente in carica il 1° luglio del prossimo anno rotariano.

---

\*N.B.: Questa proposta di regolamento non ha valore vincolante; pertanto può essere modificata dai Rotary club per adattarsi a specifiche necessità, purché tali modifiche non violino lo statuto tipo dei Rotary club nonché il Rotary Code of Policies, lo Statuto e il Regolamento del Rotary International. In caso di discrepanze nei documenti costitutivi, eventuali proposte di modifica devono essere presentate al Segretario generale perché vengano esaminate dal Consiglio centrale del RI.

Per quanto riguarda i Rotary E-club, i governatori dovrebbero contattare il loro Rappresentante di Supporto per Club e Distretti ([www.rotary.org/it/cds](http://www.rotary.org/it/cds)) per maggiori informazioni sul Regolamento tipo del Rotary E-club e per altre questioni inerenti agli E-club.

2. I dirigenti e i consiglieri formano il consiglio direttivo. Entro una settimana dalla sua elezione, il consiglio direttivo si riunisce ed elegge a prefetto un socio del club.
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.

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

1. *Presidente*. Ha il compito di presiedere le riunioni del club e del consiglio direttivo e di svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.
2. *Past Presidente uscente*. Ricopre l'incarico di consigliere e ha il compito di svolgere altre mansioni a seconda delle direttive del presidente o del consiglio.
3. *Presidente eletto*. Partecipa al consiglio direttivo del club e svolge le altre mansioni affidategli dal presidente del club o dal consiglio stesso.
4. *Vicepresidente*. Ha il compito di presiedere le riunioni del club e del consiglio direttivo in assenza del presidente, e di svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.
5. *Segretario*. Ha il compito di: tenere aggiornato l'albo dei soci; registrare le presenze alle riunioni; diramare le convocazioni alle riunioni del club, del consiglio direttivo e delle commissioni; redigere e conservare i verbali di tali riunioni; compilare i rapporti richiesti dal RI, inclusi i rapporti semestrali al 1° gennaio e al 1° luglio di ogni anno con le quote sociali intere e parziali (queste ultime per i Rotariani ammessi a semestre già iniziato); compilare i rapporti sui mutamenti dell'effettivo; fornire il rapporto mensile di assiduità, da trasmettere al governatore distrettuale entro i 15 giorni successivi all'ultima riunione del mese; riscuotere e trasmettere al RI l'importo relativo agli abbonamenti alla rivista ufficiale; svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.
6. *Tesoriere*. Ha il compito di custodire i fondi, dando rendiconto al club ogni anno e in qualsiasi altro momento gli venga richiesto dal consiglio e di svolgere le altre mansioni connesse al suo incarico. Al termine dell'incarico, il tesoriere deve consegnare al tesoriere entrante o al presidente tutti i fondi, i libri contabili o qualsiasi altro bene del club.
7. *Prefetto*. Svolge le mansioni normalmente connesse con questo incarico e altre eventualmente decise dal presidente o dal consiglio direttivo.

#### **Articolo 5 Riunioni**

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

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

2. *La riunione settimanale del club si tiene il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_*. In caso di cambiamenti o di cancellazione, i soci vanno informati in anticipo. Alla riunione ogni socio attivo, fatta eccezione dei soci onorari (o dispensati dal consiglio direttivo del club in conformità con quanto stabilito nello statuto tipo), viene considerato presente o assente nella misura

in cui la sua presenza si estenda o no ad almeno il sessanta per cento (60%) della durata della riunione, presso questo o qualsiasi altro club, o nella misura eventualmente stabilita da un altro criterio indicato all'articolo 9, commi 1 e 2 dello statuto tipo del club.

3. Sia per la riunione annuale che per le riunioni ordinarie settimanali, il numero legale è rappresentato da un terzo dei soci.
4. Le riunioni ordinarie del consiglio direttivo si svolgono il \_\_\_\_\_ di ogni mese. Riunioni straordinarie sono convocate con congruo preavviso dal presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario ovvero su richiesta di due (2) consiglieri.
5. Perché le riunioni del consiglio direttivo siano valide deve essere presente la maggioranza dei consiglieri.

### **Articolo 6 Quote sociali**

1. Ogni socio del club, per potersi considerare tale, deve versare la quota di ammissione di \_\_\_\_\_, fatta eccezione dei casi di cui allo Statuto tipo del Rotary Club, Art. 11.
2. La quota sociale annua di \_\_\_\_\_ è pagabile in due rate semestrali, il 1° luglio e il 1° gennaio. Una parte di tale quota va in favore dell'abbonamento annuale alla rivista ufficiale del RI.

### **Articolo 7 Sistema di votazione**

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

### **Articolo 8 Vie d'azione**

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

### **Articolo 9 Commissioni**

Le commissioni si occupano di portare a termine gli obiettivi strategici annuali e a lungo termine del club. Il presidente eletto, il presidente e l'ultimo past presidente del club devono collaborare per assicurarne la continuità amministrativa; per questo stesso motivo, ogniqualevolta possibile i componenti di una commissione devono rimanere in carica per tre anni. Il presidente eletto è responsabile della nomina dei presidenti e dei membri delle commissioni quando vi siano posti vacanti, e deve riunirsi con le commissioni all'inizio del suo mandato per pianificare insieme le attività del club. Le commissioni ordinarie sono le seguenti:

- Effettivo  
Incaricata di preparare e mettere in atto un piano omnicomprendivo per l'ammissione al club e la conservazione dell'effettivo.
- Immagine pubblica  
Incaricata di mantenere i contatti con l'esterno e di promuovere i progetti e le attività del club.

- **Amministrazione**  
Svolge attività collegate con il funzionamento del club.
- **Progetti**  
Si occupa della preparazione e messa in opera di progetti educativi, umanitari e di formazione a livello locale e internazionale.
- **Fondazione Rotary**  
Sviluppa un piano d'azione a sostegno della Fondazione Rotary, sia dal punto di vista finanziario che con la partecipazione a attiva dei soci ai programmi umanitari.

Il club può istituire anche altre commissioni ritenute necessarie.

- (a) Il presidente è membro di diritto di tutte le commissioni e come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.
- (b) Ogni commissione svolge le mansioni previste dal regolamento e quelle supplementari eventualmente assegnate dal presidente o dal consiglio direttivo. A meno che non siano investite di particolari poteri dal consiglio, le commissioni non possono prendere iniziative prima di aver presentato in merito una relazione al consiglio e di averne ricevuta l'approvazione.
- (c) Il presidente della commissione (preferibilmente un socio che abbia maturato esperienza come membro della commissione) è responsabile del regolare andamento e delle attività della commissione, deve controllarne e coordinarne i lavori e deve comunicare al consiglio le attività svolte.

---

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

## **Articolo 10 Compiti delle commissioni**

I compiti delle commissioni sono determinati e modificati dal presidente in carica in base ai documenti rilevanti del RI e alle Vie d'azione nell'ambito della realizzazione dei progetti per l'anno in corso.

Ciascuna commissione deve avere un mandato specifico, obiettivi chiaramente delineati e un piano d'azione che deve essere stabilito all'inizio dell'anno. Deve essere compito principale del presidente eletto proporre raccomandazioni per quanto riguarda le commissioni, il loro mandato e gli obiettivi del club nonché i progetti da sottoporre al consiglio prima dell'inizio dell'anno, come sopra indicato.

## **Articolo 11 Dispense**

I soci che presentino al consiglio una domanda scritta, motivata da ragioni valide e sufficienti, possono ottenere un permesso che li dispensi dall'obbligo di partecipare alle riunioni del club per un periodo di tempo non superiore ai dodici mesi.

---

(N.B. Tale permesso evita al socio di perdere la propria appartenenza al club, ma non consente di compensare le riunioni mancate dallo stesso. Il socio dispensato, che non partecipi alla riunione settimanale di un altro club, risulta assente, a meno che la sua assenza, autorizzata in base al disposto dello statuto tipo, non possa essere considerata ai fini del computo delle presenze alle riunioni del club).

## Articolo 12 Finanze

1. Prima dell'inizio di ogni anno fiscale, il consiglio prepara un preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno in questione. Questo preventivo rappresenta il limite massimo di spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del consiglio. Il preventivo deve essere diviso in due parti: una riguardante l'amministrazione del club, e una riguardante i progetti di volontariato.
2. Il tesoriere deve depositare tutti i fondi del club in una banca designata dal consiglio. I fondi devono essere divisi in due parti: amministrazione del club e progetti di volontariato.
3. Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere o da altri dirigenti autorizzati solo dietro approvazione di altri due dirigenti o consiglieri.
4. Una volta l'anno, tutte le operazioni finanziarie del club devono essere sottoposte a un'accurata revisione contabile condotta da una persona qualificata.
5. I dirigenti che siano incaricati o controllino i fondi del club devono prestare cauzione, qualora lo richieda il consiglio; le spese relative all'operazione sono a carico del club.
6. L'anno finanziario del club comincia il 1° luglio e termina il 30 giugno, e per la riscossione delle quote sociali viene diviso in due (2) semestri che vanno rispettivamente dal 1° luglio al 31 dicembre e dal 1° gennaio al 30 giugno. Il pagamento delle quote pro capite e degli abbonamenti alla rivista ufficiale vanno effettuati entro il 1° luglio e il 1° gennaio di ogni anno, in base al numero dei soci del club alle date sopra indicate.

