



# Manuale di procedura 2004

*Ad uso dei dirigenti  
rotariani*

## **INCLUDE:**

### ***Documenti costituzionali del Rotary International***

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

### ***Altri documenti***

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

Copyright © 2004 Rotary International  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 USA

Tutti i diritti riservati.



# Manuale di procedura

*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 del Rotary club
- altri documenti
  - il regolamento tipo del 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 2004 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

## **Prima parte – Amministrazione**

1 Il club.....	3
2 Il distretto .....	21
3 Rotary International.....	49

## **Seconda parte – Programmi**

4 Il programma generale del Rotary .....	65
5 Azione professionale.....	71
6 Azione d’interesse pubblico .....	75
7 Azione internazionale.....	79
8 Nuove generazioni.....	85

## **Terza parte – Riunioni internazionali**

9 Congressi .....	95
10 Consiglio di legislazione .....	101
11 Assemblea internazionale .....	107
12 Istituti di zona.....	109
13 Altre riunioni internazionali.....	111

## **Quarta parte – La Fondazione Rotary**

14 Organizzazione e scopo.....	115
15 Programmi.....	117
16 Questioni finanziarie, sostegno alla fondazione e riconoscimenti .....	127

## **Quinta parte – Marchi Rotary**

17 Uso e protezione dei Marchi Rotary .....	135
---	-----

## **Sesta parte – Norme procedurali**

18 Norme procedurali: Consiglio di legislazione e congressi .....	149
---	-----

## **Settima parte – Documenti costituzionali**

Statuto del RI.....	161
Regolamento del RI .....	169
Statuto tipo del Rotary club .....	231

## **Ottava parte – Altri documenti legali**

Regolamento tipo del Rotary club.....	243
Regolamento della Fondazione Rotary .....	253
Atto costitutivo della Fondazione Rotary (estratti).....	263

<b>Glossario .....</b>	<b>267</b>
------------------------	------------

<b>Indice analitico .....</b>	<b>281</b>
-------------------------------	------------

# Riferimenti ai documenti costituzionali contenuti 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 nella settima parte (pagine gialle) del presente *Manuale*.
- RRI Regolamento del Rotary International, riprodotto nella settima parte (pagine gialle) del presente *Manuale*.
- STRC Statuto tipo del Rotary Club, riprodotto nella settima parte (pagine gialle) del presente *Manuale*.
- RFR Regolamento della Fondazione Rotary, riprodotto nella ottava parte (pagine gialle) del presente *Manuale*.
- 00-0 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 numero 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 modificano il contenuto dei documenti costituzionali. Poiché il *Manuale*, essendo ristampato ogni tre anni, non può mantenere il passo con questi cambiamenti, si consiglia di consultare la versione in rete del RCP e al TRFC, che viene aggiornata regolarmente.

---

# **Parte prima**

*Amministrazione*





---

# 1 Il club

## AMMINISTRAZIONE DEI 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 del Rotary club che si trova nelle pagine gialle del presente manuale o sul sito web ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) assieme al regolamento tipo del Rotary club. Alcuni club che sono stati ammessi prima del 6 giugno 1922, data in cui fu adottato lo statuto tipo, sono autorizzati a mantenere gli statuti originari con tutte le loro specificità. (RRI 2.030.2.) Inoltre, nell'ambito di un progetto pilota della durata massima di cinque anni, il Consiglio centrale può autorizzare l'ammissione o la riorganizzazione di certi club, i cui statuti contengono delle norme non conformi allo statuto e al regolamento del RI. (SRI 5, 4)

### Progetti pilota

Due progetti pilota attualmente in corso hanno il fine di valutare l'efficacia delle procedure di organizzazione e funzionamento dei club. Il primo esplora "nuovi modelli" miranti ad attrarre giovani soci e valutare strategie atte a promuovere il ruolo dei club all'interno delle comunità di cui fanno parte. Il secondo progetto sperimenta la validità di club (definiti cyberclub o e-club) la cui vita associativa, riunioni incluse, sia condotta tramite Internet. Il fine è di accomodare i soci che non possono partecipare a riunioni regolari per motivi di lavoro, salute o distanza geografica, garantendo al tempo stesso il funzionamento dei club mediante la flessibilità consentita dalla tecnologia informatica. Entrambi i progetti coinvolgono un numero specifico di club partecipanti, che deve rimanere tale per l'intera durata dell'iniziativa. (SRI 5, 4)

### Definizione di club efficiente

Un club efficiente è in grado di

- 1) contenere e/o espandere la propria compagine sociale;
- 2) intraprendere iniziative valide al servizio della propria comunità e di quelle in altri Paesi;
- 3) sostenere la Fondazione Rotary, sia finanziariamente che mediante la partecipazione ai suoi programmi;
- 4) formare dirigenti capaci di servire a livello distrettuale e internazionale.

### Consiglio direttivo e dirigenti

Il consiglio direttivo è l'organo amministrativo del club. Esso 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 entrante, uno o più vice-presidenti (che sono membri di diritto del consiglio direttivo), il segretario, il tesoriere e il prefetto (che possono fare o non fare parte del consiglio, a seconda di quanto stabilito dal regolamento). (STRC 9, 4)

### Requisiti

Consiglieri e dirigenti devono essere soci attivi (ossia non onorari) e in regola del club. Le loro mansioni sono descritte nello statuto tipo (art. 9, comma 5).

Il presidente del club inoltre (RCP 10.020.):

- 1) deve avere la capacità di assumere la guida del club e godere della stima e della fiducia dei soci;
- 2) in qualità di presidente entrante deve partecipare al Seminario d'istruzione dei presidenti eletti (SIPE) e all'assemblea distrettuale, dedicando il tempo e le energie necessarie a guidare il club con il dovuto impegno. Se il presidente entrante non può partecipare al SIPE o all'assemblea distrettuale per motivi che non dipendono dalla sua volontà, verrà sostituito, previa autorizzazione del governatore entrante, da un rappresentante del club, il quale dovrà poi fare un resoconto dettagliato al presidente entrante (STRC 9, 5);
- 3) l'anno precedente deve aver occupato un ruolo che gli ha consentito di prepararsi alla presidenza;
- 4) deve aver servito il club come membro del consiglio direttivo, di una o più commissioni o come segretario;
- 5) deve aver preso parte a uno o più congressi distrettuali;
- 6) deve avere una conoscenza pratica dello statuto e del regolamento del club.

### Mansioni

Le mansioni dei consiglieri e dei dirigenti sono descritte nel regolamento del club di cui fanno parte. Il 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;
- 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) convoca regolarmente le assemblee di club, la prima delle quali subito dopo l'insediamento delle commissioni;
- 7) partecipa al congresso distrettuale;
- 8) collabora con il governatore nelle questioni che riguardano il club e il distretto e si occupa regolarmente della corrispondenza;
- 9) supervisiona la stesura del bilancio e la contabilità del club, inclusa la revisione annuale dei conti;
- 10) assicura che i presidenti di commissione consegnino i loro rapporti al governatore in occasione della visita ufficiale al club;
- 11) fa un uso appropriato delle informazioni e dei suggerimenti diramati dalla segreteria generale del RI;
- 12) assicura che informazioni importanti ottenute tramite il *Rotary World*, la lettera mensile del governatore, i vari bollettini, i documenti della segreteria generale e del distretto siano trasmesse ai soci del club;
- 13) fa in modo che il club sia adeguatamente rappresentato al congresso distrettuale e al congresso annuale del RI;
- 14) verso la metà dell'anno sociale, nel mese di gennaio, effettua una verifica dell'attività delle commissioni e dei progetti da realizzare nella restante parte dell'anno;
- 15) nel mese di giugno presenta un rapporto approfondito sulla situazione finanziaria del club e sui progetti realizzati nel corso dell'anno;

- 16) prima di lasciare il suo incarico conferisce con il presidente entrante;
- 17) organizza una riunione tra il consiglio direttivo uscente e quello entrante con il duplice scopo di aiutare la nuova amministrazione a iniziare bene il suo mandato e di 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. Per questo motivo i vari dirigenti non devono succedere a se stessi a tempo indeterminato. (RCP 10.010.)

I dirigenti non devono essere invitati a occupare lo stesso incarico per due anni consecutivi né devono aspirare a farlo. Ciononostante, se non esistono alternative, il club può procedere alla rielezione di un dirigente per un secondo mandato consecutivo o dopo un certo intervallo di tempo. (RCP 10.010.1.)

### **Insediamiento dei dirigenti**

All'inizio dell'anno rotariano ogni club deve organizzare una cerimonia d'insediamento dei nuovi dirigenti per dare a loro e ai soci l'occasione di rinnovare insieme l'impegno a favore degli ideali dell'organizzazione. Queste cerimonie consentono al club di dedicarsi alle pubbliche relazioni e di promuovere lo scopo e gli obiettivi del Rotary. (RCP 10.010.9.) Esempi di tali cerimonie sono disponibili in rete ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

### **Assemblee di club**

L'assemblea di club è una riunione di tutti i dirigenti, consiglieri e presidenti di commissione, convocata allo scopo di parlare del programma e delle attività del club. La partecipazione degli altri soci è fortemente incoraggiata. Le assemblee vanno convocate in occasione della visita ufficiale del governatore o del suo assistente e ogniqualvolta il club lo ritenga opportuno, in particolar modo dopo il congresso distrettuale, per ascoltare le relazioni sui programmi e sulle attività del distretto e degli altri club o entro tre settimane dalla conclusione dell'assemblea distrettuale. (RCP 8.040.1.)

### **Gestione dei fondi**

I club sono tenuti a gestire le loro risorse finanziarie come una normale impresa, il che significa che devono far controfirmare gli assegni di pagamento e sottoporre i loro libri contabili a una revisione annuale. (RCP 9.010.)

### **Assicurazione e costituzione in società**

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 società (o costituire in società le sue attività) o dotarsi di un'adeguata copertura assicurativa.

Negli Stati Uniti e nelle loro dipendenze l'assicurazione contro la responsabilità civile viene stipulata dal 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 società 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 società l'attività in questione e non il club. (RCP 2.060.)

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

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

Il nome della società è Rotary Club di \_\_\_\_\_

(località)

\_\_\_\_\_  
(provincia/Stato)

Questa società non ha alcuno scopo di lucro. Essa è stata costituita per svolgere attività umanitarie e di beneficenza, per promuovere e diffondere lo Scopo del Rotary e per partecipare alla vita del RI.

Questa società è soggetta alla giurisdizione del RI nella misura consentita dalle leggi dello Stato \_\_\_\_\_ nel cui territorio è stata costituita.

Questa società ha la facoltà di adottare un regolamento compatibile con le finalità sopramenzionate e con le leggi dello Stato \_\_\_\_\_ in cui opera. (RCP 2.050.1.)

Per essere in armonia con il RI la nuova società deve introdurre nel proprio regolamento interno tutte le principali clausole dello statuto e del regolamento tipo del Rotary club. L'atto costitutivo della società deve ovviamente contenere anche eventuali disposizioni aggiuntive previste dalle leggi locali. Tali disposizioni, tuttavia, non devono essere in contrasto né con le finalità del club che si è costituito in società, né con la sua piena appartenenza al RI. Se un club che fa già parte del Rotary si costituisce in società secondo le modalità qui descritte, sarà considerato a tutti gli effetti la continuazione del precedente club, senza che i suoi rapporti con il RI vengano ad esserne modificati. (RCP 2.050.2.)

Non vi sono obiezioni all'uso del nome "Rotary" in relazione alle attività svolte da una fondazione istituita da un club o da un distretto, a condizione che: 1) il nome venga utilizzato in modo tale che le attività in questione siano attribuibili al club o al distretto e non al RI; 2) la parola "International" non sia usata in relazione alle suddette attività; 3) il nome di tali attività cominci con quello del club o con l'indicativo del distretto; 4) le parole "Rotary" o "Fondazione", se associate alle attività svolte dalla fondazione istituita da un club o un distretto, compaiano separatamente. (RCP 33.020.5.)

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

## Rapporti con le altre organizzazioni

Il club non può essere membro di un'altra organizzazione, né assumere obblighi nei suoi confronti. 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. (80-102)

Il club può partecipare all'attuazione di progetti di volontariato assieme ad altre organizzazioni, laddove ciò sia necessario o auspicabile. Tuttavia non è consentito costituire un'associazione di club al di fuori della struttura del RI. Il club non solo non può aderire a un'altra organizzazione, ma non può vincolare ad essa i suoi soci. (RCP 2.020.) (Cfr. "Cooperazione con altre organizzazioni" al Capitolo 2 del presente manuale.)

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 partecipanti abbiano pari visibilità. (RCP 27.050.4.)

## Osservanza delle leggi nazionali

Tutti i club sono tenuti a rispettare le leggi del Paese in cui operano. Tuttavia 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.)

Allo scopo di favorire la comprensione e il reciproco rispetto tra Rotariani, è essenziale capire che costumi non consentiti in un Paese possono essere comunemente accettati in altri. I Rotariani devono pertanto astenersi da critiche o interferenze nelle leggi o nelle abitudini di altri Paesi. (RCP 8.080.6.)

## Mediazione e arbitrato

Le procedure da seguire per dirimere eventuali controversie interne ai club sono descritte agli articoli 11 e 15 dello statuto tipo del club.

## ASSIDUITÀ

L'obbligo di partecipare alle riunioni del club è disciplinato dallo statuto tipo (art. 8 e art. 11, comma 4).

Senza porre un'enfasi sproporzionata sulla partecipazione del 100 per cento, i dirigenti del club devono spiegare ai soci effettivi e potenziali:

- 1) il valore e il significato di una partecipazione costante;
- 2) la regola del 60 per cento;
- 3) l'importanza, sia per il club e per la comunità di cui fa parte, della partecipazione attiva dei soci a tutte le iniziative del club, nei limiti del possibile. (RCP 7.020.)

I club devono dare ai soci la possibilità di effettuare dei recuperi in zona, specie in club che tengono le loro riunioni in orari più convenienti per coloro che hanno problemi di presenza. (RCP 7.030.) Le diverse opzioni per poter "recuperare" le riunioni ordinarie a cui non è stato possibile partecipare sono descritte nello statuto tipo (art. 8).

## Assenze

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

- 1) impegni di giuria;
  - 2) partecipazione obbligatoria a sedute parlamentari.
- Parimenti non è considerata "presenza" la partecipazione a
- 1) riunioni informali di Rotariani a bordo di una nave (RCP 7.020.3.);
  - 2) riunioni di club appartenenti ad associazioni diverse dal RI. (RCP 7.040.2)

## Servizio militare

Un'assenza benché motivata da servizio militare o richiamo sotto le armi non è giustificabile.

## Partecipazione a riunioni del Rotary International

Secondo l'interpretazione che il Consiglio centrale dà dello statuto tipo, i soci che partecipino a una riunione del RI (come il congresso distrettuale) hanno diritto a due recuperi, a condizione che la suddetta riunione duri più di un giorno e che i giorni cadano in periodi in cui un recupero sarebbe consentito. (RCP 7.020.1.)

## Permessi

Non è consigliabile introdurre una regola che obblighi i soci a chiedere in anticipo il permesso di assentarsi da una riunione del club. (RCP 7.050.)

## CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

Il requisito della classificazione professionale dei soci è descritto dall'art. 7 dello statuto tipo del Rotary club. 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. Se un socio cambia categoria, può mantenere la propria affiliazione al club nella nuova categoria. (SRI 5, 2(b)). Al momento dell'ammissione al club, ogni socio attivo viene classificato e assegnato a una categoria professionale che descrive l'attività principale sua o dell'impresa, società o ente di cui fa parte. (STRC 7, 1(a)) Ad esempio, un ingegnere di un'industria elettromeccanica, un liquidatore di una compagnia di assicurazioni o un dirigente di una società ferroviaria, di un'impresa mineraria o di un gruppo industriale può essere preso in considerazione, ai fini dell'ammissione al club, come rappresentante del tipo di lavoro personalmente svolto nell'impresa, società o ente pubblico da cui dipende o come rappresentante dell'attività svolta dall'impresa, società o ente pubblico per cui lavora.

Benché la classificazione professionale costituisca un requisito fondamentale di ammissione, il Consiglio centrale concede ai singoli club la libertà di interpretarlo e applicarlo in maniera tale che rispetchi le realtà economiche, sociali e professionali delle aree in cui hanno sede. (RCP 4.070.)

### 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. 6 dello statuto tipo, il club dovrebbe avere tra i propri soci un rappresentante di ogni attività professionale esercitata nella comunità.

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 al sesso, razza, colore, credo 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, come gli ex Rotaractiani, che hanno tutti requisiti per diventare soci. Essi devono inoltre trovare il modo di avvicinare al Rotary i giovani e le giovani che, in numero crescente, stanno occupando posizioni di responsabilità nel mondo degli affari e delle professioni. (RCP 5.060.2.)

### Indagini sulla realtà professionale

Un elenco sistematico delle categorie professionali rappresentate e rappresentabili dal club può aiutarne significativamente la crescita. Poiché elenchi di questo tipo possono essere compilati e aggiornati solo in base a un'analisi attenta e approfondita della realtà economico-professionale locale, i club sono invitati a condurre indagini periodiche per individuare le occupazioni lavorative meritevoli di essere rappresentate e incrementare la varietà professionale dei soci. Tali indagini servono anche a pianificare e intraprendere iniziative di espansione e rafforzamento della compagine sociale. (RCP 4.070.1.)

## **DIVIETO DI UTILIZZO DEGLI ELENCHI DEI SOCI A SCOPI COMMERCIALI E PUBBLICITARI**

### **Scopi commerciali**

L'*Official Directory* o annuario ufficiale del RI viene pubblicato a beneficio di tutti i Rotariani, che non devono utilizzarlo a scopi commerciali né consentire ad altri di farne un simile uso. È pertanto scorretto da parte dei soci dei club cercare di trarre dei vantaggi di natura economica dall'*Official Directory*. (29-12, 80-102)

### **Scopi pubblicitari**

La diffusione di materiali pubblicitari nei club è limitata, in base a quanto stabilito in sede congressuale, ai seguenti casi:

- 1) un club che per un qualsiasi motivo desideri chiedere il sostegno di altri club, deve prima far approvare i suoi progetti dal governatore o dai governatori interessati;
- 2) nessun club può sollecitare aiuti finanziari a un altro club o a singoli Rotariani – a meno che non siano i suoi stessi soci – senza aver prima chiesto e ottenuto l'autorizzazione del Consiglio centrale. (80-102; RCP 11.040.1.)

È una regola ormai consolidata che gli elenchi ufficiali del RI, dei distretti o dei club non possano essere utilizzati dai soci, dai club o dai distretti per la distribuzione di materiali pubblicitari di qualunque tipo. (RCP 11.060.3.)

### **Elenchi dei soci e dei club**

Al fine di assistere i club e i distretti e favorire la comunicazione tra i Rotariani, il RI raccoglie dati personali sui soci esclusivamente per i fini seguenti:

- 1) fatturazione
- 2) sostegno alla Fondazione Rotary
- 3) individuazione di possibili candidati a incarichi dirigenziali all'interno del RI e della Fondazione
- 4) individuazione di trend riguardanti la compagine sociale, elaborazione di statistiche e sostegno alle iniziative di conservazione dei soci
- 5) individuazione di soci in possesso di competenze linguistiche e/o professionali specifiche
- 6) informazione e aggiornamento dei presidenti di commissioni distrettuali e altri responsabili di programmi e iniziative rotariane
- 7) sostegno a *The Rotarian* e alle riviste regionali
- 8) assistenza ai distretti e ai club impegnati in iniziative di pubbliche relazioni
- 9) diffusione di importanti comunicati ai dirigenti distrettuali incaricati di trasmetterli ai club di loro competenza
- 10) assistenza nella pianificazione di eventi e raduni
- 11) comunicare ai club, ai distretti e ai loro dirigenti informazioni provenienti dai rivenditori autorizzati di articoli rotariani (RCP 26.120.)

Di tanto in tanto il RI partecipa a iniziative promozionali o pubblicitarie che implicano l'uso dei dati personali dei soci. In tal caso gli interessati sono contattati e hanno la possibilità di acconsentire o meno all'uso dei loro dati personali. Il RI può inoltre fornire i dati personali dei soci se tenuto per legge o dietro richiesta di un ente governativo. (RCP 26.120.)

Gli elenchi dei dirigenti, dei membri delle commissioni o dei soci dei club non devono essere forniti ad altre organizzazioni, se non su richiesta di un ente pubblico o previa autorizzazione del Consiglio centrale, a patto che nel consegnare tali elenchi il Consiglio non violi le leggi vigenti. (RCP 11.050.2.)

Chiunque desideri procurarsi l'elenco dei soci di un club deve chiederlo al club stesso o fare in modo che il club autorizzi la segreteria generale a consegnargli l'elenco in questione. Se un governatore richiede l'elenco di tutti i soci del suo distretto al segretario generale, questi è tenuto a fornirglielo. (RCP 11.060.1.)

### **Promozioni telefoniche**

Il Consiglio centrale non vede con favore il ricorso alle promozioni telefoniche da parte dei club e dei distretti, qualunque ne sia lo scopo. Tuttavia se decidono di avvalersi di questo strumento promozionale, i club e i distretti devono procedere con cautela, soprattutto se si rivolgono a un'agenzia specializzata in telemarketing. Quando ci si accorda con un operatore del settore bisogna chiedergli di usare un linguaggio appropriato e di indicare con chiarezza il nome del club o del distretto che ha ordinato la promozione. Per il telemarketing valgono le stesse disposizioni che regolano la diffusione di materiali pubblicitari nei club. (RCP 49.070.)

## **RELAZIONI INTERNE**

### **Familiari di Rotariani**

Nel pianificare le loro attività i club farebbero bene a pensare anche al coinvolgimento dei coniugi e dei familiari dei soci, che potrebbero contribuire alla realizzazione degli obiettivi e al rafforzamento dei vincoli di amicizia all'interno del club. (89-139)

Molti club hanno la fortuna di poter contare su comitati o gruppi formati da familiari di Rotariani, che lavorano assieme a loro e li aiutano a portare a termine i progetti e le normali attività. Per questo motivo è data facoltà ai club di sponsorizzare gruppi informali di 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) obiettivi del gruppo devono essere il sostegno alle attività di servizio del club, 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 descritte nel Capitolo 17.

## **RIUNIONI**

### **Sedi**

Il club può scegliere liberamente il luogo in cui riunirsi. Dal momento che ogni socio ha il diritto di partecipare alle riunioni di qualsiasi altro club, è necessario che i club di tutto il mondo si riuniscano in luoghi accessibili a tutti i Rotariani. (RCP 7.010.) Per trovare il luogo e l'orario delle riunioni di un club i soci possono consultare l'*Official Directory* o utilizzare il motore di ricerca "Trova un club", che si trova sul sito web del RI.

### **Cancellazione di riunioni settimanali**

Il consiglio direttivo del club può cancellare una riunione settimanale nei casi indicati dall'art. 5 dello statuto tipo del Rotary club.



## Ospiti

I club devono incoraggiare i soci a invitare degli ospiti alle riunioni settimanali, specialmente se c'è un programma interessante, per far vedere ai non Rotariani come funziona un club e quali sono i suoi obiettivi. (RCP 7.060.1.) Si sconsiglia sia ai club sia ai soci di invitare ospiti fissi, a meno che non si tratti di rappresentanti dei media o di soci di altri club.

I club devono accogliere con calore gli ospiti che accettano di partecipare alle loro riunioni, in particolar modo i Rotariani in visita e i loro coniugi. Sebbene i club siano liberi di consentire o meno la presenza di ospiti alle loro riunioni, questo sistema è l'ideale per promuovere le attività dei club e per aumentare le probabilità di reclutare nuovi soci. (98-278; RCP 7.060.3.)

I club non devono dimenticarsi di invitare alle loro riunioni anche degli studenti universitari e delle scuole superiori per avvicinarli agli ideali e ai principi del Rotary. (RCP 7.060.2.)

## Programmi

Nel regolamento del club va inserito un articolo che disponga l'adozione di un ordine del giorno per le riunioni settimanali. Tale o.d.g. dovrà prevedere una relazione, un elenco delle questioni da affrontare e del tempo per socializzare. (RCP 7.010.1.) Bisogna fare in modo che i programmi dei club si occupino di questioni rotariane e non solo di cose interessanti o piacevoli, per evitare che il Rotary venga percepito come un'associazione di carattere mondano. (RCP 8.020.) Per promuovere la collaborazione a progetti di volontariato e relazioni più strette, i club devono invitare alle loro riunioni settimanali i presidenti degli altri club del distretto, consentendogli di illustrare brevemente le loro attività e i loro programmi. (RCP 8.030.3.) È inoltre necessario dedicare periodicamente delle riunioni ordinarie alla discussione delle attività in corso e degli affari interni del club. (RCP 8.020.)

I club sono tenuti a dedicare almeno una riunione all'anno ai programmi, al sostegno finanziario e agli obiettivi della Fondazione, possibilmente a novembre, designato "Mese della Fondazione Rotary". (RCP 8.020.6.)

## 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. (RCP 8.030.)

## Conduzione delle riunioni di club

I club di tutto il mondo hanno soci che praticano religioni e professano opinioni di vario tipo ma che hanno in comune il desiderio di servire il prossimo. Ogni club, essendo dotato di autonomia, deve far uso di buonsenso nella conduzione delle proprie riunioni, attenendosi al principio rotariano della tolleranza, affinché i soci si sentano spronati a partecipare ai progetti umanitari del Rotary. (RCP 8.010.)

## 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 2.040.)

## Riunioni con club di altre associazioni

Le riunioni tra club rotariani e di altra affiliazione non contribuiscono allo sviluppo dei programmi e delle attività del RI e pertanto le riunioni settimanali dei club rotariani non possono avvenire congiuntamente a quelle di altri club, anche se tali riunioni congiunte possono avvenire in circostanze particolari. (RCP 11.050.3.)

## COMPAGINE SOCIALE

### Affiliazione

Ogni club è formato da persone in possesso dei requisiti previsti dallo statuto e dal regolamento del RI nonché dallo statuto tipo del Rotary club. L'appartenenza al club riguarda esclusivamente il socio e non il gruppo o la società che rappresenta. (80-102)

### 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 eccezioni, il socio deve risiedere o lavorare entro i limiti territoriali del club o in loro prossimità. (SRI 5, 2; STRC 6, 3) Per "luogo di lavoro" s'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, nei documenti costituzionali rotariani, il domicilio abituale del socio. (RCP 4.010.3.)

Un socio attivo che si trasferisca al di fuori dei limiti territoriali del club, ma non in loro prossimità, 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 11, 2(a))

### Affiliazione a club diversi dal Rotary

Di norma un Rotariano non può appartenere al club di un'altra associazione 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 11, 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 6, 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. 6, comma 6 dello statuto tipo del Rotary club. Il titolo di socio onorario va attribuito soltanto a chi abbia reso un servizio meritorio nel perseguimento degli ideali del Rotary. Tale titolo è il più alto riconoscimento che un club possa conferire e come tale va dato solo in casi eccezionali. L'efficacia delle norme che regolano l'affiliazione ai club rischierebbe di essere compromessa qualora si eccedesse nell'assegnazione di questo titolo. (RCP 5.030.)

È contrario allo spirito dei documenti statutari del RI attribuire ai soci onorari il privilegio di suggerire i nomi dei potenziali soci. I club sono quindi tenuti a inserire nel proprio regolamento una norma in base alla quale solo i soci attivi e in regola possono proporre dei candidati. (RCP 5.030.1.) Si sconsiglia infine di ammettere quale socio onorario un borsista o ex borsista rotariano, a meno che non soddisfisi i requisiti previsti per il conferimento di questa onorificenza. (RCP 5.040.)

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. (RRI 4.050.2.; STRC 6, 6(b)) Un Rotariano, infine, può essere socio onorario di più di un club. (STRC 6, 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 4.060.)

### **Trasferimento di un ex Rotariano**

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 anche se la sua ammissione viola temporaneamente i limiti numerici della nuova categoria. In tal caso la sua candidatura può essere sponsorizzata sia dal club di provenienza che da un socio del nuovo club. (RRI 4.030.; STRC 6, 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 dell'art. 35, comma 35.030.5. del Rotary Code of Policies. Questo però non implica una sponsorizzazione o un riconoscimento ufficiale di tali gruppi.

## **SVILUPPO DELLA COMPAGINE SOCIALE**

Lo sviluppo della compagine sociale 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 ridurre le perdite di soci, i club devono fare un uso più incisivo dei provvedimenti che riguardano l'espansione interna, potenziare le iniziative a favore della comunità e condurre attività che stimolino l'interesse e la partecipazione dei soci. (RCP 5.060.)

I fattori che possono influire maggiormente sulla crescita dell'effettivo sono:

- 1) un forte incoraggiamento e un deciso sostegno da parte del presidente del club;
- 2) un apposito programma per i nuovi soci che comprenda orientamento, inserimento e, soprattutto, assimilazione o coinvolgimento nelle attività del club;

- 3) una ragionevole competizione tra gli sponsor dei nuovi soci e un adeguato riconoscimento per il loro operato;
- 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. (RCP 5.060.1.)

Per accrescere il numero dei soci nuovi e ridurre le perdite di quelli esistenti, i club devono:

- 1) applicare nella maniera più efficace e appropriata i provvedimenti esistenti sull'espansione della compagine sociale;
- 2) fare in modo che le iniziative destinate alla comunità siano effettivamente utili e sforzarsi di migliorarle costantemente;
- 3) avviare iniziative che interessino e coinvolgano tutti i soci.

Inoltre:

- 1) ogni club deve fare una valutazione del proprio tasso di crescita tendenziale, stabilire se è soddisfatto dei risultati raggiunti e prendere decisioni per conseguire uno sviluppo più stabile;
- 2) i governatori e gli altri dirigenti distrettuali devono assistere i club che hanno bisogno di un aiuto per conseguire un maggior tasso di crescita e affrontare le cause del mancato sviluppo dell'effettivo;
- 3) un club può raccomandare un socio che si è dimesso per cambio di residenza o di attività professionale a uno o più club della comunità in cui si è trasferito. Sarà compito di tali club contattare il dimissionario per vedere se è interessato a diventare socio. (89-137; RCP 4.080.)

Per svolgere un ruolo attivo e responsabile all'interno della comunità, è importante e necessario che il club consideri come potenziali soci tutte le persone professionalmente qualificate residenti nel proprio territorio. È inappropriato e contrario ai principi del Rotary che un club stabilisca dei limiti arbitrari al numero dei soci o che non riesca a reclutarne altri per apatia, mancanza d'informazione o di comprensione dei metodi di crescita del club o delle procedure per la proposta e l'integrazione dei nuovi soci. (RCP 5.070.1.)

È importante che ogni club adotti un piano di sviluppo della compagine sociale che gli consenta di aumentare il numero di soci. È altresì importante che i club si impegnino affinché l'aumento dei soci non risulti in un calo della qualità del club. La crescita deve sempre essere il risultato della scelta da parte del club di soci altamente qualificati, che siano in grado di dare un valido contributo alla realizzazione del programma del Rotary. (RCP 5.060.7.)

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 aiutarlo a espandersi, proponendo come nuovi soci persone altamente qualificate. (RCP 5.060.3.)

I club devono attenersi ai principi regolanti la classificazione professionale e l'ordinamento della compagine sociale per correggere eventuali irregolarità. Essi devono inoltre trovare modi e mezzi per rafforzare il club attraverso progetti capaci di attirare nuovi soci, aiutando al contempo quelli attuali a diventare dei Rotariani migliori. (RCP 4.070.)

### **Coordinatori del RI**

Lo scopo di questo programma del RI è di individuare un approccio strategico a lungo termine per promuovere lo sviluppo della compagine sociale. A

questo fine è stata creata una rete di Rotariani esperti e in grado di aiutare club e distretti a incrementare il numero dei soci. (RCP 26.060.1.)

### **Ammissione di nuovi soci**

I club tenuti ad accogliere i nuovi soci con un'apposita cerimonia. (RCP 5.090.) Ogni club deve stabilire una sua procedura per questo tipo di cerimonia, che dev'essere di livello adeguato. A questo scopo bisogna tenere presente quanto segue:

Ammissione di nuovi soci (RCP 5.090.1.)

- Deve essere effettuata dal presidente del club con la partecipazione dello sponsor del nuovo socio
- Vi può partecipare anche il coniuge del nuovo socio
- Fare una foto da esporre nella sala riunioni e da pubblicare sul bollettino del club

Cerimonia

- Benvenuto nel Rotary (breve presentazione del Rotary e del suo scopo e delle responsabilità dei soci)
- Breve biografia del nuovo socio
- Presentazione delle pubblicazioni rotariane
- Presentazione del distintivo, della tessera sociale e dell'albo dei soci
- Notifica dell'assegnazione a una commissione di club
- Osservazioni dello sponsor
- Intervento del nuovo socio
- Intervento del club (benvenuto al nuovo socio)

I club devono organizzare un programma per spiegare ai potenziali soci i vantaggi e le responsabilità dell'affiliazione prima 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 ammissione.

## **NUOVI CLUB**

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

Il numero minimo di soci fondatori di un nuovo club è stato fissato a 20 (venti). (RCP 18.080.6.)

### **Fedeltà alla realtà locale**

La compagine sociale di un club deve rappresentare nel modo più fedele possibile la vita sociale e professionale della comunità di cui fa parte. I club vanno costituiti solo laddove vi sia la possibilità di reclutare i futuri soci tra professionisti e imprenditori ben radicati nella realtà locale. (RCP 4.010.)

Prima di iniziare a reclutare gli aspiranti soci di un nuovo club bisogna fare soddisfare i seguenti requisiti: a) il governatore deve consegnare al segretario generale uno studio sulla possibilità di costituire nuovi club nel suo distretto (chiamato anche studio sulle possibilità di espansione); b) tutte le questioni territoriali devono essere state risolte; c) tutti i club che accettano di fare da sponsor devono compilare l'apposito modulo di sponsorizzazione. (RCP 18.080.3.)

## **NOME E LOCALITÀ**

I club hanno base locale, nel senso che la loro costituzione e il loro funzionamento dipendono da una determinata località. 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 con uffici, luoghi di lavoro e abitazioni non troppo distanti gli uni dalle altre, in modo da favorire la vita associativa. (RCP 3.020.) Gli art. 2 e 3 dello statuto del club, in cui vanno specificati il nome e i limiti territoriali, devono essere compilati dal club stesso e approvati dal Consiglio centrale. Ogni successiva modifica è soggetta all'approvazione del Consiglio.

I club provvisori devono adottare un nome che li identifichi con la località prescelta, indicarlo nel loro statuto e chiedere l'approvazione al RI. Una volta approvato, il nome non potrà più essere cambiato se non con il mutuo consenso del club e del RI. (STRC 18, 2) (Vedi anche la sezione del secondo capitolo dedicata all'espansione). 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))

### **Fusione di club**

Due o più club dello stesso distretto possono richiedere 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 2.050.)

## **PUBBLICHE RELAZIONI**

### **Responsabilità dei singoli Rotariani**

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 9.050.2.)

I Rotariani devono far sì che i loro club abbiano una maggior visibilità all'interno della propria comunità, spiegando cos'è e cosa fa il Rotary, affinché esso possa espandersi e offrire servizi migliori.

### **Responsabilità dei club**

I club sono tenuti a:

- 1) mantenere buoni rapporti con i media; (RCP 9.040.4.)
- 2) pubblicizzare i progetti di volontariato e le iniziative che meglio illustrano gli obiettivi e le realizzazioni del Rotary; (RCP 9.040.4.)
- 3) utilizzare il *Rotarian*, *Rotary World*, le riviste regionali e le altre pubblicazioni del RI per far conoscere alla comunità gli obiettivi e le realizzazioni del Rotary; (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 i leader della comunità, i giovani e i gruppi di particolare interesse 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 9.040.9.);
- 7) fare in modo che tra i soci vi siano anche rappresentanti dei media. (RCP 9.040.3.)

### **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 9.040.9.)

Se sorge un problema che può danneggiare il distretto 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 assistere i governatori e i club, informare il presidente del RI e il Consiglio centrale, mettendoli a conoscenza dei fatti che necessitano della loro attenzione. (RCP 9.040.10.)