## Articolo 13 Procedure di ammissione al club

1. Il nome di un potenziale socio, proposto da un socio attivo del club, va comunicato per iscritto al consiglio dal segretario. Un ex socio, o un socio proveniente da un altro club può essere proposto come socio attivo dal club di provenienza. La proposta deve essere trattata con la massima riservatezza, eccetto quanto disposto in questa procedura.
2. Il consiglio deve assicurarsi che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo statuto tipo del Rotary club in materia di categorie e ammissione.
3. Il consiglio approva o respinge la proposta entro 30 giorni dalla sua presentazione, informando il proponente della decisione tramite il segretario del club.
4. Se la decisione del consiglio è favorevole, al candidato vengono comunicati gli obiettivi del Rotary, come anche i privilegi e le responsabilità derivanti dall'ammissione, dopodiché viene invitato a firmare il modulo di iscrizione e a fornire i propri dati e la categoria proposta perché siano comunicati al club.
5. Se entro sette (7) giorni dalla pubblicazione dei suddetti dati il consiglio non riceve per iscritto obiezioni motivate dai soci attivi del club, il candidato viene ammesso al club dietro il pagamento della quota d'ammissione prevista dal regolamento (a meno che non sia proposto come socio onorario).

Qualora fossero presentate obiezioni, il consiglio deve esprimersi al riguardo alla riunione successiva. Se la candidatura fosse approvata nonostante le obiezioni, il candidato viene ammesso al club dietro il pagamento della quota d'ammissione (a meno che non sia proposto come socio onorario).

6. Dopo l'ammissione, il presidente del club provvede alla presentazione del nuovo socio al resto del club, e alla consegna della tessera e del materiale informativo sul Rotary. Il presidente o il segretario deve comunicare le coor-

dinate del nuovo socio al RI; il presidente, inoltre, deve affiancare al nuovo arrivato un socio che lo aiuti a integrarsi nel club, e deve coinvolgerlo nelle attività e nei progetti del club.

7. Il club può ammettere, secondo quanto stabilito dallo statuto del Rotary Club, membri onorari che siano stati presentati dal Consiglio.

#### **Articolo 14 Risoluzioni**

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

#### **Articolo 15 Ordine del giorno delle riunioni**

Apertura.

Presentazione degli ospiti.

Comunicazioni, avvisi e informazioni rotariane.

Eventuali relazioni delle commissioni.

Eventuali argomenti non esauriti.

Nuovi argomenti.

Relazione o presentazione in programma.

Chiusura.

#### **Articolo 16 Emendamenti**

Questo regolamento può essere emendato nel corso di una qualsiasi riunione ordinaria alla quale sia presente il numero legale, con voto dei due terzi dei soci presenti, purché ogni socio abbia ricevuto comunicazione dell'emendamento proposto almeno dieci (10) giorni prima della riunione. Il regolamento non può essere modificato da emendamenti o aggiunte che siano in conflitto con lo statuto tipo del club e con lo statuto e il regolamento del RI.





**REGOLAMENTO DELLA FONDAZIONE ROTARY**

<b>Art.</b>	<b>Titolo</b>	<b>Pagina</b>
I	Scopi.....	267
II	Composizione.....	267
III	Consiglio di amministrazione.....	268
IV	Riunioni degli amministratori .....	270
V	Dirigenti .....	271
VI	Commissioni.....	273
VII	Comitato misto.....	273
VIII	Relazioni finanziarie.....	274
IX	Questioni varie.....	275

# Regolamento della Fondazione Rotary del Rotary International

## 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 regola 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 i 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 poter 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 direttivo del RI;

b) Determinare, accettare o rifiutare qualsiasi posizione di carattere fiduciario, comunque sia stata definita; esercitare ogni potere fiduciario legale

nel rispetto e 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 di 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 ulteriori 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 finanzia-

rio 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 commesse 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 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 a lui 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 inviate 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, aggiornare la riunione fino al momento in cui sia stato raggiunto il numero legale. Non è necessario comunicare l'aggiornamento 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 riferisce 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 sospenso 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 vice presidente. 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 sia 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 ed anche sulle somme di denaro disponibili per il perseguimento degli scopi della Fondazione.
- 8.3 – Revisione dei conti.** La Fondazione incarica ogni anno ai revisori che verifichino 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 deve risarcire 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, gli impiegati o gli agenti a nome 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 di sussidi*. Gli individui sotto indicati non possono ricevere sovvenzioni o sussidi dalla Fondazione:
- a) i membri 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’approvazione 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)

ratificati 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 a 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 fra 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. Independentemente 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 legge 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 legge 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 assegnatigli 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.

---

## Glossario

**Alti dirigenti del RI** (*RI general officers*). Sono alti dirigenti del RI il presidente internazionale in carica e il presidente eletto, il vice presidente, il tesoriere, gli altri consiglieri e il segretario generale.

**Amministratori della Fondazione Rotary** (*Trustees of The Rotary Foundation*). Membri del Consiglio di amministrazione della Fondazione Rotary, nominati dal presidente eletto del RI ed eletti dal Consiglio centrale un anno prima dell'assunzione dell'incarico. Sono responsabili della gestione di tutte le attività della Fondazione e garantiscono che esse siano condotte secondo i principi e le finalità dichiarate nell'atto costitutivo dell'ente.

**Amministrazione pluridistrettuale** (*multidistrict administrative group*). Se autorizzati dal Consiglio centrale, due o più distretti possono amministrare congiuntamente i club di loro competenza.

**APIM.** v. Azione di pubblico interesse mondiale.

**Area soci** (*Member Access*). Area riservata del sito web del Rotary tramite la quale i rotariani possono compiere diverse operazioni, tra cui fare donazioni alla Fondazione, abbonarsi alle pubblicazioni elettroniche del RI e iscriversi a riunioni e congressi. I presidenti e segretari dei club con ulteriori diritti d'accesso possono svolgere operazioni amministrative.

**Aree geografiche e paesi non rotariani** (*non-Rotary countries and geographical areas*). Luoghi nei quali il RI non è ancora presente. I singoli rotariani, i club e i distretti non devono intraprendere alcuna attività di espansione in queste aree senza l'autorizzazione del Consiglio centrale.

**Aree geografiche e paesi rotariani** (*Rotary countries and geographical areas*). Le aree in cui i Rotary club sono presenti. Coerentemente con la propria posizione di neutralità politica, il RI non fa uso della parola "territori" o "domini".

**Aree prioritarie d'intervento** (*areas of focus*). Sono sei aree strategiche (pace e prevenzione/risoluzione dei conflitti; prevenzione e trattamento delle malattie; acqua e strutture igienico-sanitarie; salute della madre e del bambino; istruzione di base e alfabetizzazione; sviluppo economico e delle comunità) nelle quali la Fondazione Rotary intende concentrare le proprie risorse e le attività dei suoi volontari per ottenere un impatto sostenibile e misurabile.

**Assemblea di club** (*club assembly*). Riunione dei soci, dirigenti, membri del consiglio direttivo e presidenti delle commissioni di club, condotta allo scopo di discutere il programma e le attività del club.

**Assemblea distrettuale** (*district assembly*). Riunione formativa organizzata ogni anno, preferibilmente in marzo, aprile o maggio, per i presidenti eletti e i soci da questi incaricati di svolgere mansioni dirigenziali nell'anno a venire.

**Assiduità.** (*attendance*). Requisito di partecipazione alle riunioni settimanali dei club.

**Assistente del governatore** (*assistant governor*). Rotariano nominato dal governatore e incaricato di assisterlo nell'amministrazione dei club.

**Azione interna** (*club service*). Prima delle cinque vie d'azione del Rotary, riguarda le attività intraprese dai soci nell'ambito del club per assicurarne il buon funzionamento.

**Azione d'interesse pubblico** (*community service*). Terza delle cinque vie d'azione del Rotary, riguarda le iniziative intraprese dai soci a favore della collettività locale.

**Azione internazionale** (*international service*). Quarta via d'azione rotariana, include le attività svolte dai soci a livello internazionale per promuovere l'intesa, la tolleranza e la pace tra i popoli mediante contatti personali e professionali, viaggi, scambi e comunicazioni varie.

**Azione di pubblico interesse mondiale** (*World Community Service*). Aspetto dell'Azione internazionale che promuove l'intesa e la tolleranza mediante iniziative umanitarie e progetti di servizio intrapresi dai club di Paesi diversi.