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

È auspicabile che tutti i club sponsorizzino almeno un progetto di volontariato all'anno di grande impatto sulla comunità. Un'iniziativa ben organizzata è il metodo più sicuro per migliorare la percezione che il pubblico ha del Rotary. È quindi essenziale per la reputazione del RI che i club si attivino per far conoscere all'esterno i progetti di maggior successo. (RCP 9.040.4.)

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

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

- 1) invitare dei giornalisti che spieghino ai soci il ruolo degli organi d'informazione;
- 2) organizzare incontri di studio, gruppi di discussione o dibattiti sui rapporti tra i media e la pubblica opinione; invitare dei giornalisti come oratori o come ospiti;
- 3) offrire a giovani giornalisti l'opportunità di completare la loro formazione e di fare nuove esperienze professionali, chiedendo loro di fare un resoconto a missione ultimata;
- 4) far in modo che tra i partecipanti agli Scambi di gruppi di studio della Fondazione vi siano anche dei giornalisti;
- 5) aumentare gli sforzi per reclutare dei soci nel mondo dei media. (RCP 9.040.3.)

### **Relatori**

I club devono mettere a disposizione della comunità dei relatori che siano in grado di spiegare in modo chiaro ed efficace cos'è e cosa fa il Rotary. (RCP 9.050.3.)

### **Premio del RI per le pubbliche relazioni**

Il premio del RI per le pubbliche relazioni (RI Public Relations Award) è un riconoscimento per i club e i distretti che hanno saputo convincere i media a parlare delle attività del Rotary o che hanno realizzato programmi capaci di migliorarne l'immagine. (RCP 43.080.) Ulteriori informazioni su questa iniziativa sono disponibili sul sito web del RI ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) e al Capitolo 4.

### **Premio per i migliori progetti cooperativi**

Riconoscimento conferito ai club che conducono iniziative di successo in cooperazione con altre associazioni locali, nazionali o internazionali, contribuendo in tal modo a incrementare la conoscenza del Rotary nel mondo. Per ulteriori

informazioni consultare il Rotary Code of Policies (RCP 43.090.) o il sito web ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

## VARIE

### “Incapacità di funzionamento” di un club

Il Consiglio centrale è responsabile del corretto funzionamento di tutti i club. Per funzionare in modo conforme alle regole un club deve:

- a) versare al RI le quote sociali pro capite;
- b) riunirsi regolarmente;
- c) assicurarsi che i soci siano abbonati al *Rotarian* o a una rivista regionale del RI;
- d) realizzare progetti di volontariato nella propria comunità o in altri Paesi;
- e) ricevere la visita del governatore, del suo assistente o degli altri dirigenti del RI;
- f) sottoscrivere un'assicurazione contro i rischi di responsabilità civile secondo quanto stabilito dall'art. 71, comma 71.080. del Rotary Code of Policies. (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 per “incapacità di funzionamento” se ritiene che il club non sia in grado di rispettare i suddetti obblighi. Prima di prendere una simile decisione, il governatore o il segretario generale è tenuto a informare il club e a chiedergli di rispondere alle contestazioni che gli vengono mosse.

### 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 5.080.2.)

### Gagliardetti, bandiere, vessilli

Lo scambio tra club di gagliardetti, bandiere e vessilli può avere effetti positivi. Tuttavia un abuso di questa pratica può far gravare su alcuni club oneri finanziari tanto pesanti quanto inutili. In altri casi può interferire con le attività di servizio dei club, finendo con lo snaturare il vero scopo degli scambi. Pertanto i club non devono esagerare nel fare provviste di questi oggetti simbolici.

Ciononostante i club che continuano a seguire questa tradizione possono dare un contributo non trascurabile al Rotary curando il disegno di gagliardetti, bandiere, vessilli, ecc. in modo tale che essi diventino il simbolo e l'emblema della comunità, della regione o del Paese di cui il club fa parte. (RCP 11.030.1.)

### Il Rotary e la politica

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

- 1) all'interno dei club, tenere sotto costante controllo gli sviluppi politici della loro comunità e degli altri Paesi del mondo per i riflessi che essi possono avere sulle attività di servizio e sul perseguimento dell'ideale rotariano della pace e della comprensione tra i popoli. 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 di tutti gli uomini e più in generale per il rispetto dei diritti umani. (89-134; RCP 2.110.)

### **Abbonamenti al *Rotarian***

I club statunitensi e canadesi pongono come condizione per l'affiliazione che i soci attivi si abbonino alla rivista ufficiale del RI. (RRI 20.020.2.)

I club di altri Paesi pongono come condizione per l'affiliazione che i soci attivi si abbonino e restino abbonati fintanto che faranno parte del club alla rivista ufficiale del RI o alla rivista regionale autorizzata dal Consiglio centrale. (RRI 20.030.1.) Un club può tuttavia 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. (RRI 20.030.2.)

### ***Definizione di rivista regionale rotariana***

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 possedere i seguenti requisiti:

- 1) la rivista 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) le fasi della pubblicazione della rivista devono essere sotto la supervisione diretta del governatore interessato o di una commissione distrettuale appositamente incaricata;
- 3) benché il direttore editoriale di una rivista regionale rotariana goda di piena libertà di espressione, a condizione che non entri in conflitto con l'orientamento generale del Rotary, deve tuttavia riconoscere al comitato di redazione della rivista stessa un ragionevole potere di vigilanza sul suo operato in materia organizzativa ed editoriale;
- 4) i contenuti editoriali della rivista 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 dovrà 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 quattro volte all'anno;
- 7) la rivista dovrà avere un elevato livello qualitativo e una linea grafica piacevole, nel rispetto della natura e della dignità del Rotary;
- 8) la rivista deve avere una tiratura sufficiente a raggiungere la maggioranza dei soci presenti nella sua area di diffusione, in modo da salvaguardare le proprie finalità e la propria funzionalità economica;
- 9) la rivista deve essere adeguatamente finanziata senza oneri di natura economica per il RI. (RCP 51.020.1.)



---

# 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**

Giacché i distretti che possono contare su un forte effettivo hanno degli evidenti vantaggi rispetto a quelli che hanno un numero minore di club e di soci è visto che la proliferazione di distretti sottodimensionati ha effetti deleteri sulla gestione e sulle finanze del RI, il Consiglio centrale ha fissato in 75 club e 2.700 soci la consistenza minima di un distretto e invita quelli che sono al di sotto di tali valori a fare il possibile per raggiungere dimensioni accettabili e, ove non ne fossero in grado, a fondersi con i distretti confinanti. (RCP 17.010.2.)

## **Istituzione e riorganizzazione di distretti**

Il Consiglio centrale è autorizzato a costituire nuovi distretti e a cambiare i confini di quelli esistenti, fermo restando che nessuna modifica potrà essere disposta dal Consiglio contro il parere della maggioranza dei club del distretto o dei distretti interessati, a meno che il regolamento del RI non stabilisca diversamente. (RRI 15.010.)

Il Consiglio centrale è autorizzato a istituire un'apposita commissione incaricata di assistere nella creazione di nuovi distretti e nella definizione dei loro confini. Le procedure da seguire per la creazione di nuovi distretti come per la riorganizzazione di quelli esistenti sono queste:

- 1) Almeno una volta all'anno, in occasione dell'assemblea internazionale, la commissione incaricata prende in considerazione le proposte che le vengono presentate.
- 2) Tali proposte devono ispirarsi a quattro criteri fondamentali: il potenziale di crescita del Rotary nella zona in questione, la formazione di nuovi leader, una buona amministrazione distrettuale e l'istruzione dei soci.
- 3) Verranno esaminate proposte per la creazione di nuovi distretti, la riorganizzazione dei club all'interno dei distretti esistenti e la fusione tra distretti limitrofi.
- 4) La commissione guarderà con favore la creazione di distretti di 60 club e 2.100 soci che dimostrano di avere il potenziale per crescere sino a 75 club e 2.700 soci nell'arco di dieci anni.
- 5) I governatori che vogliono presentare delle proposte dovranno farle pervenire al segretario generale novanta (90) giorni prima dell'apertura dell'assemblea internazionale. Tali proposte dovranno essere accompagnate da:
  - a) le ragioni per cui si desidera procedere alla riorganizzazione del distretto o dei distretti e una descrizione dei problemi che la loro gestione ha comportato;
  - b) una spiegazione di come la riorganizzazione consentirebbe di risolvere tali problemi;
  - c) una mappa completa dell'area interessata, su cui siano segnati i confini del club attuale e di quello proposto e l'ubicazione dei club;
  - d) l'elenco dei club attuali con, per ognuno di essi, la data di costituzione,

- il numero dei soci al 1° luglio degli ultimi tre anni e un profilo quinquennale che dimostri come il club abbia adempiuto regolarmente agli obblighi finanziari nei confronti del RI;
- e) una copia del piano direttivo del distretto attuale e di quello proposto, una mappa indicante i club assegnati a ciascun assistente del governatore e una descrizione delle sue responsabilità;
  - f) prova del fatto che non più del 10% dei club all'interno di ogni nuovo distretto proposto conta venti (20) soci o meno;
  - g) un elenco delle località in cui dovrebbero svolgersi i congressi del distretto o dei distretti proposti;
  - h) una descrizione della qualità dei trasporti e della facilità degli spostamenti nel distretto o nei distretti proposti;
  - i) una dichiarazione firmata dal governatore o dai governatori a conferma del fatto che la proposta è stata presentata ai club del distretto o dei distretti interessati, e che il governatore ha spiegato sufficientemente l'origine della proposta e la necessità di metterla ai voti; l'elenco dei club che hanno approvato tale proposta (che dovranno essere in maggioranza) e di quelli che l'hanno respinta;
  - j) l'elenco degli ex governatori dei distretti interessati alla riorganizzazione, con l'indicazione dell'anno del loro mandato. (RCP 17.010.6.)

I governatori entranti devono essere a conoscenza delle proposte dei loro distretti, nell'eventualità che la commissione incaricata voglia consultarli durante l'assemblea internazionale.

Dopo aver studiato le proposte, la commissione rivolge le sue raccomandazioni al Consiglio centrale. In caso di approvazione da parte di quest'ultimo, il presidente del RI, in base a quanto disposto dall'art. 15, comma 15.010. del regolamento del RI, comunica la decisione e la sua data di decorrenza ai club del distretto o dei distretti interessati, dando loro quarantacinque (45) giorni di tempo per presentare eventuali obiezioni.

Se la maggioranza dei club del distretto o dei distretti interessati 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 o ai governatori e ai club interessati che la decisione del Consiglio è divenuta effettiva.

Dopodiché il Consiglio centrale non prende in considerazione alcuna modifica dei confini di un nuovo distretto fintanto che non sarà passato un anno dall'adozione ufficiale di detti confini.

Il presidente è autorizzato ad approvare, a nome del Consiglio centrale, solo qualche lieve cambiamento di confini, che comporti al massimo il passaggio di un club o di un'area priva di club da un distretto all'altro, a condizione che tali distretti facciano parte della stessa zona. Questa decisione necessita del consenso dei governatori e dell'approvazione della maggioranza dei club dei distretti toccati dalla riorganizzazione. La notifica di una decisione di questo tipo segue le procedure descritte sopra ed entra in vigore il 1° luglio successivo. (RCP 17.010.6.)

Per incoraggiare la fusione di distretti sono stati istituiti i seguenti incentivi:

- 1) Il presidente e il presidente entrante del RI cercheranno di essere personalmente presenti, ove possibile, ai congressi dei distretti che si sono riorganizzati nel corso dell'ultimo anno.
- 2) I governatori dei distretti che abbiano acconsentito a fondersi (o i loro sostituti), nell'anno in cui i club hanno approvato la decisione, hanno diritto al rimborso delle spese di partecipazione al primo Congresso del RI che si svolge dopo l'approvazione del piano da parte del Consiglio centrale. (Se il numero dei distretti riorganizzati dovesse superare la metà dei distretti

originari, quelli che avranno attuato il piano avranno diritto a fondi pari alle spese di partecipazione di due persone moltiplicate per il numero totale di distretti soppressi e potranno utilizzarli come meglio riterranno).

- 3) I fondi risparmiati grazie alla fusione sono assegnati al distretto risultante, che potrà utilizzarli per iniziative di volontariato nei due anni successivi alla decisione.
- 4) Il governatore, il governatore designato e il governatore entrante dei distretti che hanno acconsentito a fondersi riceveranno un riconoscimento ufficiale al congresso internazionale immediatamente successivo.
- 5) Nei due anni successivi alla riorganizzazione, i governatori dei distretti interessati potranno addebitare al RI le spese di partecipazione agli istituti di zona e il costo degli alberghi.
- 6) I distretti che hanno effettuato la riorganizzazione verranno menzionati nel *Rotarian* e in altre pubblicazioni rotariane. (RCP 17.010.7)

### **Procedure di riorganizzazione**

Per la riorganizzazione dei distretti sono state istituite le seguenti procedure:

- 1) La commissione per la riorganizzazione distrettuale deve identificare, assieme al segretario generale, i distretti che, se riorganizzati, potrebbero rendere più efficiente l'amministrazione del RI nella loro area.
- 2) La commissione verifica la fattibilità del piano di riorganizzazione consultando in modo informale i governatori e i dirigenti dei distretti interessati, il personale dell'amministrazione club e distretti e di altri uffici del RI che lavorano abitualmente con tali distretti.
- 3) Una volta accertata la fattibilità della riorganizzazione, la commissione elabora un piano per indurre i club dei distretti interessati ad appoggiare l'iniziativa. Il piano dovrà essere studiato caso per caso, tenendo presenti esigenze e caratteristiche di ogni area. Se lo ritiene opportuno, la commissione può chiedere a dirigenti rotariani locali e ai rappresentanti presidenziali ai congressi distrettuali di spiegare ai dirigenti dei club e dei distretti i vantaggi della riorganizzazione.
- 4) Lo scopo di queste procedure è di aiutare i dirigenti distrettuali a presentare al Consiglio centrale dei piani di riorganizzazione che abbiano l'appoggio della maggioranza dei club. I piani vanno poi attuati in conformità con le procedure vigenti in materia di istituzione e riorganizzazione dei distretti. (RCP 17.010.6.)

## **GOVERNATORE DESIGNATO**

### **Scelta del governatore designato**

La scelta 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 30 e 24 mesi dalla data d'inizio dell'incarico. (RRI 13.010.)

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 (vedi Capitolo 3). (RRI 10.050.1.)

I distretti sono tenuti a selezionare e ad eleggere alla carica di governatore la persona più qualificata mediante una procedura corretta 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 e non può essere presentata dal segretario generale al congresso. (RRI 13.070.1.)

### **Scelta del governatore designato mediante voto per corrispondenza**

Il Consiglio centrale invita i distretti a istituire delle commissioni di nomina e a far uso del voto per corrispondenza quando vi sono più candidati in lizza. (RCP 17.030.) 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 13.020.12.)

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 a cui il candidato ha preso parte per conto 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**

Quando i club dei distretti esistenti vengono raggruppati in nuovi distretti, questi ultimi devono scegliere, se possono, il governatore designato prima dell'entrata in funzione del nuovo distretto 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 del governatore designato**

Al momento della sua indicazione, il governatore designato deve:

- 1) essere socio in regola di un club 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 socio di un club che funziona regolarmente, ottempera a tutti i suoi obblighi finanziari e che, alla chiusura dell'anno sociale precedente a quello della candidatura, non aveva pendenze rilevanti nei confronti del RI o del distretto; (RRI 15.070.3.)
- 4) essere stato presidente di club per un intero mandato; (RRI 15.070.4.)
- 5) 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 dall'art. 15, comma 9 del regolamento del RI; (RRI 15.070.5.)
- 6) 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 serietà e dedizione. (RRI 15.070.6.)

## GOVERNATORE

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

L'amministrazione dei club di un distretto è sotto la supervisione diretta del governatore. È essenziale per l'effettivo funzionamento del sistema che il Rotariano eletto alla carica di governatore, in quanto dirigente e massimo rappresentante del RI nel distretto, sia altamente qualificato, selezionato con cura, informato sui compiti e le responsabilità che gli spettano e capace, sia fisicamente che sotto ogni altro aspetto, di metterli in pratica. È pertanto indispensabile che nella selezione dei governatori designati le capacità e i requisiti necessari per assumere questo incarico siano compresi con assoluta chiarezza e tenuti nella giusta considerazione. (RCP 19.010.2.) Si consiglia inoltre di considerare candidati che abbiano familiarità con le funzioni fondamentali di un computer e i concetti informatici di base.

Per trovare i candidati più adatti alla loro successione, i governatori in carica devono chiedere ai club dei loro distretti di fare tutti gli anni un'accurata selezione delle persone che hanno i requisiti richiesti. I governatori devono poi comunicare ai club i nomi e le biografie dei prescelti, secondo quanto stabilito dal regolamento del RI. (RRI 13.020.)

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.

### *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 entranti che all'assemblea internazionale. (RRI 15.080.) Il governatore deve inoltre:

- 1) godere della stima e della fiducia del suo club;
- 2) avere un elevato profilo professionale e provate capacità dirigenziali;
- 3) avere la possibilità di dedicare parte del proprio tempo al Rotary, senza che la sua attività professionale abbia a soffrirne;
- 4) essere una persona di indubbia integrità, con familiari di pari correttezza;
- 5) avere un'ottima conoscenza del Rotary, dei suoi obiettivi, del suo scopo e dei suoi documenti costituzionali ed essere una persona di provata fedeltà al RI;
- 6) essere in grado di parlare in modo convincente di ogni aspetto del Rotary e di esprimersi con chiarezza e precisione.

### *Mansioni*

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 del distretto. Il governatore deve inoltre lavorare con i dirigenti del distretto e dei club per sostenere il piano direttivo distrettuale. Per assicu-

rare la continuità amministrativa e aumentare il livello di efficienza dei club deve consultarsi 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 l'espansione della compagine sociale stabilendo, assieme ai dirigenti distrettuali e ai presidenti di club, obiettivi realistici per ogni club del distretto;
- 4) sostenere la Fondazione Rotary partecipando ai suoi programmi e mediante 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 entrante a organizzare il seminario d'istruzione dei presidenti entranti e l'assemblea distrettuale;
- 7) organizzare un incontro ufficiale con i club del distretto, individuale o di gruppo, nel momento più adatto allo scopo di
  - a) richiamare l'attenzione sui principali temi rotariani;
  - b) rivolgere un'attenzione speciale ai club più deboli e in difficoltà;
  - c) spingere i soci a partecipare alle attività di servizio;
  - d) premiare di persona i soci che hanno dato un contributo di particolare rilievo;
- 8) inviare una lettera mensile al presidente e al segretario di ogni club del distretto;
- 9) riferire prontamente al RI quando il presidente o il Consiglio centrale lo richiedono;
- 10) fornire al governatore entrante, 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) consegnare gli archivi distrettuali al governatore entrante;
- 13) assolvere tutti i compiti spettanti al dirigente che rappresenta il 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.)

Il governatore deve inoltre:

- 1) leggere il *Rotarian* o una delle riviste regionali del RI, il *Rotary World*, le pubblicazioni del RI e quelle dei club del distretto;
- 2) incoraggiare i club a partecipare ad almeno una riunione intercittà all'anno;
- 3) promuovere la partecipazione al congresso internazionale;
- 4) organizzare, quando le circostanze lo richiedono, riunioni speciali di presidenti e segretari di club;
- 5) fare una sintesi mensile dei rapporti di assiduità dei club del distretto e inviarla al segretario generale.



## GOVERNATORE ENTRANTE

### Assemblea internazionale

La partecipazione dei governatori entranti all'assemblea internazionale è obbligatoria. Un governatore ha infatti bisogno dell'esperienza e della formazione che può acquisire partecipando all'assemblea internazionale per rappresentare efficacemente il RI nel proprio distretto ed essere in grado di fornire ai club la guida e i consigli che è tenuto a dare sia come amministratore del distretto, sia come dirigente del RI.

Il governatore è tenuto a spiegare ai candidati che aspirano alla sua carica, nonché ai club del distretto, quanto sia importante che un governatore entrante partecipi all'assemblea internazionale per prepararsi al compito che lo attende. Le candidature non potranno essere accettate se gli interessati non vorranno o non saranno in grado di partecipare all'assemblea internazionale per l'intera sua durata. (RCP 19.040.1.)

Se per una ragione qualsiasi il governatore entrante si trovasse nell'impossibilità di partecipare all'assemblea internazionale, per correttezza verso i club del distretto, verso il RI e verso se stesso, dovrebbe rassegnare immediatamente le dimissioni per permettere la scelta di un altro candidato che sia disposto a prendere parte all'assemblea internazionale per l'intera sua durata.

Se le cariche di governatore o di governatore entrante fossero temporaneamente vacanti, il RI provvederà a:

- 1) invitare a proprie spese all'assemblea internazionale un ex governatore a cui sia stato assegnato un secondo mandato prima dell'assemblea stessa;
- 2) offrire a proprie spese uno o due giorni di addestramento intensivo presso l'ufficio internazionale di zona a un ex governatore che sia stato scelto per fare da governatore di un distretto in cui la carica era vacante nel periodo compreso tra l'assemblea internazionale e il primo settembre. (RCP 58.070.3.)

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

Anche in questo caso la partecipazione dei governatori entranti è obbligatoria. (RCP 19.040.4.) Il Consiglio centrale ha istituito un programma di formazione della durata di due giorni, da tenersi in concomitanza con gli istituti di zona. Il programma comprende argomenti approvati dal Consiglio centrale e dagli Amministratori della Fondazione Rotary. (RCP 19.040.3.) Ulteriori informazioni alla sezione "Riunioni" del presente capitolo.

### Ulteriore preparazione

Durante l'anno che precede il suo insediamento ufficiale, il governatore entrante deve:

- 1) occuparsi su richiesta del governatore di questioni aventi a che fare con le commissioni distrettuali o con l'organizzazione del distretto;
- 2) essere invitato dal governatore a partecipare come osservatore a tutte le riunioni distrettuali nelle quali il governatore entrante solitamente non interviene;
- 3) svolgere su richiesta del governatore un incarico legato al programma del congresso distrettuale. (RCP 19.040.9.)

L'orientamento, la formazione e la motivazione del governatore entrante sono affidati al governatore in carica, che a tale scopo può avvalersi dell'aiuto degli ex governatori o degli istituti di zona.

## ATTIVITÀ

### Attività multidistrettuali

Il RI vede con favore le attività e i progetti di volontariato in cui siano coinvolti i club di due o più distretti, purché tali iniziative

- 1) per tipologia e obiettivi siano alla portata dei soci dei distretti interessati e la loro realizzazione non interferisca con le attività dei club, impedendogli di dedicarsi al programma del Rotary;
- 2) siano intraprese solo dopo che tutti i governatori interessati abbiano dato la loro approvazione e i due terzi dei club di ogni distretto si siano pronunciati in favore;
- 3) siano sotto la diretta supervisione dei governatori interessati, ai quali deve essere affidata anche la custodia dei fondi raccolti o ricevuti in donazione a tale scopo; per gestire l'iniziativa e i relativi fondi è tuttavia possibile istituire un apposito comitato formato dai Rotariani dei distretti interessati;
- 4) possano essere avviate solo dopo che i governatori si siano congiuntamente assicurati l'autorizzazione del segretario generale, per conto del Consiglio centrale;
- 5) la partecipazione dei club e dei singoli soci sia su base rigorosamente volontaria e i costi di partecipazione dei club ed eventualmente anche dei soci siano tenuti al livello più basso possibile; tali costi non potranno avere né implicitamente, né esplicitamente un carattere obbligatorio, sotto forma di quote pro capite, contributi o simili;
- 6) siano menzionate nei "Rapporti al RI", attraverso i quali i governatori interessati forniscano tutti i particolari sulle attività multidistrettuali a cui hanno preso parte;
- 7) non vengano pubblicizzate nei club dei distretti interessati senza l'autorizzazione dei rispettivi governatori. (RCP 16.010.)

Questa procedura non si applica alle iniziative di pubblico interesse mondiale (APIM) dove un distretto funge da "donatore" e l'altro da "ricevente".

I governatori dei distretti che hanno avviato delle attività multidistrettuali aventi una durata superiore a un anno devono preparare dei piani operativi conformi alle regole del RI e sottoporli all'approvazione del segretario generale. I governatori entranti dovranno riesaminare tali piani ogni anno, prima di entrare in carica. I governatori impegnati in attività multidistrettuali sono tenuti a far eseguire annualmente una revisione contabile dell'attività o del progetto in questione. Questo rapporto dovrà essere presentato e approvato formalmente dal successivo congresso distrettuale e spedito in copia al segretario generale.

Un distretto che intenda ritirarsi da un'attività o da un progetto multidistrettuale deve ottenere l'approvazione dei due terzi dei club prima di poterlo fare. Il governatore informerà il segretario generale e i governatori degli altri distretti interessati sessanta (60) giorni prima della data del ritiro. (RCP 16.010.)

### Servizi amministrativi multidistrettuali

Quando due o più distretti manifestano l'intenzione di unificare i servizi amministrativi destinati ai loro club, il Consiglio centrale di norma dà il proprio consenso a condizione che

- 1) tali servizi consentano di migliorare la partecipazione dei club alle attività e ai programmi del Rotary;
- 2) tali 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;
  - 5) la fornitura dei servizi sia sotto la diretta supervisione dei governatori interessati (i quali possono istituire un apposito comitato formato 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 si siano procurati preventivamente l'autorizzazione del segretario generale, a nome del Consiglio centrale;
  - 9) ogni tre anni venga fornita al segretario generale la prova del rispetto delle direttive del Consiglio centrale in materia di servizi amministrativi multidistrettuali;
  - 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. (RCP 16.040.)

### **Cooperazione con altre organizzazioni**

Club e 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 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 o no 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 11.050.6.)
- 11) il club e il distretto non forniscano elenchi di club o di soci all'organizzazione partner. (RCP 11.050.2.)

Il Consiglio centrale attribuisce grande importanza alla partecipazione di club, distretti e altre organizzazioni rotariane a sponsorizzazioni, partnership o alleanze strategiche e a questo proposito ha messo a punto una serie di direttive specifiche, che sono raccolte nel Rotary Code of Policies (art 33, comma 33.010.11.). Le norme che disciplinano l'uso dei marchi rotariani in tali circostanze si trovano nel Capitolo 17 del presente volume.

## 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 consegnarli tutta la documentazione relativa al distretto. (RCP 17.040.)

### Rapporti al RI

Nella seconda metà dell'anno sociale il governatore deve inviare al RI un rapporto generale sullo stato del distretto, che consentirà al RI di migliorare l'assistenza ai club e ai futuri governatori. L'apposito modulo è fornito dal personale dell'amministrazione club e distretti che si occupa della zona di cui fa parte il distretto. (RCP 17.040.1.)

### Lettera mensile

Ogni mese il governatore deve inviare una lettera ai presidenti e ai segretari dei club del distretto. (RRI 15.090.) La lettera è una comunicazione personale ma a carattere ufficiale su argomenti di particolare interesse e importanza, come il rapporto mensile sulla compagine sociale e l'assiduità dei club del distretto. (RCP 17.060.4.) Nella loro prima lettera i governatori dovrebbero includere informazioni sul sito web del RI ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)) e sulle pubblicazioni rotariane disponibili nella lingua o nelle lingue del distretto. Nel riportare i dati comparati dei club, i governatori devono segnalare gli incrementi e le perdite di soci a partire dal primo luglio dell'anno in corso, mettendoli se possibile a confronto con i dati pubblicati nel rapporto del mese precedente.

### Visita ufficiale

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

- richiamare l'attenzione su questioni rotariani di primaria importanza;
- prestare particolare attenzione ai club deboli o in difficoltà;
- esortare i soci a partecipare a progetti e iniziative di volontariato;
- riconoscere personalmente i contributi esemplari dati dai Rotariani del distretto. (RRI 15.090.)

Tali 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 o di ammissione di un nuovo socio, seminari di orientamento per nuovi soci, consegne di premi e riconoscimenti e riunioni intercittà. Questi ultimi eventi, come anche le riunioni multiclub, dovrebbero registrare la partecipazione massiccia di tutti i club coinvolti e non solo di quello che fa da ospite. (RCP 17.020.4.)

### Resoconto delle visite al club

Il resoconto è un modulo ufficiale che documenta i progressi del club. Dev'essere compilato dall'assistente del governatore e consegnato al governatore, che aggiunge i propri commenti e lo invia al rappresentante locale dell'amministrazione club e distretti.

### Piano direttivo distrettuale (PDD)

Tutti i distretti devono essere dotati di un piano direttivo che segua le indicazioni fornite dal Consiglio centrale. (RCP da 17.020.1. a 17.040.3.)

Ogni piano deve includere obbligatoriamente:

- 1) una terminologia comune, come “assistente del governatore”, “responsabile distrettuale della formazione” e “commissione distrettuale”;
- 2) mansioni e responsabilità ben definite per assistenti del governatore, responsabili distrettuali della formazione e membri 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.

Il PDD è stato istituito allo scopo di rafforzare il Rotary a livello locale attraverso un sostegno più veloce e più efficiente ai club, una più ampia disponibilità di dirigenti distrettuali competenti e preparati, un numero più alto di candidati alla carica di governatore, una maggior partecipazione alle attività della Fondazione e del distretto, la possibilità di gestire in modo efficace più di 100 club e migliori comunicazioni all'interno del distretto. (RCP 17.020.)

### *Ruolo dell'assistente del governatore*

I governatori sono tenuti a nominare degli “assistenti” incaricati di seguire un certo numero di club.

A differenza dei governatori, gli assistenti non sono dirigenti del RI ma incaricati distrettuali, che servono per un anno e per un massimo di tre volte. L'incarico non dovrebbe essere affidato a un ex governatore. (RCP 17.020.2.)

Relativamente ai club di loro competenza, gli assistenti sono responsabili di:

- Incontrare e assistere i presidenti entranti prima dell'inizio dell'anno sociale per parlare degli obiettivi dei club ed esaminare assieme a loro la *Guida alla pianificazione di club efficienti* e l'articolo del Rotary Code of Policies sulla “Incapacità di funzionamento” di un club (vedi il primo capitolo del presente manuale).
- Partecipare alle assemblee di club legate alla vista ufficiale del governatore.
- Effettuare visite regolari (possibilmente una volta al mese e almeno una ogni tre mesi) per discutere con i presidenti e gli altri dirigenti di eventuali problemi e delle risorse messe a loro disposizione dal RI.
- Aiutare i dirigenti di club a programmare e organizzare la visita ufficiale del governatore.
- Informare costantemente il governatore sui progressi dei club, suggerire dei metodi per promuovere lo sviluppo del Rotary e affrontare i problemi in modo costruttivo.
- Invitare i club a mettere in atto le richieste e le raccomandazioni del governatore.
- Monitorare i progressi fatti da ciascun club nella realizzazione dei suoi progetti di volontariato.
- Individuare e incoraggiare i potenziali dirigenti distrettuali. (RCP 17.020.2.)

Per poter affrontare in maniera soddisfacente queste responsabilità, gli assistenti sono tenuti a

- partecipare al seminario di formazione dirigenti distrettuali.
- partecipare al seminario d'istruzione dei presidenti entranti (SIPE) e all'assemblea distrettuale.
- consigliare il governatore entrante sulla scelta dei membri delle commissioni distrettuali.
- partecipare e promuovere attivamente la partecipazione al congresso e alle altre riunioni distrettuali.

- partecipare ai programmi della Fondazione, alle raccolte di fondi annuali o speciali e, se necessario, ad altre iniziative particolari. (RCP 17.020.2.)

### *Criteri di selezione degli assistenti del governatore*

I candidati devono possedere i seguenti requisiti minimi:

- essere soci attivi (ossia non onorari) e in regola di un club del distretto da almeno tre anni;
- essere presidenti di club per un intero mandato;
- 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 servire come dirigenti distrettuali. (RCP 17.020.2.)

Per ulteriori informazioni sul ruolo e le responsabilità di un assistente del governatore consultare il manuale specifico (244).

### *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 della compagine sociale
- Espansione
- Finanze
- Programmi distrettuali (Scambi di giovani, Rotaract, ecc.)
- Pubbliche relazioni
- Congresso distrettuale
- Fondazione Rotary
- Promozione del congresso internazionale

Per ulteriori informazioni su obiettivi, compiti e responsabilità, caratteristiche particolari ed esigenze formative dei membri delle suddette commissioni si rimanda all'art. 17, comma 17.020.3. 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 17.020.3.)

### *Struttura delle commissioni*

Inizialmente il governatore deve nominare almeno tre membri per commissione, di cui uno con un mandato annuale, uno con un mandato biennale e uno con un mandato triennale. In ciascuno degli anni successivi il governatore in carica dovrà nominare almeno un socio per commissione per un periodo di tre anni, allo scopo di riempire il posto che è rimasto vacante. Tutti gli anni, inoltre, bisognerà che il governatore designi un presidente per ciascuna commissione, scegliendolo tra i suoi componenti. (RCP 17.020.3.)

### *Requisiti richiesti per appartenere a una commissione*

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 dovrebbe essere un ex governatore, oppure aver servito come assistente del governatore o membro di commissione distrettuale. (RCP 17.020.3.)

### *Formazione*

Presidenti e membri di commissione devono partecipare al seminario d'istru-

zione dirigenti distrettuali e ad eventuali altre riunioni utili sotto il profilo formativo. (RCP 17.020.3.)

#### *Rapporti con il RI, la Fondazione e gli inviati presidenziali*

Le commissioni distrettuali devono lavorare con le commissioni e con le task force 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 del RI o della Fondazione. (RCP 17.020.3.)

#### *Rapporti con il governatore*

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 17.020.3.)

Per ulteriori informazioni sul ruolo e le responsabilità delle commissioni distrettuali consultare il manuale specifico (249) e altre pubblicazioni l'area di competenza di ciascuna commissione. Per ulteriori informazioni sul Piano direttivo distrettuale l'art. 17, comma 17.0201. del Rotary Code of Policies.

#### *Commissione per la formazione*

Il governatore, dopo aver consultato il governatore entrante, nomina un responsabile distrettuale della formazione con un mandato annuale. Il responsabile serve come presidente della commissione per la formazione, che si occupa di programmare, organizzare e condurre il training dei dirigenti distrettuali e di club. (RCP 17.020.3.)

#### *Requisiti*

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

#### *Compiti e responsabilità*

- a) La commissione deve comprendere chiaramente le proprie responsabilità nei confronti dell'organizzatore di ogni corso di formazione.
- b) Insieme con il governatore entrante, la commissione programma e organizza gli incontri formativi seguenti:
  - 1) SIPE
  - 2) Assemblea distrettuale
  - 3) Seminario di formazione dirigenti distrettuali (che include il training degli assistenti del governatore)
- c) Insieme al governatore, la commissione programma e organizza gli incontri formativi seguenti:
  - 1) Seminario sulla leadership distrettuale
  - 2) Formazione dirigenti Rotaract
  - 3) Altri eventuali corsi di formazione a livello distrettuale
- d) La commissione può anche avere un ruolo secondario, offrendo consulenza in materia di training, in relazione al seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary e al seminario distrettuale sulla compagine sociale, anche se questi due incontri sono responsabilità di altre commissioni.
- e) Insieme all'organizzatore di ciascun evento formativo, la commissione si occupa di uno o più degli aspetti seguenti:
  - Programma (in conformità con le indicazioni del Consiglio centrale)
  - Conduzione delle sessioni
  - Scelta dei relatori e dei volontari

- Formazione dei conduttori
  - Valutazione
  - Logistica
- f) Il governatore entrante di un distretto che partecipi a un SIPE multidistrettuale è tenuto, in accordo con le norme e le procedure specifiche, a scegliere un membro della commissione che si occupi del training in relazione al suddetto evento. (RCP 17.020.3.)

### **Commissione per lo sviluppo della compagine sociale**

I governatori sono tenuti a istituire una commissione distrettuale incaricata di:

- 1) programmare, organizzare e condurre un seminario distrettuale sulla compagine sociale, 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 alla compagine sociale;
- 3) coordinare iniziative distrettuale di sviluppo della compagine sociale;
- 4) incoraggiare i club a partecipare a programmi che prevedono riconoscimenti per iniziative di sviluppo della compagine sociale;
- 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 della compagine sociale;
- 6) presentare i membri della commissione ai club del distretto, spiegando loro che la commissione è pronta ad aiutarli in qualsiasi momento;
- 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 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). (RCP 17.020.3.)