**Azione professionale** (*vocational service*). Seconda via d'azione rotariana, il cui scopo è promuovere l'osservanza di elevati principi morali nell'esercizio di ogni professione, riconoscere la dignità di ogni occupazione utile e diffondere il valore del servizio, motore e propulsore ideale di ogni attività. I club la praticano intraprendendo attività che permettano ai soci di mettere la loro esperienza e competenza professionale al servizio della comunità. I soci, oltre a partecipare a tali iniziative, sono chiamati a comportarsi personalmente e professionalmente in conformità ai principi del Rotary.

**Board of Directors.** v. Consiglio centrale (RI), Consiglio direttivo (club).

**Cartolina presenze** (*visiting Rotarian report card*). Cartolina con la quale il segretario di un club conferma la partecipazione di un rotariano in visita a una riunione settimanale; va inviata al segretario del club di appartenenza del visitatore, affinché la sua presenza sia considerata ai fini dell'assiduità.

**Categoria professionale** (*classification roster*). Nell'ambito della classificazione professionale rotariana (v.), la categoria rappresenta l'attività lavorativa o professionale di un socio, oppure il suo settore specifico d'impiego.

**Certificato di nomina del governatore** (*certificate of nomination of governor*). Certificato attestante la designazione, da parte dei club del distretto, di un rotariano quale futuro governatore.

**Certificato elettorale** (*credentials certificate*). Documento con il quale il governatore conferma l'elezione di un delegato e di un delegato per procura al consiglio di legislazione.

**Circoli professionali rotariani** (*Rotary Fellowships*). Programma ufficiale del RI che favorisce i rapporti e gli scambi internazionali mediante la creazione di

gruppi composti da rotariani che condividono determinati interessi professionali e personali.

**Classificazione professionale** (*classification*). Sistema mediante il quale i soci, al momento dell'ammissione, sono assegnati a una particolare categoria (v.) in base alla professione o all'attività lavorativa esercitata.

**Club efficiente** (*effective club*). È così definito un club che: è in regola con il versamento delle quote sociali; si riunisce regolarmente; si assicura che i suoi soci siano abbonati alla rivista ufficiale del Rotary; realizza progetti di servizio; riceve la visita del governatore, del suo assistente o di altri dirigenti rotariani; ha stipulato una polizza assicurativa adeguata alle sue attività; agisce in conformità con il regolamento e lo statuto del Rotary e il *Rotary Code of Policies*; è in grado di pagare le quote dovute al RI e al distretto senza assistenza esterna; fornisce puntualmente alla segreteria l'elenco aggiornato dei soci; risolve in modo amichevole eventuali controversie interne; mantiene un rapporto di collaborazione con il distretto; si impegna a non intraprendere o continuare alcuna azione legale nei confronti del Rotary International, della Fondazione Rotary, e delle fondazioni associate nonché della segreteria e dei suoi uffici internazionali.

**Club sponsor** (*sponsor club*). Club che si assume la responsabilità di assistere nell'organizzazione di un nuovo club, aiutandolo a muovere i primi passi all'interno dell'associazione. Di solito è il club del rappresentante speciale (v.) che ha assistito il governatore nell'organizzazione del club sponsorizzato.

**Comitato interpaese** (*intercountry committee*). Comitato composto da soci, club o distretti; è istituito dai governatori interessati, o con la loro approvazione, al fine di favorire i contatti fra rotariani di due o più Paesi e quindi promuovere rapporti e scambi internazionali.

**Commercianti autorizzati.** v. Fornitori autorizzati.

**Commissione internazionale** (*board committee*). Commissione istituita dal Presidente del RI e composta da vari consiglieri incaricati di offrire consulenza al Consiglio centrale in merito a un argomento specifico.

**Commissione ad hoc** (*ad hoc committee*). Commissione istituita dal Consiglio centrale e operante fino al termine dell'incarico assegnatole.

**Commissione permanente** (*standing committee*). Commissione istituita ai sensi del comma 16.010. del regolamento del Rotary International.

**Commissione speciale** (*special committee*). Commissione istituita dal Consiglio centrale e operante sino alla fine dell'anno sociale in corso.

**Compagine sociale** (*membership*). L'insieme dei soci di un club o dell'intera associazione (v. Effettivo).

**Congresso distrettuale** (*district conference*). Riunione annuale aperta ai rotariani del distretto e ai loro familiari e intesa a promuovere il programma del Rotary mediante presentazioni, interventi e dibattiti.

**Congresso internazionale** (*convention*). Riunione annuale del Rotary International avente lo scopo di informare e ispirare i rotariani a livello mondiale. In tale



occasione, i delegati dei club di tutto il mondo eleggono i dirigenti del RI per l'anno successivo, inclusi il presidente e il Consiglio centrale.

**Consiglio centrale** (*Board of Directors*). Organo amministrativo del Rotary International.

**Consiglio di amministrazione della Fondazione Rotary.** v. Amministratori della Fondazione Rotary.

**Consiglio di Legislazione** (*Council on Legislation*). Organo legislativo del Rotary International, previsto dall'art. 10 del suo statuto e dagli art. 7 e 8 del suo regolamento. Nel corso di riunioni triennali, il consiglio (costituito dai delegati di tutti i distretti rotariani) prende in esame e decide in merito alle proposte debitamente formulate dai club e dai distretti, dal consiglio generale o da un congresso del RIBI, dal Consiglio centrale del RI e dallo stesso Consiglio di Legislazione.

**Consiglio direttivo** (*board*). Organo amministrativo di un club, costituito in base al regolamento adottato dal medesimo.

**Consiglio generale** (*General Council*). Organo amministrativo del Rotary International in Gran Bretagna e Irlanda (v.), costituito dai suoi alti dirigenti (presidente, presidente uscente, vicepresidente, tesoriere onorario e segretario), dai governatori dei distretti britannici e irlandesi, nonché (ex officio) dal consigliere RI che rappresenta la Gran Bretagna e l'Irlanda.

**Convention.** v. Congresso internazionale.

**Coordinatori del Rotary** (*Rotary coordinators*). Rotariani incaricati di aiutare i distretti a promuovere e a mettere in atto il piano strategico del RI, in collaborazione con i governatori, il consigliere a cui ogni distretto fa riferimento e il coordinatore della Fondazione Rotary.

**Coordinatori regionali della Fondazione** (*Regional Rotary Foundation Coordinators*). Rotariani che fanno da tramite fra i distretti e la Fondazione Rotary nelle regioni di loro competenza. Le loro responsabilità principali riguardano la promozione dei programmi e la raccolta di fondi.

**Delegato** (*representative*). Termine indicante sia un socio che rappresenta il proprio club al congresso internazionale, sia un rotariano eletto a rappresentare il distretto al Consiglio di Legislazione (dove ha diritto di voto).

**Delegato per procura** (*alternate delegate*). Delegato scelto contemporaneamente al delegato ufficiale e incaricato, all'occorrenza, di sostituirlo e di votare in sua vece al congresso internazionale.

**Delegato straordinario al congresso** (*delegate-at-large*). I dirigenti in carica e i presidenti emeriti del RI che siano soci attivi di un club possono partecipare al congresso internazionale come delegati straordinari aventi diritto di voto.

**Dirigenti di club** (*club officers*). Sono il presidente e il suo predecessore, il presidente entrante, uno o più vicepresidenti, il segretario, il tesoriere e il prefetto.

**Dirigenti internazionali** (*RI officers*). Sono il presidente, il presidente entrante, il vicepresidente, il tesoriere, gli altri membri del Consiglio centrale (o consiglieri),

il segretario generale e i governatori distrettuali, nonché il presidente, il presidente uscente, il vicepresidente e il tesoriere onorario del Rotary International in Gran Bretagna e Irlanda.

**Distretto** (*district*). Area geografica all'interno della quale i club sono raggruppati per esigenze amministrative.

**Documenti costitutivi del RI** (*constitutional documents*). Comprendono lo statuto e il regolamento del RI, e lo statuto tipo dei Rotary club.

**E-club**. v. Rotary e-club.

**Effettivo** (*membership*). L'insieme dei soci di un club o dell'intera associazione (v. Compagine sociale).

**Elettori** (*electors*). Termine indicante i delegati accreditati, i delegati per procura e i delegati straordinari che costituiscono il corpo elettorale del congresso.

**Emblema del Rotary** (*Rotary emblem*). Simbolo del Rotary International consistente in una ruota a sei raggi e 24 denti, con una scanalatura a chiave al centro. Di colore blu reale e giallo-oro, è portato dai rotariani sotto forma di distintivo.

**Emendamento** (*enactment*). Provvedimento legislativo adottato dal consiglio e inteso a modificare lo statuto del RI, il suo regolamento o lo statuto tipo del club (v. Risoluzione).

**Espansione esterna** (*external extension*). Espressione che indica l'istituzione di club in aree dove il Rotary non è ancora presente. L'opera è svolta dai governatori dei distretti interessati in collaborazione con la segreteria generale oppure, in aree che non rientrano in un distretto, da un'apposita commissione internazionale sotto le direttive del Consiglio centrale.