### **Numero minimo di soci**

Nel primo mese dell'anno sociale in cui un club comunica di avere meno di 20 soci, il governatore è tenuto a contattarlo per appurare le ragioni del calo e quali iniziative sono previste per invertire la tendenza. (RCP 2.010.2.)

### **Costituzione dei distretti in società**

La costituzione dei distretti in società è oggetto di esplicito divieto da parte del Consiglio centrale sin dal lontano 1938. (RCP 17.010.4.) Tuttavia le disposizioni che autorizzano la costituzione in società delle attività multidistrettuali fanno ritenere che anche le attività svolte in ambito distrettuale potrebbero essere costituite in società, tanto più che la cosa non è espressamente vietata. (RCP 16.050.)

### **ESPANSIONE**

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 consultare la guida *Organizzazione di nuovi club* (808).

Il club è lo strumento attraverso il quale è possibile promuovere e realizzare tanto il programma quanto lo Scopo del Rotary. È quindi necessario fondare



nuovi club in ogni angolo del mondo, ovunque ci siano ragionevoli speranze di successo, per consentire al Rotary di esercitare un'influenza sempre più grande. Ogni nuovo club deve far parte di un distretto, sia esistente che creato per l'occasione. (RCP 18.070.7.) L'espansione formale del Rotary in Paesi non rotariani senza il consenso esplicito e preventivo del Consiglio centrale è vietata. (RCP 18.050.1.) Prima di istituire un club in un Paese in cui il Rotary non è presente, il governatore deve consultarsi con al commissione addetta all'espansione. Tale procedura assicura il coordinamento degli sforzi e li pone sotto la supervisione generale del Consiglio centrale.

Per ulteriori dettagli, norme e procedure relative all'espansione, consultare la guida *Organizzazione di nuovi club* (808).

### **Località dei nuovi club**

Ai fini della costituzione di un nuovo club può essere considerata qualsiasi località che ne sia priva e nella quale risiedano o lavorino persone rispettabili impegnate in attività imprenditoriali, dirigenziali o professionali corrispondenti ad almeno quaranta (40) categorie, in base alle quali sia possibile fondare e conservare nel tempo un club di almeno venti (20) soci.

Quando si vuole fondare un nuovo club in una località in cui ne esistono già altri è necessario che vi siano almeno 40 categorie disponibili, da cui il nuovo club possa attingere soci pienamente qualificati senza entrare in alcun modo in competizione con il club o i club esistenti.

Il numero minimo di soci fondatori necessari alla costituzione di un nuovo club è venti (20). (RCP 18.080.6.) Una volta stabilito che una località possiede tutti i requisiti necessari a sostenere un club avente le caratteristiche sopra indicate, 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 prendere. Tuttavia non bisogna dar vita a nuovi club in località isolate fino a che le persone che vi risiedono non manifestino esplicitamente il desiderio di averne uno. (RCP 18.070.1.)

### **Studio della località**

Il governatore è tenuto a far eseguire un'indagine preliminare su tutte le località che non hanno un club per vedere se è possibile fondarne altri che possano operare regolarmente. Se entro l'anno non viene istituito nessun club, l'indagine va passata al nuovo governatore. Prima di dare il via alla fase organizzativa vera e propria, è necessario fare uno studio sulle possibilità di espansione all'interno del distretto, che dovrà essere approvato dal governatore.

Il governatore o un suo assistente devono visitare le località proposte per capire se sono in grado di sostenere nuovi club. Questo vale soprattutto per i centri che hanno meno di 5.000 abitanti. Prima di iniziare a reclutare i soci di un nuovo club, il governatore deve compilare e inviare al segretario generale un rapporto che confermi la possibilità d'istituire tale club e un modulo che ne attesti la sponsorizzazione da parte di un club esistente. (RCP 18.080.3.)

### **Località di un club**

Ogni club è organizzato ed esiste in virtù di una determinata località. Per ulteriori informazioni a riguardo consultare il capitolo precedente.

### **Rappresentanti speciali**

Il governatore sceglierà nei club della zona, meglio se nel club sponsor, un Rotariano dalla preparazione adeguata e lo nominerà suo rappresentante

speciale con il compito di occuparsi dell'organizzazione del nuovo club. (RCP 18.060.1.)

Il rappresentante del governatore deve essere a tal punto convinto degli ideali del Rotary da essere capace di spiegarli agli altri, trasmettendo loro anche il proprio entusiasmo per il Rotary. Il rappresentante speciale 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, ma non sempre, 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 suo successore i nomi dei rappresentanti speciali da lui nominati. Tali nomine decadono automaticamente a meno che non vengano riconfermate dal governatore entrante entro 30 giorni dal suo insediamento.

### **Club sponsor**

Il club del rappresentante speciale normalmente fa da "sponsor" al 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 movimento rotariano.

Il club sponsor deve avere almeno 25 soci (RCP 18.080.8.) e condurre un programma esemplare di attività rotariane. 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 del Rotary club. Le riunioni organizzate da un club provvisorio contano ai fini del recupero di una riunione alla quale il socio di un club stabilito non abbia potuto partecipare.

### **Riunioni settimanali**

I club provvisori devono riunirsi regolarmente tutte le settimane, secondo quanto stabilito dallo statuto tipo del 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 18.080.)

### **Nome del club**

Il nome di un club serve a identificarlo con la località e la comunità che lo ospitano. (RCP 3.010. e 18.080.4.) Il nome deve essere facilmente individuabile sulle carte stradali, di modo che anche le persone che non conoscono la zona possano localizzare il club. Se sul posto esistono già dei club, quelli istituiti di recente devono aggiungere al nome del luogo un'indicazione che consenta di distinguerli dagli altri. Perché il nome di una città possa apparire in quello di un club, il territorio municipale della città in questione deve essere incluso in toto o in parte nella descrizione dell'area di competenza del club. Il segretario generale ha la facoltà di decidere se un nome è appropriato oppure no. Egli 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 18.080.4.)

### **Soci fondatori**

Alla domanda di ammissione al RI, il nuovo club deve allegare un elenco di soci comprendente almeno venti (20) nominativi. (RCP 18.080.6.) Esso 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. I governatori sono tenuti a incoraggiare la costituzione di club composti da soci di entrambi i sessi.

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

Il Consiglio centrale ha stabilito che i club statunitensi e canadesi debbano applicare una quota d'ammissione di almeno 25 USD e quote sociali di almeno 40 USD all'anno. Negli altri Paesi saranno i governatori a decidere l'ammontare delle quote d'ammissione e delle quote sociali dei nuovi club, che dovranno avere un valore equivalente, in termini di potere d'acquisto locale, agli importi stabiliti dal Consiglio centrale per i nuovi club statunitensi e canadesi. (RCP 9.010.1.)

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

La domanda d'ammissione al RI da parte di un club provvisorio deve essere accompagnata dal versamento di una quota 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 18.080.14.)

### **Carta costitutiva**

Al momento dell'ammissione al RI il nuovo club riceve una pergamena firmata dal presidente (RCP 18.080.10.) e dal governatore distrettuale. Questo documento va conservato con grande cura, possibilmente incorniciato e appeso nella sede del club, nella sala riunioni o nell'ufficio del segretario, in un punto in cui tutti possano vederlo. Il club fa ufficialmente parte del RI dal momento in cui viene ammesso su decisione del Consiglio centrale, indipendentemente dalla data in cui gli viene consegnata la 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 continua osservazione il nuovo club, soprattutto nei Paesi in cui il Rotary è presente da poco.

### **Istituzione di nuovi club**

I mutamenti demografici e la concentrazione della popolazione nelle grandi aree metropolitane stanno cambiando il volto del mondo rotariano. La giustezza della decisione di istituire nuovi club in queste aree è dimostrata dalla vitalità e dal successo dei club sinora fondati e dai vantaggi ottenuti dai club che hanno fatto da sponsor nonché dalla crescita complessiva del Rotary.

I governatori devono quindi 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 alla classificazione professionale.

In linea di massima è però sconsigliata l'istituzione di nuovi club in località ove ne esistono altri che hanno meno di 25 soci. (RCP 18.070.3.)

### **Località in cui sono presenti club di altre associazioni**

Spesso l'impossibilità di fondare un club in una certa località è giustificata con l'esistenza sul posto di un altro club a base volontaristica. Tuttavia la presenza di uno o più club appartenenti ad altre associazioni di volontariato non deve indurre ad affermare aprioristicamente che in tale località non possa operare anche il Rotary. (RCP 18.070.2.)

### **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 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. Le carte costitutive dei club sono redatte in inglese, che il Consiglio centrale riconosce come lingua ufficiale del RI. (RCP 48.010.) 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.

### **Incoraggiamento ai nuovi club**

I club limitrofi e gli ex dirigenti del RI che risiedono in zona devono essere informati dell'esistenza di un nuovo club nel loro distretto. Questo perché il nuovo club trarrebbe un grande incoraggiamento da un incontro con i Rotariani che vivono e operano nella sua stessa area.

### **Riconoscimenti per l'espansione e lo sviluppo della compagine sociale**

Il Consiglio centrale ha istituito un programma annuale di riconoscimenti per l'espansione e lo sviluppo della compagine sociale (RCP 43.070.), riservato ai club che reiscano a incrementare o a conservare i loro soci e a sponsorizzare nuovi club. Vedi il Capitolo 4 per ulteriori dettagli.

## **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, purché ragionevoli e necessarie, connesse allo svolgimento del suo incarico all'interno del distretto, secondo quanto stabilito dai documenti costituzionali del RI e dalla prassi. (RCP 68.030.3.)

I rimborsi sono pagati direttamente ai governatori in valuta locale e sono soggetti a verifiche contabili saltuarie. (RCP 69.030.4.)

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 a cui aveva dovuto far fronte per recarsi, in qualità di governatore entrante, all'assemblea internazionale. Il governatore non può superare la somma assegnatagli senza l'autorizzazione preventiva del Consiglio centrale. (RCP 68.030.1.)

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 18.060.2.)

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, una copia del rendiconto finanziario del distretto relativo all'anno precedente e la conferma da parte della Fondazione che il distretto ha consegnato tutti i rapporti e i rendiconti previsti. 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 entrante (oltre a quelle che già vengono coperte dal RI) nell'espletamento delle loro funzioni, secondo quanto stabilito in materia di attività distrettuali. (RCP 17.050.2.)

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

Il regolamento del RI, art. 15, comma 15.060.1., descrive la procedura da seguire nell'istituzione di un fondo distrettuale per la gestione e lo sviluppo del programma del Rotary. A tale scopo bisognerà assicurarsi che

- 1) in occasione dell'assemblea o del congresso distrettuale venga istituito, previa presentazione del bilancio, un contributo sociale pro capite;
- 2) i fondi non siano affidati al controllo di una sola persona;
- 3) al successivo congresso distrettuale venga presentato un resoconto già sottoposto a revisione contabile delle entrate e delle uscite del distretto. Tale resoconto dovrà essere consegnato anche ai club. (RCP 17.050.)

### *Gestione del fondo distrettuale*

Sarà la commissione distrettuale per le finanze a tenere sotto controllo le somme depositate presso il fondo distrettuale stabilendo l'ammontare del contributo sociale pro capite, occupandosi delle spese necessarie all'amministrazione del distretto e preparando la relazione annuale sullo stato delle finanze del distretto da presentare all'assemblea distrettuale. La commissione ha il compito di preparare, assieme al governatore, un bilancio delle spese del distretto che dovrà essere consegnato ai club quattro settimane prima dell'assemblea distrettuale, durante la quale dovrà essere approvato dai presidenti entranti. (RCP 17.050.)

L'ammontare del contributo sociale pro capite che i club devono versare al fondo distrettuale deve essere stabilito dall'assemblea distrettuale dopo essere stato approvato dai tre quarti dei presidenti entranti presenti oppure dal congresso distrettuale mediante voto favorevole della maggioranza degli elettori presenti e votanti. Se il presidente entrante viene dispensato dal partecipare all'assemblea distrettuale ai sensi dell'art. 9, comma 5 dello statuto tipo del Rotary club, sarà il rappresentante da lui indicato a votare in sua vece. (RRI 15.060.2.)

Il tesoriere del distretto è membro ex officio della commissione e deve registrare accuratamente tutti i movimenti in entrata e in uscita del fondo. I fondi

vanno tenuti su 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 revisore di conti, assieme a un rapporto della commissione per le finanze. Questi due documenti devono indicare, tra le altre cose:

- a) la provenienza di tutti i fondi distrettuali (RI, Fondazione Rotary, distretto e club);
- b) gli importi ricevuti dal distretto o a suo nome tramite raccolte fondi;
- c) sovvenzioni o altri fondi ricevuti dalla Fondazione Rotary;
- d) tutte le operazioni finanziarie eseguite delle commissioni distrettuali;
- e) tutte le operazioni finanziarie eseguite dal governatore per conto del distretto;
- f) tutte le spese relativi ai fondi distrettuali;
- g) tutti i fondi che il governatore ha ricevuto dal RI.

Il resoconto annuale va discusso e approvato nel corso di una riunione distrettuale alla quale partecipino i delegati dei club, riunione che deve essere annunciata con trenta (30) giorni d'anticipo. Nel caso in cui non sia prevista una riunione del genere, il resoconto annuale e il rapporto della commissione finanze vanno discussi e approvati al primo 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 a quanto enunciato nel precedente paragrafo "Istituzione di un fondo distrettuale". In assenza di una diversa decisione del distretto, il fondo dovrà essere gestito secondo i criteri enunciati nel presente paragrafo. (RCP 17.050.)

Se i fondi vengono raccolti per uno scopo specifico, come il finanziamento di uno scambio di 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 consigliabile tenere tali fondi su un conto bancario separato che abbia come firmatario il presidente della commissione distrettuale per gli scambi di giovani o di altra commissione eventualmente coinvolta nell'iniziativa. (RCP 17.050.)

Il pagamento del contributo sociale pro capite, per il quale vale quanto detto prima, è obbligatorio per tutti i club del distretto. Se un governatore dichiara per iscritto che un club non versa da oltre sei mesi la quota pro capite, il Consiglio centrale può ordinare la sospensione dei servizi di segreteria a tale club finché persista lo stato di morosità, a condizione che il fondo distrettuale sia stato gestito secondo le procedure descritte nel presente paragrafo. (RRI 15.060.3.) Il Consiglio centrale ha inoltre la facoltà di radiare dal RI i club che non versano i contributi destinati al fondo distrettuale. (RRI 3.030.1.)

### **Assicurazione**

L'assicurazione contro i rischi di responsabilità civile per club e distretti situati negli Stati Uniti e nelle loro dipendenze viene stipulata direttamente dal RI. (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 entranti (SIGE)
- assemblea internazionale
- seminario di formazione dirigenti distrettuali (inclusi gli assistenti del governatore)
- seminario d'istruzione dei presidenti entranti (SIPE)
- assemblea distrettuale

Per offrire opportunità di educazione continuativa, il Consiglio centrale ha inoltre approvato i seminari distrettuali sugli argomenti seguenti:

- leadership
- compagine sociale
- Fondazione Rotary

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

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

Organizzato in concomitanza con gli istituti di zona, offre un programma di due giorni incentrato sugli argomenti seguenti:

- Ruolo e responsabilità
- Struttura organizzativa del distretto
- Sviluppo della compagine sociale
- La Fondazione Rotary
- Requisiti amministrativi del RI (il ruolo della segreteria generale)
- Anteprema dell'assemblea internazionale

La sezione dedicata alla Fondazione Rotary deve durare almeno tre ore e trattare gli argomenti seguenti:

- 1) Aspetti fondamentali (incluso il sistema di *PARTECIPAZIONE*)
- 2) Programmi
- 3) Sviluppo dei fondi (RCP 19.040.3.)

Ulteriori informazioni all'art. 19, comma 19.040. del Rotary Code of Policies.

### **Assemblea internazionale**

Corso di formazione obbligatorio per governatori entranti della durata di sei giorni. Tra gli argomenti in programma figurano l'organizzazione e la conduzione di progetti di volontariato, la compagine sociale, la Fondazione Rotary, i requisiti amministrativi del RI e la presentazione del tema presidenziale. (RCP 58)

### **Seminario di formazione dirigenti distrettuali**

#### *Scopo*

Lo scopo di questo incontro di una giornata, organizzato a febbraio, è di formare un gruppo omogeneo di dirigenti dotati delle competenze, delle conoscenze e delle motivazioni necessarie a offrire sostegno ai club. (RCP 23.050.1., 23.050.4.)

#### *Programma*

Il seminario tratta gli argomenti seguenti:

- Tema annuale
- Amministrazione del distretto
- Ruoli e responsabilità
- Lavorare con i club
- Risorse: dove reperirle e come usarle
- Pianificazione annuale
- Comunicazione

### **Partecipanti**

Al seminario partecipano, tra gli altri, i soci che il governatore entrante ha scelto come assistenti o membri delle commissioni distrettuali per l'anno del suo mandato. (RCP 23.050.2.)

Per facilitare il lavoro sia dei conduttori che dei partecipanti, il RI mette a disposizione vari ausili didattici, tra cui la *Guida al seminario di formazione dirigenti distrettuali* (247), il *Manuale dell'assistente del governatore* (244) e il *Manuale delle commissioni distrettuali* (249).

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

### **Scopo**

Organizzato durante il mese di marzo, il seminario dura una giornata e mezza e intende preparare i presidenti entranti di club all'incarico che li attende. (RRI 15.030.)

### **Programma**

Il seminario tratta gli argomenti seguenti (RCP 23.030.3.):

- Tema annuale
- Ruolo e responsabilità
- Scelta degli obiettivi
- Selezione e formazione dei dirigenti di club
- Amministrazione del club
- Reclutamento e orientamento di nuovi soci
- Progetti di volontariato
- La Fondazione Rotary
- Risorse: dove reperirle e come usarle
- Pianificazione annuale

### **Partecipanti**

Al SIPE partecipano il governatore entrante, gli assistenti del governatore, il responsabile distrettuale della formazione e i presidenti entranti di tutti i club del distretto. Le spese di partecipazione di questi ultimi devono essere pagate dai club o dal distretto. (RCP 23.030.4.)

Gli assistenti devono aiutare il governatore a promuovere l'evento tra i club loro assegnati e incoraggiare la cooperazione tra i presidenti entranti e i dirigenti distrettuali. (RCP 23.030.4.)

### **SIPE multidistrettuali**

Nei SIPE multidistrettuali almeno tre ore devono essere dedicate a incontri tra governatori entranti, presidenti entranti e assistenti dei governatori. I governatori entranti sono responsabili del programma, della scelta dei conduttori e dei relatori e, quattro mesi prima dell'apertura del seminario multidistrettuale, di comunicare per iscritto al presidente del RI l'approvazione del programma nel rispetto delle condizioni sopra indicate. (RCP 23.030.7.)

Per facilitare il lavoro sia dei conduttori che dei partecipanti, il RI mette a disposizione vari ausili didattici, tra cui il *Seminario d'istruzione dei presidenti entranti* (243) e il *Manuale del presidente di club* (222).

## **Assemblea distrettuale**

### **Scopo**

Lo scopo di questo incontro di una giornata, organizzato in aprile o maggio,



è di preparare i dirigenti entranti di club agli incarichi che li attendono. (RRI 15.020.)

### **Programma**

L'assemblea affronta gli argomenti seguenti (RCP 23.020.3.):

- Ruoli e responsabilità
- Regole generali: norme procedurali
- Selezione e addestramento di un team
- Preparazione di un piano d'azione
- Risorse
- Presentazione di alcune iniziative di successo
- Esercitazione pratica: preparazione di un progetto
- Risoluzione dei problemi

### **Partecipanti**

All'assemblea distrettuale devono partecipare i presidenti entranti e i soci chiamati a svolgere incarichi di rilievo nel nuovo anno sociale. (RCP 23.020.2.)

### **Calendarizzazione dell'assemblea distrettuale**

Se il congresso distrettuale dovesse svolgersi nei mesi di aprile o maggio, nel calendarizzare l'assemblea bisognerebbe 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 né dell'assemblea, né del congresso, né vanno snaturate le loro caratteristiche di base. (RCP 23.020.8.)

Per facilitare il lavoro sia dei conduttori che dei partecipanti, il RI mette a disposizione vari ausili didattici, tra cui la *Guida alla conduzione di un'assemblea distrettuale* (828), il *Manuale del presidente di club* (222), il *Manuale del segretario di club* (229) e il *Manuale delle commissioni di club* (226).

## **Seminario sulla leadership distrettuale**

### **Scopo**

Lo scopo del seminario sulla leadership distrettuale è di formare dirigenti rotariani che abbiano le capacità, le conoscenze e le motivazioni necessarie per servire il Rotary al di là del livello di club. (RCP 23.040.)

### **Programma**

Il seminario tratta gli argomenti seguenti:

- Piano direttivo distrettuale
- Tecniche motivazionali e di leadership
- Pianificazione di un'iniziativa internazionale di volontariato
- Pianificazione di una riunione distrettuale
- Programmi facoltativi
- Opportunità a livello distrettuale e oltre

### **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 23.040.2.)

Per ulteriori informazioni sul programma seminariale consultare il Rotary Code of Policies, art. 23, comma 23.040.3.

Per facilitare il lavoro dei conduttori, il RI mette a disposizione la *Guida al seminario sulla leadership distrettuale* (248).

## Seminario distrettuale sulla compagine sociale

### Scopo

Il seminario (di una giornata, organizzato in agosto o settembre e aperto a tutti i Rotariani interessati) intende sviluppare nei partecipanti le competenze, le conoscenze e le motivazioni necessarie a servire in maniera adeguata i distretti e i club e/o ad espanderne la compagine sociale. (RCP 23.060.)

### Programma

Il seminario tratta gli argomenti seguenti:

- Panoramica e importanza della compagine sociale
- Conservazione dei soci
- Reclutamento
- Costituzione di nuovi club
- Ruoli e responsabilità
- Risorse: dove reperirle e come usarle

### Partecipanti

Il seminario è aperto a presidenti di club, membri di commissioni che si occupino della compagine sociale e dell'espansione, assistenti del governatore e altri Rotariani interessati. (RCP 23.060.2.)

Il RI mette a disposizione una guida specifica per i conduttori, il *Seminario distrettuale sull'effettivo* (242).

## 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, con l'ausilio del rappresentante regionale della Fondazione, esso costituisce il principale strumento di sensibilizzazione al braccio filantropico del Rotary International esistente a livello di club. Pur essendo indirizzato soprattutto a presidenti di club, membri di commissioni, governatori in carica ed entranti e loro assistenti, l'incontro è aperto a tutti i soci del distretto.

In particolare il seminario offre l'opportunità di:

- Motivare i Rotariani a sostenere i programmi della Fondazione
- Illustrare i programmi principali e le norme che li regolano
- Aggiornare i partecipanti in merito a eventuali modifiche ai programmi
- Riconoscere soci e club che abbiano dato contributi eccezionali alla Fondazione
- Rispondere a domande specifiche

### Programma

Il seminario tratta gli argomenti seguenti:

- Programmi della Fondazione
- Definizione e conseguimento di obiettivi specifici
- *Ogni Rotariano, ogni anno*
- Organizzazione distrettuale e di club: la commissione Fondazione Rotary
- Il sistema di *PARTECIPAZIONE*
- Elementi fondamentali di una raccolta fondi
- Uso dei Fondi di designazione distrettuale (FODD)
- Attività mensili connesse alla Fondazione Rotary

Per ulteriori informazioni consultare il *Seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary* (438).

### **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'assemblea distrettuale, all'assemblea internazionale o al congresso internazionale. (RRI 15.040.1.) Il Consiglio centrale invita i distretti a tenere i loro congressi nella prima metà dell'anno rotariano, evitando il periodo in cui si svolge l'istituto di zona. Il congresso distrettuale non può inoltre tenersi negli otto giorni che precedono l'apertura del congresso internazionale o negli otto giorni che seguono la sua chiusura. (RCP 22.010.5.)

### **Scopo**

Lo scopo del congresso distrettuale è di promuovere il programma del Rotary rafforzando lo spirito di gruppo, motivando i partecipanti con discorsi ispirati e affrontando le questioni che riguardano i club del distretto e, più in generale, il RI. Il congresso prende in considerazione qualsiasi argomento suggeritogli dal Consiglio centrale o dallo stesso distretto e serve a pubblicizzare, accanto ai programmi del Rotary, le iniziative più interessanti del distretto e dei club. Poiché il congresso è il luogo ideale per fare proseliti, i vari argomenti vanno presentati con forza e convinzione, in un'atmosfera di sincero affiatamento. (RCP 22.010.2.)

Il congresso può generare proposte da presentare al consiglio di legislazione (RRI 7.020.) ed è tenuto a eleggere con due anni di anticipo il rappresentante che dovrà partecipare al consiglio stesso. (RRI 8.050.1.) Le proposte che i club intendono presentare al consiglio di legislazione devono prima essere votate dal congresso, che deciderà se appoggiarle o respingerle. (RRI 7.030.)

### **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. All'occorrenza il congresso può aver luogo al di fuori dei confini distrettuali, in un distretto confinante o posto a ragionevole distanza, previa approvazione dei club. (RCP 22.010.1.; RRI 15.040.1.)

### **Requisiti specifici**

Il congresso distrettuale deve

- a) dare al rappresentante del presidente del RI l'opportunità di rivolgersi al congresso almeno due volte, una delle quali per fare un discorso di 20-25 minuti durante la sessione più frequentata, coniugi inclusi. Oltre ai due interventi maggiori, al rappresentante va data la possibilità di parlare anche in chiusura di congresso per ringraziare il distretto ospite;
- b) discutere e approvare il rendiconto finanziario, debitamente revisionato, del precedente anno sociale;
- c) eleggere il delegato da inviare al consiglio di legislazione nell'anno sociale che precede di due quello del consiglio stesso;

- d) approvare la quota distrettuale pro capite, se la cosa non è già stata fatta all'assemblea distrettuale;
- e) eleggere il membro della commissione di nomina del consigliere RI, se necessario;
- f) prevedere nove ore di sessioni plenarie e di discussioni di gruppo sui più importanti argomenti rotariani;
- g) approvare la quota distrettuale pro capite, se la cosa non è già stata fatta all'assemblea distrettuale. (RCP 22.020.1.)

### **Raccomandazioni**

Il congresso deve inoltre

- durare non meno di due giorni e non più di tre;
- promuovere la partecipazione includendo discussioni di gruppo;
- avere un programma equilibrato, seppure incentrato sul Rotary e la sua Fondazione;
- esaminare e adottare delle risoluzioni;
- dare un pubblico riconoscimento ai nuovi soci, ai soci che partecipano a un congresso distrettuale per la prima volta, ai presidenti e ai dirigenti entranti di club;
- utilizzare al meglio i volontari che abbiano partecipato a iniziative e programmi rotariani;
- dedicare una sessione alla promozione del prossimo congresso, incoraggiando le preiscrizioni;
- contenere le quote d'iscrizione per garantire la più ampia partecipazione possibile;
- evitare che il congresso si sovrapponga ad altre manifestazioni;
- fare in modo che tutti gli iscritti possano partecipare alle sessioni plenarie spostando gli altri eventi, compresi quelli riservati ai coniugi dei soci, in momenti diversi;
- 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 sono stati per tre o più anni dirigenti di club, da tenersi subito prima o subito dopo il congresso. (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 di mantenimento dovrebbero essere a carico del distretto. Generalmente il presidente del RI spiega al governatore il trattamento da riservare al suo rappresentante. Il numero e il tipo di interventi che il rappresentante deve fare sono descritti dall'art. 22, comma 22.030.2. del Rotary Code of Policies. I governatori sono tenuti a osservare scrupolosamente tali direttive.

Sebbene spetta al governatore organizzare, promuovere e presiedere tutte le riunioni ufficiali del distretto, va tenuto presente che al congresso bisognerà accordare al rappresentante lo stesso diritto di precedenza che toccherebbe al presidente del RI (vedi la sezione "Protocollo rotariano", alla fine del successivo 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 su questo incontro e su come organizzarlo consultare la guida *Il congresso distrettuale* (800).

## **VARIE**

### **Pubblicazioni distrettuali**

#### *Direttive per le pubblicazioni distrettuali*

Le pubblicazioni distrettuali rotariane hanno il compito di promuovere lo Scopo del Rotary in tutti i suoi aspetti. Una pubblicazione distrettuale deve possedere i seguenti requisiti:

- 1) servire un solo distretto;
- 2) essere sotto la diretta supervisione del governatore;
- 3) garantire che il contenuto editoriale sia sotto la responsabilità congiunta del governatore e del direttore della pubblicazione stessa, nel rispetto della linea ufficiale del RI;
- 4) parlare del 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 17.060.1.)

### **Ex governatori**

Ogni distretto dovrebbe istituire un consiglio consultivo formato dagli ex governatori che continuano a essere soci dei club del distretto. Il governatore può convocare e presiedere tale consiglio quando più lo ritiene opportuno, fermo restando l'obbligo di riunirlo almeno una volta in qualità di governatore entrante, entro trenta giorni dalla chiusura dell'assemblea internazionale, per parlare delle ultime novità del RI e per essere informato su ciò che accade nel distretto.

L'autorità e/o la responsabilità di un governatore in carica non devono in nessun modo essere sminuite o ostacolate dalle opinioni o dalle azioni degli ex governatori. (RCP 19.080.2.)

I governatori sono invitati a rivolgersi a coloro che li hanno preceduti in questa carica chiedendo il loro parere e la loro assistenza in merito all'amministrazione del distretto e alla promozione del Rotary al suo interno. (RCP 19.080.1.)



---

# 3 Il Rotary International

## NOZIONI GENERALI

### Il Rotary International

Il Rotary International (RI) è l'associazione dei Rotary club di tutto il mondo. (SRI 2) Il Rotary è un'organizzazione di imprenditori, dirigenti e professionisti che si dedicano ad attività umanitarie, lavorano perché tutte le professioni siano improntate ad alti principi etici e cercano di costruire un mondo in cui regnino la pace e la buona volontà. Il RI è composto dai club associati in regola con quanto esposto nel suo statuto e regolamento. (SRI 5, 1) Quando viene usato da solo, il nome "Rotary" normalmente si riferisce all'intera organizzazione ufficialmente nota come Rotary International (RI). (RCP 33.010.4.)

I Rotariani sono soci dei rispettivi club che, a loro volta, sono membri del Rotary International. 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) stimolare, 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. (SRI 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 missione del RI è di sostenere i club nella realizzazione dello Scopo del Rotary

- promuovendo l'unità tra i club;
- rafforzando e diffondendo il Rotary in tutto il mondo;
- facendo conoscere a quanta più gente possibile l'operato del Rotary;
- offrendo un modello di amministrazione internazionale. (RCP 26.010.)

## Amministrazione dei club

L'amministrazione dei club è sotto la supervisione generale del Consiglio centrale. (SRI 8, 1)

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.) Un governatore del RIBI viene invece 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. Altri dirigenti sono i governatori (nell'ambito dei rispettivi distretti) nonché il presidente, il suo immediato predecessore, il vicepresidente e il tesoriere onorario del RIBI. I dirigenti del RI sono designati ed eletti secondo le norme del regolamento. (SRI 7)

## Consiglio centrale

Il Consiglio centrale del RI 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 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 designato 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 5.030.1.) 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 nelle 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 possono essere impugnate dal congresso internazionale annuale. (RRI 5.020.)

Il Consiglio centrale può nominare un comitato esecutivo formato da non meno di cinque e non più di sette dei suoi membri, compresi quelli di diritto (ex officio) 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 5.060.)

## **Dirigenti del RI**

### *Il 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 tutti i compiti inerenti al suo incarico. (RRI 6.140.1.)

### *Il presidente entrante*

Il presidente entrante 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.)

### *Il vicepresidente*

Il vicepresidente viene scelto dal presidente entrante durante la prima riunione annuale del Consiglio centrale. (RRI 6.020.1.) Se la carica di presidente diventa vacante, è il vicepresidente a succedergli e a designare un nuovo vice tra i restanti membri del Consiglio. Il vicepresidente è tenuto a svolgere i compiti che gli vengono affidati dal presidente. (RCP 29.030.)

### *Il tesoriere*

Il tesoriere viene scelto dal presidente entrante durante la prima riunione annuale del Consiglio centrale tra i consiglieri che sono al secondo anno del loro mandato. Il tesoriere resta in carica per un anno a decorrere dal primo luglio. (RRI 6.020.2.)

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.)

### *Il 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 dello loro direttive e della gestione degli affari correnti di carattere amministrativo, compresi gli aspetti finanziari. È suo compito comunicare ai soci e ai club le decisioni prese dal Consiglio centrale. Egli è l'unico responsabile del personale della segreteria generale ed è tenuto a preparare un rapporto annuale da sottoporre – previa approvazione da parte del Consiglio centrale – al congresso internazionale. (RRI 6.140.3.) Entro il 31 marzo dell'ultimo anno del mandato del segretario, il

Consiglio centrale deve nominare un successore che gli subentri a partire dal primo luglio. 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 generale e – ma non solo – 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) lavorare a stretto contatto del presidente nell'adempimento delle responsabilità connesse alla carica di segretario generale. (RCP 31.010.)

### **Rapporti tra consiglieri, distretti e club**

I consiglieri rappresentano la totalità dei club amministrati dal Rotary, mentre i governatori devono sottostare alla sola supervisione del Consiglio centrale. I consiglieri hanno tuttavia un rapporto speciale con i governatori dei distretti da cui provengono e con cui hanno maggiore familiarità. Compatibilmente con le regole che i dirigenti del RI sono tenuti a osservare, questa relazione speciale può contribuire al rafforzamento dei programmi del Rotary. I consiglieri possono dare suggerimenti al Consiglio centrale riguardo a questioni di carattere locale per le quali la conoscenza delle singole realtà, delle abitudini e delle persone può essere utile. Consiglieri e governatori devono scambiarsi informazioni sulle decisioni del Consiglio centrale da una parte e sulle attività dei distretti dall'altra. I governatori devono consultarsi in modo informale con i consiglieri su questioni come l'interpretazione delle delibere del Consiglio, eventuali problemi a livello distrettuale o interdistrettuale o riguardo alle future comunicazioni ufficiali da trasmettere al Consiglio stesso. (RCP 28.060.) Ogni governatore dovrebbe inoltre invitare il consigliere originario della zona a visitare il suo distretto per incontrare gli ex dirigenti del RI e i presidenti di club. Le spese sostenute dai consiglieri in occasione di queste visite (trasporti, vitto e alloggio) devono essere coperte dai distretti. (RCP 28.040.2.)

## **PROCEDURE DI SELEZIONE**

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

Le procedure di selezione dei dirigenti del RI sono descritte in modo dettagliato dal regolamento. Inoltre in materia di elezioni il Consiglio centrale ha deciso quanto segue.

La scelta dei candidati alle cariche di presidente e di consigliere è di esclusiva competenza delle apposite commissioni di nomina, il cui compito principale è di individuare i Rotariani più qualificati per svolgere tali mansioni. (RRI 11.050.1.) I tentativi d'influenzare dall'esterno le scelte delle commissioni sono da evitare nel modo più assoluto. (RCP 27.010.2.)

La commissione di nomina dei consiglieri non deve accettare, né farsi vincolare da pressioni o impegni di qualunque tipo, ma deve basare le proprie decisioni su una valutazione obiettiva dei requisiti dei candidati, che sia il risultato di un corretto dibattito tra i suoi membri. Se la commissione ritiene che nel proporre un candidato si sia andati al di là di una presentazione corretta e decorosa, ha la facoltà di ignorare tale candidatura. (RCP 28.010.)

## 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 con altri mezzi simili è vietato dal regolamento del RI. (RRI 10.050.1.; RCP 26.100.5.)

In conformità con i provvedimenti di cui all'art. 10, comma 10.050. del regolamento del RI, 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 di 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 s'intende ogni iniziativa volta a sollecitare voti, chiedere il sostegno di qualcuno per essere eletto a una determinata carica, distribuire materiale promozionale o 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. (RCP 26.100.5.)

## Procedure da seguire in caso di violazione delle norme elettorali

- 1) Un club (con il sostegno di almeno cinque altri club) 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. Tale reclamo 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 10.050.2.)
- 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 dell'art. 10, comma 10.050.5., 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 descritte di seguito.