**Espansione interna** (*internal extension*). Consiste nell'incremento dell'effettivo mediante l'ammissione di soci che rappresentino l'intera gamma professionale della località in cui ha sede il club.

**Famiglia del Rotary** (*family of Rotary*). I coniugi, vedovi, figli, nipoti e altri familiari dei rotariani nonché gli alumni della Fondazione, i partecipanti agli Scambi di gruppi di studio e allo Scambio giovani, i rotaractiani e interactiani, i partecipanti ai raduni RYLA, le socie dell'Inner Wheel e di altri gruppi organizzati di coniugi, e i Gruppi per reti di relazioni globali.

**Fase pilota del Piano di visione futura** (*Future Vision pilot*). Fase sperimentale del Piano di visione futura stabilito per la Fondazione Rotary. Il piano sarà collaudato, per un periodo di tre anni a partire dal 1° luglio 2010, da cento distretti, scelti quale gruppo rappresentativo in termini di località, dimensioni e livello di partecipazione nella Fondazione. Al termine del periodo di prova il piano verrà migliorato in base alle valutazioni fornite dai distretti partecipanti e quindi adottato dai club e dai distretti dell'intera organizzazione.

**Finalità del Rotary International** (*purposes of Rotary International*). Sono: (a) sostenere i club e i distretti nello svolgimento di programmi e attività che favoriscano lo Scopo del Rotary; (b) motivare, promuovere, diffondere e amministrare il Rotary a livello mondiale; (c) coordinare e dirigere le attività del Rotary.

**FODD.** v. Fondi di designazione distrettuale.

**Fondatore del Rotary** (*founder of Rotary*). Appellativo usato per indicare Paul P. Harris (1868-1947), che diede vita al primo club rotariano a Chicago nel 1905.

**Fondazione associata** (*associate foundation*). Fondazione creata in base ai criteri e alle direttive del Consiglio di amministrazione della Fondazione Rotary e da questo autorizzata a operare. Il fine principale di una fondazione associata è di offrire agevolazioni fiscali ai rotariani del Paese in cui è istituita.

**Fondazione Rotary** (*Rotary Foundation*). Associazione senza scopo di lucro che riceve contributi e distribuisce fondi a sostegno dei programmi educativi e umanitari realizzati dai club e dai distretti rotariani. La missione della Fondazione è di assistere il Rotary International nella realizzazione dello Scopo del Rotary (v.) e nella promozione della comprensione e della pace nel mondo tramite programmi culturali, educativi e umanitari svolti a livello locale, nazionale e internazionale.

**Fondi di designazione distrettuale. FODD** (*District Designated Fund. DDF*). Rappresentano il 50 per cento dei contributi del distretto alla Fondazione, utilizzabili a sostegno di iniziative e programmi scelti dal distretto e svolti nell'arco di un anno specifico.

**Fondo distrettuale** (*district dues*). Ogni distretto ha la facoltà di istituire un "fondo distrettuale" il cui finanziamento deve essere assicurato dai club del territorio per mezzo di una quota distrettuale pro capite. L'ammontare di questa quota può essere stabilito ogni anno dall'assemblea o dal congresso distrettuale. Per i club che non abbiano pagato la quota di contribuzione distrettuale per più di sei mesi è prevista la sospensione.

**Fondo programmi** (*Annual Programs Fund*). Rappresenta la fonte principale di finanziamento dei programmi della Fondazione Rotary.

**Fornitori autorizzati** (*official licensee*). Imprese che hanno stipulato con il RI un contratto di licenza in base al quale possono produrre o distribuire alcuni prodotti autorizzati, riportanti i Marchi Rotary, destinati al mercato rotariano.

**Fusione di club** (*merger of clubs*). Se lo ritengono opportuno e il Consiglio centrale dà la propria approvazione, due o più club di uno stesso distretto possono fondersi in uno solo.

**Giornata dell'intesa e della pace nel mondo** (*World Understanding and Peace Day*). Si celebra il 23 febbraio, anniversario della Fondazione del Rotary. In tale occasione i club riaffermano l'impegno rotariano nei confronti dell'amicizia, della tolleranza e della pace tra i popoli.

**Governatore distrettuale** (*district governor*). È il dirigente del RI nel distretto, incaricato della supervisione dei club e della nomina della squadra distrettuale. Esercita le sue funzioni sotto il controllo del Consiglio centrale.

**Governatore "ad interim"** (*acting governor*). Rotariano incaricato dal presidente del RI di ricoprire una carica vacante fino alla nomina di un nuovo governatore da parte del congresso internazionale o del Consiglio centrale. Un governatore "ad interim" può sostituire temporaneamente un governatore che si trovi nell'impossibilità di svolgere tale incarico.

**Gruppi comunitari rotariani (GROC).** v. Rotary Community Corps.

**Gruppi per reti di relazioni globali** (*global networking groups*). Costituiti da rotariani, coniugi di rotariani e rotaractiani provenienti da Paesi diversi, uniti da argomenti di interesse comune. Si suddividono in: Circoli professionali rotariani e Gruppi di azione rotariana.

**Gruppi d'appoggio** (*resource group*). Gruppi nominati dal presidente e incaricati di svolgere attività in determinate aree di pertinenza, per assistere i club e i distretti nella realizzazione dei loro obiettivi di servizio e amministrativi. Si dividono in due categorie: i gruppi orientati al servire, che si occupano di settori specifici quali l'acqua e gli impianti sanitari, la sanità e la fame, l'alfabetizzazione, la famiglia del Rotary e i giovani; e i gruppi con incarichi amministrativi, che assistono i club e i distretti in settori quali lo sviluppo dell'effettivo e le relazioni pubbliche.

**Guida alla pianificazione di club efficienti** (*Planning Guide for Effective Rotary Clubs*). Strumento usato dai presidenti eletti, in collaborazione con i dirigenti distrettuali e di club, per fissare obiettivi nelle aree che definiscono un club efficiente, come anche nell'ambito generale dell'amministrazione. La guida suggerisce inoltre strategie comuni di cui i club possono servirsi per conseguire gli obiettivi stabiliti.

**Il miglior servizio è il miglior guadagno** (*One Profits Most Who Serves Best*). Il secondo motto ufficiale del RI.

**In regola** (*good standing*). Espressione usata nei documenti costituzionali del RI per indicare un socio o un club che soddisfino tutti i requisiti di appartenenza al club o al Rotary International.

**Interact.** Club per giovani di età compresa fra i 14 e i 18 anni, sponsorizzato da un club rotariano e dedicato alla promozione dei valori umanitari e di pace che ispirano l'associazione.

**Istituto del Rotary** (*Rotary Institute*). Riunione formativa e informativa per governatori in carica, uscenti ed entranti, e altri dirigenti del RI provenienti dai distretti di una o più zone. Gli istituti intendono informare i partecipanti sui più recenti programmi del Rotary e suggerire nuove idee sul modo migliore per rendere più efficiente il movimento rotariano.

**Istituto internazionale** (*International Institute*). Riunione per governatori in carica, uscenti ed entranti, organizzata in concomitanza con il congresso internazionale e dedicata alla discussione informale di argomenti di attualità rotariana.

**Lettera mensile del governatore** (*governor's monthly letter*). Comunicazione inviata dal governatore al presidente e al segretario di ogni club del distretto. Tratta argomenti d'interesse specifico e include il "Rapporto presenze".

**Località di un club** (*club locality*). Espressione indicante l'area in cui ha sede un club, i cui confini territoriali sono indicati nell'art. 3 del suo statuto. Un club può condividere una stessa località con uno o più club già esistenti.

**Marchi Rotary** (*Rotary Marks*). Espressione indicante collettivamente gli emblemi e i marchi di servizio che costituiscono la proprietà intellettuale del Rotary International. Per informazioni specifiche si veda il capitolo 5.

**Mesi speciali** (*special months in Rotary*). Designati dal Consiglio centrale allo scopo di incoraggiare la partecipazione di tutti i soci alle attività dell'associazione, sono: il Mese dell'espansione interna ed esterna (agosto), il Mese delle nuove generazioni (settembre), il Mese dell'Azione professionale (ottobre), il Mese della Fondazione Rotary (novembre), il Mese della famiglia (dicembre), il Mese della sensibilizzazione al Rotary (gennaio), il Mese dell'Intesa mondiale (febbraio), il Mese dell'alfabetizzazione (marzo), il Mese della rivista rotariana (aprile) e il Mese dei circoli professionali rotariani (giugno).

**Missione del Rotary** (*mission*). La nostra missione è di servire gli altri, promuovere l'integrità e diffondere la comprensione, la buona volontà e la pace nel mondo attraverso una rete di professionisti, imprenditori e personaggi di spicco della comunità.

**Modulo dati governatore designato** (*governor-nominee data form*). Deve essere compilato dal candidato alla carica di governatore designato con i dati biografici suoi e del coniuge; servirà alla segreteria generale come modulo preliminare d'iscrizione all'Assemblea internazionale.

**Nuove Generazioni** (*New Generations Service*). Quinta via d'azione rotariana, che 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.