- 4) Quando un club presenta un reclamo al segretario generale deve versare al RI un deposito di garanzia. Se il reclamo riguarda una carica distrettuale, come quelle di governatore, rappresentante presso il consiglio di legislazione o membro di una commissione per la nomina del governatore o dei consiglieri, l'ammontare del deposito sarà di 1.000 USD. Se invece riguarda una carica di un diverso livello la somma richiesta sarà di 2.500 USD. Il segretario generale non avvierà nessuna azione fino a che il deposito non sarà stato versato. Nessun reclamo potrà andare a buon fine se il deposito non verrà versato entro 30 giorni dalla consegna del documento al segretario generale. Se si dovesse accertare che la procedura seguita era corretta e che non vi sono state violazioni delle norme elettorali, il deposito verrà trattenuto dal RI. In caso contrario il segretario generale disporrà la restituzione della somma senza gli interessi. (RCP 26.110.3.)
- 5) Il segretario generale deve preparare e consegnare al collegio arbitrale della commissione elettorale un riassunto e un commento del reclamo (ed eventualmente anche la risposta della parte in causa, se gli è già pervenuta), assieme a una copia delle prove documentali. Ogni documento consegnato da una delle parti deve essere accessibile a tutti gli interessati dietro richiesta. (RCP 26.110.4.)
- 6) Nell'esaminare il reclamo, il collegio arbitrale deve prendere in considerazione le norme del regolamento e le delibere del Consiglio centrale sull'interpretazione e l'applicazione di queste stesse norme. La commissione elettorale può chiedere al segretario generale ulteriori informazioni o prove da parte dell'attore, del candidato o di qualsiasi altra parte interessata. (RCP 26.110.5.)
- 7) Il collegio arbitrale può esaminare il reclamo per corrispondenza. Tuttavia se si tratta dell'elezione del presidente o di un consigliere, il presidente o in sua vece il segretario generale può, su raccomandazione della commissione e dopo averne sentito il presidente, autorizzare una riunione del collegio arbitrale nel luogo e alla data indicati dal segretario generale. In tale riunione la commissione può consentire a tutte le parti coinvolte di comparire di persona, purché a loro spese. Nessun candidato a un'alta carica del RI verrà squalificato senza aver avuto la possibilità di presentarsi di persona davanti alla commissione, purché a sue spese. (RCP 26.110.6.)
- 8) Sulla base delle informazioni ricevute, il collegio arbitrale riferirà al Consiglio centrale le sue conclusioni e le sue raccomandazioni con le relative motivazioni. Ma prima di fare ciò dovrà assicurarsi il consenso di tutti i suoi membri. Una copia della relazione finale dovrà essere trasmessa al presidente della commissione elettorale, se già non ha fatto parte del collegio. (RCP 26.110.7.)
- 9) Dopo aver ricevuto la relazione, il Consiglio centrale potrà prendere i provvedimenti consentiti dal regolamento del RI. (RCP 26.110.8.)

- 10) I reclami sottoposti al giudizio del Consiglio centrale, secondo la prassi vigente, vanno esaminati prima dell'ultima riunione dell'anno in cui il reclamo è stato presentato. Il comitato esecutivo è autorizzato ad agire a nome del Consiglio e a prendere i provvedimenti previsti dal regolamento (RRI 10.050.3.) per i reclami che non possono essere esaminati nell'ultima riunione annuale del Consiglio. Il comitato deve prendere una decisione entro il 15 settembre. (RCP 26.110.9.)
- 11) La decisione del Consiglio centrale dovrà essere comunicata a tutte le parti interessate e ai membri della commissione elettorale. (RCP 26.110.10.)

## COMMISSIONI

### Commissioni del RI

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, tocca al presidente del RI nominare tanto i membri quanto i presidenti di commissioni e sottocommissioni. Il presidente è membro ex officio di tutte le commissioni, eccetto quelle per la nomina del presidente, per la pianificazione strategica e per la revisione contabile e il controllo delle operazioni finanziarie. (RRI 16.020., 16.040. e 17.075.)

L'operato delle commissioni, esclusa quella di nomina del presidente, è soggetto all'approvazione del Consiglio centrale. (RRI 16.090.) Le commissioni hanno, per loro natura, una funzione unicamente consultiva e non amministrativa nei confronti del Consiglio centrale, a meno che il loro mansionario non preveda diversamente. (RCP 30.010.1.)

### Riunioni delle commissioni

Le riunioni vengono autorizzate dal presidente solo quando il presidente stesso o il Consiglio centrale ritengono che vi siano motivi sufficienti per farlo. Normalmente le riunioni delle commissioni internazionali si svolgono presso la sede centrale di Evanston. (RCP 30.030.2.) Una commissione può svolgere i propri compiti anche senza riunirsi formalmente, utilizzando i normali mezzi di comunicazione. (RRI 16.080.)

## 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 primo 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 dato momento il fondo generale residui supera il 100 per cento del tetto delle spese annuali dell'ultimo triennio, il Consiglio può autorizzare, con il voto dei tre quarti dei suoi membri, spese superiori alle entrate previste, a condizione però che tali spese non facciano scendere il fondo residui al di sotto del 100 per cento del suddetto tetto. Oltre a ciò il Consiglio può autorizzare,

sempre con il voto 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. Entro 60 giorni il presidente deve comunicare a tutti i dirigenti del RI le ragioni e le circostanze che hanno reso necessarie le spese straordinarie; la comunicazione dovrà essere ripetuta al successivo congresso internazionale. (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 previsione 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 la previsione al consiglio di legislazione, il quale la utilizzerà come documento di base per valutare le proposte di carattere finanziario che verranno sottoposte alla sua attenzione. Il piano di previsione deve decorrere dall'anno fiscale in cui viene convocato il consiglio di legislazione. (RRI 17.060.)

### **Entrate**

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 (anche le eventuali perdite sono messe a bilancio).

### **Quote pro capite**

Ogni club versa al RI, per ognuno dei suoi soci attivi, delle quote annuali pro capite, i cui importi sono di 19,50 USD (diacianove dollari e cinquanta centesimi) a semestre per l'anno sociale 2004-05; 21,50 USD (ventun dollari e cinquanta centesimi) a semestre per il 2005-06 e 23,50 USD (ventitré dollari e cinquanta centesimi) a semestre per il 2006-07. (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.) A decorrere dal primo luglio 2005, se un club ha meno di 10 soci dovrà pagare delle quote pro capite per un ammontare pari a quello che avrebbe pagato se avesse avuto 10 soci. (RRI 17.030.2.)

### ***Quote destinate al consiglio di legislazione***

Il primo luglio di ogni anno i club devono versare al RI una quota addizionale di un dollaro (1,00 USD) o altro importo deciso dal Consiglio centrale, per ognuno dei loro soci attivi, per contribuire al pagamento delle spese del consiglio di legislazione. Queste somme dovranno essere custodite separatamente e destinate al pagamento delle spese dei delegati che parteciperanno al consiglio e delle spese correnti 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.)

***Club ammessi di recente***

Solo i club che sono stati ammessi al RI entro il 15 di maggio devono fare un rapporto sul numero di soci al primo luglio successivo e pagare le quote pro capite risultanti a tale data. Similmente, solo i club che sono stati ammessi al RI entro il 15 di novembre devono fare un rapporto sul numero di soci al primo gennaio successivo e pagare le quote pro capite risultanti a tale data.

***Rimborsi o pagamenti parziali***

I club non hanno diritto a ottenere dal RI il rimborso delle quote pro capite versate a favore di soci che hanno cessato di essere tali nel semestre successivo. I club non devono pagare quote pro capite parziali per i soci che si sono trasferiti o per gli ex soci di altri club, come stabilito dall'art. 4, comma 4.030. del regolamento del RI. (RRI 17.040.2.) Se un club versa le quote pro capite e gli importi degli abbonamenti alle scadenze del primo luglio e del primo gennaio (prima di aver completato la loro riscossione) e successivamente si accorge di aver effettuato dei pagamenti per soci che sono deceduti, si sono dimessi o sono 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.)

***Club in ritardo con i pagamenti***

I club che hanno pendenze superiori a 250 USD (duecentocinquanta dollari) riceveranno un sollecito 90 giorni (tre mesi) dopo la scadenza dei termini. Lo scioglimento dei club con pendenze superiori a 250 USD avverrà 180 giorni (sei mesi) dopo la suddetta scadenza. La notifica dello scioglimento verrà trasmessa al club interessato per raccomandata. Il provvedimento verrà comunicato anche al governatore del distretto e al consigliere della zona. I club che, dopo essere stati sospesi, pagano interamente le loro pendenze, con l'aggiunta di una tassa di riammissione di 10 USD (dieci dollari) per socio, entro 270 giorni (nove mesi) dalla scadenza dei termini verranno riammessi al RI. Le pendenze fino a 50 USD (cinquanta dollari) saranno cancellate 270 giorni dopo la scadenza dei termini. Lettere di sollecito verranno inviate ai club con pendenze fino a 250 USD, ma senza minaccia di scioglimento. 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 il club inadempiente. Verrà conservato anche un elenco di tutte le pendenze cancellate, affinché il Consiglio generale possa prenderne visione in qualsiasi momento. (RCP 9.020.2.)

In determinate circostanze il segretario generale è autorizzato a fare delle eccezioni alle suddette direttive. (RCP 9.020.6.)

***Pubblicazione e distribuzione del rendiconto annuale del RI***

Entro la fine del mese di dicembre successivo alla chiusura dell'anno fiscale, il segretario generale pubblica il rendiconto annuale del RI assieme a una sintesi del relativo rapporto di revisione finanziaria. Nel rendiconto dovranno essere evidenziati, caso per caso, i rimborsi versati al presidente, al presidente entrante e al presidente designato, nonché i pagamenti effettuati a loro nome. Nel documento dovranno essere riportati anche i rimborsi e i pagamenti dell'ufficio del presidente, nonché le spese del Consiglio centrale, delle diverse divisioni amministrative del RI e del congresso annuale. 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.)

## Utilizzo dei fondi del RI

Non può essere effettuata alcuna spesa che superi la somma appositamente stanziata, qualunque ne sia lo scopo, senza la preventiva autorizzazione del Consiglio centrale. Se una somma viene accantonata per una ragione precisa, come il pagamento delle spese di partecipazione del governatore entrante all'assemblea internazionale, tale somma non può essere destinata ad altro fine senza il consenso preventivo del Consiglio centrale.

## PUBBLICAZIONI

### Direttive per le pubblicazioni di club e distretti

Il fine di tutte le pubblicazioni rotariane su carta, supporto audiovisivo e online (come il sito web del RI) è di promuovere lo Scopo del Rotary in tutti i suoi aspetti.

Il responsabile del contenuto e della veste grafica di tali pubblicazioni, che devono essere compatibili con le disposizioni vigenti, 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. Di particolare importanza sono le direttive che riguardano l'uso dei marchi e dell'emblema del Rotary e quelle che proibiscono di usare le pubblicazioni rotariane per scopi pubblicitari. Il RI non potrà essere ritenuto responsabile del contenuto delle pubblicazioni rotariane 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), che contiene l'elenco di tutti i club, nomi e indirizzi dei loro presidenti e segretari, orari e luoghi di riunione, nomi e indirizzi dei dirigenti e dei membri delle commissioni del RI e altre informazioni utili. L'annuario è destinato essenzialmente ai dirigenti di club, ai dirigenti del RI, ai membri delle commissioni del RI e ai soci che sono spesso in viaggio; non può essere distribuito ai non Rotariani né utilizzato da soci, club, distretti o terzi a scopi commerciali e pubblicitari. (RCP 11.040.3.) I segretari di club hanno diritto a una copia gratuita di ogni nuova edizione dell'annuario; se desiderano ulteriori copie devono acquistarle. L'*Official Directory* è protetto da copyright.

Sull'*Official Directory* compaiono inserzioni a pagamento di alberghi, alcuni dei quali sono di proprietà o sono gestiti da Rotariani oppure servono da luogo di riunione o sede di club. I segretari di club e coloro che desiderano acquistare articoli rotariani troveranno sull'annuario l'elenco delle ditte autorizzate a produrre e a vendere oggetti recanti i nomi e gli emblemi di Rotary, Rotaract e Interact, che al momento della pubblicazione dell'*Official Directory* sono in regola con il pagamento delle royalties. (RCP 34.030.7.)

I club, i distretti o le zone che desiderano pubblicare degli annuari locali sono autorizzati a farlo, purché non chiedano fondi al RI e aggiungano una dicitura attestante che l'annuario non può essere distribuito ai non Rotariani né usato a fini commerciali. (RCP 11.040.4.)

### Rivista ufficiale

Il RI pubblica una rivista ufficiale in inglese, intitolata *The Rotarian*, il cui fine principale è di assistere il Consiglio centrale nella realizzazione degli obiettivi del RI e nella promozione dello Scopo del Rotary. (RRI 20.010.) Parte del contenuto di ogni numero mensile è accessibile dal sito web del RI ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)). Oltre a *The Rotarian* esistono varie altre riviste ufficiali regionali approvate dal Consiglio centrale.



## **Rotary World**

*Rotary World* è un notiziario formato tabloid destinato ai dirigenti internazionali, distrettuali e di club. Lanciato nel 1995, in occasione del 90° anniversario del Rotary, esce quattro volte all'anno in nove lingue: inglese più coreano, francese, giapponese, italiano, portoghese, spagnolo, svedese e tedesco. (RCP 51.080.) Il suo scopo è di fungere da fonte d'informazione sui programmi del RI e della Fondazione, in sostituzione delle precedenti pubblicazioni specializzate dedicate ai singoli programmi. Si occupa anche delle notizie riguardanti club e distretti e viene abitualmente utilizzato per diffondere le comunicazioni ufficiali destinate ai dirigenti di club.

Tutti i presidenti di club ricevono una copia della rivista, che dovrà essere condivisa con gli altri dirigenti del club e con il responsabile del bollettino settimanale. I club che hanno più di 40 soci hanno diritto a ricevere una copia supplementare ogni 20 soci. Spetta al club decidere a chi dare le copie supplementari gratuite. *Rotary World* è accessibile anche dal sito web all'indirizzo [www.rotary.org](http://www.rotary.org). Copie della rivista vengono mandate anche ai consiglieri, ai consiglieri entranti e agli ex consiglieri, agli Amministratori e agli ex Amministratori della Fondazione, ai membri delle commissioni e delle task force del RI e della Fondazione, ai consulenti del presidente, ai governatori e ai governatori entranti, ai presidenti delle commissioni distrettuali, del RI e della Fondazione, ai coordinatori e agli ex coordinatori regionali della Fondazione, ai presidenti dei comitati nazionali PolioPlus e ai presidenti dei club Rotaract. Gli ex governatori possono ricevere la rivista gratuitamente, ma solo su richiesta. Sebbene *Rotary World* non venga distribuito al pubblico, i soci possono riceverlo facendo un normale abbonamento a pagamento.

## **Pubblicazioni e supporti audiovisivi**

Il RI produce varie pubblicazioni e supporti audiovisivi dedicati ad argomenti specifici e ai suoi programmi (per l'elenco completo di pubblicazioni, opuscoli, moduli, materiali didattici, video e set di diapositive con i relativi prezzi si veda il sito web, all'indirizzo indicato sopra, e il *Catalogo* (019); pubblicazioni e supporti audiovisivi vanno ordinati alla sede centrale o agli uffici internazionali del RI). Tocca 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 interromperla.

## **Traduzione delle pubblicazioni rotariane**

Per la pubblicazione di opere in lingue diverse dall'inglese, che è la sua lingua ufficiale, il RI si attiene a quanto segue:

- 1) il RI provvede alla traduzione delle principali pubblicazioni destinate a club e distretti in coreano, francese, giapponese, italiano, portoghese, spagnolo, svedese e tedesco;
- 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;
- 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**

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 offre informazioni di ogni tipo sul RI e sulla Fondazione, oltre a un'area (Download) nella quale i soci possono facilmente accedere a centinaia di documenti e pubblicazioni. Attraverso l'area Newsroom/Notizie il sito web dà a soci e giornalisti la possibilità di gettare uno sguardo quasi in tempo reale sulle attività del Rotary. L'area Membership/Affiliazione contiene invece informazioni per nuovi e potenziali soci, ma anche materiali destinati alla conservazione e allo sviluppo della compagine sociale del RI.

**L'Area soci/Member Access** è un portale destinato a tutti i soci ma accessibile solo mediante password. I dirigenti rotariani di vario grado e livello, come presidenti e segretari di club, governatori e governatori entranti possono utilizzare quest'area per gestire dati, archivi e rapporti. Governatori e governatori entranti possono inoltre accedere a forum istituiti appositamente per loro. Gli altri soci possono utilizzare quest'area per iscriversi alle riunioni, accedere a numerosi servizi, fare donazioni e informarsi sulle donazioni fatte da altri soci.

**Club Locator/Trova un club:** questo strumento aiuta i Rotariani a trovare luogo e orario di riunione, indirizzo e numero di telefono di tutti i club.

**Trova il responsabile di area dell'Amministrazione club e distretti:** grazie a questa funzione, situato nell'area Club e distretti, i Rotariani possono trovare il nome del rappresentante locale dell'ACD digitando semplicemente il numero del loro distretto.

**Scambi di progetti APIM:** situato nell'area Programmi, questo database aggiornato mensilmente è un elenco di progetti APIM destinato ai club che desiderano appoggiarli.

**E-Learning Center:** è un servizio riservato ai soci che vogliono studiare da soli programmi e normative del Rotary. Moduli didattici sintetici ma efficaci per nuovi soci e dirigenti di club possono essere consultati online o scaricati. Questi strumenti sono stati creati per integrare i corsi di formazione organizzati da club e distretti. L'E-Learning Center si trova nell'area Formazione del sito web.

**Catalogo online:** il negozio elettronico del RI (<http://shop.rotary.org/catalog/>) consente di acquistare le pubblicazioni, i video e il software del Rotary selezionando i prodotti, mettendoli in un carrello personale e pagandoli con una carta di credito in assoluta sicurezza.

I responsabili delle pubblicazioni rotariane possono prendere dal sito il materiale più adatto alle loro esigenze, ma devono rispettare le regole del RI in materia di copyright. Inoltre i responsabili dei siti web di club, distretti, ecc. dovrebbero offrire collegamenti al sito ufficiale del RI a beneficio di coloro che vogliono saperne di più sul Rotary. (RCP 52.020.1.)

## SEGRETERIA GENERALE

La segreteria generale del RI è formata 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 web.

## 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.)

## Cooperazione con altre organizzazioni

La missione del RI è di assistere, sostenere e guidare i Rotariani, i club e i distretti, aiutandoli a realizzare lo Scopo del Rotary. Grazie a questo sostegno il Rotary potrà continuare a svolgere un ruolo di rilievo anche in futuro, occupandosi della qualità della vita e del rispetto della dignità umana, facendo sì che tutte le professioni si ispirino a rigorosi principi etici e promuovendo la pace e la comprensione tra i popoli. Per fare tutte queste cose il RI ha talvolta bisogno di collaborare con altre organizzazioni che abbiano una visione e obiettivi simili ai suoi. Nel lavorare con un'altra organizzazione bisogna tuttavia attenersi alle procedure e ai criteri decisi dal Consiglio centrale. (RCP 35.010.-35.030.)

Il Consiglio ha stabilito anche le norme che le organizzazioni non rotariane devono seguire per usare i marchi del Rotary. Per ulteriori informazioni si leggano il Capitolo 17 del presente manuale e l'art. 33, comma 33.010.10. del Rotary Code of Policies.

## Progetti del RI

Le finalità del Rotary sono evidenti soprattutto nelle attività dei club e dei Rotariani impegnati nelle Quattro vie d'azione secondo le modalità scelte da ogni club in base alle capacità, alle risorse e agli interessi dei soci e ai bisogni e alle opportunità di servizio 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.)

## Protocollo rotariano

Nelle riunioni, quando si fanno le presentazioni, si invitano a parlare o si assegnano i posti ai dirigenti del RI e della Fondazione e ai loro coniugi o sulle pubblicazioni ufficiali, va osservato il seguente ordine protocollare di precedenza:

- Presidente (o suo rappresentante)
- Presidente entrante
- Vicepresidente
- Tesoriere
- Tutti gli altri consiglieri
- Ex presidenti (in ordine di anzianità)
- Amministratori (cominciando dal presidente)
- Segretario generale
- Presidente designato
- Ex consiglieri (in ordine di anzianità)
- Ex Amministratori (in ordine di anzianità)
- Ex segretari generali (in ordine di anzianità)
- Consiglieri entranti
- Governatori (e altri dirigenti del RI)
- Consiglieri designati
- Ex governatori (in ordine di anzianità)
- Amministratori entranti
- Governatori entranti

Negli incontri ufficiali i dirigenti vanno interpellati come da protocollo solo la prima volta; le cariche ricoperte attualmente hanno la precedenza su quelle ricoperte in passato, che a loro volta hanno la precedenza su quelle assegnate; se un dirigente ricopre più di una carica va presa in considerazione solo quella di grado più elevato; i coniugi al seguito hanno diritto a identico trattamento. (RCP 26.090.)

---

**Seconda parte**  
*Programmi*



---

# 4 Il programma generale del Rotary

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

## Un programma di servizio equilibrato

Il Consiglio centrale invita i club a sviluppare dei programmi che abbraccino tutte e quattro le Vie d'azione e cioè l'Azione interna, l'Azione professionale, l'Azione di interesse pubblico e l'Azione internazionale. (RCP 8.020.7)

## Programmi strutturali e aree prioritarie d'intervento

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 (RCP 40.010.):

- Programma speciale: ha la precedenza su tutti gli altri programmi fino a quando l'eradicazione della polio non verrà certificata ufficialmente.
- Programmi ufficiali: attività organizzate che il Consiglio centrale raccomanda a club e distretti, per le quali esistono direttive e indicazioni specifiche.
- Aree prioritarie d'intervento.

Alla categoria dei programmi ufficiali appartengono:

- Interact (Capitolo 8)
- Rotaract (Capitolo 8)
- Gruppi rotariani comunitari (GROC) (Capitolo 6)
- Circoli professionali rotariani (Capitolo 7)
- Scambi di amicizia rotariana (Capitolo 7)
- Volontari del Rotary (Capitolo 5)
- RYLA (Rotary Youth Leadership Awards) (Capitolo 8)
- Azione di pubblico interesse mondiale (APIM) (Capitolo 7)
- Scambi di giovani (Capitolo 8)

Alla categoria delle aree prioritarie d'intervento appartengono:

- Infanzia a rischio
- Persone disabili
- Sanità
- Comprensione e buona volontà internazionale
- Alfabetizzazione\*
- Questioni demografiche
- Povertà e fame
- Protezione ambientale
- Problemi urbani

## Problemi comunitari

Ogni club ha il dovere di affrontare i problemi reali della propria comunità rivedendo periodicamente le sue attività di servizio per assicurarsi che i progetti avviati abbiano un'effettiva utilità. Nel preparare un progetto che serva alla comunità il club deve

---

\* Il Consiglio centrale ha designato luglio "Mese dell'alfabetizzazione".

- 1) capire quali siano le esigenze effettive della comunità utilizzando tutte le informazioni disponibili;
- 2) studiare e realizzare progetti che affrontino in modo efficace i problemi individuati;
- 3) utilizzare le risorse del Rotary, come le capacità e le conoscenze presenti all'interno dei club, le commissioni distrettuali, le commissioni e le task force del RI e le altre risorse che il RI e la Fondazione mettono a disposizione dei club;
- 4) mobilitare la comunità a sostegno del progetto e partecipare, se possibile, alla sua realizzazione.

### **Partecipazione alle raccolte di fondi**

Quando decidono di progettare o di partecipare a una raccolta di fondi, i club devono evitare con la massima cura di impegnarsi in pratiche poco decorose che comprometterebbero il prestigio e il buon nome del club. (RCP 9.030.)

### **Messaggio annuale del presidente**

Il messaggio del presidente, che può essere espresso tramite un programma speciale, un tema o altro, ha una fondamentale importanza nella realizzazione del programma annuale del Rotary. È compito dei governatori far sì che il tema o il programma annuale venga presentato e divulgato con la necessaria enfasi (utilizzandolo ad esempio come tema del congresso o di altre riunioni distrettuali o menzionandolo nella lettera mensile, nelle viste ufficiali 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 infine essere consapevoli del fatto che il tema del RI è il solo tema da utilizzare e che nessun altro tema dovrà essere adottato. (RCP 27.040.)

### **Iniziative del Rotary a favore della donna**

Per chiarire la posizione del RI sulla questione femminile il Consiglio centrale dichiara quanto segue:

- 1) Il RI riconosce che
  - a) tutte le donne del movimento rotariano, siano esse socie, mogli di soci o membri di gruppi associati al RI, danno un contributo prezioso nell'attuazione dello Scopo del Rotary;
  - b) la status della donna è strettamente legato al benessere dei bambini e delle famiglie;
  - c) il miglioramento della condizione femminile va a vantaggio di tutta la società;
  - d) le donne svolgono un ruolo cruciale nella costruzione del nostro futuro.
- 2) I Rotariani sono tenuti a prendere coscienza dei temi da cui dipendono la promozione e l'affermazione della donna all'interno della comunità.
- 3) Le Rotariane devono unire le loro forze a livello locale, distrettuale e internazionale per essere più affiatate, condividere le loro esperienze, partecipare più attivamente alla vita del Rotary e dare il via a nuovi progetti destinati alle altre donne.
- 4) Le Rotariane devono identificare i problemi delle donne della loro comunità e spiegarli agli altri soci.



- 5) I club sono tenuti a
- a) affrontare i principali problemi delle donne utilizzando i normali programmi del Rotary, come l'Azione di pubblico interesse mondiale (APIM) e i Gruppi rotariani comunitari (GROC) e le aree prioritarie d'intervento come le campagne di alfabetizzazione;
  - b) assicurarsi che tutti i bambini e tutte le bambine della propria comunità portino a termine almeno la scuola elementare e che imparino a leggere, a scrivere e a fare i conti;
  - c) fondare o sostenere dei centri di accoglienza per assistere legalmente e finanziariamente le donne e i bambini che sono stati vittime della violenza domestica;
  - d) attivarsi per reclutare nuove socie: aumentando la percentuale di donne i club avranno infatti maggiori possibilità di realizzare progetti di servizio capaci di affrontare i bisogni di entrambi i sessi;
  - e) istituire nuovi club Interact e Rotaract per dare ai giovani e alle giovani maggiori possibilità di sviluppare l'attitudine alla leadership;
  - f) condividere le informazioni riguardanti la questione femminile con i soci dei club Interact e Rotaract, invitandoli a occuparsi di argomenti che toccano più da vicino la vita delle donne;
  - g) cooperare con altre organizzazioni non governative che si occupano dei problemi della donna;
  - h) riconoscere il grande contributo che le mogli dei soci e i gruppi femminili danno al movimento rotariano, specie in occasione di eventi come il congresso distrettuale, incoraggiandoli a continuare la loro preziosa opera di sostegno. (RCP 40.060.1.)

### **Diritti dell'infanzia**

Per chiarire la posizione del RI sui diritti dei bambini il Consiglio centrale dichiara quanto segue:

- 1) riconoscendo che i bambini, a causa della loro vulnerabilità, hanno bisogno di protezione e di cure speciali;
- 2) che in tutti i Paesi del mondo vi sono bambini costretti a vivere in condizioni particolarmente difficili;
- 3) che tutti i bambini hanno il diritto di crescere e di raggiungere l'età adulta in un ambiente in cui predominino pace, dignità, tolleranza, libertà ed eguaglianza

Il RI sostiene con la massima determinazione il diritto di tutti i bambini a cibo, riparo, assistenza sanitaria, istruzione e protezione da abusi e violenze di qualsiasi tipo. I Rotary club di tutto il mondo sono costantemente impegnati a tutelare questi diritti senza distinzione di razza, fede o nazionalità. (RCP 42.010.3.)

### **Premi e riconoscimenti**

I premi sono lo strumento attraverso il quale club e distretti possono ringraziare, incoraggiare e motivare Rotariani e non Rotariani che hanno preso parte ad attività di servizio. Per questa ragione il RI sponsorizza tutti gli anni i seguenti programmi di riconoscimento. Per ulteriori informazioni su scadenze e condizioni di partecipazione consultate il sito web del RI ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

***Attestato delle Quattro vie d'azione per singoli Rotariani***

L'attestato delle Quattro vie d'azione viene assegnato dai club ai soci che hanno saputo realizzare iniziative esemplari. (RCP 43.020.) Questo riconoscimento è destinato ai Rotariani in regola con il versamento delle quote sociali che hanno messo in pratica lo Scopo del Rotary partecipando ad attività di servizio legate a ciascuna delle Quattro vie d'azione (Azione interna, Azione professionale, Azione di interesse pubblico e Azione internazionale). I presidenti di club ancora in carica non possono concorrere al premio. 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, anche al governatore distrettuale.

***Attestato presidenziale***

L'attestato presidenziale è stato istituito per indurre i club a impegnarsi sempre più nelle Quattro vie d'azione, per incoraggiare le iniziative umanitarie dei soci e per far sì che l'impegno del Rotary a favore della comunità continui con lo slancio di sempre. 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 e ai Rotaract club che sono in regola con il versamento delle quote sociali. Per appoggiare una candidatura i governatori devono firmare l'apposito modulo e spedirlo alla sede centrale entro la data di scadenza indicata sul modulo stesso.

***Premio del Rotary per la pace e la comprensione mondiale***

Per informazioni su questo premio si vedano il Capitolo 7, "Azione internazionale" e l'art. 43, comma 5 del Rotary Code of Policies.

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

Il premio è riservato ai Rotariani che hanno svolto attività umanitarie esemplari, come indicato dal motto ufficiale del Rotary. Il premio, che è la più alta onorificenza concessa dal RI ai suoi membri, è destinato ai soci che hanno promosso con slancio ed entusiasmo gli ideali del Rotary impegnandosi nelle Quattro vie d'azione. 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. Qualsiasi socio attivo in regola con il versamento delle quote sociali può essere scelto, mentre sono esclusi i governatori e i loro immediati predecessori, i governatori eletti, i consiglieri, i consiglieri eletti e gli ex consiglieri (che si siano ritirati da meno di due anni), gli Amministratori della Fondazione, gli Amministratori designati e gli ex Amministratori (che si siano ritirati da meno di due anni). Ogni dirigente che ne ha il diritto può proporre al massimo 3 candidati all'anno. Per essere accolte le candidature devono essere notificate al Consiglio centrale prima del 15 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 le pubbliche relazioni***

Il Premio per le pubbliche relazioni è riservato ai club che, con i loro sforzi, hanno richiamato l'interesse dei media sulle iniziative del Rotary. (RCP 43.080.) La presentazione delle candidature ha luogo a livello distrettuale con il coinvolgimento diretto del presidente del RI. Il distretto deve scegliere l'iniziativa o il progetto del club (su un tema specifico come la lotta contro gli stupefacenti o l'analfabetismo) che abbia maggiormente contribuito al potenziamento dell'im-

magine e della visibilità del Rotary. Per dimostrare l'efficacia dei loro sforzi nel campo delle PR i club devono riuscire a:

- migliorare la copertura mediatica delle loro attività;
- fare in modo che la comunità appoggi i progetti di servizio del Rotary;
- ottenere un pubblico riconoscimento (ad esempio un premio offerto dalla comunità);
- incrementare il numero di soci.

Ai fini del premio contano solo le attività rivolte all'esterno (cioè ai non Rotariani) e non gli sforzi diretti ai soci. Tutti i club possono partecipare con un solo progetto all'anno. Per ciò che concerne il periodo di validità, per candidarsi al premio del 2005-06 bisognerà presentare iniziative realizzate tra il 15 marzo 2005 e il 15 marzo 2006. I governatori devono consegnare al RI il modulo con il nome del club selezionato e la documentazione di sostegno entro e non oltre la scadenza indicata sul modulo stesso.

### ***Premio per i migliori progetti cooperativi***

Il Premio per i migliori progetti cooperativi è stato istituito per i club e i distretti che hanno realizzato importanti iniziative assieme ad altre organizzazioni locali, nazionali o internazionali, migliorando l'immagine del Rotary su scala mondiale. (RCP 43.090.) Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito web del RI ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

### ***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 indurre i club a intraprendere nuovi progetti, aiutandoli al tempo stesso a capire quanto siano utili i loro sforzi. (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 per l'espansione e lo sviluppo della compagine sociale***

Il Consiglio centrale ha istituito un riconoscimento annuale compagine sociale (RCP 43.070.) per promuovere la conservazione e il reclutamento di soci e la fondazione di nuovi club. Ogni anno, durante l'assemblea internazionale, i governatori eletti devono stabilire assieme ai presidenti entranti di club gli obiettivi da raggiungere in materia di compagine sociale nel corso del nuovo anno sociale. Durante il SIPE tocca al governatore eletto spiegare l'importanza dell'espansione ai presidenti entranti, chiedendogli di fissare (in termini percentuali) gli obiettivi dei rispettivi club per il nuovo anno. Infine, in occasione dell'assemblea distrettuale, il governatore eletto annuncerà il target di crescita compagine sociale (in percentuale) per l'intero distretto, nonché il numero di club da creare nel corso dell'anno.

La durata del programma va dal primo luglio al 15 maggio successivo. I governatori eletti devono comunicare al RI gli obiettivi dei distretti entro il primo luglio. 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.

Dopo il 15 maggio i governatori devono comunicare al RI:

- il club con il più alto tasso di crescita di tutto il distretto;
- il club che è riuscito ad acquisire il più alto numero di soci;
- il club con il più alto tasso di conservazione dei soci;
- i club che sono riusciti a sponsorizzare nuovi club.

Tutti questi club riceveranno un attestato di riconoscimento firmato dal presidente del RI. Mentre i governatori i cui distretti avranno raggiunto o superato entro il 15 maggio i loro obiettivi di crescita dei soci oltre a ricevere un premio dal presidente del RI verranno menzionati sul mensile *The Rotarian*. Il Premio viene regolarmente promosso attraverso le pubblicazioni del RI, ma anche attraverso le lettere mensili dei governatori e con gli altri mezzi a disposizione dei distretti.

---

# 5 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 ogni occupazione utile alla collettività 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 realizzando progetti che gli consentano di mettere le loro capacità professionali al servizio degli altri. Il compito dei soci, invece, è di applicare i principi del Rotary alla loro vita professionale e privata e di prendere parte ai progetti del proprio club. (RCP 8.060.1.)

## 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 ipersona in una normale relazione professionale o d'affari. (89-148)

Il consiglio di legislazione del 2004 ha ulteriormente ribadito l'importanza di questa dichiarazione adottando una risoluzione che invita tutti i Rotariani a imprimare 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. Tutto questo mentre il Rotary ha varcato la soglia del terzo millennio e ha iniziato il suo secondo secolo di servizio. (04-290)

### **Prova delle quattro domande**

La “Prova delle quattro domande” fu concepita nel 1932 da 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) Produrrà BUONA VOLONTÀ e MIGLIORI RAPPORTI D'AMICIZIA?
- 4) Sarà VANTAGGIOSO per tutti gli interessati?

### **Uso e riproduzione della Prova delle quattro domande**

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 – è assolutamente vietato; essa potrà tuttavia comparire in qualunque altro testo, purché la società o l'organizzazione che ne fa uso sia mossa unicamente da ragioni umanitarie. Nel riprodurre il testo della prova bisognerà utilizzare la formula che compare nel paragrafo precedente. (RCP 8.060.2.)

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.

### **Sostegno professionale**

Aiutare i giovani a scegliere la loro professione è uno dei compiti che spettano alle commissioni di club per l'azione professionale. (RCP 10.070.6.) A tale scopo i club possono istituire anche delle sottocommissioni per l'orientamento professionale.

### **Iniziative legate all'azione professionale**

Ove possibile i club devono avviare progetti di servizio assieme ad altre organizzazioni, per aumentarne l'efficacia. Tali progetti devono occuparsi di formazione professionale, impiego di pensionati in attività di servizio, programmi di alfabetizzazione per adulti, donne o extracomunitari, campagne contro l'uso di stupefacenti da effettuare sui luoghi di lavoro e assistenza alle vittime della droga, programmi di avviamento al lavoro e corsi di riqualificazione professionale.