**Official Directory**. Elenco ufficiale, con i nomi dei dirigenti del RI e della Fondazione, delle commissioni e del personale amministrativo, l'elenco dei distretti e dei governatori di tutto il mondo, e l'elenco alfabetico dei club.

**Ogni Rotariano: proponi un socio, conserva un socio** (*Each Rotarian: Reach One, Keep One*). Slogan adottato dal Consiglio centrale.

**Organismo rotariano** (*Rotary entity*). Espressione indicante il Rotary International, la Fondazione Rotary, un club o gruppo di club, un distretto o gruppo di distretti (inclusa un'attività pluridistrettuale), un circolo professionale rotariano, il comitato organizzativo di un congresso rotariano e le unità amministrative del Rotary International.

**Paul Harris Fellow** (*PHF*). Titolo conferito a una persona che dia, o in nome della quale sia dato, un contributo di mille (1.000) dollari alla Fondazione Rotary.

**Petizione al Consiglio centrale** (*Memorial to the Board*) Richiesta al Consiglio centrale che viene invitato ad agire in merito a una specifica questione.

**Piano di visione futura** (*Future Vision Plan*). Nuovo modello di sovvenzionamento adottato in fase sperimentale dalla Fondazione Rotary. Il piano vuole aggiornare la missione della Fondazione, sostenendo progetti umanitari, educativi e formativi, con risultati sostenibili e ad alto impatto.

**Piano direttivo di club** (*Club Leadership Plan*). Struttura amministrativa consigliata ai Rotary club, basata sulle migliori prassi dei club efficienti e volta ad aiutare i club a raggiungere gli obiettivi delineati nelle cinque vie d'azione.

**Piano direttivo distrettuale** (*District Leadership Plan*). Struttura organizzativa prevista per tutti i distretti rotariani, definisce responsabilità e mansioni specifiche per gli assistenti del governatore e le commissioni distrettuali, nonché limiti relativi alla durata dei loro mandati e al numero di mandati possibili.

**PolioPlus**. Iniziativa lanciata dal Rotary International e dalla Fondazione Rotary allo scopo di eradicare la poliomielite; considerata una priorità assoluta fino al conseguimento del suo obiettivo.

**Progetti pilota** (*pilot Rotary clubs*). Progetti svolti dal RI presso determinati club per valutare l'efficacia di nuove idee e iniziative amministrative che potrebbero giovare al futuro dell'organizzazione. I club pilota sono club regolarmente operanti, che possono essere dispensati da alcune disposizioni enunciate nello statuto tipo dei Rotary club.

**Programmi ufficiali** (*structured programs*). Espressione dal RI usata per indicare collettivamente Interact, Rotaract, Rotary Community Corps, Circoli professionali rotariani, Scambi di amicizia rotariana, Volontari del Rotary, RYLA, APIM e Scambio giovani.

**Prova delle quattro domande** (*Four-Way Test*). Affermazione di principi di etica professionale, accentrati su quattro domande: risponde a verità, è giusto per tutti gli interessati; promuoverà la buona volontà e migliori rapporti d'amicizia; porterà vantaggi a tutte le parti? La prova fu formulata nel 1932 dal socio Herbert J. Taylor e adottata dal RI nel 1943.

**Quota d'ammissione per i nuovi club** (*admission fee, prospective club*). Quota stabilita dal RI e versata all'organizzazione da un nuovo club che chiede l'affiliazione.

**Quota d'ammissione per i nuovi soci** (*admission fee, prospective Rotarian*). Quota, nell'ammontare stabilito dal regolamento del club, versata a quest'ultimo da ogni nuovo socio.

**Quote di ammissione e quote sociali** (*dues and fees*). Ogni socio attivo è tenuto a pagare una quota di ammissione e quote sociali annuali per l'importo stabilito dal proprio club.

**Quote pro capite** (*per capita dues*). Quote semestrali che i club versano al RI, al primo luglio e al primo gennaio di ogni anno, per ognuno dei soci attivi.

**Rapporto mensile del governatore** (*attendance report, district*). Compendio dei rapporti mensili inviati dai club del distretto, trasmesso al segretario generale e incluso nella lettera mensile.

**Rapporto presenze** (*attendance report, club*). Resoconto delle presenze e delle assenze alle riunioni settimanali, che ogni club deve inviare mensilmente al governatore del distretto di appartenenza secondo quanto stabilito dal regolamento del Rotary International.

**Rapporto semestrale** (*semiannual report*). Rapporto che ogni club invia al RI entro il primo luglio e il primo gennaio di ogni anno, indicando il numero esatto dei soci alle suddette date. Firmato dal presidente e dal segretario del club, può essere compilato utilizzando un apposito modulo fornito dalla segreteria generale

o la sua versione elettronica in rete. I dati così forniti servono a calcolare le quote pro capite che i club devono versare al Rotary International.

**Rappresentante presidenziale** (*president's representative*). Rotariano incaricato dal presidente del RI di partecipare in sua vece a un congresso distrettuale.

**Rappresentante speciale** (*special representative*). Rotariano, preferibilmente socio del club sponsor, incaricato dal governatore di rappresentarlo nelle varie fasi di organizzazione di un nuovo club.

**Recupero** (*make-up*). Secondo quanto stabilito dall'art. 8 dello statuto tipo del club, un rotariano che risulti assente a una riunione del proprio club può recuperarla partecipando a quella di un altro Rotary club, evitando così possibili sanzioni. In tal caso, il recupero è comunicato mediante un'apposita cartolina presenze (v.), che il segretario del club visitato invia al collega del club del socio.

**Regolamento del Rotary International** (*RI Bylaws*). Insieme delle norme adottate dal RI. Può essere modificato solo dal Consiglio di Legislazione.

**Regolamento tipo dei Rotary club** (*Recommended Rotary Club Bylaws*). Insieme delle norme consigliate dal RI ai club. Può essere modificato e adeguato alla struttura operativa di ogni club purché le variazioni apportate siano in armonia con i documenti costitutivi del Rotary.

**Relazione sul congresso distrettuale** (*district conference report*). Resoconto inviato al RI dal governatore e dal segretario di un congresso distrettuale, indicante le iniziative e le decisioni prese, il numero dei club rappresentati e altri dati specifici.

**Resoconto delle visite al club** (*memo of club visit*). Questionario compilato dall'assistente del governatore e/o dal governatore durante le visite ai club del distretto, allo scopo di valutare i progressi compiuti dai medesimi in relazione agli obiettivi fissati.

**Resoconto finanziario distrettuale** (*district financial statement*). Discusso e approvato al congresso distrettuale, offre ai club un quadro trasparente sulle finanze del distretto relativamente all'anno sociale precedente.

**RIBI**. v. Rotary International in Gran Bretagna e Irlanda.

**Risoluzione** (*resolution*). Delibera del consiglio di legislazione che non emenda né contraddice i documenti costituzionali del RI, ma esprime un'opinione o formula una raccomandazione al Consiglio centrale (v. Emendamento).

**Rotaract**. Club per giovani di età compresa fra i 18 e i 30 anni, sponsorizzato da un Rotary club e dedicato alla formazione di cittadini responsabili e impegnati nei confronti della comunità.

**Rotarian, The**. Organo ufficiale del Rotary, in lingua inglese, pubblicato mensilmente dal Rotary International.

**Rotary**. Denominazione che abbraccia l'insieme dei Rotary club e dei loro soci, lo spirito che li anima, i principi, le attività e le tradizioni che li caratterizzano, nonché lo scopo e gli obiettivi che intendono realizzare.

**Rotary Code of Policies (RCP).** Raccolta delle norme generali e permanenti del Rotary International. Viene aggiornato dopo ogni riunione del Consiglio centrale e del Consiglio di Legislazione. Si accompagna ai documenti costituzionali.

**Rotary Community Corps (RCC).** Gruppi sponsorizzati da Rotary club e composti da non rotariani adulti, animati dal desiderio di migliorare le condizioni di vita nelle comunità di cui fanno parte. In Italia sono chiamati anche Gruppi rotariani comunitari.

**Rotary e-club.** Un club che, pur radunandosi prevalentemente online, opera come i Rotary club tradizionali. Ogni distretto può includere non più di due e-club.

**Rotary Fellowships.** v. Gruppi per reti di relazioni globali.

**Rotary Foundation Code of Policies, The (TRFC).** Raccolta delle norme generali e permanenti della Fondazione Rotary.

**Rotary International in Gran Bretagna e Irlanda (RIBI).** Nome dell'associazione dei Rotary club in Gran Bretagna, Irlanda, nelle Isole della Manica e nell'Isola di Man.

**Rotary Leader.** Notiziario elettronico bimensile per i club, i distretti e i dirigenti internazionali, pubblicato in otto lingue.

**Rotary World Magazine Press.** Gruppo di pubblicazioni comprendenti *The Rotarian* (la rivista ufficiale del Rotary, in lingua inglese) e le riviste regionali autorizzate e certificate dal RI.