La consistenza di queste iniziative dipenderà essenzialmente dalla capacità d'immaginazione e d'inventiva dei club e dei loro soci. Dal momento che i Rotariani vengono classificati in base alla loro occupazione, l'azione professionale è un elemento essenziale di tutti i programmi del Rotary, i cui effetti si fanno sentire anche sulle altre Vie d'azione.

Il Consiglio centrale raccomanda ai club di assicurarsi contro i rischi di responsabilità civile e di farsi assistere da uno studio legale nello svolgimento di queste attività per tutelarsi dalle possibili conseguenze.

### **Volontari del Rotary**

Il programma dei Volontari del Rotary è stato istituito allo scopo di aumentare la conoscenza tra i soci delle opportunità di servizio offerte dai progetti

sponsorizzati dal Rotary o da altre organizzazioni. (RCP 41.060.1.) Esso serve a club e distretti per identificare i volontari che hanno conoscenze e capacità non disponibili localmente e che possono essere utili al progetto. Tale programma è aperto ai Rotariani e ai loro coniugi, ai Rotaractiani, agli Alumni della Fondazione e – ove non vi fossero soci disponibili – anche ai non Rotariani. (RCP 41.060.3.)

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 più di 25 anni. (RCP 41.060.3.)

I presidenti di club e i governatori possono istituire delle sottocommissioni per i Volontari del Rotary (all'interno delle commissioni per l'azione professionale) per promuovere questo programma. Il RI tiene un elenco aggiornato di tutti i progetti locali o internazionali che possono interessare ai singoli volontari e una lista di tutte le organizzazioni che si occupano del finanziamento, dell'addestramento e del collocamento dei volontari.

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

Il Consiglio centrale ha istituito il "Mese dell'azione professionale" da celebrare tutti gli anni in ottobre per sottolineare l'impegno dei club nel mettere in pratica giorno per giorno gli ideali della seconda Via d'azione. (RCP 8.060.3.)

Le attività consigliate ai club in tale occasione sono:

- 1) premiazione di un Volontario del Rotary in occasione di una manifestazione distrettuale;
- 2) promozione dei Circoli professionali rotariani;
- 3) sponsorizzazione di un'attività o di un progetto che abbia attinenza con l'azione professionale;
- 4) reclutamento di nuovi soci appartenenti a categorie non ancora rappresentate.

### **Rapporti professionali e d'affari tra Rotariani**

La posizione del Rotary sui rapporti professionali o d'affari tra Rotariani è che un socio non debba aspettarsi o chiedere a un altro socio un trattamento o dei vantaggi che non spetterebbero a un qualsiasi collega di lavoro. Per lealtà nei confronti dei concorrenti e nello spirito stesso della seconda Via d'azione, un Rotariano non deve altresì assicurare a un altro Rotariano privilegi che non concederebbe alle persone con cui intrattiene normali relazioni professionali o d'affari. (RCP 11.070.)





# 6 Azione d'interesse pubblico

## Definizione

La definizione seguente, adottata dal Consiglio di legislazione del 1992, tiene conto della risoluzione congressuale 23-34 (vedi oltre) e dei suoi successivi emendamenti:

“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 eccezionali doti professionali ed extra professionali 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 volontariato 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 volontariato;
- 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 volontariato.

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 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:

- 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”.
- 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 propria 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 dev’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.
- 5) 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. 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 richieda la collaborazione attiva

di tutta la cittadinanza può essere intrapresa solamente in quelle comunità dove non vi siano enti (civici o di altra natura) in grado di agire a favore dell'intera comunità. Laddove esista una camera di commercio, il club non deve interferire o sostituirsi a essa. D'altra parte i Rotariani, come individui impegnati nel servire, devono essere membri attivi delle loro camere di commercio, espletare i propri doveri civici impegnandosi nelle attività 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 volontariato, 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)

### **Partecipazione a iniziative d'interesse pubblico**

Nonostante gli interventi di carattere sociale svolti da organi pubblici ed enti privati, ai club e ai Rotariani si offrono innumerevoli opportunità di volontariato, sempre valide e che non duplicano le iniziative già in corso. I presidenti di club sono invitati a istituire, secondo le necessità locali, commissioni incaricate dei seguenti aspetti dell'azione di interesse pubblico: Progresso umano, Sviluppo locale, Protezione dell'ambiente e Insieme per servire. Le commissioni hanno il compito di:

- 1) accertare i fabbisogni della comunità locale mediante un'analisi accurata della situazione;
- 2) incoraggiare l'opinione dei soci a proposito, basata sulle loro esperienze personali e professionali;
- 3) riunirsi con altre istituzioni locali per promuovere lo scambio di idee, sempre che la collaborazione sia utile, fattibile e conforme alla linea di condotta prestabilita;
- 4) nell'esaminare le proposte di ammissione al club, tenere conto dell'esperienza e dell'interessamento dimostrato dai candidati nella realtà locale. (RCP 8.070.2.)

Il Consiglio centrale incoraggia i club non solo a sollecitare il contributo finanziario dei soci ai progetti d'azione d'interesse pubblico, ma anche a promuoverne la partecipazione attiva.

Per far fronte a esigenze specifiche della comunità, i club e i Rotariani possono intraprendere i progetti prioritari descritti nella pubblicazione "Una selezione di opportunità di servizio" (vedi Capitolo 4).

### **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 club sponsor, mettono le loro competenze umane e professionali al servizio della comunità.

Secondo la definizione adottata dal Consiglio centrale del RI, 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 41.030.2.)

Ogni gruppo deve essere costituito da almeno 10 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 41.030.3.)

Il nome del gruppo deve essere seguito dall'indicazione: "sponsorizzato dal Rotary Club di (nome)". I componenti non fanno parte del club sponsor né vanno considerati quali associati al club o aspiranti Rotariani.

L'emblema dei Gruppi rotariani comunitari è riservato esclusivamente ai componenti del gruppo, che hanno il diritto di portarlo o metterlo in vista, in modo dignitoso, durante tutto il periodo della loro appartenenza al gruppo. I volontari perdono questa prerogativa nel momento in cui cessano di appartenere al gruppo o quando questo venga disciolto.

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. Non può essere istituito o appoggiato in alcun altro modo, e continuerà ad esistere solo fin quando potrà godere del patrocinio da parte del suo club sponsor e del riconoscimento da parte del RI. Nell'ambito della struttura stabilita dal RI, spetta al club sponsor il compito di organizzare e guidare il gruppo.

La quota sociale deve essere nominale e deve servire unicamente a coprire le spese d'amministrazione; i fondi destinati alle attività e ai progetti devono essere raccolti con il patrocinio del club sponsor.

I club e i congressi distrettuali che invitino i componenti dei Gruppi rotariani comunitari a partecipare ai propri programmi devono assicurarsi contro eventuali rischi di viaggio e contro la responsabilità civile verso terzi derivante da tale partecipazione. Informazioni più dettagliate sui GROCC si trovano nella pubblicazione *Rotary Community Corps Handbook* (770) e sul sito web ([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.)

---

# 7 Azione internazionale

## Finalità

Mediante l'azione internazionale, il Rotary International si prefigge di promuovere la tolleranza e la comprensione internazionale. (RCP 8.080.1.)

## Fondamenti

Il compito specifico dell'Azione 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) 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 8.080.2.)

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 8.080.3.)

## Responsabilità del Rotariano

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. (RCP 8.080.4.)

## 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 aiutare 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 (ad es., i problemi dell'era atomica o del commercio internazionale), 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. (RCP 8.080.5.)

I club e i loro soci sono esortati a promuovere e a facilitare la comprensione reciproca e le relazioni cordiali fra i popoli, rispettando sempre la linea di condotta del RI ed evitando scrupolosamente atti, parole, scambi di corrispondenza e dichiarazioni scritte da cui possano derivare malintesi, incomprensioni e ostacoli alla pace. (Vedi anche la sezione, "Il Rotary e la politica" del Capitolo 1 e la sezione "Il RI e la politica" del Capitolo 3; STRC 12.) (RCP 50.010.3.)

## **Il Rotary International e l'Azione internazionale**

Il RI, data la sua internazionalità e la sua presenza in Paesi con mentalità e prospettive diverse, non deve intraprendere o sostenere collettivamente attività e opinioni di carattere politico. (RCP 26.040.) Attraverso i suoi club, il RI incoraggia e promuove la comprensione internazionale e l'amicizia quale fondamento per la realizzazione della pace nel mondo.

## **Leggi e costumi nazionali**

Per incoraggiare la tolleranza e la comprensione fra i Rotariani, si deve riconoscere che vi sono prassi ritenute giuridicamente fondate in alcuni Paesi ma non in altri. I Rotariani devono evitare interferenze e critiche nei confronti delle leggi e dei costumi di altri Paesi. (RCP 8.080.6.)

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

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 41.080.)

## **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 41.080.1.)

Ulteriori informazioni sul programma APIM sono disponibili nella pubblicazione *World Community Service Handbook: A Guide to Action* (742) e sul sito web del RI ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

### ***Il programma APIM prevede***

- 1) la diffusione, mediante le sue attività, dell'azione internazionale rotariana;
- 2) l'utilizzo di una banca dati per lo scambio di progetti;
- 3) l'invito alla 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) l'utilizzo della rete d'informazione sui materiali e sui servizi donati;
- 8) il sostegno ai progetti dalle International Projects Advisory Committees (IPAC) nelle zone in cui essi possano costituire un punto di partenza per futuri progetti APIM;
- 9) la partecipazione personale dei Rotariani alle attività APIM, comprese le attività internazionali di volontariato. (RCP 41.080.2.)

I club e i distretti sono esortati a istituire, nell'ambito delle loro commissioni per l'azione internazionale, delle sottocommissioni 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 sottocommissioni 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 a un numero ristretto di distretti o club, non sono soggette alle limitazioni previste per l'invio di circolari. (RCP 11.040.2.)

### ***Scambio di progetti APIM***

La segreteria generale mantiene un registro di progetti APIM per i quali i club sponsor (Rotary, Rotaract o Interact) o i Circoli professionali rotariani abbiano chiesto aiuto. Il registro può essere utilizzato in due modi:

- 1) I club che abbiano bisogno d'aiuto per un progetto di interesse pubblico possono inviarne la descrizione, mediante l'apposito modulo elettronico, al proprio governatore e al presidente della commissione distrettuale APIM, che a loro volta la inoltreranno alla Segreteria. I dati ricevuti verranno inseriti nell'elenco "World Community Service Projects Exchange", pubblicato due volte all'anno e scaricabile in formato PDF dal sito ([www.rotary.org](http://www.rotary.org));
- 2) I club interessati ad appoggiare un progetto APIM possono richiedere, alla Segreteria, informazioni sui progetti in corso, specificando l'area geografica in cui si preferisce intervenire, il tipo di progetto o l'ammontare della donazione; la segreteria generale provvederà a inviare informazioni su uno o più progetti che corrispondono agli interessi espressi dal club. La richiesta d'informazioni non comporta alcun obbligo di impegno da parte dei club.

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 41.080.3.)  
(Vedi anche la sezione “Cooperazione con altre organizzazioni” del Capitolo 3).

### ***Rete d'informazione sui donativi di materiali e servizi (RID)***

Nata come iniziativa d'appoggio nell'ambito del programma APIM, la rete rappresenta un sistema di informazione che abbina i potenziali donatori con i progetti rotariani (o d'altro genere) svolti in Paesi che potrebbero trarre il massimo vantaggio da tali donazioni.

La rete rappresenta:

- 1) un'ulteriore fonte di risorse per i Rotariani impegnati in progetti APIM;
- 2) una risorsa complementare al registro dei progetti APIM nonché una fonte di informazioni e una risorsa per tutti i Rotariani. (RCP 41.080.4.)

### **La lotta contro la fame**

Il Consiglio centrale del RI ha approvato la seguente dichiarazione sulla posizione del Rotary nella lotta contro la fame.

Premesso che:

- 1) la lotta contro la fame dovrà ricevere priorità assoluta;
- 2) i maggiori aiuti dovranno essere destinati ai gruppi più vulnerabili, cioè ai bambini, alle madri e agli anziani;
- 3) la responsabilità nella lotta contro la fame spetta a tutte le nazioni;
- 4) per alleviare la fame e la denutrizione basterebbe potenziare i programmi attualmente in corso;
- 5) oggi il problema della fame e della denutrizione rappresenta la maggiore sfida sociopolitica per chiunque voglia portare la pace nel mondo;
- 6) per ottenere un appoggio universale è necessaria la mobilitazione di tutte le forze sociali;

il RI ha concordato di incoraggiare la realizzazione dei seguenti quattro obiettivi:

- 1) la riduzione dei casi di inanizione e dei decessi per fame;
- 2) una sostanziale riduzione della denutrizione e della mortalità infantile;
- 3) una tangibile riduzione della fame cronica;
- 4) l'eliminazione delle malattie correlate alla dieta. (RCP 42.070.1.)

### **Scambi di amicizia rotariana**

Gli Scambi di amicizia sono un programma istituito nel 1988 per consentire ai Rotariani e alle loro famiglie di soggiornare presso i Rotariani di altri Paesi, allo scopo di promuovere la pace e la comprensione internazionale attraverso il contatto diretto tra i soci. (RCP 41.050.)

Vi sono due tipi di scambi: 1) un programma di visite fra due club in cui singoli Rotariani, che possono essere anche accompagnati dai loro familiari, trascorrono alcuni giorni in casa di un Rotariano di un altro Paese; 2) un programma di visite di gruppo fra due distretti in cui 2-4 coppie di Rotariani visitano più comunità in un distretto ospite per un periodo massimo di un mese. Il numero delle coppie e la lunghezza del soggiorno vengono stabiliti di comune accordo dai distretti interessati. 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. La pubblicazione *Rotary Friendship Exchange Handbook* (702), con una descrizione completa del programma, è disponibile sul sito web ([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. Il Consiglio centrale del RI, inoltre, esorta i club a tenere a febbraio una presentazione del programma APIM. (RCP 8.050.)

### **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, durante la quale si invitano i club a riflettere sull'impegno del Rotary nei confronti della tolleranza e della pace. (RCP 42.040.1.)

### **Premio del Rotary per la pace e la comprensione internazionale (Rotary Award for World Understanding and Peace)**

Scopo del premio è onorare un non Rotariano, ente o individuo, che abbia compiuto azioni straordinarie in sintonia con gli ideali e obiettivi del Rotary. In particolare, si vuole:

- dare rilievo a una persona o a un'organizzazione che abbia contribuito alla causa della pace con interventi umanitari a livello regionale o internazionale;
- motivare un numero sempre maggiore di Rotariani e incoraggiarli a partecipare di persona alle attività umanitarie;
- far conoscere, tramite gli organi di informazione, l'azione umanitaria svolta dai Rotariani e dal Rotary International.

Tutti i Rotariani in regola possono presentare la candidatura di un individuo o ente. L'assegnazione del premio non può essere postuma.

Le candidature vanno presentate al segretario generale entro il 15 agosto di ogni anno. Il segretario generale, dopo aver preso in esame i candidati, ne sceglierà 10-20 tra i più qualificati, da sottoporre al comitato di selezione, formato dal consiglio degli ex presidenti (esclusi quelli che servono come Amministratori). All'elenco di candidati, il segretario generale dovrà aggiungere anche i due sostituti selezionati in ciascuno dei tre anni precedenti. Il comitato di selezione dovrà scegliere il vincitore e due sostituti, i cui nominativi verranno sottoposti all'approvazione del Consiglio centrale del RI (durante la riunione successiva) e degli Amministratori della Fondazione (che voteranno per posta). La scelta del vincitore avrà luogo durante la riunione del consiglio degli ex presidenti in occasione dell'assemblea internazionale. Se non si raggiunge il quorum o se il Consiglio centrale e/o gli Amministratori non sono d'accordo con la scelta effettuata dal comitato di selezione, il premio non viene assegnato.

Il comitato di selezione dovrà scegliere i finalisti solo tra i candidati presentati secondo il regolamento ed entro le scadenze prestabilite; una volta cominciata la selezione, non sarà più possibile presentare altri candidati.

I sostituti verranno avvisati solo nel caso in cui il vincitore rinunci al premio o non possa essere presente al congresso del RI.

Ogni anno viene selezionato un solo vincitore. Durante la selezione, si dovrà tenere conto anche dei Paesi di residenza dei candidati nonché dei Paesi che potrebbero trarre il massimo vantaggio dalla sovvenzione in palio.

Il vincitore deve impegnarsi a ritirare il premio di persona in occasione del congresso internazionale.

Il vincitore riceverà dalla Fondazione Rotary una sovvenzione di 100.000 dollari da destinare al progetto di sua scelta, purché approvato dagli Amministratori. (RCP 43.050.)

## 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.

Lo scopo dei comitati è duplice:

- 1) promuovere la tolleranza e la comprensione internazionale incoraggiando i Rotariani a scambiarsi visite reciproche nei rispettivi Paesi e nelle proprie case;
- 2) rafforzare i vincoli d'amicizia incoraggiando i club e i distretti di Paesi diversi a collaborare ai progetti APIM o ad altri progetti umanitari internazionali. (RCP 36.030.)

Dal momento che la gestione di questi Comitati rientra nell'attività autonoma dei Rotary club e dei distretti, essi dovranno operare senza ricorrere all'appoggio finanziario del RI. I Comitati interpaese impegnati in determinate attività di volontariato (ad esempio, progetti APIM della durata di più di un anno) devono attenersi alle disposizioni del RI sulle "Attività multidistrettuali" (vedi Capitolo 2). (RCP 36.030.2.)

## Circoli professionali rotariani

Questo programma del RI ha sostituito, a partire dall'anno sociale 2002, i Circoli ricreativo-professionali. (RCP 41.040.)

I Circoli professionali rotariani sono costituiti da soci uniti da un interesse comune, ad esempio nei settori culturale, sanitario, professionale, ricreativo o ambientale. Benché amministrati indipendentemente dal RI, devono rispettare il regolamento dell'associazione, comprese le norme sull'uso dell'emblema; non devono promuovere idee religiose o politiche né sostenere altre organizzazioni; non devono agire come rappresentanti del Rotary né lasciare intendere in alcun modo di essere stati autorizzati a rappresentare l'associazione. Devono essere indipendenti dal punto di vista finanziario, amministrativo, ecc., e devono accettare il fatto che il riconoscimento da parte del RI non comporta obblighi o responsabilità legali, finanziarie o di altra natura da parte del RI, dei suoi distretti e club. (RCP 41.040.1.)

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 coordinare le attività svolte dai club del distretto con le attività simili svolte in altri distretti e in altri Paesi. (RCP 21.060.)

Ogni gruppo che desidera ottenere il riconoscimento ufficiale da parte del RI deve ottenere l'approvazione del Consiglio centrale del RI e attenersi alle norme che regolano la formazione di tali gruppi. (RCP 41.040.4.)

Ulteriori informazioni a proposito sono disponibili nel *Rotary Fellowships Handbook* (729) e sul sito web ([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 presentare le loro attività durante il mese di giugno, mediante progetti e altre iniziative. (RCP 41.040.10.)

---

# 8 Nuove generazioni

## **Missione**

È compito di ogni Rotariano instradare i giovani verso un futuro migliore aiutandole a sviluppare le loro capacità, secondo le necessità di ciascuno. Club e distretti devono studiare progetti in grado di affrontare i bisogni fondamentali dei giovani, vale a dire: salute, diritti della persona, istruzione e autorealizzazione. Alle nuove generazioni sono dedicati i programmi Interact, Rotaract, RYLA (Rotary Youth Leadership Awards) e Scambi di giovani e alcune opportunità di servizio, come l'Infanzia a rischio, la Sanità e l'Alfabetizzazione (vedi Capitolo 4).

## **Regole di condotta nei rapporti con i giovani**

Il RI attribuisce grande importanza alla sicurezza di chiunque partecipi alle sue attività. È pertanto dovere dei Rotariani e dei loro coniugi, dei collaboratori e dei volontari prevenire e impedire, per quanto è loro possibile, qualsiasi forma di violenza psicologica, fisica o sessuale nei confronti dei bambini o dei giovani con i quali vengano a contatto nell'ambito di tali attività. (RCP 41.090.10.)

## **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 devono apporre il motto "Ogni Rotariano deve essere d'esempio ai giovani" sui loro bollettini e sui documenti promozionali. (RCP 40.050.2.)

## **Incontri dedicati alle nuove generazioni**

A livello di comunità i club devono essere dei luoghi d'incontro in cui le nuove generazioni e i leader locali possano discutere i loro problemi, esprimere speranze, sogni e ambizioni e cercare assieme le soluzioni ai problemi più urgenti. (RCP 40.050.3.)

## **Giovani disabili**

È auspicabile che i progetti destinati ai giovani siano aperti anche ai disabili e che club e distretti collaborino con le organizzazioni che hanno maggiore esperienza in questo campo. Il Consiglio centrale desidera che i governatori invitino le commissioni distrettuali per gli Scambi di giovani ad attivarsi affinché anche i disabili possano partecipare agli scambi a breve e lungo termine. (RCP 41.090.)

## **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 Interact possono essere ammessi gli studenti delle scuole superiori o i giovani di età compresa tra i 14 e i 18 anni. Per poter dar vita a un nuovo club Interact è consigliabile ma non obbligatorio avere almeno 15 soci. (RCP 41.010.)

**Obiettivi**

Gli obiettivi del programma sono:

- 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 casa e della famiglia.
- 4) Rispettare i diritti degli altri, riconoscendo il 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) Considerare le occupazioni utili come altrettante opportunità di servire la società.
- 7) Dare la possibilità di comprendere meglio i problemi locali, nazionali e internazionali.
- 8) Dare l'opportunità di aiutare la comunità e di promuovere la buona volontà e la comprensione internazionale mediante iniziative individuali o di gruppo.

I club Interact non possono in alcun modo essere considerati parte del club sponsor o del RI, né legalmente affiliati ad essi. I soci dei club Interact non possono essere definiti o considerati "Rotariani junior", né possono utilizzare o indossare l'emblema del Rotary, essendo stato creato a loro esclusivo uso e beneficio l'emblema di Interact, diverso dal precedente. (RCP 44.010.6.)

Un club Interact deve essere organizzato, sponsorizzato e tenuto sotto osservazione da uno o più club e può essere costituito solo dietro approvazione del governatore competente, previa certificazione e riconoscimento da parte del RI. I club non possono essere costituiti o restare in vita in nessun altro modo; inoltre, per funzionare regolarmente, è necessario che continuino a essere sponsorizzati da un club e riconosciuti dal RI. In questo quadro deciso 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. I Rotariani farebbero inoltre bene a premiare gli Interactiani più meritevoli mediante certificati, spille e medaglie con l'emblema di Interact. (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.

Esiste uno statuto tipo dei club Interact redatto dal RI che può essere emendato solo dal Consiglio centrale. Condizione indispensabile per la costituzione e la certificazione di un club Interact è che esso adotti lo statuto tipo 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. Tale regolamento dovrà essere approvato dal club sponsor. (RCP 41.010.)

Un club Interact deve essere sponsorizzato dal club il cui territorio include la località o la scuola dalla quale provengono i suoi soci. (RCP 41.010.) Per informazioni dettagliate su questo programma consultate il *Manuale Interact* (654) e il sito web ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

### *Settimana mondiale Interact*

Il Consiglio centrale invita tutti i club – Rotary e Interact – a celebrare la “Settimana mondiale Interact” (quella del 5 novembre) unendosi in un’attività comune di portata internazionale. (RCP 41.010.14.)

### *Corsi di formazione per dirigenti Interact*

Ogni distretto è tenuto a organizzare un corso di formazione della durata di un giorno per i dirigenti dei club Interact della zona, che dovrà svolgersi sotto la direzione della commissione distrettuale Interact, assistita dal locale rappresentante Interact.

### **Rotaract**

Lo scopo del Rotaract è di dare ai giovani e alle giovani la possibilità di migliorare le conoscenze e le competenze indispensabili alla loro crescita umana e professionale, grazie alle quali saranno poi in grado di affrontare i problemi sociali e materiali della loro comunità e di promuovere migliori relazioni tra i popoli della Terra in uno spirito di amicizia e di servizio. (RCP 41.020.1.) 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 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. L’anno sociale del Rotaract è uguale a quello del Rotary. Per poter dar vita a un nuovo club Rotaract è consigliabile – ma non obbligatorio – avere almeno 15 soci fondatori. (RCP 41.020.4.)

### *Obiettivi*

Gli obiettivi del programma sono:

- 1) Sviluppare le conoscenze professionali e lo spirito di leadership.
- 2) Rispettare i diritti degli altri, riconoscendo il valore di ogni singola persona.
- 3) Considerare le occupazioni utili come altrettante opportunità di servire la società.
- 4) Sostenere, mettere in pratica e diffondere i principi etici quali doti indispensabili di un leader e impegno da perseguire nella vita professionale.
- 5) Prendere coscienza dei bisogni, dei problemi e delle opportunità di servizio a livello locale e internazionale.
- 6) Dare l’opportunità di aiutare la comunità e di promuovere la buona volontà e la comprensione internazionale mediante iniziative individuali o di gruppo. (RCP 41.020.)

Durante i soggiorni di studio all’estero i borsisti della Fondazione che rientrano nei limiti di età previsti dal programma hanno il diritto di essere ammessi in qualità di “soci ospiti” nei club Rotaract di altri Paesi. (RCP 41.020.5.)

Per assicurare la continuità della compagine sociale di un club Rotaract, bisognerà cercare di conservare sempre – nella misura del possibile – un certo equilibrio fra soci appartenenti a diversi gruppi di età. (RCP 41.020.6.) 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 obbligatorie. 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.

Tutti i club Rotaract sono tenuti a inserire dopo il loro nome la frase “sponsorizzato dal Rotary club di (segue nome)”. (RCP 41.020.8.) La stessa dicitura dovrà comparire anche sulla loro carta intestata.

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 non possono essere definiti o considerati “Rotariani junior”, né possono utilizzare o indossare l’emblema del Rotary, essendo stato creato a loro esclusivo uso e beneficio l’emblema del Rotaract, diverso dal precedente. Se viene utilizzato dai singoli soci, l’emblema può essere esibito senza ulteriori informazioni; se però viene usato per rappresentare un club, accanto ad esso deve comparire anche il nome del club in questione; se infine viene utilizzato per rappresentare i club Rotaract di un dato distretto, bisognerà aggiungere nome e numero di tale distretto. L’emblema del Rotaract non può apparire su nessuna pubblicazione senza il nome di un club o il numero di un distretto, a meno che non si tratti di pubblicazioni del RI destinate ai club Rotary e Rotaract. Il RI, che detiene tutti i diritti sull’emblema del Rotaract, non consente altri usi all’infuori di quelli descritti nel presente paragrafo. (RCP 41.020.9.)

### *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 41.020.12.)

### *Settimana mondiale Rotaract*

Il Consiglio centrale invita tutti i club – Rotary e Rotaract – a celebrare la “Settimana mondiale del Rotaract” (quella del 13 marzo) unendosi in un’attività comune di portata internazionale, così come stabilito dal presidente del RI. (RCP 41.020.13.)

### *Organizzazione del Rotaract*

Per i club Rotaract è previsto uno statuto tipo, che può essere modificato soltanto dal Consiglio centrale del RI. I club Rotaract devono accettare lo statuto tipo e i successivi emendamenti, nonché adottare un regolamento in armonia con la linea di condotta stabilita dal Rotary International. Il regolamento è soggetto all’approvazione del club sponsor. (RCP 41.020.)

Un club Rotaract può essere sponsorizzato congiuntamente da più Rotary club, alle seguenti condizioni:

- 1) il governatore distrettuale deve approvare la sponsorizzazione congiunta dichiarando, per iscritto, che essa servirebbe meglio gli interessi del distretto, dei Rotary club patrocinanti e del programma Rotaract;
- 2) una percentuale rilevante di soci del nuovo club Rotaract deve provenire dalle circoscrizioni dei Rotary club patrocinanti;
- 3) deve apparire evidente che la fondazione di club Rotaract separati, ciascuno sponsorizzato da un diverso Rotary club, causerebbe la frammentazione di un gruppo di giovani adulti appartenenti a una stessa comunità o a uno stesso ambito universitario;
- 4) deve essere costituita una commissione consultiva mista per il Rotaract, composta dai rappresentanti di tutti i Rotary club sponsor. (RCP 41.020.)

Un club Rotaract può essere sciolto:

- 1) dallo stesso club Rotaract;
- 2) dal Rotary club sponsor, con l’approvazione del governatore e del rappresentante distrettuale Rotaract; oppure
- 3) dal RI, per mancata osservanza dello statuto da parte del club o per altre cause. (RCP 44.040.)

Il Consiglio centrale non autorizza l’invio di circolari ai club Rotaract da parte

di individui o organizzazioni, ad eccezione del RI e dei Rotaractiani incaricati di organizzare le riunioni Rotaract a livello distrettuale, multidistrettuale o di club. (RCP 41.020.)

### ***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 (composta da Rotariani) in coordinazione con la commissione Rotaract (composta da rotaractiani). 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. I distretti devono inoltre organizzare corsi di formazione a livello multidistrettuale per i presidenti delle loro commissioni Rotaract. (RCP 41.020.)

Per ulteriori informazioni sul programma consultare il manuale specifico, *Rotaract Handbook* (562) o visitare il sito web del RI ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

### **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 41.070.4.)

Il programma si prefigge di sviluppare nei giovani le qualità di leadership, il 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 41.070.1.) Il RYLA si propone di:

- 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 41.070.2.)

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 41.070.3.)

I Rotariani impegnati nell'organizzazione dei corsi RYLA sono incoraggiati a:

- 1) comunicare tra di loro e partecipare ai rispettivi eventi RYLA;
- 2) organizzare corsi formativi 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 41.070.5.)

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 41.070.6.)

Per ulteriori informazioni consultare l'opuscolo RYLA *Youth Leadership Awards Guidelines* (694) o visitare il sito web ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

### **Scambi di giovani**

Il programma, riconosciuto ufficialmente dal Consiglio centrale nel 1974, è rivolto ai giovani tra i 15 e i 19 anni che intendano soggiornare all'estero. La durata del soggiorno varia da qualche settimana (scambio a breve termine) a un intero anno accademico (scambio a lungo termine). 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.

Il Consiglio centrale ha stabilito alcune linee guida sullo scambio dei giovani rivolte ai club e ai distretti. Ulteriori informazioni a proposito si trovano nella sezione 41.090. del Rotary Code of Policies.

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 delegati distrettuali o apposite commissioni, sotto la propria supervisione, e a comunicarne i nomi e gli indirizzi alla segreteria generale. (RCP 41.090.)

Per ulteriori informazioni consultare il manuale specifico, *Youth Exchange Handbook* (746) o visitare il sito web ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)). (RCP 41.090.9.)

### **Scambi di nuove generazioni**

Questo programma, organizzato nell'ambito degli Scambi di Giovani, si rivolge a studenti d'età compresa tra i 18 e i 25 anni. Gli scambi durano da tre a sei settimane e vengono organizzati sia per individui che per gruppi. Ulteriori informazioni a proposito sono disponibili nel manuale *Youth Exchange Handbook* (746) e sul sito web ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)). (RCP 41.090.9.)

### **Programmi di scambio multidistrettuali**

I governatori, sono esortati a fare il possibile per diffondere nei loro distretti il programma degli Scambi di Giovani, pur mantenendone sempre la supervisione. In alcuni casi le iniziative relative al programma possono essere promosse congiuntamente da diversi club o distretti; il Consiglio centrale riconosce la convenienza e la validità di questa collaborazione, purché i governatori dei distretti partecipanti ne garantiscano la conformità alle linee guida. Informazioni specifiche sulle norme che regolano lo scambio multidistrettuale si trovano nella sezione 41.090.4. del Rotary Code of Policies.



*Soggiorno all'estero di giovani*

I club 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.

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. Ogni club ha la prerogativa di stabilire l'entità dell'assistenza che desidera mettere a disposizione del giovane. (RCP 41.090.5.)



---

## **Terza parte**

*Riunioni  
internazionali*



---

# 9 Congressi

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. (RCP 57.060.1.) Esso tuttavia 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 ed le forme di intrattenimento previste sono appropriate nella misura in cui non interferiscono con lo scopo primario del congresso. (RCP 57.010.)

## **Sede**

La sede congressuale viene scelta dal Consiglio centrale, il quale fa il possibile perché nessun socio risulti impossibilitato a partecipare per via della sua nazionalità. (RRI 9.010.) Il congresso inoltre non può svolgersi nello stesso Paese per più di due anni consecutivi. (64-42)

## **Scelta della sede**

Il segretario generale conserva un elenco aggiornato delle città dotate delle strutture e dei servizi atti a ospitare un raduno di questo tipo. Nove anni prima dell'evento il Consiglio centrale sceglie la zona o le zone in cui organizzarlo, dopodiché il segretario generale invia una lettera ai club locali potenzialmente interessati a ospitarlo. La lettera indica i requisiti da soddisfare e gli obblighi e le responsabilità dei club e distretti ospiti, invitandoli a presentare proposte specifiche entro sei mesi. Il Consiglio centrale prende in considerazione solo le proposte provenienti da località ritenute idonee dal segretario generale. (RCP 57.050.)

I criteri di selezione della sede congressuale possono essere richiesti all'International Meetings Division presso la segreteria generale di Evanston.

## **Programma**

Il programma presentato dalla commissione organizzatrice e approvato dal Consiglio centrale diventa ufficiale e va seguito per tutte le sessioni del congresso. Eventuali modifiche devono essere approvate dai due terzi dei delegati presenti e votanti. (RRI 9.130.) Il programma è tradizionalmente strutturato in maniera tale da comprendere sessioni plenarie, un seminario sulla Fondazione Rotary, attività organizzate e condotte dai Circoli professionali rotariani (RCP 57.140.6.), allestimenti dedicati a progetti speciali, e spazi riservati alla vendita sia di articoli rotariani recanti l'emblema rotariano (RCP 57.140.9.) che di prodotti tipici della zona e realizzati in occasione del congresso. (RCP 57.140.9.),

## **Rappresentanza dei club**

I provvedimenti relativi alla rappresentanza dei club al congresso si trovano agli articoli 9 dello statuto e del regolamento del Rotary International. Ogni club ha il dovere di essere rappresentato al congresso, sia mediante un socio del club o un delegato per procura.

## **Elettori**

Al congresso, ciascun club ha diritto di essere rappresentato da almeno un (1) 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 viva 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. (Vedi Capitolo 18, seconda parte).

## ***Voto unico (o singolo trasferibile)***

Nei casi in cui vi siano più di due candidati a una carica elettiva, l'elezione avviene per mezzo del voto unico o singolo trasferibile. (RRI 9.120.2.) I nomi dei candidati figurano a rotazione sulle schede.

## ***Come funziona il sistema del voto unico (o singolo trasferibile)***

Ciascun 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, considerando le preferenze successive alla prima. Segue un esempio di come sono conteggiate le schede:

Immaginiamo che ci siano quattro candidati a una stessa carica: A, B, C e D. Le schede sono divise in quattro gruppi creati in base alla prima preferenza. Vale a dire che tutte le schede sulle quali il candidato A è indicato come prima preferenza sono assegnate al gruppo A, tutte le quelle in cui la prima preferenza è stata data al candidato B vanno nel gruppo B e così via.

Ora supponiamo che al computo dei voti nessun candidato ottenga la maggioranza assoluta. Dopo l'eliminazione di quello che ha raccolto il minor numero di voti, tutte le schede inizialmente assegnate al suo gruppo passano a quelli dei candidati indicatiquale preferenza numero due. Tale la procedura viene ripetuta finché un candidato non ottiene la maggioranza dei voti.

Una scheda che indichi un numero di preferenze inferiore a quello dei 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.

In caso di parità dei voti, il risultato è determinato in base al numero e al valore relativo delle preferenze, ossia eliminando i candidati con il numero più basso di prime preferenze nel secondo conteggio, poi quelli con il numero più basso di prime e seconde preferenze nel terzo conteggio e così via.

## ***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.

### Quota d'iscrizione

Ogni partecipante di età non inferiore a sedici (16) 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.)

### Congressi rotariani

<i>Anno</i>	<i>Località</i>	<i>Data</i>	<i>Iscritti</i>
1910	Chicago, Illinois (USA)	15-17 agosto	60
1911	Portland, Oregon (USA)	21-23 agosto	149
1912	Duluth, Minnesota (USA)	6-9 agosto	598
1913	Buffalo, New York (USA)	18-21 agosto	930
1914	Houston, Texas (USA)	22-26 giugno	1.288
1915	San Francisco, California (USA)	18-23 luglio	1.988
1916	Cincinnati, Ohio (USA)	16-20 luglio	3.591
1917	Atlanta, Georgia (USA)	17-21 giugno	2.588
1918	Kansas City, Missouri (USA)	24-28 giugno	4.145
1919	Salt Lake City, Utah (USA)	16-20 giugno	3.083
1920	Atlantic City, New Jersey (USA)	21-25 giugno	7.213
1921	Edimburgo (Gran Bretagna)	13-16 giugno	2.523
1922	Los Angeles, California (USA)	5-9 giugno	6.096
1923	St. Louis, Missouri (USA)	18-22 giugno	6.779
1924	Toronto (Canada)	16-20 giugno	9.173
1925	Cleveland, Ohio (USA)	15-19 giugno	10.216
1926	Denver, Colorado (USA)	14-18 giugno	8.886
1927	Ostenda (Belgio)	5-10 giugno	6.412
1928	Minneapolis, Minnesota (USA)	18-22 giugno	9.428
1929	Dallas, Texas (USA)	27-31 maggio	9.508
1930	Chicago, Illinois (USA)	23-27 giugno	11.008
1931	Vienna (Austria)	22-26 giugno	4.296
1932	Seattle, Washington (USA)	20-24 giugno	5.182
1933	Boston, Massachusetts (USA)	26-30 giugno	8.430
1934	Detroit, Michigan (USA)	25-29 giugno	7.377
1935	Città di Messico (Messico)	17-21 giugno	5.330
1936	Atlantic City, New Jersey (USA)	22-26 giugno	9.907
1937	Nizza (Francia)	6-11 giugno	5.790
1938	San Francisco, California (USA)	19-24 giugno	10.432
1939	Cleveland, Ohio (USA)	19-23 giugno	9.241
1940	L'Avana (Cuba)	9-14 giugno	3.713
1941	Denver, Colorado (USA)	15-20 giugno	8.942

**Congressi rotariani**

<i>Anno</i>	<i>Località</i>	<i>Data</i>	<i>Iscritti</i>
1942	Toronto (Canada)	21-25 giugno	6.599
1943	St. Louis, Missouri (USA)	17-20 maggio	3.851
1944	Chicago, Illinois (USA)	18-22 maggio	403
1945	Chicago, Illinois (USA)	31 maggio, 5, 12, 19 giugno	141
1946	Atlantic City, New Jersey (USA)	2-6 giugno	10.958
1947	San Francisco, California (USA)	8-12 giugno	14.678
1948	Rio de Janeiro (Brasile)	16-20 maggio	7.511
1949	New York, New York (USA)	12-16 giugno	15.961
1950	Detroit, Michigan (USA)	18-22 giugno	6.949
1951	Atlantic City, New Jersey (USA)	27-31 maggio	8.453
1952	Città di Messico (Messico)	25-29 maggio	6.804
1953	Parigi (Francia)	24-28 maggio	10.107
1954	Seattle, Washington (USA)	6-10 giugno	8.015
1955	Chicago, Illinois (USA)	29 maggio-2 giugno	14.312
1956	Filadelfia, Pennsylvania (USA)	3-7 giugno	10.003
1957	Lucerna (Svizzera)	19-23 maggio	9.702
1958	Dallas, Texas (USA)	1-5 giugno	14.035
1959	New York, New York (USA)	7-11 giugno	15.475
1960	Miami-Miami Beach, Florida (USA)	29 maggio-2 giugno	11.354
1961	Tokyo (Giappone)	28 maggio-1° giugno	23.366
1962	Los Angeles, California (USA)	3-7 giugno	22.302
1963	St. Louis, Missouri (USA)	9-13 giugno	10.779
1964	Toronto (Canada)	7-11 giugno	14.661
1965	Atlantic City, New Jersey (USA)	30 maggio-3 giugno	9.368
1966	Denver, Colorado (USA)	12-16 giugno	12.929
1967	Nizza (Francia)	21-25 maggio	19.362
1968	Città di Messico (Messico)	12-16 maggio	11.840
1969	Honolulu, Hawaii (USA)	25-29 maggio	14.453
1970	Atlanta, Georgia (USA)	31 maggio-4 giugno	10.803
1971	Sydney (Australia)	16-20 maggio	16.646
1972	Houston, Texas (USA)	11-15 giugno	13.287
1973	Losanna (Svizzera)	13-17 maggio	17.187
1974	Minneapolis-St. Paul, Minnesota (USA)	9-13 giugno	10.015
1975	Montreal (Canada)	8-12 giugno	12.975
1976	New Orleans, Louisiana (USA)	13-17 giugno	13.935
1977	San Francisco, California (USA)	5-9 giugno	14.168
1978	Tokyo (Giappone)	14-18 maggio	39.834
1979	Roma (Italia)	10-13 giugno	14.429
1980	Chicago, Illinois (USA)	1-5 giugno	18.309



**Congressi rotariani**

<i>Anno</i>	<i>Località</i>	<i>Data</i>	<i>Iscritti</i>
1981	São Paulo (Brasile)	31 maggio-4 giugno	15.222
1982	Dallas, Texas (USA)	6-9 giugno	13.222
1983	Toronto (Canada)	5-8 giugno	16.250
1984	Birmingham (Gran Bretagna)	3-7 giugno	22.452
1985	Kansas City, Missouri (USA)	26-30 maggio	12.920
1986	Las Vegas, Nevada (USA)	1-4 giugno	18.426
1987	Monaco di Baviera (Germania)	7-10 giugno	26.909
1988	Filadelfia, Pennsylvania (USA)	22-25 maggio	16.316
1989	Seoul (Corea del Sud)	21-24 maggio	38.878
1990	Portland, Oregon (USA)	24-27 giugno	21.053
1991	Città di Messico (Messico)	2-5 giugno	15.638
1992	Orlando, Florida (USA)	14-17 giugno	19.111
1993	Melbourne (Australia)	23-26 maggio	22.083
1994	Taipei (Taiwan)	12-15 giugno	31.161
1995	Nizza (Francia)	11-14 giugno	34.077
1996	Calgary (Canada)	23-26 giugno	24.936
1997	Glasgow (Gran Bretagna)	15-18 giugno	24.300
1998	Indianapolis, Indiana (USA)	14-17 giugno	19.020
1999	Singapore (Singapore)	13-16 giugno	17.903
2000	Buenos Aires (Argentina)	4-7 giugno	14.301
2001	San Antonio, Texas (USA)	24-27 giugno	24.089
2002	Barcellona (Spagna)	23-26 giugno	19.059
2003	Brisbane (Australia)	1-4 giugno	14.147*
2004	Osaka (Giappone)	23-26 maggio	45.381*
2005	Chicago, Illinois (USA)	18-22 giugno	

\* Iscritti e paganti. Le cifre relative ai congressi precedenti al 2003 includono tutti gli iscritti, paganti e non.



---

# 10 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 regolamento.

## RIUNIONI DEL CONSIGLIO

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 abbia deciso altrimenti con il voto favorevole di 2/3 dei suoi membri. (RIC 10, 2)

## COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO

### Delegati

#### *Elezione dei 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. Tali rappresentanti sono i membri con diritto di voto del consiglio. I delegati possono essere nominati ai congressi distrettuali (RIB 8.050.1.), mediante voto per corrispondenza in determinate circostanze (RIB 8.060.) oppure da una commissione per le nomine. (RIB 8.070) Al momento della nomina, va indicato anche un sostituto per i casi in cui il delegato non possa partecipare. Ciascun rappresentante deve essere stato in precedenza dirigente del RI (in determinate circostanze può essere il governatore in carica o quello entrante). Il rappresentante deve essere membro di un Rotary club del distretto rappresentato. (RIB 8.020.)

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

- 1) è a conoscenza dei requisiti, doveri e responsabilità di un delegato al consiglio;
- 2) è in grado e disposto ad assumersi e ad assolvere fedelmente le proprie responsabilità;
- 3) può partecipare alle riunioni del consiglio di legislazione per tutta la sua durata. (RIB 8.050.2.)

Ciascun distretto è invitato a selezionare come delegato il Rotariano disponibile più qualificato, che sia a conoscenza delle politiche correnti del Rotary, nonché delle procedure e dei programmi. Il Consiglio del RI, fermo restando i poteri dei club in ciascun distretto di libertà nella selezione, ricorda che la nomina deve avvenire sulla base delle qualità del delegato, e non della sua popolarità all'interno del distretto. Il ruolo di delegato è una posizione seria e responsabile, e non semplicemente una prerogativa per essere stato governatore. (RCP 59.040.2.)

#### *Doveri dei delegati*

I delegati devono:

- 1) assistere i club nel preparare le loro proposte al consiglio;
- 2) discutere le proposte legislative al congresso distrettuale e/o ad altre riunioni distrettuali;

- 3) informarsi sulle opinioni correnti dei soci all'interno del proprio distretto;
- 4) studiare con spirito critico le varie proposte di legislazione presentate al consiglio e manifestare chiaramente la propria opinione;
- 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 per i club del distretto per preparare proposte per i futuri consigli. (RIB 8.030.)

### **Membri senza diritto di voto**

Oltre ai delegati con diritto di voto, ve ne sono alcuni senza tale diritto. Il consiglio è presieduto dal presidente, con l'assistenza del vicepresidente, e da un esperto parlamentare, i quali sono nominati dal presidente in carica del RI nell'anno della riunione del consiglio. Sia il presidente che il vicepresidente che presieda la riunione hanno diritto di voto in caso di parità di suffragi. (RIB 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. I membri del comitato sono membri non votanti del consiglio e devono tenerlo informato per quanto riguarda lo scopo, i retroscena e gli effetti delle proposte di legge, e di ogni proposta che sia incorretta o incompleta. I membri della commissione sono anche membri della commissione per le operazioni del consiglio di legislazione, che ha gli incarichi indicati di seguito. (RIB 8.010.3., 8.130.1., 8.130.2.)

Il presidente nomina non più di tre delegati straordinari, che sono membri senza diritto di voto del consiglio, e prestano il loro incarico sotto la direzione del suo presidente. Essi hanno l'incarico di facilitare la comprensione delle leggi e far pervenire al consiglio suggerimenti riguardo proposte legislative che non siano state adeguatamente trattate nei rispettivi dibattiti. (RIB 8.010.7., 8.100.)

Tra i membri senza diritto di voto del consiglio vi è il presidente del RI, il presidente entrante, gli altri membri del consiglio centrale del RI, tutti gli ex presidenti e un fiduciario della Fondazione Rotary nominato dagli amministratori. (RIB 8.010.4., 8.010.5., 8.010.6.) Anche il segretario generale è un membro senza diritto di voto, e ha l'incarico di segretario del consiglio che può anche delegare a terzi con l'approvazione del presidente del RI. (RIB 8.040.4.)

### **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 membri della commissione per lo statuto e il regolamento. (RIB 8.130.) Questa commissione:

- 1) raccomanda le norme procedurali del comitato;
- 2) raccomanda l'ordine di trattazione delle proposte di legislazione;
- 3) prepara le bozze delle modifiche alle proposte di legge incorrette o incomplete, come identificate dalla commissione o dal consiglio;
- 4) esegue le modifiche corrispondenti al regolamento del RI e allo statuto tipo dei Rotary Club, se necessario, per dare efficacia alle modifiche adottate dal consiglio;
- 5) prepara la relazione al consiglio e esegue le necessarie correzioni conseguenti agli emendamenti. (RIB 8.130.1.)

## 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. (RIB 7.020.) La proposta legislativa può essere presentata al consiglio sotto forma di proposta di emendamento o proposte di risoluzioni. (RIB 7.010.)

I governatori sono invitati a nominare un piccolo gruppo di Rotariani, che abbiano possibilmente esperienza come membri del consiglio, per esaminare le proposte legislative aventi la propria origine nel distretto e assistere e aiutare al riguardo i rotariani ai congressi distrettuali. (RCP 59.020.12.)

### Proposta di emendamenti

Le proposte che hanno come scopo la modifica dello statuto o del regolamento del RI o dello statuto tipo dei Rotary club sono chiamate “proposte di emendamento”. Le proposte di emendamento devono essere presentate trascrivendo l'intera parte o le parti dei documenti costitutivi relativi, indicando chiaramente dove le parti preesistenti devono essere eliminate, e le parti da aggiungere.

Tali proposte devono essere ricevute dal segretario generale nella forma indicata di seguito:

#### PROPOSTA DI EMENDAMENTO

Per (indicare brevemente lo scopo della proposta)

Proposta da \_\_\_\_\_

SI RICHIEDE CHE IL Rotary International modifichi il (nome del documento costitutivo) nel modo indicato di seguito:

(inserire la parte del documento che si intende modificare evidenziando le modifiche)

*Esempio di proposta di emendamento corretta:*

#### PROPOSTA DI EMENDAMENTO

**Per modificare il modo di comunicare ai club la relazione della commissione di nomina del presidente**

Proposta da \_\_\_\_\_

SI RICHIEDE CHE IL Rotary International modifichi IL REGOLAMENTO DEL RI nel modo indicato di seguito (pagina):

### Art. 11 – Designazione ed elezione del presidente del RI

#### 11.060. Relazione della commissione

##### 11.060.1. *Invio via posta a tutti i club.*

La relazione della commissione destinata ai club, viene ratificato e comunicato da parte del presidente della commissione al segretario generale entro 10 giorni dalla chiusura dei lavori. Il segretario generale deve inviare via posta comunicare il contenuto della relazione a tutti i club entro dieci giorni al più presto o comunque entro trenta (30) giorni dalla data di ricezione.

(fine del testo)

N.B. Le parti da eliminare sono barrate e non appariranno nel testo finale. Le nuove parti sono sottolineate.

**Proposte di risoluzione**

Una risoluzione è una legge, ai sensi del comma 7.010 del regolamento del RI, che non modifica alcun documento costitutivo. Tali proposte devono essere ricevute dal segretario generale nella forma indicata di seguito:

**PROPOSTA DI RISOLUZIONE**

Per (indicare brevemente lo scopo della proposta)

Proposta da \_\_\_\_\_

VIENE DECISO dal Rotary International che il Consiglio centrale prenda in considerazione . .

(ovvero VIENE DECISO dal Rotary International che, secondo secondo l'opinione del Consiglio di legislazione del (anno) . .)

(indicare la risoluzione).

*Esempio di proposta di risoluzione corretta:*

**PROPOSTA DI RISOLUZIONE**

**Si richiede che il consiglio centrale riesamini l'immagine del Rotary**

Proposta da \_\_\_\_\_

PREMESSO che l'attuale immagine internazionale del Rotary non è sempre ben conosciuta e che è più conosciuta l'immagine di organizzazione locale,

IL ROTARY INTERNATIONAL DELIBERA che il consiglio centrale del Rotary International prenda in esame l'immagine internazionale del Rotary, e contatti rotariano con esperienza nel settore delle pubbliche relazioni.

(fine del testo)

**Proposte dei club**

La proposta dei club deve essere adottata dall'assemblea su proposta del consiglio direttivo. Il presidente e il segretario devono quindi firmare la lettera di invio al governatore, confermando l'adozione della proposta. Questa va quindi inviata al congresso distrettuale per deciderne il sostegno. Se tale procedura non è possibile per ragioni di tempo, il governatore può presentare la proposta all'approvazione dei club del distretto con voto per corrispondenza. Ciascuna proposta di un club inviata al segretario generale deve essere accompagnata da una dichiarazione del governatore indicante l'esame e l'approvazione da parte del distretto.

**Proposte del distretto**

Se la proposta proviene dal distretto, essa deve essere presentata ad un congresso distrettuale o con voto per corrispondenza.

**Forma corretta**

L'autore della proposta deve prepararla in modo appropriato perché venga presa in considerazione dal consiglio. La commissione per lo statuto e il regolamento del TI, ove richiesto, deve assistere i club e i distretti nella correzione delle proposte. Il Consiglio centrale del RI ha raccomandato che tale attività deve essere fatta principalmente dal proponente, e di non dedicarvi un tempo eccessivo. (RCP 59.020.1.)

## Scadenza

Le proposte di emendamento e di risoluzione devono pervenire al segretario generale per iscritto non oltre il 30 giugno dell'anno precedente la riunione del consiglio di legislazione. Le proposte ricevute dopo il 30 giugno non verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione. 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. (RRI 7.035.)

## Esame da parte del consiglio

Il regolamento del RI prevede che la commissione per lo statuto e il regolamento esamini per conto del consiglio il testo delle proposte di legge, informi il proponente in caso di errori e raccomandi, se possibile le azioni correttive da intraprendere. (RRI 7.050.)

Se la proposta non è presentata correttamente, il consiglio del RI può rifiutarne la trasmissione al consiglio. Se le proposte di correzione non sono state accettate, o eseguite entro i 90 giorni dall'inizio dei lavori del consiglio di legislazione, il consiglio centrale può rifiutarne la trasmissione al consiglio. In entrambi i casi, la decisione va comunicata al proponente, e la proposta può ancora essere accettata dal consiglio con maggioranza dei due terzi. Nel caso che siano state presentate proposte legislative sostanzialmente simili, il consiglio può suggerire ai proponenti delle proposte di compromesso. Se i proponenti non le accettano, il consiglio può trasmettere al consiglio di legislazione proposte alternative che esprimano nel modo migliore gli intenti delle proposte. (RRI 7.050.1.)

Qualora il Consiglio abbia stabilito che una determinata proposta di risoluzione non rientri nel quadro del programma del RI, può non inoltrarla all'esame del consiglio di legislazione. La decisione va comunicata al proponente, e la proposta può ancora essere accettata dal consiglio con maggioranza dei due terzi. (RRI 7.050.3.)

## Pubblicazione

Non oltre il 31 dicembre dell'anno in cui deve riunirsi il consiglio di legislazione, il segretario generale del RI deve inviare dieci (10) copie di tutte le proposte legislative debitamente presentate ad ogni governatore, una copia a ciascun membro del consiglio di legislazione e una copia al segretario di ogni club che ne faccia richiesta. Le proposte di emendamento sono anche accessibili dal sito web del Rotary: [www.rotary.org](http://www.rotary.org). (SRI 16, 3; RRI 7.050.5.; RCP 59.020.10.)

## Modifiche

I proponenti possono inviare al segretario generale modifiche alle proposte di legislazione, fino a due mesi prima della sua riunione. Il segretario generale deve inviare gli emendamenti al consiglio. (RRI 7.050.4.) Gli emendamenti in caso contrario, sono solo permessi ai membri presenti al consiglio, secondo quanto stabilito dalle "regole di procedura" (vedi Capitolo 18).

## Dichiarazioni dei fini e degli effetti

Il linguaggio troppo tecnico di una proposta può renderne oscuri lo scopo e gli effetti. Ciascuna proposta pubblicata deve pertanto avere una dichiarazione allegata che ne spieghi la ragione, e ne indichi gli effetti. Vanno compresi anche allegati riguardanti il possibile impatto finanziario.

## Dichiarazioni di appoggio e opposizione

I club, le conferenze distrettuali, il consiglio centrale o il congresso del RIBI, il consiglio di legislazione e il consiglio centrale del RI. Tali dichiarazioni possono

essere di appoggio, opposizione o semplicemente commentare la proposta. Non possono essere più lunghe in una pagina e devono pervenire al segretario generale entro i due mesi dall'apertura del consiglio e distribuite ai suoi membri. (RCP 59.020.5.)

## PROCEDURE

Ciascun consiglio ha la facoltà di adottare le proprie regole procedurali. (RRI 8.120.1.) La commissione per le operazioni del consiglio propone regole di procedura e l'ordine di trattazione. Le regole usate dal consiglio del 2004 sono contenute nel capitolo 18 del manuale. I membri del consiglio devono studiarle con attenzione per assicurarsi che siano efficienti. I club e distretti devono notare in modo particolare che ciascuna proposta, anche quando pubblicata, deve avere un membro del consiglio come relatore.

## RAPPORTI E RATIFICAZIONE

Dopo la riunione del consiglio, un rapporto contenente le proposte adottate va inviato a ciascun club. (RRI 8.140.2.) Ciascun club ha in tale sede possibilità di registrare la propria opposizione all'azione del consiglio. Se i voti d'opposizione raggiungono il dieci per cento, l'azione del consiglio di legislazione è sospesa. In tal caso il segretario generale indice una votazione per corrispondenza secondo quanto indicato al comma 8.140 del regolamento. 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. (RRI 8.140.)

## PROPOSTE DI EMENDAMENTO O DI RISOLUZIONE ACCETTATE

Gli emendamenti adottati dai consigli sono registrati nei libri sociali e aggiunti nei documenti costitutivi del RI. Le risoluzioni sono solo registrate nei libri sociali.

## FINANZE

Ogni club deve pagare – per ognuno dei suoi soci – una quota annuale supplementare pro capite di 1 dollaro (o altro importo determinato dal consiglio centrale) per pagare le spese previste per il consiglio di legislazione. Queste somme servono per pagare le spese dei delegati che parteciperanno alla riunione e le relative spese amministrative. Il consiglio del RI deve fornire ai club un resoconto delle entrate e delle spese relative al consiglio di legislazione. (RRI 17.030.2.)

## MEMORIE AL CONSIGLIO

Un club può anche inviare un promemoria al consiglio, invece di presentare una proposta di legislazione. In molti casi, se non è necessario modificare i documenti costituzionali, questo è un mezzo più rapido ed efficiente. In casi però dove i Rotary club o i distretti considerano le modifiche necessarie o utili, questi devono presentare le relative proposte, e non richiedere al consiglio del RI di farlo.



---

# 11 **Assemblea internazionale**

L'assemblea internazionale si tiene ogni anno in un periodo e in un luogo stabiliti in conformità all'art. 19, comma 19.010.2. del regolamento del RI.

## *Scopo*

L'assemblea internazionale è un incontro formativo per governatori entranti, 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 ai governatori eletti;
- 2) interpretazione e messa in pratica del tema annuale annunciato dal presidente entrante e dei nuovi programmi del RI;
- 3) metodi efficaci di implementazione dei programmi esistenti;
- 4) tecniche pratiche d'informazione, formazione e motivazione dei dirigenti distrettuali e di club.

## *Partecipanti*

All'assemblea partecipano il presidente, il presidente entrante e altri consiglieri, il presidente designato, i consiglieri entranti, il segretario generale, i governatori entranti, i dirigenti designati del RIBI, i presidenti delle commissioni internazionali ed eventuali altri eventualmente indicati dal Consiglio centrale. Poiché si tratta di un incontro formativo speciale, la partecipazione è limitata ai dirigenti sopra indicati e loro coniugi. (RCP 58.040.1.)

## *Sessioni per i coniugi*

Il programma include una serie di sessioni informative e discussioni di gruppo riservate ai coniugi dei partecipanti.

## *Spese*

Le spese di partecipazione dei governatori entranti e loro coniugi sono a carico del RI (RCP 58.070.1.), come anche le spese di altri dirigenti invitati, ammesso che la loro partecipazione si estende all'intera durata dell'assemblea, salvo eccezioni approvate dal presidente entrante. (RCP 58.070.8.)

## *Richieste di contributi*

Durante l'assemblea internazionale non è permesso sollecitare contributi, nemmeno a favore della Fondazione Rotary, senza l'espressa approvazione del Consiglio centrale. (RCP 58.070.7.)



---

# 12 Istituti di zona

Gli istituti rotariani di zona sono incontri a carattere informativo, 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. (RCP 60.050.)

Il Consiglio centrale ha la facoltà di approvare il numero degli istituti e le relative zone, di decidere se condurre un istituto multizona, nonché, in circostanze particolari, di autorizzare più istituti in una stessa zona.

## *Scopo*

Lo scopo di un istituto di zona è di

- 1) Informare dettagliatamente i dirigenti e gli ex dirigenti internazionali circa i programmi del RI e della Fondazione;
- 2) promuovere il sostegno a detti programmi, sollecitando la contempo idee e suggerimenti per il loro miglioramento;
- 3) documentare il successo di certi programmi all'interno della zona interessata, affinché il Consiglio centrale possa promuoverli ulteriormente o altrove;
- 4) ispirare, motivare e informare i governatori;
- 5) promuovere i rapporti tra i soci e lo spirito di squadra mediante discussioni e scambi di vedute. (RCP 6.050.)

## *Partecipanti*

La partecipazione è riservata a dirigenti, dirigenti entranti ed ex dirigenti del RI e loro ospiti, anche se gli organizzatori, il presidente internazionale o il segretario generale possono invitare altre persone. I Rotariani locali possono assistere l'organizzatore nella conduzione dell'incontro e partecipare, in veste di osservatori, ad eventi speciali come l'intervento del presidente o del presidente entrante. (RCP 60.050.)

Il presidente e il presidente entrante partecipano ogni anno ad alcuni istituti per espandere e approfondire la loro conoscenza del mondo rotariano e offrire ai dirigenti locali l'opportunità di familiarizzarsi con l'andamento dell'associazione. Tuttavia, a causa dei loro numerosi impegni, questi due alti dirigenti possono partecipare solo ad alcuni incontri e per un periodo limitato della loro durata. (RCP 60.050.)

Ad ogni istituto partecipa anche un rappresentante della Fondazione (preferibilmente un amministratore o ex amministratore), allo scopo di promuovere la partecipazione e il sostegno ai programmi all'interno della zona interessata. (RCP 60.050.)

## *Organizzazione*

L'organizzazione e il programma specifico di ogni istituto sono responsabilità di uno o più Rotariani incaricati dal presidente internazionale. Da parte loro questi "convocatori" (generalmente consiglieri in carica o uscenti che fungono anche da rappresentanti presidenziali agli istituti di loro competenza) nominano degli organizzatori veri e propri, che si occupano degli aspetti logistici e del programma da sottoporre all'approvazione del convocatore. (RCP 60.050.)

Gli istituti sono programmati in maniera tale che le date non entrino in conflitto con festività locali. (98-226; RCP 60.050.1.) Le spese amministrative sono

coperte da quote d'iscrizione, donazioni o sponsorizzazioni 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, e a rispondere a loro eventuali domande. Il Consiglio centrale raccomanda non più di tre argomenti principali per ciascun istituto, anche se gli organizzatori possono aggiungerne altri per soddisfare le esigenze specifiche delle zone interessate; questo ammesso che gli argomenti raccomandati dal Consiglio centrale siano trattati in maniera approfondita ed esauriente. Nell'anno in cui si tiene il consiglio di legislazione, il programma deve includere sessioni riservate ai delegati distrettuali, in cui Rotariani esperti illustrino il funzionamento del consiglio stesso (ma senza discutere proposte specifiche), e una sessione plenaria dedicata alla discussione di alcune proposte selezionate dal Consiglio centrale, al fine di permettere ai delegati di sentire le opinioni dei Rotariani della zona interessata. (RCP 60.050. e 59.020.2.) Il programma di ogni istituto deve includere una copia del rapporto presentato al Consiglio centrale sull'incontro dell'anno precedente (con eventuali risoluzioni), con eventuali decisioni prese dal Consiglio dal consiglio in merito. Se opportuno e possibile, i convocatori sono tenuti a organizzare una riunione intercittà per partecipanti all'istituto e Rotariani locali. Essi possono inoltre avvalersi dell'assistenza di eventuali dipendenti del RI assegnati dal segretario generale all'istituto. (RCP 60.050.)

### *Riunioni complementari*

Oltre al Seminario d'istruzione dei governatori entranti (SIGE), la cui conduzione in concomitanza dell'istituto è obbligatoria, altri incontri possono essere organizzati contemporaneamente all'istituto e nella stessa località (o quasi). Tali eventi complementari non devono interferire con il programma dell'istituto o dell'assemblea internazionale e vanno promosse 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.)

# 13 Altre riunioni internazionali

## CONGRESSI REGIONALI

I congressi regionali\* hanno lo scopo di favorire e promuovere i rapporti tra i soci offrendo al contempo un'opportunità per lo scambio di idee. Di norma avvengono in località a distanza ragionevole dalla sede del congresso internazionale annuale. (RCP 61.010.)

La programmazione si basa sulla premessa che tali congressi costituiscono occasioni speciali, anziché regolari incontri annuali, e pertanto la decisione di organizzarne uno dev'essere corroborata da una giustificazione particolare. (RCP 61.030.2.)

Tale decisione si basa sulla necessità di una riunione di questo tipo all'interno della regione interessata, la compatibilità con altri eventi rotariani e altre circostanze specifiche. (RCP 61.020.1.) Il Consiglio centrale ritiene che un congresso regionale vada programmato con un minimo di tre e un massimo di cinque anni in anticipo. (RCP 61.020.1.)

### *Invito del club ospite*

Un club che intenda ospitare un congresso regionale deve inviare un invito al segretario generale almeno 36 mesi prima della data proposta, allegandovi una dichiarazione riguardante:

- 1) la sede proposta, indicando il numero dei posti a sedere e la possibilità di utilizzare i locali senza spese a carico del RI o di un suo club;
- 2) il numero delle camere d'albergo di prima e seconda categoria disponibili e i relativi prezzi;
- 3) un'indicazione del mese preferibile per il congresso, con le ragioni della preferenza. Il RI consiglia di tenere i congressi regionali in ottobre o novembre, o comunque fra il 15 settembre e il 15 gennaio. (RCP 61.020.2.)

I congressi regionali possono anche essere ospitati da un gruppo di club, un distretto o un gruppo di distretti purché, nel caso di uno o più distretti, l'intenzione sia approvata dalla maggioranza dei club interessati. (RCP 61.030.1.)

Le proposte di ospitare un congresso regionale sono soggette alle stesse regole e procedure valide per i congressi internazionali.

## CONFERENZE PRESIDENZIALI

Le conferenze presidenziali rappresentano uno dei modi con cui il presidente internazionale comunica il suo messaggio e la sua visione del Rotary ai soci di tutto il mondo. Per questo il numero, le date, le sedi e i programmi di questi incontri variano di anno in anno, fermo restando il fatto che l'iniziativa intende promuovere il programma presidenziale e affrontare determinate problematiche regionali. Pur essendo aperte a tutti i soci, le conferenze prendono mira innanzi tutto i dirigenti dei club e dei distretti della regione in cui ha luogo ognuna di esse. La loro organizzazione e i relativi costi sono a carico del RI oppure, se il presidente lo ritiene opportuno, possono essere gestiti a livello locale.

\* I congressi regionali hanno luogo in località stabilite dal Consiglio centrale del RI.

## ISTITUTO INTERNAZIONALE

Ogni anno, in concomitanza con il congresso internazionale e sotto l'egida del presidente, si tiene un istituto internazionale per dirigenti in carica, dirigenti entranti ed ex dirigenti del RI, membri delle commissioni internazionali e governatori designati. (RCP 60.010.)

### *Scopo*

L'istituto internazionale offre ai partecipanti l'opportunità di approfondire la conoscenza dei piani e dei programmi del Rotary, aumentando così il proprio valore di risorsa al servizio dei club e dei distretti. Esso costituisce inoltre una risorsa per i dirigenti internazionali entranti, che hanno modo di conoscere le esperienze e i punti di vista dei loro predecessori.

### *Partecipanti*

L'istituto è generalmente aperto ai dirigenti indicati sopra e ai loro familiari stretti. Tuttavia, se lo spazio non è sufficiente, il Consiglio centrale può limitare il numero dei partecipanti stabilendo delle priorità all'interno delle categorie previste; altrimenti l'iscrizione avviene in base alla data d'invio del relativo modulo. Dietro richiesta del presidente, il Consiglio centrale può inoltre estendere la partecipazione a tutti i Rotariani interessati.

### *Spese*

L'istituto internazionale dovrebbe essere finanziariamente autosufficiente, ossia le quote di iscrizione dovrebbero coprire tutte le spese, incluse quelle del personale ausiliario. Previa autorizzazione del presidente internazionale, gli organizzatori possono richiedere o accettare il sostegno finanziario di aziende e privati. (RCP 60.040.1. e 60.040.2.)

---

## **Quarta parte**

*La Fondazione  
Rotary*





---

# 14 Organizzazione e scopo

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, o *not-for-profit*, in conformità alle leggi dello Stato dell'Illinois (USA). La sua sfera d'intervento è limitata ad attività di beneficenza condotte sotto la supervisione di un consiglio di amministrazione e in conformità con il suo atto costitutivo e il regolamento (riprodotti nelle pagine gialle del presente manuale).

## Missione

La missione della Fondazione Rotary è di affiancare e sostenere il Rotary International nella realizzazione del suo Scopo, ossia di promuovere l'intesa, la tolleranza e la pace tra i popoli mediante iniziative umanitarie e culturali condotte a livello locale, nazionale e internazionale.

In particolare il consiglio centrale del RI e il consiglio di amministrazione della Fondazione puntano al conseguimento di alcuni obiettivi principali dell'associazione, come l'eliminazione completa e definitiva della poliomielite tramite l'iniziativa PolioPlus, il sovvenzionamento di progetti e iniziative volte a migliorare le condizioni di vita nel mondo e il rafforzamento e l'espansione di programmi culturali intesi a rafforzare i legami tra i popoli. (TRFC 1.040.)

## 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 con l'approvazione del Consiglio centrale. Il Consiglio di amministrazione ha la facoltà di istituire e istituire commissioni ed eventuali sottocommissioni (RFR 6.1), e, tramite il suo presidente, di nominarne componenti e presidenti. Un elenco di queste commissioni e dei rispettivi membri è incluso nell'*Official Directory*.

## Segretario generale

La carica di segretario generale della Fondazione è ricoperta dal segretario generale del RI. In qualità di massimo dirigente della Fondazione, il segretario sovrintende alla sua amministrazione e alle sue finanze seguendo le direttive del Consiglio di amministrazione e del suo presidente. (RFR 5.8) Se lo ritiene opportuno, può delegare qualsiasi dei suoi compiti specifici a personale competente.

## Commissioni distrettuali

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 sette presidenti di sottocommissione. Se possibile, tutti i componenti dovrebbero essere ex governatori e servire per un periodo di tre anni, scaglionati in maniera tale da assicurare la continuità dei lavori ed evitare un ricambio totale ogni anno. Il governatore è membro di diritto della commissione.

Le sottocommissioni dovrebbero essere composte, per quanto possibile, da Rotariani con esperienza nelle aree d'intervento specifiche. Si raccomandano le

seguenti sottocommissioni (TRFC 1.070.1.3.):

- 1) Borse di studio
- 2) Scambi di gruppi di studio
- 3) Sovvenzioni
- 4) PolioPlus
- 5) Alumni
- 6) Donazioni annuali
- 7) Fondo permanente

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

### **Coordinatori regionali**

I coordinatori regionali fanno da intermediari tra gli amministratori e i distretti delle zone di loro competenza e hanno due responsabilità principali: assistere nella pianificazione e conduzione di raccolte fondi e nell'implementazione di programmi specifici. In alcune regioni sono assistiti da un consulente strategico del Fondo programmi, da un consulente nazionale del Fondo permanente o da un rappresentante del Foundation Alumni Resource Group per le questioni relative agli ex beneficiari di sussidi culturali. Tra i loro compiti ci sono quelli di assistere i governatori nella definizione di obiettivi distrettuali e nella organizzazione e conduzione di corsi di formazione e seminari specifici, seguire l'andamento dei distretti e, all'occorrenza, riferirne agli Amministratori.

---

# 15 Programmi

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

- Borse di studio degli Ambasciatori
- Centri rotariani di studi internazionali
- Sovvenzioni per docenti universitari
- Scambi di gruppi di studio
- Sovvenzioni distrettuali semplificate
- Sovvenzioni individuali
- Sovvenzioni paritarie
- Sovvenzioni 3-H
- Sovvenzioni Blane
- PolioPlus
- Partner PolioPlus

Criteri di ammissibilità, procedure di domanda e scadenze relative a ciascun programma sono descritti nel *Manuale della commissione distrettuale Fondazione Rotary* (300).