**Rotary Youth Leadership Awards (RYLA).** Seminari per giovani di età compresa fra i 14 e i 30 anni, organizzati a livello di club, distrettuale, pluridistrettuale e internazionale e intesi a sviluppare senso civico, qualità individuali e doti di leadership nei partecipanti.

**RYLA.** v. Rotary Youth Leadership Awards.

**Scambi di amicizia rotariana (Rotary Friendship Exchange).** Programma ufficiale del RI che favorisce i rapporti internazionali mediante visite incrociate di soci e loro familiari residenti in Paesi diversi.

**Scambio giovani (Youth Exchange).** Programma ufficiale per studenti delle scuole superiori (15-19 anni) a cui viene data la possibilità di compiere soggiorni di studio e approfondimento culturale in un Paese straniero. I partecipanti sono scelti in base a criteri specifici stabiliti dal Consiglio centrale e sponsorizzati dai club o dai distretti di entrambi i Paesi, quello di residenza e quello ospite.

**Scopo del Rotary (Object of Rotary).** Lo Scopo del Rotary, definito all'art. 4 dello statuto del RI e all'art. 3 dello statuto tipo del Rotary club, è diffondere l'ideale del servire inteso come motore propulsore di ogni attività.

**Sede centrale (world headquarters).** Sede della segreteria generale del Rotary International a Evanston, nell'Illinois (USA). Offre assistenza ai club e ai distretti situati nell'America Settentrionale, Centrale e Meridionale, nei Caraibi, a Gibilterra, nella Russia orientale e nell'Antartide.



**Segretario generale** (*general secretary*). Sotto la direzione del Consiglio centrale, il segretario generale (che ricopre la stessa carica in seno alla Fondazione Rotary) sovrintende all'amministrazione dell'intera organizzazione.

**Segreteria generale** (*secretariat*). Organo amministrativo del RI, composto dal segretario generale, dal personale della sede centrale e dagli uffici internazionali.

**Seminario d'istruzione dei governatori eletti. SIGE** (*Governors-elect Training Seminar. GETS*). Seminario di formazione dei governatori entranti, condotto a livello di zona in congiunzione con gli istituti del Rotary.

**Seminario d'istruzione dei presidenti eletti. SIPE** (*Presidents-elect Training Seminar. PETS*). Programma annuale di formazione dei presidenti entranti, organizzato preferibilmente a febbraio o marzo. Il suo fine principale è di formare presidenti di club dotati delle qualifiche, delle competenze e delle motivazioni necessarie a creare e mantenere club funzionanti secondo i criteri di efficienza stabiliti dal Consiglio centrale.

**Servire al di sopra di ogni interesse personale** (*Service Above Self*). Motto ufficiale del Rotary.

**SHARE, sistema di** (*SHARE System*). Meccanismo mediante il quale le sovvenzioni offerte dalla Fondazione Rotary sono accordate ai club e ai distretti di tutto il mondo.

**SIGE.** v. Seminario d'istruzione dei governatori eletti.

**SIPE.** v. Seminario d'istruzione dei presidenti eletti.

**Socio attivo** (*active member*). Socio di un club ammesso come rappresentante di una categoria professionale e avente tutti gli obblighi, le responsabilità e i privilegi inerenti a tale affiliazione, quali sono stabiliti dallo statuto e dal regolamento del Rotary International.

**Socio fondatore** (*charter member*). Socio ammesso a un club prima che il club sia ammesso ufficialmente al Rotary International.

**Socio onorario** (*honorary member*). Persona ammessa a titolo onorario a un club in virtù dei risultati conseguiti al servizio degli ideali del Rotary. Il socio onorario è dispensato dal pagamento di quote sociali, non ha diritto di voto né può ricoprire una carica ufficiale all'interno del club. Può, tuttavia, partecipare a tutte le riunioni e godere di ogni altro privilegio. La durata dell'affiliazione è stabilita dal consiglio direttivo del club.

**Sostenitore della Fondazione Rotary** (*Rotary Foundation sustaining member*). Titolo conferito a chi versi un contributo iniziale di cento dollari (100 USD) al Fondo programmi della Fondazione Rotary e dichiara per iscritto la propria intenzione di rinnovare l'impegno ogni anno per un importo pari o superiore al contributo iniziale.

**Statuto del Rotary International** (*RI Constitution*). Documento costitutivo dell'organizzazione.

**Statuto tipo del Rotary club** (*Standard Rotary Club Constitution*). Statuto prescritto dal regolamento del RI per ogni club ammesso al Rotary.

**Sviluppo dell'effettivo** (*membership development*). Processo costante di espansione della base sociale mediante il reclutamento di nuovi soci, la conservazione di quelli esistenti e l'istituzione di nuovi club.

**Task force.** v. Gruppi d'appoggio.

**Tema annuale** (*RI theme*). Messaggio che il presidente dell'associazione rivolge ai club e ai soci per ispirarli nel corso dell'anno.

**Tesoriere locale** (*fiscal agent*). Rotariano che si occupa volontariamente dell'incasso e del deposito dei versamenti effettuati dai club della zona di sua competenza. I tesoriere locali sono elencati nell'*Official Directory*.

**Trustees.** v. Amministratori della Fondazione Rotary.

**Tessera sociale** (*membership card*). Documento d'identità formato tessera, il cui uso è raccomandato a tutti i club. Include spazi bianchi in cui inserire il nome del socio, il nome del club, la data di scadenza della quota sociale, la firma del segretario del club e quella del socio a cui la tessera è rilasciata. Le tessere possono essere acquistate dai club presso un rivenditore autorizzato.

**Uffici internazionali** (*Rotary International offices*). Uffici periferici della segreteria generale. Le sedi e le rispettive aree di competenza sono le seguenti:

**Asia meridionale** (Bangladesh, India, Nepal, Pakistan e Sri Lanka). Sede: Delhi

**Brasile.** Sede: San Paolo

**Corea del Sud.** Sede: Seul

**Europa/Africa** (Europa, Africa e Medioriente). Sede: Zurigo

**Giappone.** Sede: Tokyo

**Pacifico meridionale e Filippine** (Australia, Nuova Zelanda, Filippine e isole del Pacifico). Sede: Parramatta

**Sudamerica** (Argentina, Bolivia, Cile, Paraguay e Uruguay). Sede: Buenos Aires

**Vie d'Azione** (*Avenues of Service*). Denominazione collettiva dell'Azione interna, l'Azione professionale, l'Azione d'interesse pubblico, l'Azione internazionale e l'Azione per le Nuove Generazioni – ovvero le cinque vie che costituiscono una pietra angolare del Rotary e la guida per l'operato dei club. (vv.).

**Volontari del Rotary** (*Rotary Volunteers*). Programma rotariano che incoraggia i soci a mettere le loro competenze professionali al servizio di progetti e iniziative che ne hanno bisogno. L'abbinamento di risorse professionali e progetti di volontariato è reso possibile grazie a un'apposita banca dati gestita dal RI.

**Zona** (*zone*). Area geografica stabilita dal Consiglio centrale in conformità al regolamento del RI allo scopo di raggruppare i club per eleggere i membri della commissione di nomina del presidente internazionale e dei consiglieri.

---

# Indice Alfabetico

## A

Abbonamenti alle riviste ufficiali, 24-25  
Accettazione dello scopo e osservanza dello statuto e del regolamento, 253  
Acquisto di articoli con i Marchi Rotary, 83  
Affari locali, nazionali e internazionali, 253  
Affiliazione a club diversi dal Rotary, 17  
Alterazioni, modifiche o ostruzioni dei Marchi Rotary, 91  
Altre responsabilità del governatore eletto, 31  
Altre riunioni internazionali, 161 ; 235  
Altri usi autorizzati dei Marchi Rotary, 84-85  
Alumni, 132-133  
Amici di Paul Harris (PHF), 75-76  
Amministrazione dei club, 58  
Amministrazione del distretto, 37  
Amministrazione, 169  
Ammissione di giovani soci, 12  
Anno sociale, 63  
Annuari, 65  
Appartenenza al Rotary International, 3; 175  
Arbitrato e mediazione, 7; 239; 254  
Arch C. Klumph Society, 76  
Archivio e schedari, 37  
Assemblea distrettuale, 51  
Assemblea internazionale, 49; 159  
Assemblee di club, 7  
Assenze, 11  
Assicurazione e costituzione in associazione, 10-11  
Assiduità, 11; 247  
Associazione, 167  
Attestato delle vie d'azione, 96  
Attestato per servizi eminenti, 133  
Attestato per servizi meritori, 133  
Attestato per servizi resi al distretto, 133  
Attestato presidenziale, 96  
Attività e progetti pluridistrettuali,

34

Atto costitutivo della Fondazione Rotary del Rotary International (estratti), 277-278  
Azione d'interesse pubblico, 105-107  
Azione di pubblico interesse mondiale (APIM/WCS), 110-111  
Azione internazionale, 109-110  
Azione professionale, 101