## **Borse di studio degli Ambasciatori**

Il programma (uno dei più prestigiosi e ambiziosi, tra quelli finanziati da enti privati) offre sussidi per soggiorni di studio o perfezionamento in Paesi in cui vi siano Rotary club. Il nome deriva dal fatto che i beneficiari, durante il loro soggiorno di studio all'estero, fungono da portavoce dei valori e dei principi rotariani. Il programma offre i sussidi seguenti:

### ***Borse annuali***

Per un soggiorno di studio all'estero della durata di un anno accademico (circa nove mesi).

### ***Borse pluriennali***

Per un soggiorno biennale finalizzato al conseguimento di un diploma.

### ***Borse culturali***

Per un soggiorno di tre o sei mesi finalizzato allo studio intensivo della lingua e della cultura locali.

### ***Borse per il Giappone***

I distretti giapponesi hanno la facoltà di donare ad altri distretti borse per soggiorni di studio della lingua e della cultura del Giappone. (TRFC 8.010.1.6.)

### ***Fondo borse di studio per Paesi a basso reddito***

I distretti sono invitati a contribuire Fondi di designazione distrettuale (FODD) a questa iniziativa che mette a disposizione borse di studio annuali, pluriennali o culturali a giovani di Paesi a basso reddito. I distretti di questi Paesi, a loro volta, hanno la facoltà di presentare una candidatura all'anno.

### *Obiettivi del programma borsistico*

Le borse degli Ambasciatori contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi umanitari e pacifisti della Fondazione Rotary:

- Incrementando la consapevolezza e il rispetto delle differenze culturali tramite lo scambio di giovani da un Paese all'altro;
- Includendo nei borsisti l'ideale rotariano del "Servire al di sopra di ogni interesse personale" mediante il coinvolgimento in progetti di volontariato;
- Incoraggiando 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;
- Formando leader in grado di comprendere e affrontare i problemi che affliggono la comunità mondiale;
- Avendo un impatto positivo sul maggior numero possibile di aree geografiche mediante una distribuzione attenta ed equilibrata dei borsisti;
- Incoraggiando i Rotariani di tutto il mondo ad aumentare le opportunità di studio per giovani provenienti da Paesi a basso reddito;
- Promuovendo rapporti di lunga durata tra i borsisti e il Rotary.

I Rotariani sostengono il programma borsistico non solo mediante contributi finanziari alla Fondazione ma anche sponsorizzando e ospitando borsisti ogni anno. Grazie a questa forma di assistenza e di sostegno, il programma contribuisce alla formazione di giovani attenti e sensibili ai problemi del mondo odierno.

### *Disponibilità di borse*

Il numero e i tipi di borse offerte annualmente da ciascun distretto dipendono dalla quantità di FODD allocati 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 meno avvantaggiati donando borse di studio ai distretti di Paesi a basso reddito. Per ulteriori informazioni su criteri e procedure specifiche consultare il "Kit di PARTECIPAZIONE". I distretti, inoltre, possono destinare parte dei loro FODD al Fondo borse di studio per Paesi a basso reddito descritto sopra.

### *Requisiti*

I candidati a 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; essere cittadini di un Paese in cui vi siano club rotariani, in quanto 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 sono fissati dai singoli club, ma non dovrebbero cadere prima di marzo o dopo il 15 luglio precedente il primo ottobre, data entro la quale le domande approvate dai distretti devono pervenire alla Fondazione. I vincitori riceveranno conferma della borsa e dell'istituzione alla quale sono stati assegnati entro il 15 dicembre successivo.

### **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 sponsorizzato dal distretto, come anche un club e un assistente ospiti per ciascun borsista ospitato dal distretto. I Rotariani chiamati a svolgere questi incarichi sono responsabili di 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; 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, 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 sono responsabili di coordinare questi vari impegni e fare in modo che i borsisti mantengano i rapporti con il mondo rotariano. (TRFC 8.010.7.3.)

Per ulteriori informazioni sul programma consultare gli opuscoli *Le borse di studio degli Ambasciatori* (132), *Borse degli Ambasciatori e Sovvenzioni per docenti universitari. Guida per Rotariani* (012), *Manuale del borsista* (133), o il sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **Centri rotariani di studi internazionali**

I Centri rotariani di studi internazionali sulla pace e la risoluzione dei conflitti rappresentano l'impegno prioritario della Fondazione nei confronti dell'obiettivo rotariano di promuovere l'intesa, la tolleranza e la pace nel mondo. I sette Centri sono il risultato di un accordo tra la Fondazione e otto prestigiose università di sei Paesi diversi. Ogni due anni la Fondazione assegna un massimo di settanta borse di studio ad altrettanti laureati e ricercatori, offrendo loro l'opportunità di frequentare un corso biennale finalizzato al conseguimento di un diploma (equivalente al master rilasciato da un'università americana) in relazioni internazionali, politiche della pace e risoluzione dei conflitti presso uno dei sette Centri. (TRFC 8.020.1.)

### **Obiettivi del programma**

I Centri sono stati istituiti per

- promuovere la ricerca 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 professionisti e leader ispirati e motivati dai valori umanitari e pacifisti che sono alla base dell'ideale rotariano;
- creare le condizioni per cui la Fondazione e i club rotariani possano contribuire ulteriormente alla diffusione di tali valori mediante la promozione della tolleranza e della cooperazione tra i popoli.

Per ulteriori informazioni sul programma consultare la *Guida ai Centri rotariani di studi internazionali* (085), l'opuscolo *Borse del Rotary per la Pace* (084) o visitare il sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

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

Ogni distretto ha diritto a presentare una candidatura alla selezione annua

dei borsisti. Le borse sono finanziate tramite un pool di fondi al quale i distretti contribuiscono destinando parte dei loro FODD.

### **Requisiti**

I candidati devono soddisfare i requisiti accademici e professionali stabiliti dalle università convenzionate per l'ammissione ai corsi di master. Essi devono inoltre possedere spiccate doti di leadership; conoscere a fondo almeno una lingua straniera; aver conseguito risultati accademici e/o partecipato a iniziative che dimostrino chiaramente il loro impegno umanitario e pacifista; aver lavorato per almeno tre anni in un campo affine a quello di studio; impegnarsi a completare il programma biennale, 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 al comitato di selezione del 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, ma il distretto ne sceglierà solo una che dovrà inviare alla Fondazione entro il primo ottobre dell'anno precedente a quello in cui possono essere utilizzate le borse. 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 15 dicembre successivo.

### **Caratteristiche del programma**

Il successo del programma dipende dalla capacità dei Rotariani di promuovere l'iniziativa e selezionare candidati validi e intenzionati a mantenere l'impegno umanitario e pacifista nel corso della 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, nazionale 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 8.020.11.2.)

### **Sovvenzioni per docenti universitari**

Il programma combina due delle aree in cui il Rotary è maggiormente attivo: educazione e volontariato. Il suo scopo principale è di promuovere l'intesa e gli scambi internazionali rafforzando l'istruzione universitaria in Paesi a basso reddito. Le sovvenzioni consentono a docenti universitari di trascorrere un periodo di 3-5 o 6-10 mesi in un Paese (straniero) in via di sviluppo, per insegnare materie di utilità pratica in istituti universitari locali. La definizione di "Paese a basso reddito" viene applicata in base al prodotto interno lordo pro capite. Le sovvenzioni sono sponsorizzate da distretti che abbiano destinato somme specifiche al programma (mediante il sistema di *PARTECIPAZIONE*) e amministrate dalla Fondazione. Possono essere assegnate a Rotariani e non Rotariani che insegnino a tempo pieno da almeno tre anni (o, se in pensione, ched abbiano insegnato per un periodo analogo) in un istituto universitario legalmente

riconosciuto. Per ulteriori informazioni consultare gli opuscoli *Rotary Grants for University Teachers* (193) e *Borse degli Ambasciatori e Sovvenzioni per docenti universitari. Guida per Rotariani* (012), o visitare il sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### **Scambi di gruppi di studio**

Il programma offre a giovani professionisti all'inizio della carriera la possibilità di compiere un soggiorno di studio della durata di 4-6 settimane in un Paese straniero. Questo grazie ai gemellaggi tra distretti di Paesi diversi, che organizzano visite incrociate di team composti da giovani professionisti non rotariani guidati da un capogruppo rotariano.

Scopo del programma è di affinare le doti professionali e di leadership dei partecipanti, in maniera tale da renderli atti 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. Un soggiorno tipico offre ai partecipanti l'opportunità di vedere com'è praticata e regolamentata la loro professione in un Paese straniero, studiarne la realtà sociale, economica e istituzionale, stabilire contatti e avviare rapporti utili sia con i colleghi che con i Rotariani locali. 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.

### **Procedura di domanda**

La domanda di partecipazione, indicante chiaramente lo scopo e gli obiettivi dello scambio, va presentata entro il primo ottobre di ogni anno. I distretti possono esprimere le loro preferenze in termini di gemellaggi, ma le decisioni finali spettano agli Amministratori, i quali tuttavia tengono in debita considerazione gli autogemellaggi (o gemellaggi prestabiliti 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). Per informazioni sulle varie opzioni i distretti sono tenuti a consultare i vari opuscoli relativi al programma (disponibili anche in rete), ma prima di fare domanda dovrebbero verificare la disponibilità di fondi per l'anno in cui intendono condurre lo scambio.

### **Requisiti**

I componenti del team devono svolgere un'attività a tempo pieno presso un'impresa commerciale, industriale o dei 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; essere aperti, tolleranti e flessibili.

I capigruppo devono essere Rotariani competenti ed esperti, 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 8.040.74.) Né i componenti né i capigruppo possono essere accompagnati, per alcuna ragione, da coniugi, familiari e/o dipendenti.

### **Selezione**

Un'apposita commissione distrettuale sceglie i componenti del team tra i candidati proposti dai club 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 team tradizionali, vale a dire composti da rappresentanti di varie professioni, e alternativi. Questi ultimi possono essere monoprofessionali (vale a dire composti da rappresentanti di uno stesso campo, come la sanità, l'istruzione o l'agricoltura), culturali (giornalisti, scrittori, musicisti e artisti in genere) o umanitari (che gettano le basi di cooperazioni interdistrettuali e richiedono sovvenzioni per finanziarle). 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.)

In genere il distretto ospite si occupa del team in visita dal momento dell'arrivo a quello della partenza. Anche se la visita si estende a distretti limitrofi, la responsabilità dell'itinerario, degli spostamenti, della sistemazione (possibilmente presso le famiglie di Rotariani locali) e del programma ricade sul distretto ospite, che deve offrire anche giornate di riposo e tempo libero perché altrimenti l'esperienza può risultare stressante.

Per ulteriori informazioni consultare l'opuscolo *Group Study Exchange leaflet* (160), la *Guida per Rotariani* (165) e la *Guida per partecipanti* (164), tutti disponibili in rete ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

### **Sovvenzioni umanitarie**

Il programma mette a disposizione dei distretti e dei club rotariani 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.

Per informazioni aggiornate sul programma visitare l'area del sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org) dedicata alla Fondazione Rotary.

### **Sovvenzioni distrettuali semplificate**

Le sovvenzioni distrettuali semplificate intendono sostenere le iniziative umanitarie e di volontariato intraprese dai distretti. 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 primo luglio al trentuno marzo di ogni anno dal presidente della commissione distrettuale Fondazione Rotary e dal governatore entrante. I fondi sono versati nel luglio successivo.

Le iniziative finanziate devono avvenire nel pieno rispetto sia dei bisogni che degli usi, dei costumi e delle tradizioni culturali delle comunità beneficiarie. È altrettanto importante che i Rotariani coinvolti partecipino effettivamente ad attività come le seguenti:

- 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;
- realizzazione pratica;
- 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.



### **Sovvenzioni individuali**

Le sovvenzioni finanziano missioni individuali o di piccoli gruppi (2-5 componenti), della durata massima di 60 giorni, condotte per pianificare o implementare iniziative umanitarie in Paesi rotariani. Sono accordate a Rotariani e loro coniugi, Rotaractiani ed ex beneficiari di borse di studio e sovvenzioni educative rotariane. I richiedenti devono tener presente che:

- Le domande devono pervenire alla Fondazione almeno quattro mesi prima della data prevista di partenza ed essere approvate almeno due mesi prima della stessa scadenza.
- L'ammontare della sovvenzione varia a seconda del numero dei componenti la missione, per un massimo di seimila dollari (6.000 USD), e copre le spese di viaggio in classe economica, vitto, alloggio e altre spese ancillari.
- I partecipanti alla missione sovvenzionata sono tenuti a presentare una relazione entro due mesi dal rientro.
- Il club rotariano della località in cui la missione ha avuto luogo è tenuto a presentare una valutazione consuntiva.

### **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:

- coinvolgere almeno due club e/o distretti di almeno due Paesi diversi;
  - essere intrapresi sulla base di un bilancio preventivo di spese ammissibili.
- Le sovvenzioni si dividono in tre tipi a seconda dell'importo:
- Sovvenzioni paritarie "minori": fino a 2.000 dollari
  - Sovvenzioni paritarie "maggiori": da 2.001 a 25.000 dollari
  - Sovvenzioni paritarie "maggiori" (a base concorrenziale): da 25.001 a 150.000 dollari

I requisiti variano a seconda del tipo di sovvenzione. Le domande devono pervenire alla Fondazione tra il primo luglio e il trentuno marzo successivo.

### **Sovvenzioni 3-H**

*(Al momento di andare in stampa il programma rimane sotto moratoria. Per aggiornamenti visitare il sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org)).*

Le sovvenzioni 3-H finanziano progetti internazionali a lungo termine di miglioramento dei servizi sanitari (ingl. *Health*), alleviamento della fame (*Hunger*) e promozione dei valori umanitari (*Humanity*) tramite lo sviluppo economico e sociale. (TRFC 9.050.) In genere tali iniziative sono troppo grandi per le risorse umane e finanziarie di singoli club e distretti.

L'ammontare delle sovvenzioni varia da centomila a trecentomila dollari (100.000-300.000 USD) e i progetti così finanziati devono

- contribuire al miglioramento dei servizi sanitari, all'alleviamento della fame o allo sviluppo economico e sociale di una determinata comunità;
- soddisfare i bisogni fondamentali di comunità economicamente svantaggiate in Paesi in via di sviluppo e fornire l'assistenza che non è fornita dalle strutture locali;
- produrre benefici significativi e a lungo termine mettendo in condizione di autosostenersi;
- aver luogo in Paesi in cui il Rotary è presente;

- essere lanciati, condotti e gestiti da club o distretti rotariani di almeno due Paesi. Il club o distretto del Paese in cui hanno luogo i lavori fa da sponsor locale e l'altro da sponsor internazionale;
- coinvolgere un numero rilevante di Rotariani nella realizzazione pratica dell'iniziativa;
- assicurare la partecipazione diretta dei beneficiari;
- sensibilizzare l'opinione pubblica al ruolo svolto dal Rotary nell'iniziativa;
- assicurare l'autosostentamento dell'iniziativa anche dopo che sono stati spesi i fondi sovvenzionati.

### *Sovvenzioni Blane*

I Rotariani statunitensi che intendano finanziare campagne d'immunizzazione all'interno degli Stati Uniti possono richiedere queste sovvenzioni che raddoppiano i contributi di club e distretti fino a un massimo di mille dollari. Ogni club e distretto ha diritto a una sola sovvenzione, per la quale può fare domanda in qualsiasi momento dell'anno. Le iniziative così finanziate devono:

- essere intraprese in collaborazione con gli enti amministrativi e sanitari della comunità interessata;
- assicurare la partecipazione attiva dei Rotariani locali;
- garantire che il coinvolgimento e il sostegno rotariani siano visibili e facilmente identificabili;
- rispettare le leggi e le normative sia federali che locali in fatto d'immunizzazione.

### **Monitoraggio dei progetti sovvenzionati**

Molti progetti finanziati da sovvenzioni paritarie o 3-H sono monitorati da volontari rotariani incaricati dagli Amministratori di valutarne l'efficacia e i progressi relativamente agli obiettivi e alle finalità specifiche. Un apposito comitato istituito dagli Amministratori, lo Humanitarian Grants Cadre of Technical Advisors, si occupa di individuare e istruire Rotariani interessati a fare da consulenti tecnici e seguire l'andamento delle iniziative sovvenzionate.

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 di uno o più 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 a un progetto, contribuendo a determinare lo stato dei lavori, ricordando norme procedurali e sciogliendo eventuali disaccordi.

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, esprimere il loro apprezzamento ai club coinvolti e aiutare a identificare, risolvere o prevenire eventuali problemi. Visite analoghe dovrebbero essere fatte anche per verificare l'efficacia e la sostenibilità di iniziative già concluse. (TRFC 10.020.4.3.) Per garantire un uso corretto, responsabile e trasparente dei fondi, tutte le commissioni che si occupano di sovvenzioni sponsorizzate da un distretto dovrebbero includere il governatore come membro di diritto, e tutte le commissioni che si occupano di sovvenzioni sponsorizzate da un club dovrebbero includere il presidente come membro di diritto. (TRFC 9.050.6.)

### **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 è stata lanciata nel 1985 e in soli tre anni ha permesso di raccogliere più di 240 milioni di dollari e mobilitare migliaia di volontari che hanno reso possibili campagne massicce d'immunizzazione e attività di sorveglianza e 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 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 (CiPP) coordina tutti gli aspetti del programma, 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 che fanno capo alla CiPP (e, come questa, sono elencate nella *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 CiPP esamina le proposte, assicurando che alle norme regolanti il programma PolioPlus e le sue priorità, e fa le proprie raccomandazioni agli Amministratori.

In conformità con quanto stabilito dal Consiglio di legislazione nel 1995, gli Amministratori ribadiscono 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.)

### **Partner PolioPlus**

Il programma Partner PolioPlus consente ai Rotariani di partecipare alla campagna antipolio mediante contributi a iniziative specifiche di sensibilizzazione dell'opinione pubblica e monitoraggio virologico. Per informazioni più dettagliate e un elenco dei progetti "aperti" contattare la segreteria generale del RI o visitarne il sito web ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

### **Restrizioni**

Non hanno diritto a borse di studio o sovvenzioni offerte dalla Fondazione Rotary: (a) Rotariani; (b) dipendenti di club, distretti o altri organismi rotariani; (c) 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 cessa di essere tale, le restrizioni di cui sopra rimangono valide per trentasei (36) 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 beneficiari di borse di studio, di sovvenzioni per docenti universitari, per volontari del Rotary, 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 sia tra gli alumni che tra questi e il Rotary. Questo perché gli alumni, avendo esperienza diretta di programmi specifici, costituiscono una fonte d'informazioni utili al loro miglioramento, nonché una risorsa preziosa per lo sviluppo di iniziative analoghe.

I distretti sponsor sono invitati a prendere in considerazione le attività seguenti, sia per sviluppare i rapporti con gli alumni locali sia per contribuire al conseguimento degli obiettivi specifici dei programmi cui hanno partecipato:

- 1) accogliere degnamente i borsisti che rientrano da un soggiorno di studio all'estero;
- 2) assicurare che, una volta rientrati, i borsisti soddisfino i seguenti requisiti:
  - a) almeno cinque discorsi nell'ambito di riunioni o eventi rotariani (entro dodici mesi dal rimpatrio);
  - b) almeno tre interventi nell'ambito di eventi o manifestazioni non rotariane;
- 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 risiedono 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 dare contributi alla Fondazione o a sue iniziative specifiche;
- 10) chiedere agli alumni di partecipare a programmi di orientamento 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 personali.

### *Alumni Service to Humanity Award*

Riconoscimento conferito ogni anno a un ex beneficiario di una sovvenzione o di una borsa di studio rotariana che abbia dimostrato, mediante l'attività professionale o il servizio volontario, un impegno esemplare nei confronti dell'intesa, della tolleranza e della pace tra i popoli. I candidati ideali devono essersi distinti all'interno delle rispettive professioni dedicando tempo, energia e competenze specifiche ad attività e iniziative umanitarie. Ciascun distretto può presentare una candidatura all'anno, scegliendo tra i beneficiari di una borsa di studio o di una sovvenzione accordata almeno dieci anni prima. (TRFC 13.030.1.)

### **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 8.020.6.)

# 16 **Questioni finanziarie, sostegno alla Fondazione e riconoscimenti**

## **Impiego previsto dei fondi**

L'atto costitutivo della Fondazione Rotary del 1983 (parzialmente riprodotto nella 7ª parte del presente manuale) contiene informazioni specifiche riguardo allo scopo dell'organizzazione e all'impiego delle sue entrate e del suo patrimonio.

## **Norme riguardanti la gestione dei fondi da parte dei club e dei distretti**

Gli Amministratori riconoscono che i fondi donati da Rotariani e da terzi in tutto il mondo, sono contributi volontari, rappresentanti il frutto di lavoro personale e l'espressione di una sollecita dedizione. Tali 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 pertanto sottolineano l'importanza di una corretta gestione, anche dal punto di vista tributario, dei programmi della Fondazione Rotary, dato che essi sono semplici gestori dei fondi affidati. Essi hanno piena fiducia nella correttezza dei club e dei Rotariani impegnati nella messa in opera dei vari progetti, al fine di assicurare che tali 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, e a prendere tutte le iniziative necessarie.

Coloro che ricevono sovvenzioni, gli sponsor delle stesse e tutti coloro che sono collegati con il progetto devono:

- 1) trattare i fondi della Fondazione Rotary con il dovuto rispetto, e impegnarsi costantemente per impedirne la dispersione, l'uso scorretto o la distrazione, e assicurare che siano usati unicamente per gli scopi indicati, interpretati in maniera restrittiva;
- 2) esercitare per impedire che i fondi della Fondazione Rotary siano usati in maniera impropria, o che tale uso possa essere solo sospettato, sia da parte di Rotariani che del pubblico. 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 rispettive responsabilità;
- 4) effettuare tutte le transazioni finanziarie e le attività di progetto connesse con la sovvenzione, almeno al livello di professionalità usuale nel mondo commerciale e sempre in piena consonanza con la "Dichiarazione degli operatori economici e dei professionisti rotariani" e con lo spirito della "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 al controllo o alla revisione, da parte di persone o revisori indipendenti, 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 tutti i dubbi sollevati riguardanti la messa in opera di progetti. (TRFC 7.030.)

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

È opportuno sottoporre annualmente a revisione contabile tutte le sovvenzioni per programmi umanitari. Per le sovvenzioni superiori a 25.000 dollari, tale revisione annuale è obbligatoria.

### **Contributi e agevolazioni fiscali**

In taluni Paesi i contributi donati alla Fondazione Rotary, e a enti collegati, possono venir 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 godono 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". Alcune agevolazioni o possibilità di deduzione sono concesse per alcuni contributi in Australia, Canada, Corea del Sud, Germania, Giappone, India e Regno Unito.

### **Fondazioni collegate**

Un numero limitato di fondazioni collegate (ingl. *associate foundations*) esiste in Paesi in cui i Rotariani possono ottenere agevolazioni fiscali per loro tramite. La costituzione di una fondazione collegata 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**

Il Consiglio centrale e gli Amministratori hanno stabilito che non debba venir fissato alcun limite massimo circa l'ammontare dei fondi 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.

### **Il sistema di *PARTECIPAZIONE / SHARE***

La partecipazione ai programmi della Fondazione Rotary è un elemento indispensabile per il successo della stessa. Al fine di permettere ai distretti di poter esprimere il proprio parere su come debbano essere spesi i contributi e partecipare il più intensamente possibile ai vari programmi, gli Amministratori hanno ideato il sistema di *PARTECIPAZIONE / SHARE*, mediante il quale vengono stanziati i fondi. Tutti i contributi di un distretto al Fondo programmi vengono destinati al Fondo di designazione distrettuale e al Fondo mondiale.

La distribuzione tra queste due categorie, che era in precedenza 60% e 40%, è stata modificata in parti uguali partendo dal primo luglio 2003. (TRFC 17.010.) Le contribuzioni del 2006-2007 verranno spese nel 2009-2010. Tutti i fondi raccolti con le proporzioni 60%-40% andranno spesi con la stessa formula, fino al 2005-2006. Il fondo di designazione distrettuale può essere usato per le Borse di studio degli Ambasciatori, le sovvenzioni semplificate distrettuali, la parte di competenza del distretto delle sovvenzioni paritarie (maggiori e minori), e altri programmi designati dal distretto. Il Fondo mondiale finanzia invece altri pro-

grammi della Fondazione, come gli Scambi di gruppi di studio, le sovvenzioni 3-H, la parte di propria competenza delle Sovvenzioni paritarie (principali e minori), sovvenzioni individuali e altri nuovi programmi pilota. (TRFC 17)

Informazioni dettagliate sul sistema sono contenute nel *Manuale della commissione distrettuale Fondazione Rotary* (300) pubblicato ogni anno.

### **Contributi alla Fondazione**

Dato che la Fondazione Rotary si è sviluppata sul principio della volontarietà delle contribuzioni, nella domanda di ammissione ad un Rotary club non deve comparire alcun riferimento al versamento di somme alla Fondazione Rotary come condizione per l'ammissione stessa. È vietato modificare il regolamento dei Rotary club per rendere i contributi a favore della Fondazione una condizione per l'ammissione, ed è altresì vietato qualsiasi riferimento di questo genere sulle tessere personali dei soci. (RCP 5.090.2.)

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 del versamento di contributi annuali alla Fondazione da parte dei Rotary club e dei Rotariani. Ogni Rotariano è invitato a eseguire un contributo di 100 dollari al Fondo programmi, per sostenere annualmente la crescita dei programmi della Fondazione. Il Consiglio centrale e gli Amministratori hanno convenuto che ogni rotariano e ogni club dovrebbe finanziare la Fondazione Rotary, e gli Amministratori hanno fissato l'obiettivo di raggiungere un contributo di 100 dollari a testa entro l'anno 2005. I Rotariani sono anche invitati a lasciare in legato o mediante disposizioni testamentarie somme in favore della Fondazione.

I contributi stessi possono essere destinati a tre fondi:

Il *Fondo programmi* è la fonte principale dei finanziamenti dei programmi della Fondazione. I contributi sono usati circa tre anni dopo il versamento.

Il *Fondo permanente* è un fondo di dotazione, le cui rendite si usano per i programmi della Fondazione Rotary. Il suo scopo è quello di assicurare un livello 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 in previsione delle prossime celebrazioni per il centenario del Rotary e quale segno della propria dedizione all'associazione, quale movimento destinato a durare nel tempo come leader nel campo del servizio internazionale. (95-184).

Il *Fondo PolioPlus* eroga tutte le sovvenzioni concesse in appoggio al programma PolioPlus e al suo obiettivo principale, l'eliminazione della poliomielite in tutto il mondo. I donatori possono destinare i loro contributi a questo fondo particolare.

### **Norme per il riconoscimento dei sostenitori**

Gli Amministratori concedono ai sostenitori finanziari della Fondazione Rotary vari tipi di riconoscimento. Tutti i contributi vengono attribuiti ad un Rotary club designato dal donatore.

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

Un Sostenitore della Fondazione Rotary è chiunque versi almeno 100 dollari l'anno al Fondo programmi.

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

Viene riconosciuto come Paul Harris Fellow chi abbia versato, o colui in nome del quale siano stati versati almeno 1.000 dollari. I tipi di contributi più comu-

ni per tale riconoscimento sono i versamenti in favore del Fondo programmi. Possono anche ricevere i riconoscimenti PHF i contributi diretti al Fondo mondiale, al PolioPlus, ai Partner PolioPlus, come pure le porzioni dello sponsor per sovvenzioni umanitarie. Ogni nuovo Fellow può ricevere, su richiesta, un attestato personale, un distintivo da portare all'occhiello e una medaglia.

Un PHF multiplo è un amico di Paul Harris che abbia versato, o nel nome del quale sia stato versato, un contributo supplementare di 1.000 dollari. Ogni Multiplo può ricevere, su richiesta, un attestato personale, un distintivo con zaffiro o rubino da portare all'occhiello a secondo del livello di contribuzione.

### *Benefattori e membri della Bequest Society*

Coloro che rendano noto agli Amministratori per iscritto di avere previsto lasciti nel proprio testamento o in altri documenti a favore della Fondazione Rotary, sono definiti Benefattori, così come lo sono coloro che eseguono versamenti singoli di almeno 1.000 dollari in favore del Fondo permanente. I benefattori ricevono un attestato personale, un certificato di riconoscimento e un distintivo, da unire a quello del Rotary o di Paul Harris Fellow.

Le persone o coppie che hanno previsto un lascito nel proprio testamento, di almeno 10.000 dollari, hanno diritto all'ammissione nella Bequest Society. Questo riconoscimento è stato previsto nel mese di Aprile 2000. I membri ricevono un ricordo in cristallo, e un distintivo circolare di diamante, indicante il livello del loro impegno.

A meno che non sia stato specificamente indicato dal donatore, la donazione viene imputata al Fondo permanente e la parte usabile annuale al Fondo mondiale maggiormente bisognoso.

### *Grandi donatori*

Le persone o coppie i cui versamenti totali raggiungono i 10.000 dollari, sono definiti Grandi donatori (ingl. *Major Donors*). In tale valore rientrano tutti i contributi versati alla Fondazione Rotary, indipendentemente dall'imputazione di tale contribuzione. Vi sono sei categorie e i membri possono scegliere di ricevere un ricordo in cristallo e un distintivo circolare di diamante che indica il livello della loro donazione.

### *Opportunità di eseguire donazioni nominative*

I donatori possono eseguire una donazione singola al Fondo programmi con il nome del donatore o di altri che essi desiderino ricordare. Spesso tali donazioni finanziano Borse di studio degli Ambasciatori o Scambi di gruppi di studio.

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 del reddito viene resa disponibile per specifici programmi Rotary o progetti designati dal donatore. Le opzioni per l'imputazione della donazione dipendono dal suo valore.

Ulteriori informazioni possono essere richieste agli uffici del RI, o ottenute visitando il sito web del RI [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

## **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. Ogni anno, gli Amministratori concedono solo 50 di tali attestati. Al vincitore viene consegnata una targa di bronzo montata su una base di rovere.



---

**Quinta parte**  
*Marchi Rotary*



# 17 Uso e protezione dei Marchi Rotary

## Titolarità e protezione dei Marchi Rotary da parte del Rotary International

Il regolamento del Rotary International prevede specificatamente l'obbligo del Consiglio centrale del RI di controllare l'uso dei diritti di proprietà intellettuale del Rotary. Il comma 18.010 del regolamento dice: "Protezione dei diritti di proprietà intellettuale del RI. Il consiglio centrale tutela e protegge l'emblema e gli altri segni distintivi del RI ad uso e beneficio esclusivo di tutti i Rotariani." Conseguentemente il Consiglio centrale del RI ha il compito e le facoltà necessarie per mantenere, preservare e comunque proteggere l'uso dei Marchi registrati ("Marchi Rotary"). I "Marchi Rotary" sono marchi depositati e marchi di servizio di proprietà del RI, che comprendono non solo la denominazione "ROTARY" e l'emblema Rotary, ma anche molti altri, che sono indicati di seguito in ordine alfabetico:



- ANNUAL PROGRAMS FUND FOR SUPPORT TODAY
- FREEDOM FROM HUNGER
- INTERACT
- INTERACT CLUB
- PAUL HARRIS FELLOW
- THE PERMANENT FUND TO SECURE TOMORROW
- POLIOPUS
- PRESERVE PLANET EARTH
- REVISTA ROTARIA
- RI
- RITS
- ROTARACT
- ROTARACT CLUB
- REVISTA ROTARIA
- ROTARIAN
- THE ROTARIAN
- ROTARY
- ROTARY CLUB
- THE ROTARY FOUNDATION
- THE ROTARY FOUNDATION OF ROTARY INTERNATIONAL
- ROTARY INTERNATIONAL
- ROTARY INTERNATIONAL TRAVEL SERVICE
- ROTARY.ORG
- ROTARY WORLD
- ROTARY YOUTH EXCHANGE
- RYLA
- SERVICE ABOVE SELF
- TRF
- THEY PROFIT MOST WHO SERVE BEST

Rientrano fra i Marchi Rotary anche tutte le sigle presidenziali e i relativi logotipi, nonché i logotipi dei congressi RI e il logo del centenario. A questi si aggiungono costantemente nuovi marchi. I Rotary club, i distretti e altri enti collegati all'associazione, possono usare i Marchi Rotary, secondo le direttive emanate dal Consiglio centrale del RI. (RCP 33.005.) Tale diritto però non trasferisce né ai club, né ai distretti né a tali altri enti alcun diritto di proprietà su tali marchi. Tali marchi sono di proprietà del RI in tutto il mondo, secondo quanto previsto dal regolamento, e sono riservati per l'uso dei Rotariani. (RIB 18.010.) I Marchi Rotary possono essere scaricati via internet dal sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

La denominazione "Rotary" e il l'emblema Rotary sono depositati in più di 50 Paesi. Altri Marchi Rotary sono depositati in un numero inferiore di Paesi, anche se il RI si riserva la proprietà degli stessi sulla base dell'uso riservato in tutto il mondo. Il deposito dei diritti di proprietà intellettuale del RI, è diretto a favorire l'uso esclusivo dei marchi e a impedire l'uso non autorizzato. (RCP 34.010.7.) Oltre alla tutela garantita dalla registrazione, anche leggi di numerosi paesi e decisioni giudiziarie tutelano i Marchi Rotary.

### **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 a base 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 o operare con una denominazione diversa da quella assegnata al momento della costituzione, ai sensi dello

statuto e del regolamento del RI. (RCP 33.010.4., 33.020.6., 33.020.10., 34.050.4.)

La parola “Rotariano” (inglese: “*Rotarian*”) indica esclusivamente un membro di un Rotary club e viene usata nel nome della rivista ufficiale, *The Rotarian*. (80-102; RIC 13; RCP 33.020.12.)

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

L'uso della parola “Rotary” in connessione o inserita nella denominazione di un'attività promossa da Rotary club, distretti o altri enti del Rotary, deve collegare direttamente l'attività a tali enti e non al RI, né direttamente né indirettamente. Dato che l'uso della parola “Rotary” o dell'emblema del Rotary senza ulteriore identificazione può significare che il progetto o programma è stato sponsorizzato dal Rotary International, tutti i club, distretti, multidistretti e altri enti del Rotary devono includere elementi identificativi specifici quando si usa tale parola o emblema (i programmi o progetti distrettuali o multidistrettuali, devono essere approvati dal Consiglio centrale del RI ai sensi delle norme relative). L'uso di tali ulteriori elementi identificativi, attribuisce la titolarità dell'attività all'ente che la ha promossa. Tali elementi identificativi devono essere posti nelle vicinanze dell'emblema del Rotary o degli altri Marchi Rotary ed averne la stessa importanza grafica. I Marchi Rotary devono essere sempre riprodotti interamente, e non sono ammesse abbreviazioni, né alterazioni (ad es. “Rota”), ostruzioni o modificazioni di alcun tipo. I Rotariani che devono usare per progetti o programmi a livello di club, o a livello distrettuale, multidistrettuale o di altri enti del Rotary, il nome “Rotary” o l'emblema Rotary o altri Marchi Rotary senza ulteriore identificazione, devono ottenere l'approvazione del Consiglio centrale del RI. I Rotariani che coordinano progetti e programmi al livello summenzionato (anche banche medici), devono modificare i progetti, programmi e materiali relativi per adeguarli a tali regole. (RCP 16.030., 33.010.4., 33.020.6.)

Denominazioni corrette sono, ad esempio “Programma di rimboschimento del Distretto del Rotary 0000” o “Rotary Club di Borgovecchio”, mentre sono erronee “Programma di rimboschimento del Rotary” o “Rotary di Borgovecchio”.

L'uso della parola Rotary è vietato in connessione ovvero inserito nel nome di un'attività che non sia interamente controllata da club, ovvero di una organizzazione composta anche da enti e persone non rotariane. (RCP 33.020.7., 33.020.8., 33.020.9., 33.020.11.)

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

I Rotary club, i distretti del Rotary e altri enti del Rotary non possono usare la parola “Rotariano” (inglese: “*Rotarian*”) come parte delle loro pubblicazioni. (80-102; RCP 33.020.12.)