## B

Bandiera del Rotary, 91  
Benefattori e membri della Bequest Society, 76  
Bevande alcoliche, 16  
Bocciatura della candidatura da parte del Consiglio centrale, 31  
Borse di studio degli Ambasciatori, 123-125

## C

Caratteristiche dell'emblema, 89  
Carte di credito affiliate, 88  
Carte telefoniche, 88  
Categorie professionali, 246  
Centri della pace del Rotary, 125-126  
Cerimonia di ammissione di nuovi soci, 20  
Certificato di approvazione distrettuale, 145-146  
Certificazione distrettuale per lo Scambio giovani, 121  
Cinque vie d'azione, 244  
Circularizzazione, 13  
Circoli professionali rotariani, 113  
Classificazione professionale, 12  
Club amici di Paul Harris al 100%, 77  
Club ammessi di recente, 8  
Club con pendenze finanziarie nei confronti del RI, 9  
Club misti, 17  
Club Ogni Rotariano, Ogni Anno, 77  
Club sostenitore della Fondazione Rotary al 100%, 77  
Club, 3  
Collaborazione con la squadra distrettuale, 6

Colori del Rotary, 90-91  
 Combinazione con altri marchi, 87  
 Comitati interpaese, 112  
 Comitato misto, 273  
 Commissione distrettuale per la  
 Fondazione Rotary, 71-72  
 Commissione per la formazione,  
 40-41  
 Commissione per le operazioni del  
 Consiglio di Legislazione, 148  
 Commissione per lo sviluppo  
 dell'effettivo, 41  
 Commissioni del Consiglio centrale,  
 227  
 Commissioni del RI, 61-62  
 Commissioni della Fondazione  
 Rotary, 273  
 Commissioni di club, 6; 261  
 Commissioni distrettuali, 39  
 Compagine dei soci, 178 ; 245  
 Compiti delle commissioni, 262  
 Composizione, 267  
 Comunicazioni per posta elettronica,  
 88  
 Concessione di licenze dei Marchi  
 Rotary, 86  
 Congressi internazionali, 137  
 Congresso del RI, 170; 197  
 Congresso distrettuale, 53-55  
 Consiglio centrale, 58-59; 169 ; 179  
 Consiglio di amministrazione, 71;  
 268  
 Consiglio di Legislazione, 141; 170;  
 189  
 Consiglio direttivo e dirigenti di  
 club, 4; 249; 259  
 Contributi alla Fondazione, 75  
 Contributi e agevolazioni fiscali, 74  
 Cooperazione con altre  
 organizzazioni, 35-36; 68  
 Coordinatori degli alumni, 72  
 Coordinatori del Rotary, 24; 56; 62-63  
 Coordinatori di zona per la sfida da  
 200 milioni, 72  
 Coordinatori regionali della  
 Fondazione Rotary , 72  
 Costituzione dei distretti in  
 associazione, 41-42  
 Criteri di selezione degli assistenti  
 del governatore, 39

## D

Definizione di club efficiente, 4  
 Definizioni, 167; 175; 243; 259

Denominazione delle attività della  
 Fondazione, 82-83  
 Designazione ed elezione dei  
 dirigenti –Disposizioni generali,  
 200  
 Designazione ed elezione dei  
 governatori, 214  
 Designazione ed elezione dei  
 membri del Consiglio, 208  
 Designazione ed elezione del  
 Presidente del RI, 202  
 Destinazione delle entrate e del  
 patrimonio, 277  
 Dichiarazione dei fini e degli effetti  
 e impatto finanziario, 147  
 Dichiarazione della finalità e degli  
 effetti della proposta, 146  
 Dichiarazioni di appoggio e  
 opposizione, 147  
 Diffusione del Rotary nelle comunità  
 isolate, 21  
 Direttive per i candidati a cariche  
 elettive, 60-61  
 Direttive per le pubblicazioni  
 di club e distretti e di altre  
 pubblicazioni affiliate, 65  
 Dirigenti del RI, 58-59; 169; 182  
 Dirigenti della Fondazione Rotary,  
 271  
 Dispense, 262  
 Disposizioni nei rapporti di  
 patrocinio e collaborazione, 36  
 Distretti, 27; 220  
 Diversificazione dell'effettivo, 20  
 Divieto di richieste indesiderate, 68  
 Dopo la consegna al RI, 146  
 Doveri dei rotariani nell'esercizio  
 delle loro attività professionali,  
 101-102  
 Durata dell'affiliazione, 250

## E

Effettivo, 16  
 Elettori, 137-138  
 Elezione dei consiglieri e dei  
 dirigenti, 260  
 Emendamenti, 172; 240; 255; 264  
 Equilibrio della compagine sociale,  
 12  
 Esame da parte del Consiglio  
 centrale, 146  
 Espansione in aree geografiche e  
 Paesi non rotariani, 42-43

**F**

Familiari di rotariani, 14-15  
 Fase pilota del Piano di Visione futura, 130-131  
 Finalità, 167  
 Finanze del distretto, 46  
 Finanze del RI, 63; 148 ; 230  
 Finanze di club, 8; 263  
 Fondazione Rotary, 71; 123; 171; 238  
 Fondazioni associate, 74  
 Forma corretta della proposta legislativa, 145  
 Formazione dei presidenti di commissione, 6  
 Francobolli, 85  
 Fumo, 16  
 Fusione di più club, 21

**G**

Gestione dei fondi, 8  
 Gestione responsabile dei fondi, 73-74  
 Giornata della pace e della comprensione internazionale, 112  
 Glossario, 279-292  
 Governatore designato, 31  
 Governatore eletto, 30  
 Governatore, 28  
 Governatori emeriti, 33  
 Grandi donatori, 76  
 Gruppi amministrativi ed unità amministrative locali, 220  
 Gruppi d'appoggio, 62  
 Gruppi d'azione rotariana, 113  
 Gruppi per reti di relazioni globali, 113  
 Gruppi rotariani comunitari, 107-108  
 Guida alla pianificazione di club efficienti, 37

**I**

Il RI e la politica, 24; 68; 110  
 Il sito web del RI, 66-67 ; 238  
 Impiego previsto dei fondi, 73  
 Inammissibilità dei contributi obbligatori alla Fondazione Rotary, 23  
 Incapacità di funzionamento di un club, 23  
 Incarichi del governatore designato, 33  
 Indagini sulla realtà professionale,

13

Indennizzi, 239  
 Individuazione dei club bisognosi di assistenza, 37  
 Inno del Rotary, 91  
 Insediamento dei dirigenti di club, 5  
 Interact, 117-118  
 Interpretazione, 171; 254  
 Istituti del Rotary, 161-162  
 Istituto internazionale, 162  
 Istituzione di un fondo distrettuale, 47-48  
 Istituzione e riorganizzazione di distretti, 27-28

**L**

Lettera mensile, 37  
 Limiti di bilancio, 63  
 Limiti territoriali, 243  
 Luogo di residenza o di lavoro, 16-17

**M**

Mancato rispetto della normativa a tutela dei giovani, 116  
 Mansioni del presidente di club, 4  
 Membri del Consiglio di Legislazione, 141-142  
 Membri senza diritto di voto, 142  
 Mese dei circoli professionali rotariani, 113  
 Mese dell'azione professionale, 102-103  
 Mese dell'intesa mondiale, 112  
 Mese della famiglia, 108  
 Mese della Fondazione Rotary, 133  
 Mese delle Nuove generazioni, 117  
 Metodo di selezione del governatore designato, 31  
 Missione del Rotary International, 57  
 Missione della FR, 71  
 Modifiche (proposte legislative), 147  
 Monitoraggio dei progetti sovvenzionati, 129  
 Motti del Rotary, 91  
 Motto del Rotaract, 120  
 Multipli amici di Paul Harris, 76

**N**

Nome di pubblicazioni in formato elettronico e cartaceo e nomi di dominio, 82  
 Nome e descrizione, 167; 243  
 Nome e località, 21  
 Nome ed emblema, 235  
 Norme procedurali (Congressi RI),

- 138-139
- Norme procedurali (Consiglio di Legislazione), 149-157
- Norme sull'uso di elenchi soci a scopi commerciali, 13
- Numero di club e di soci per distretto, 27
- Numero massimo di e-club per distretto, 20
- Numero minimo di soci fondatori, 20
- Nuove generazioni, 115
- Nuovi club, 20
- O**
- Offerte di vendita a club, distretti e rotariani, 87
- Ogni Rotariano : Proponi un socio, conserva un socio, 98-99
- Opportunità di eseguire donazioni nominative, 77
- Ordine del giorno delle riunioni, 264
- Organizzazione di nuovi club, 43-46
- Organizzazioni di ex rotariani, 18
- Ospiti delle riunioni, 15
- Osservanza delle leggi nazionali, 7
- P**
- Partecipazione all'Assemblea internazionale, 30
- Partecipazione alle riunioni del RI, 11
- Partner PolioPlus, 131
- Paul Harris Society, 76
- Permessi, 11
- Persona giuridica, 277-278
- Petizioni al Consiglio centrale, 144-145
- Piano di Visione futura, 129-130
- Piano direttivo di club, 5
- Piano direttivo distrettuale, 38
- PolioPlus, 131
- Portavoce, 23
- Preghiere, 16
- Premi e riconoscimenti, 96; 133
- Premio "Servire al di sopra di ogni interesse personale", 96-97
- Premio edificatore di club, 98
- Premio Leadership nell'azione professionale, 97
- Premio per iniziative esemplari, 97
- Premio per l'espansione e lo sviluppo dell'effettivo, 98
- Preparazione e presentazione di una proposta legislativa, 145
- Preparazione ulteriore del governatore eletto, 31
- Presidente del RI, 59
- Presidente eletto, 59
- Prevenzione degli abusi e delle molestie, 115
- Previsione di bilancio quinquennale, 63
- Primi tre contribuenti pro capite al Fondo programmi, 77
- Procedure (del Consiglio di Legislazione), 147-148
- Procedure di ammissione al club, 263
- Procedure di presentazione e sottoscrizione, 145
- Procedure in caso di violazione delle norme elettorali, 61
- Procedure legislative, 185
- Progetti del RI, 69
- Progetti di servizio, 95
- Progetti pilota, 23-24
- Programma (dei Congressi internazionali), 137
- Programma generale del RI, 95
- Programmi del club, 15-16
- Programmi di scambio pluridistrettuali, 121
- Programmi educativi, 123
- Programmi ufficiali, 95
- ProjectLINK, 111
- Promozioni telefoniche, 14; 56
- Proposte del club, 145
- Proposte del distretto, 145
- Proposte di emendamento o di risoluzione accettate, 143; 148
- Proposte di risoluzione, 144
- Proposte legislative, 143
- Protocollo rotariano, 69-70
- Prova delle quattro domande, 102
- Pubblicazione (proposte legislative), 147
- Pubblicazione del bilancio annuale, 63
- Pubblicazione e distribuzione del rendiconto annuale del RI e Fondazione Rotary, 64
- Pubblicazioni distrettuali, 55-56
- Pubblicazioni e risorse multimediali, 65-66
- Pubbliche relazioni e progetti dei

club, 21-22  
 Pubbliche relazioni sfavorevoli, 22  
 Pubblicità, 138

## Q

Qualifica di socio e distintivi, 171  
 Questioni finanziarie, sostegno alla  
 Fondazione e riconoscimenti, 73  
 Quota d'iscrizione, 138  
 Quote associative, 171  
 Quote destinate al Consiglio di  
 Legislazione, 64  
 Quote pro capite, 64  
 Quote pro rata, 8  
 Quote sociali, 250; 261

## R

Raccolta di fondi a favore della  
 Fondazione, 74  
 Raduno internazionale RYLA, 162  
 Rapporti al RI, 37  
 Rapporti con gli organi  
 d'informazione, 22-23  
 Rapporti con le altre organizzazioni,  
 7  
 Rapporti e ratificazione, 148  
 Rapporti semestrali, 8-9  
 Rappresentanza dei club, 137  
 Regolamento del Rotary club di,  
 259-264  
 Regolamento del Rotary  
 International, 175-240  
 Regolamento della Fondazione  
 Rotary del Rotary International,  
 267-275  
 Regolamento viaggi, 69  
 Regolamento, 171; 254  
 Regole di condotta nei rapporti con i  
 giovani, 115  
 Relazioni finanziarie, 274  
 Relazioni interne, 14  
 Rendiconto sulle attività di club, 7  
 Requisiti del Consiglio direttivo e  
 dirigenti, 4  
 Requisiti del governatore designato,  
 32  
 Requisiti per la fondazione di un  
 nuovo club, 20-21  
 Responsabilità del club, 22  
 Responsabilità del governatore  
 designato, 33  
 Responsabilità del rotariano, 21  
 Revisione annuale delle sovvenzioni  
 umanitarie, 74

Riammissione dei club disciolti per  
 inadempienza, 9  
 Riconoscimenti dei sostenitori, 75  
 Riconoscimenti per i club, 77  
 Riconoscimenti, 133  
 Riconoscimento delle iniziative  
 di sviluppo e conservazione  
 dell'effettivo, 97-98  
 Riconoscimento per la crescita  
 dell'effettivo nei club di piccole  
 dimensioni, 98  
 Rinuncia, sospensione e cessazione  
 dell'appartenenza al RI, 176  
 Riproduzione dell'emblema del  
 Rotary, 89  
 Riserve, 63-64  
 Risoluzioni, 264  
 Riunione precongressuale dei  
 responsabili dello Scambio  
 giovani, 163  
 Riunione precongressuale Rotaract,  
 163  
 Riunioni complementari, 162  
 Riunioni con club di altre  
 associazioni, 16  
 Riunioni degli amministratori, 270  
 Riunioni del RI, 48-49  
 Riunioni delle commissioni, 62  
 Riunioni di club, 15; 244; 260  
 Riunioni di formazione dei dirigenti  
 Rotaract, 120  
 Riviste ufficiali : The Rotarian e la  
 Rotary World Magazine Press,  
 65; 237; 253  
 Rotaract, 118-120  
 Rotary e-club, 3  
 Rotary International, 57  
 Rotary Leader, 66  
 Rotary Youth Leadership Awards  
 (RYLA), 121-122  
 Ruolo dell'assistente del governatore,  
 38-39  
 Ruolo, requisiti e mansioni del  
 governatore, 28-30

## S

Scadenza (presentazione proposte di  
 emendamento), 146  
 Scambi di amicizia rotariana, 111-112  
 Scambi di gruppi di studio (SGS),  
 126-128  
 Scambio giovani, 120-121  
 Scelta dei consiglieri e dei dirigenti  
 di club, 5



Scelta del governatore designato in distretti di recente istituzione, 32

Scelta del governatore designato mediante votazione, 32

Scelta della sede, 137

Schede informative, 88

Scopo del Rotary, 57

Scopo dell'Associazione, 243

Scopo, 167; 267

Sede delle riunioni, 15

Segretario generale, 59-60; 71

Segreteria, 68

Selezione dei dirigenti del RI, 60

Selezione del governatore designato, 31

Seminario d'istruzione dei governatori eletti, 30; 49

Seminario d'istruzione dei presidenti eletti, 50

Seminario di formazione della squadra distrettuale, 49-50

Seminario distrettuale sull'effettivo, 51-52

Seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary, 52-53

Seminario sulla gestione delle sovvenzioni Fondazione Rotary (per distretti pilota), 55

Seminario sulla leadership distrettuale, 52

Servizi amministrativi pluridistrettuali, 35

Settimana mondiale Interact, 118

Settimana mondiale Rotaract, 120

Sistema di votazione, 261

Sistema SHARE, 74-75

Soci onorari, 17

Socio attivo e socio onorario dello stesso club, 17

Sommario (proposte legislative), 147

Sospensione dei servizi, 10

Sostenitori della Fondazione Rotary, 75

Sovvenzioni distrettuali semplificate, 128

Sovvenzioni paritarie, 129

Sovvenzioni umanitarie, 128

Specifiche dell'emblema, 89-90

Spese degli invitati, 16

Spese del governatore, 46-47

Statuto del Rotary club, 243-255

Statuto del Rotary International,

167-175

Struttura delle sovvenzioni, 130

Sviluppo dell'effettivo, 18-19

## T

Tabella delle mozioni procedurali, 158

Tema annuale, 96

Tesoriere del RI, 59

Tessera sociale, 18

Traduzione delle pubblicazioni rotariane, 66

Trasferimento di un socio, 17-18

Tutela dei dati personali, 13 -14

Tutela dei giovani, 17

## U

Un programma di servizio equilibrato, 95

Usi vietati dei Marchi Rotary, 87

Uso commerciale dei Marchi Rotary, 87

Uso con altri marchi, 83

Uso dei Marchi Rotary da parte dei club, distretti e altri enti del Rotary, 81

Uso dei Marchi Rotary da parte dei dirigenti del RI e di incaricati speciali, 84

Uso dei Marchi Rotary da parte dei rotariani, 84

Uso dei Marchi Rotary da parte di altri gruppi, 87-88

Uso dei Marchi Rotary nell'ambito di programmi Rotary, 84

Uso dei Marchi Rotary nella denominazione di progetti o programmi e materiali relativi, 81-82

Uso dei Marchi Rotary su immobili o strutture permanenti, 88

Uso delle denominazioni e degli emblemi Interact e Rotaract, 86

Uso e protezione dei Marchi Rotary, 79-81

Utilizzo dei fondi, 64

## V

Valori fondamentali, 57

Vendita di articoli con i Marchi Rotary, 83-84

Viaggi internazionali (Nuove generazioni), 116-117

Vicepresidente, 59

Vie d'azione, 3; 261  
Visione del Rotary International, 57  
Visita ufficiale, 37  
Volontari del Rotary, 102



# 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?