Anche il sito web di un ente associato al Rotary è una “pubblicazione”, così come il bollettino di un ente del Rotary. Il contenuto e il design di tali pubblicazioni deve essere conforme alle indicazioni correnti del RI, comprese quelle sui Marchi Rotary e quelle che vietano la circolazione e gli inviti ad acquistare prodotti e servizi. In particolare, usando il marchio “Rotary” l'emblema Rotary o altri marchi Rotary, ogni ente associato con il Rotary deve indicare il nome dell'ente specificatamente responsabile. In siti web che contengano la parola Rotary, gli enti del Rotary devono anche inserire parole che identifichino specificamente tale ente. Ad esempio: [www.rotaryclubborgovecchio.it](http://www.rotaryclubborgovecchio.it). Denominazioni scorrette sono [www.rotaryborgovecchio.org](http://www.rotaryborgovecchio.org) o [www.rotarydonne.it](http://www.rotarydonne.it). (RCP 52.020.1.) Si consiglia a chi voglia registrare un sito web al riguardo, di contattare i rappresentanti di club o quelli distrettuali per confer-

mare che tali denominazioni siano accettabili ai sensi delle norme emanate dal Consiglio centrale del RI. Il consiglio del RI ha sviluppato una prassi di registrazione e conservazione dei nomi di dominio, che viene indicata nel Rotary Code of Policies (52.020.1.) e sul sito [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

### *Denominazione delle attività della Fondazione*

È ammesso l'uso della parola "Rotary" in relazione ad attività di un club o un distretto per una fondazione a tale livello, purché:

- 1) Tale uso sia direttamente collegato all'attività 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", usate in collegamento con l'attività del club o della fondazione distrettuale, siano separate nella denominazione di tale attività. (RCP 33.020.5.)

### *Uso con altri marchi*

I Marchi Rotary non possono essere usati con altri simboli o logotipi che inducano il pubblico a credere che vi sia un qualche collegamento tra il RI e l'ente indicato da tale simbolo o logotipo, a meno che vi sia una effettiva relazione. Può infatti accadere che, al momento di attività a livello di club, distretto o di un altro ente collegato con il Rotary, vi sia un'attività congiunta con altri enti, e venga richiesto l'uso dei Marchi Rotary insieme a quelli di tali organizzazioni. I documenti costitutivi del RI vietano tale uso, ad eccezione di sponsorizzazioni limitate o di associazione cooperativa, (RCP 33.010.10., 34.050.8.) e ai sensi delle norme emanate dal Consiglio centrale del RI (RCP 11.050.7., 33.010.11., 35.010., 35.010.1., 35.010.2., 35.010.3.) Contattare il segretariato per ulteriori informazioni al riguardo. Il consiglio centrale del RI ha negato a terzi il permesso di usare l'emblema Rotary o altri Marchi Rotary o nei loro marchi, indipendentemente dalla validità delle ragioni proposte. (RCP 33.020.7., 33.020.8., 33.020.9., 33.020.11.)

Il Consiglio centrale del RI è estremamente attento allo sviluppo di associazioni, sponsorizzazione alleanze strategiche per il RI. A tal fine sono state sviluppate delle linee di condotta, per i distretti, club e gli altri enti del Rotary, che si possono trovare nel capoverso 11.050.7. del Rotary Code of Policies. Quando i club, distretti e gli altri enti del Rotary lavorano congiuntamente ad altri enti, il design dei materiali, stampati o meno, su cui appaiono i Marchi Rotary, deve essere tale che i due marchi non siano usati in alcuna combinazione. In tali circostanze è auspicabile la specificazione dell'identità e durata del progetto. Deve essere inoltre chiaramente indicato il nome dei club, distretti o altri enti del Rotary che vi partecipino. Vi sono delle linee guida specifiche al riguardo, soprattutto per quello che riguarda l'uso dei Marchi Rotary da parte di sponsor e enti associati. (RCP 33.010.11.) Si prega di contattare la segreteria generale per avere la versione più recente di tali linee guida.

### *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.), anche se è ammesso produrre articoli specifici con i Marchi Rotary per particolari eventi. Tutti i Rotariani devono prima contattare i fornitori autorizzati e solo quando tali articoli non siano disponibili da parte di tali fornitori, contattare ditte non autorizzate. In ogni caso la ditta non autorizzata deve ottenere



una approvazione specifica da parte dell'ufficio concessioni del RI per potere usare i Marchi Rotary. (RCP 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 per specifiche attività 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 associato con il Rotary (visualizzato vicino e con la stessa rilevanza del Marchio Rotary), 2) il nome dell'attività cui è collegato, e 3) la data o durata dell'evento o progetto. (RCP 34.040.2.) In tutti gli altri casi, gli articoli devono ottenere l'autorizzazione del RI.

### **Usò dei Marchi Rotary da parte dei Rotariani**

L'articolo 13 dello 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". (RIC 13) I Rotariani possono usare la denominazione e l'emblema del Rotary su biglietti e carta intestata personale (RCP 33.010.3., 34.050.3.); non è autorizzato però il loro uso su biglietti da visita o carta intestata professionale, né su materiale promozionale (es. brochure, cataloghi, siti web). (80-102; RCP 33.010.2., 33.010.3., 33.010.5., 33.020.3., 33.020.4., 33.030.2.)

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, l'elenco dei membri del club o altri elenchi di Rotariani a scopi di campagna elettorale. Non rientra nello spirito del Rotary l'uso della associazione per ottenere vantaggi di natura politica. (RCP 33.020.1.)

### **Usò dei Marchi Rotary da parte dei dirigenti del RI e di incaricati speciali**

Nessun dirigente del RI può permettere la diffusione dell'incarico ricoperto all'interno del Rotary in collegamento con posizioni o associazioni in altre organizzazioni, se non dietro consenso del Consiglio centrale del RI. (80-102; RCP 33.030.2.)

I dirigenti entranti, correnti e passati del RI e i Rotariani nominati dal presidente o dal Consiglio a diversi incarichi, possono usare i Marchi Rotary in pubblicazioni, anche elettroniche, su carta intestata e su siti web sviluppati in connessione con il proprio ruolo come dirigenti del RI, ma non possono usarli insieme a marchi depositati o sulla carta intestata di altre organizzazioni o a fini commerciali. Ove l'uso sia consentito, devono indicare l'incarico ricoperto e gli anni relativi. Per quanto riguarda i siti web, è necessario far attenzione a che sia chiaro che esso è di un rotariano e non un sito RI, per evitare confusione e erronee assunzioni di responsabilità. Se necessario il segretario generale può prescrivere l'indicazione di una dichiarazione di esenzione dalla responsabilità. L'uso dei Marchi Rotary nei nomi di dominio deve seguire le norme prescritte dal consiglio centrale nel comma 52.020.1. del Codice. (RCP 33.030.2., 33.020.3., 33.020.4.)

### **Usò dei Marchi Rotary in Programmi Rotary**

L'emblema può fare parte di un disegno che comprende i nomi o altri segni indicanti un programma del Rotary, purché il design sia approvato dal Consiglio centrale del RI e non sia modificato o ostruito. (RCP 33.040.1., 34.040.2.)

## 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, come attività di pubbliche relazioni e, se possibile, come meccanismo di raccolta di fondi. Tali progetti sono, alle condizioni indicate di seguito esenti dal pagamento di royalty:

- 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 osservare i requisiti indicati dal RI riguardo la copia del marchio, e campioni della targa e del materiale promozionale, devono essere presentati per l'approvazione del segretario generale;
- 5) la targa deve osservare i requisiti indicati dal RI riguardo la copia del simbolo oggetto del diritto di proprietà intellettuale, e un campione della targa deve essere presentata al segretario generale per la sua approvazione;
- 6) deve essere determinata una formula di ripartizione dei redditi, sotto la guida del segretario generale, per assicurare che gli eventuali redditi del progetto siano a vantaggio dei club della zona e della Fondazione Rotary, dietro approvazione dei governatori dell'area interessata e del segretario generale. (RCP 34.020.5.)

### *Francobolli*

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

- 1) il francobollo, il timbro o l'elemento filatelico 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 osservare i requisiti indicati dal RI riguardo la copia del marchio, e campioni dell'articolo e del materiale promozionale, come buste primo giorno di emissione, devono essere presentati per l'approvazione del segretario generale;
- 5) deve essere determinata una formula di ripartizione dei redditi, sotto la guida del segretario generale, per assicurare che gli eventuali redditi del progetto siano a vantaggio dei club della zona e della Fondazione Rotary, dietro approvazione dei governatori dell'area interessata e del segretario generale. (RCP 34.020.5.)

### *Altri usi autorizzati*

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

- 1) la carta intestata e i materiali stampati del RI o dei club associati; (RCP 33.010.2., 33.010.3.)
- 2) la bandiera del Rotary; (RCP 33.010.2., 33.010.8.)
- 3) targhette, striscioni, decorazioni e materiale stampato per i congressi e gli altri incontri ufficiali del Rotary, nonché su mobili o elementi decorativi (compreso i tappeti) del RI o dei club associati; (RCP 33.010.2.)
- 4) segnali stradali dei club; (RCP 33.010.2.)

- 5) un distintivo da bavero indossato dai rotariani e dai suoi familiari; (80-102; RCP 33.010.2.)
- 6) articoli per uso personale o inviti dei Rotariani e delle 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 ad uso esclusivo dei club che hanno tale denominazione e dei relativi membri. 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 e denominazione del distretto. (RCP 34.070.7)

### *Denominazione delle pubblicazioni*

Nessuna pubblicazione, nemmeno elettronica, può riportare l'emblema Interact o Rotaract senza il nome del club o il numero di distretto, ad eccezione di quelle pubblicate dal Rotary International per i club Rotary, Interact e Rotaract. E' vietato qualsiasi altro uso di tali emblemi. (RCP 34.070.7)

### *Altri usi*

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

## **Concessione di licenze sui Marchi Rotary**

Dato che i Marchi Rotary sono marchi depositati e marchi di servizio di proprietà del RI, solo le persone fisiche o giuridiche cui sia stata concessa licenza da parte del RI, possono farne copia. Molte ditte hanno richiesto l'autorizzazione per produrre articoli con i 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 per mantenere e difendere l'Emblema del Rotary, allo scopo di rafforzare la protezione legale dei marchi. Il sistema di concessione, gestito dal RI, prevede ad oggi circa 300 concessionari fra persone, società, Rotary club, distretti, per numerosi articoli. (RCP 34.010.)

Non può essere concessa licenza sui Marchi Rotary se questi devono essere usati su prodotti ritenuti immorali, ingannevoli o scandalosi. Non può essere inoltre concessa licenza sui Marchi Rotary che screditino o che suggeriscano una erronea connessione con persone, enti, credi o simboli nazionali, ovvero li screditino o manchino di rispetto. (RCP 34.070.6.)

I concessionari non possono sfruttare l'immagine di Paul Harris, o i termini "Paul Harris Fellow", "Sostenitore della Fondazione Rotary" o "Benefattore". (RCP 34.050.11.)

Tutti coloro che intendano vendere articoli mediante pubblicità sul *The Rotarian* o su riviste locali, devono prima ottenere la concessione dal RI, se gli articoli devono essere personalizzati con i Marchi Rotary. (RCP 34.060.1.)

La licenza riguardante i distintivi da bavero è indipendente dalla loro dimensione, purché il simbolo sia riprodotto correttamente. (RCP 34.050.2.)

È ammesso produrre articoli specifici con i Marchi Rotary per particolari eventi. Tutti i Rotariani devono prima contattare i fornitori autorizzati e solo

quando tali articoli non siano disponibili da parte di tali fornitori, contattare ditte non autorizzate. In ogni caso la ditta non autorizzata deve ottenere una approvazione specifica da parte dell'ufficio concessioni del RI per potere copiare 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 caldeggiare la vendita di articoli con i Marchi Rotary ai distretti, club e Rotariani, ai sensi del contratto di licenza. Ditte non concessionarie non possono invitare a concludere tali acquisti. (RCP 34.010.5.)

## **Divieto d'uso dei Marchi Rotary**

### *Combinazione con altri marchi*

Il comma 18.020. del regolamento del RI recita: "Non è approvato dal RI l'uso dei nomi, emblemi o distintivi in combinazione con un altro nome o emblema. Tale norma non si applica ai programmi Rotary sopra indicati, né ai casi di associazione o sponsorizzazione aziendale". (RCP 33.010.10.)

Molti Rotary club hanno, da lungo tempo, mostrato un interesse a creare club per ragazzi, e hanno richiesto che l'emblema e gli altri marchi possano essere usati da questi per indicare la loro associazione con il Rotary. Si incoraggiano tutti i Rotariani a fornire il proprio aiuto e sostegno a tutti i gruppi che intendono emulare l'esempio del Rotary ma, indipendentemente dallo scopo di tali organizzazioni, queste non possono usare i Marchi Rotary. Tale posizione non intende scoraggiare le organizzazioni che prendono i Rotary club come modello, ma semplicemente intende invitare alla creazione di denominazioni e simboli che non violino quelli riservati del RI. (RCP 33.020.9.)

### *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 alla 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 servizio e rappresentano un elevato valore morale, e pertanto, sono molto desiderati per essere usati a fini commerciali, dato che implicherebbero 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 membri.

È conseguentemente vietato il loro uso commerciale, se non dopo aver osservato le procedure di concessione di licenza. (RCP 34.010.) Esempi di uso commerciale:

- 1) uso come marchio depositato, marchio di servizio, marchio collettivo o identificativo di un prodotto specifico;
- 2) uso in connessione con altri marchi non del Rotary, se non nei casi sopra indicati;
- 3) uso su carta intestata o biglietti da visita di rotariani.

Si sconsiglia 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**

Se non per quanto riguarda Rotary club provvisori, è vietato l'uso della parola Rotary da qualsiasi altro gruppo in modo da indicare o implicare l'appartenenza ad un club l'affiliazione al Rotary International. Il RI deve fare tutto quanto in proprio potere o sia necessario per impedire l'uso non autorizzato della denominazione "Rotary" o degli altri Marchi Rotary. (RCP 33.020.7., 33.020.8.) Non è lecito usare i Marchi Rotary su brochure emesse da persone estranee al RI o da altri enti del Rotary. (RCP 33.010.12.)

In nessun caso l'emblema può essere usato come distintivo se non ai sensi di quanto stabilito dal RI. (RCP 33.010.6., 34.050.8.)

**Uso dei Marchi Rotary su immobili o strutture permanenti**

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

- 1) Devono assicurarsi che né il nome di tale attività né in alcun documento legale relativo, si faccia riferimento al nome Rotary senza l'apposita identificazione del club, distretto o altro ente interessato, ovvero al nome "Rotary International".
- 2) non inseriscano su di esso in modo permanente i Marchi Rotary, ad esempio mediante incisione nella facciata dell'edificio o un disegno incastonato sul pavimento. Il Consiglio centrale non richiede la rimozione dei Marchi Rotary che siano stati affissi in modo permanente su di un edificio prima del 2001, se la loro rimozione causasse danni permanenti e irreparabili all'edificio o provocasse costi eccessivi a enti del Rotary. (RCP 33.020.2.)

**Carte di credito affiliate**

Il RI non concede l'uso dei Marchi Rotary per l'emissione di carte di credito speciali ai Rotary club, ai distretti e ad altri enti del Rotary, che non siano il RI. (RCP 34.070.2.)

**Carte telefoniche**

Il RI non concede il permesso per l'uso su carte telefoniche dei Marchi Rotary né delle parole "Rotary," "Rotarian," "Rotary International," "Rotary District," né dell'emblema del Rotary. (RCP 34.070.1.)

**Schede informative**

Il RI non autorizza la vendita da parte dei venditori autorizzati, di schede informative per Rotary club, dei distretti o degli altri enti del Rotary, indipendentemente dall'uso dei Marchi Rotary. (RCP 34.070.5.)

**Telemarketing**

Il consiglio del RI non è favorevole all'uso del Telemarketing da parte dei Rotary club, dei distretti o di altri enti del Rotary per nessuna ragione, e richiede la massima cautela, specialmente quando si usano ditte esterne. Ogni attività di telemarketing deve aderire alle prassi correnti del Rotary per quanto riguarda la circolazione e l'uso dei Marchi Rotary, compreso anche il modo di presentazione del club, del distretto o dell'ente associato al Rotary rappresentato. (RCP 11.040.1., 11.040.3., 11.040.4., 33.020.6., 49.070.)

**Comunicazioni via posta elettronica**

Gli enti del Rotary devono osservare le norme in materia di circolazione e offerta d'acquisto nell'uso delle comunicazioni via posta elettronica e anche osservare le politiche interne per quanto riguarda l'uso dei Marchi Rotary, com-

preso anche il modo di presentazione del club, del distretto o dell'ente associato al Rotary rappresentato (RCP 11.040.1., 11.040.3., 11.040.4., 33.020.6.)

### *Altri usi vietati dei Marchi Rotary*

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 ditta, marchio nome di prodotto 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 modi non autorizzati dallo statuto e dal regolamento del RI o dal consiglio centrale del RI. (80-102; RCP 33.005.)

## **Riproduzione dei Marchi Rotary**

### *Caratteristiche dell'emblema*

L'emblema ufficiale del RI è una ruota con ingranaggio circolare a sei raggi, con 24 denti e un foro centrale con scanalatura a chiave; sei denti sono in linea con il centro dei sei raggi e tra le proiezioni di questi vi sono altri tre denti. La ruota ha le proporzioni indicate di seguito. Nel bordo della ruota vi è una scanalatura con le parole "Rotary International" iscritte nel bordo. Guardando la ruota di fronte, la parola "Rotary" è scritta in alto e occupa uno spazio pari a cinque denti, mentre la parola "International" appare in basso e occupa uno spazio pari a nove denti e mezzo. Nulla è scritto nelle altre due scanalature laterali comprese tra le scritte. Lo spazio tra queste quattro scanalature è di circa due unità, in rapporto alle proporzioni indicate di seguito, e lo spazio tra la scanalatura e i bordi è di circa 1 unità e ½. 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 la scanalatura a chiave, che si trova al vertice del suo giro di rivoluzione. I lati dei denti sono leggermente convessi verso l'esterno, così che lo spazio residuo tra i denti è corretto dal punto di vista meccanico.

Le proporzioni corrette sono:

Diametro complessivo .....	61 unità
Dal centro alla base dei denti .....	26 unità
Larghezza del bordo (dal lato interno alla base dei denti).....	8½ unità
Diametro del mozzo.....	12 unità
Diametri dell'albero.....	7 unità

### **Raggi**

Larghezza al punto di contatto con il bordo .....	5 unità
Larghezza al centro dell'albero .....	7 unità

### **Sezione centrale della scanalatura a chiave**

Larghezza.....	1¾ unità
Profondità.....	7/8 unità

### **Denti**

Larghezza alla base .....	4 ¼ unità
Larghezza alla punta .....	2 ¼ unità
Altezza.....	4 ½ unità

**Iscrizione**

Larghezza dello spazio interno ..... 5 ½ unità  
 Altezza delle lettere.....4 unità

Va notato che per far sì che l'ingranaggio sia maggiormente rappresentativo del concetto di servizio, è stata aggiunta una scanalatura a chiave alla descrizione. Nelle riproduzioni piane, il mozzo deve essere delimitato da un cerchio che circonda la scanalatura. La posizione dei raggi è definita.

L'emblema del Rotary può essere riprodotto monocromaticamente in qualsiasi colore. In caso di riproduzione policroma, vanno usati i colori ufficiali, azzurro e oro. L'oro può essere un colore metallizzato o giallo. Possono essere usati colori del seguente tipo: PMS 286 Blue; PMS 871 Metallic Gold o PMS 129 Gold (giallo). L'intera ruota va colorata in oro, con i quattro spazi interni scanalati azzurro. Le parole "Rotary" e "International" devono essere d'oro. In caso di riproduzione piana, il cerchio che delimita il mozzo deve essere azzurro. 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. In tali casi, il bordo del perimetro esterno deve essere azzurro (in caso di riproduzioni policrome). (In riproduzioni in bianco e nero, intorno al perimetro esterno è necessaria una linea nera). (80-102; RCP 33.010.1.)

**Alterazioni, modifiche o ostruzioni dei Marchi Rotary**

La denominazione, l'emblema e gli altri marchi del RI non possono essere modificati, alterati o ostruiti in nessun maniera, ma vanno riprodotti nella loro interezza. In caso di stampa policroma, l'emblema deve essere stampato con i colori ufficiali. (RCP 33.010.1., 33.010.7., 34.010.2.) Non sono ammesse modifiche all'emblema del RI. (RCP 33.010.7.) Il RI permette di scrivere sui Marchi Rotary ove questi siano trasparenti o in filigrana, purché altrimenti il marchio non sia coperto o ostruito, neppure parzialmente. (RCP 11.050.7., 33.010.11.)

**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, possono essere usati colori del seguente tipo: PMS 286 Blue; PMS 871 Metallic Gold o PMS 129 Gold (giallo). Per la stampa dell'emblema del Rotaract, possono essere usati colori del seguente tipo PMS 201 Red; PMS 871 Metallic Gold o PMS 129 Gold (giallo).] (RCP 33.010.1., 33.010.9.)

Il *Rotary International Visual Identity Style Manual* (547) dà ulteriori indicazioni su come riprodurre l'emblema, oltre a specifiche linee guida per tutte le pubblicazioni del Rotary.

**Bandiera del Rotary**

La bandiera ufficiale del Rotary è l'emblema ufficiale dell'associazione, al centro in campo bianco. L'intera ruota è d'oro con gli spazi rientranti nel bordo in tonalità Royal Blue. 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.)

### **Il motto 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. “They Profit Most Who Serve Best”). (50-11, 51-9, 89-145, 01-678, 04-271) Il primo è il motto principale, mentre la stesura attuale del secondo è stata modificata dal consiglio di legislazione del 2004.



---

## **Sesta parte**

*Norme procedurali*



---

# 18 Norme procedurali: Consiglio di legislazione e congressi

## I. Norme procedurali – Consiglio di legislazione

La commissione per le operazioni del consiglio propone le regole di procedura per il consiglio di legislazione. Le regole indicate di seguito sono quelle adottate dal Consiglio del 2004.

Le norme procedurali del consiglio di legislazione possono essere usate, con i necessari adattamenti, ad ogni riunione del RI. Ai congressi del RI si applicano le specifiche norme procedurali indicate nella sezione 2 del presente capitolo.

**Sezione 1 — *Definizioni.*** Le espressioni indicate di seguito, 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.

**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 del Rotary club.

**Difettosa.** Caratteristica di una proposta legislativa che:

- i. può essere interpretata in maniera contrastante;
- ii. non è in grado di emendare tutte le parti pertinenti dei documenti costitutivi.

**Incorretta.** Caratteristica di una proposta legislativa:

- i. la cui adozione sarebbe in contrasto con le leggi vigenti;
- ii. che è presentata sotto forma di risoluzione, ma richiede un'azione in conflitto con la lettera o con lo spirito dei documenti costitutivi del RI;
- iii. che emenderebbe lo Statuto tipo dei Rotary club in modo tale da renderlo in contrasto con il regolamento o con lo statuto del RI oppure emenderebbe il regolamento del RI in modo da renderlo in contrasto con lo statuto dello stesso;
- iv. 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 è la maggioranza semplice o quella dei due terzi. Le maggioranze sono calcolate 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, escludendo 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 adottato dalla maggioranza dei membri presenti e votanti riguardo alle modalità di discussione delle proposte, alla sequenza per l'esame delle proposte di emendamento e risoluzione, e al limite di tempo per gli interventi orali al consiglio. In questo termine è compreso anche l'ordine di trattazione delle proposte legislative.

**Proponenti.** I club e le altre parti autorizzate che hanno presentato una o più proposte legislative all'esame del consiglio, ai sensi dei commi 7.020. e 7.030. del regolamento del RI.

**Quorum.** Il numero 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.

**Sezione 2 — *Membrî 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. I membri del consiglio, una volta approvate le loro credenziali, rimangono in carica per tutta la sua durata, e non sono ammessi sostituti di alcun tipo. Secondo quanto indicato dal comma 8.110. del regolamento del RI, ogni membro con diritto di voto può esprimere un solo voto, e non sono ammesse procure.

**Sezione 3 — *Ordine dei lavori.*** L'ordine dei lavori delle riunioni del consiglio è suddiviso nei seguenti elementi:

- 1) Relazione preliminare della commissione per le credenziali per confermare la presenza del numero legale.
- 2) Adozione 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 sulle richieste di esame di ulteriori proposte legislative non trasmesse al consiglio di legislazione dal Consiglio centrale del RI, ai sensi dei capoversi 7.050.2. e 7.050.3. del regolamento del RI. Tali mozioni non sono soggette a dibattito né sono modificabili, anche se un membro della commissione per lo statuto e il regolamento può brevemente spiegare le ragioni per cui la proposta non era stata presentata al consiglio, e il proponente può controbattere. Tale proposta deve ottenere il consenso dei 2/3 dei membri del consiglio di legislazione, ai sensi dei capoversi 7.050.2. e 7.050.3. del regolamento del RI.
- 5) L'adozione di un ordine di trattazione e dell'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 per le delibere del consiglio possono essere avanzate 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 relative mozioni procedurali. 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'adozione di una mozione richiede la maggioranza semplice dei membri presenti e votanti, a meno che i documenti costitutivi o le presenti norme 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'adozione di una proposta di emendamento o di risoluzione. Tutte le proposte di emendamento o risoluzione devono essere l'oggetto di una mozione principale prima che possano essere prese in esame dal consiglio. Una mozione per l'approvazione di una proposta legislativa, può essere presentata nella sua forma originale o come modificata ai sensi della sezione 9 delle presenti norme. Quando una mozione principale, presentata da un membro, è stata accettata dal presidente, il consiglio non può prendere in esame altre mozioni principali fino a quando non abbia deliberato sulla proposizione già presentata, salvo quanto in contrario previsto dalle presenti norme.

**Sezione 6 — Mozioni procedurali**. La precedenza tra le varie mozioni procedurali è determinata dal presidente. Le mozioni procedurali più comuni sono:

- A. Modificare. 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 ai sensi della successiva Sezione 8.
- B. Terminare la discussione. Con questa mozione si richiede la fine della discussione sulla proposta in esame. Tale mozione non può essere ammessa a dibattito o modificata, e non può essere avanzata da un membro che abbia già parlato nella discussione su tale proposta. Se il presidente ritiene che la discussione di tale proposta sia stata sufficiente, può accettarla e chiedere che si voti su di essa. Se la mozione è approvata con la maggioranza dei due terzi, la discussione sulla proposta è conclusa, e il presidente deve chiedere che venga posta ai voti. Se la proposta in considerazione è la mozione principale, il proponente ha il tempo normale previsto per presentare le proprie considerazioni finali. In questo stesso caso il presidente può ammettere al dibattito un delegato straordinario che voglia partecipare alla discussione prima delle considerazioni finali. Se la mozione per chiudere la discussione non è approvata dalla maggioranza dei due terzi, la discussione della proposta continua.
- C. Rinviare l'esame. Tale mozione serve per rinviare l'esame della proposta a un momento determinato. Tale mozione è modificabile e su di essa è ammesso il dibattito. Se essa viene adottata, l'esame della proposizione riprende al momento indicato.
- D. Riesame. Questa mozione è diretta a riesaminare una precedente decisione del consiglio riguardante una mozione principale. Su tale mozione è ammesso il dibattito nei limiti indicati al presente paragrafo, ed essa non può essere modificata. Tale mozione deve essere avanzata entro il giorno successivo alla decisione del consiglio. Deve essere concesso un termine sufficiente al proponente della mozione principale in oggetto, e la mozione di riesame può essere richiesta solo da un membro che ha votato con la parte la cui decisione ha prevalso. La mozione deve essere presentata in questa forma: "Sig. Presidente, avendo votato con la parte che ha prevalso, richiedo che l'azione del consiglio riguardo alla proposta di modifica (o di risoluzione) N. \_\_\_\_ sia riesaminata". Il permesso di discutere 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 dei due terzi. Se la mozione di riesame viene approvata, la proposta va inserita alla fine dell'ordine di trattazione, a meno che il presidente non decida altrimenti, e a tale caso si applicano le norme per il dibattito ordinarie, se non per il fatto che al proponente della mozione principale non sarà permessa una nuova dichiarazione d'apertura.

- E. Rimettere al Consiglio centrale. Questa mozione è diretta a rimettere una proposta legislativa al consiglio centrale perché la riesamini, rimuovendola dall'ordine di trattazione. Su tale mozione è ammesso il dibattito ma non può essere modificata.
- F. Sospensione delle norme. Tale mozione è diretta alla sospensione di parti delle norme presenti, per un caso specifico o per la durata della riunione del consiglio. Tale mozione non può essere ammessa a dibattito o modificata, può essere presentata solo quando non vi siano altre questioni pendenti, e va approvata con la maggioranza di due terzi.
- G. Rinvio a tempo indeterminato. Tale mozione serve per rinviare l'esame della proposta a tempo indeterminato. Su tale mozione è ammesso il dibattito ma non può essere modificata. Se tale mozione viene approvata, la questione non può essere presa in esame a meno che non venga presentata e approvata una richiesta di riesame della questione rinviata. Se viene rinviata a tempo indeterminato una mozione procedurale, anche la mozione principale sottostante viene rinviata a tempo indeterminato, a meno che il presidente decida che sia necessaria una eccezione in merito.
- H. Riesame di questione rinviata. Questa mozione serve per riprendere in esame una questione rinviata a tempo indeterminato. Su tale mozione è ammesso il dibattito ma non può essere modificata.

## TABELLA DELLE MOZIONI PROCEDURALI

<i>Mozione</i>	<i>Dibattito</i>	<i>Modifica</i>	<i>Maggioranza</i>
A. Per modifica	Si	Si (Limitata)	Semplice
B. Terminare discussione	No	No	Due terzi
C. Rinviare l'esame	Si	Si	Semplice
D. Riesame	Si (Limitata)	No	Due terzi
E. Rimettere al consiglio	Si	No	Semplice
F. Sospensione delle norme	No	No	Due terzi
G. Rinvio indeterminato	Si	No	Semplice
H. Riesame questione rinviata	Si	No	Semplice

**Sezione 7 — *Presentazione delle mozioni.*** Per presentare un argomento al consiglio, un membro deve avanzare una mozione, cioè sottoporre una proposta al consiglio per la decisione, ai sensi dei documenti costitutivi e delle norme presenti. Una mozione viene avanzata da un membro che, dopo essersi alzato,

venga invitato a parlare dal presidente. Il membro deve presentarsi, e se ha diritto di voto, deve indicare il numero del proprio distretto e dire: “Signor Presidente, richiedo \_\_\_\_\_”. Un altro membro deve assecondare la mozione in caso di mozioni procedurali. Il supporto viene offerto da un membro che, dopo essersi alzato, venga invitato a parlare dal presidente. Il membro deve presentarsi, e se ha diritto di voto deve indicare il numero del proprio distretto e dire: “Sig. Presidente, assecondo la mozione”. Il presidente, nel caso nessuno desideri assecondare la mozione, può richiedere tale supporto. Se nessun membro si offre per assecondare la mozione, la mozione non viene presa in considerazione dal consiglio, a meno che non sia una mozione principale.

**Sezione 8** — *Modifica delle mozioni.* Una mozione diretta a modificare un'altra mozione ha i limiti indicati di seguito:

- A. Richiesta per iscritto. La mozione per modificare un'altra mozione deve essere presentata per iscritto e con anticipo al presidente, a meno che questi dichiari inutile tale requisito sulla base che la modifica proposta è chiaramente comprensibile nella sua presentazione orale. Dopo aver ricevuto una richiesta scritta di modifica di una mozione, il presidente prima di accettarla può ritenere che sia necessario più tempo per la chiarificazione dell'emendamento proposto da parte del comitato per le operazioni del consiglio, o per la sua copia e distribuzione al consiglio. In tal caso, il presidente può rinviare l'esame della mozione principale sottostante, e di tutte le mozioni procedurali relative, a un momento successivo.
- B. Altre restrizioni. Una mozione per modificare un'altra mozione non è accettabile dal presidente nei casi previsti di seguito:
- 1) Non è pertinente alla mozione in esame. Se riguarda una mozione procedurale, la modifica deve essere relativa all'oggetto della mozione principale sottostante. Nessuna questione nuova e indipendente può essere presentata mediante questo procedimento.
  - 2) Stravolgerebbe lo scopo della mozione in esame, da affermativo a negativo.
  - 3) Presenta una questione già decisa dal consiglio.
  - 4) Non cambia la sostanza della mozione in esame.
  - 5) Cancella le parole “Approvato” da una risoluzione o modifica approvata.
  - 6) Cancella o inserisce parole nella mozione in esame che la renderebbero illogica.
  - 7) È puerile o palesemente inutile.
- C. Modifica di un emendamento. Una mozione per modificare un'altra mozione è modificabile solo se il presidente ritenga che sia più rapido e comprensibile accettare una mozione per modificare un emendamento proposto, che rinviare l'esame di tale proposta come se fosse una mozione di modifica distinta. La proposta di modificare una mozione per modificare un'altra mozione, se accettata dal presidente, è ammessa a dibattito ma non è modificabile.
- D. Votazione sugli emendamenti. La proposta di emendamento di una mozione viene soggetta a votazione per prima. Se il presidente ha accettato la proposta di emendamento di un emendamento, il consiglio deve prima votare su questa proposta e quindi sulla proposta di emendamento della mozione.

**Sezione 9** — *Esame delle mozioni principali.* L'esame delle questioni principali va svolto come di seguito indicato.

- A. Forma originale o modificata. La mozione principale per l'approvazione di una proposta di legislazione debitamente presentata al consiglio dal segretario generale deve essere fatta in uno dei modi indicati di seguito:
- 1) Adottare la proposta legislativa nella forma pubblicata nel fascicolo delle proposte;
  - 2) Adottare la proposta con le modifiche apportate dal proponente, dietro comunicazione scritta dell'emendamento ai sensi del capoverso 7.050.4. del regolamento del RI.

Il rappresentante di un proponente che desidera modificare una proposta, se non è stata presentata una richiesta scritta ai sensi del capoverso 7.050.4. del regolamento, può farlo solo mediante una mozione per modificare la proposta legislativa, dopo che sia stata avanzata per l'esame. In tal caso, il tempo usato dal rappresentante del proponente per presentare la mozione di modifica, fa parte del tempo previsto per la presentazione della mozione principale.

- B. Dichiarazioni dei proponenti. I club e distretti che hanno proposto legislazione sono rappresentati al consiglio dai membri votanti dei relativi distretti, a meno che un proponente abbia notificato al presidente del consiglio che un altro membro del consiglio lo rappresenta in relazione a tale proposta, e tale membro abbia accettato tale delega. Se una proposta legislativa sia prevista nell'ordine di trattazione, il rappresentante del proponente ha la precedenza nel richiedere l'adozione di tale proposta. Se tale rappresentante non propone l'adozione della proposta legislativa, lo può fare chiunque.
- C. Carenza di una mozione. Quando la proposta di legislazione successiva viene presentata ma nessun membro propone una mozione principale per adottarla, questa si considera abbandonata e non può essere oggetto di successiva mozione principale. Nel caso che un rappresentante di un proponente non sia stato in grado per un buon motivo di richiedere l'adozione di una mozione, il presidente può permettergli di presentare una mozione principale successivamente.
- D. Adozione o rigetto. La proposta si considera approvata quando dopo essere stata messa ai voti, sia stata approvata con la maggioranza richiesta. In caso contrario, si considera respinta.

**Sezione 10** — *Dibattito.* Tutti e solo i membri del consiglio possono partecipare al dibattito sulle proposte.

- A. Presentazione degli oratori. Il dibattito su di una mozione non può iniziare fino a quando il presidente dichiara che la mozione è stata debitamente presentata. I membri possono parlare dopo essersi presentati e 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 rispondere, al termine del dibattito. Il proponente non può altrimenti parlare, a meno che una richiesta al riguardo non sia accettata dal presidente.



- C. Limiti al dibattito. Gli altri membri del consiglio hanno il diritto di parlare solo una volta durante il dibattito, a meno che non sia loro concesso un permesso speciale. Tale permesso di parlare una seconda volta non va normalmente concesso se c'è un membro che desidera partecipare e che non abbia ancora parlato. A meno che non sia altrimenti indicato nell'ordine del giorno, nessun membro può parlare oltre 90 secondi, se non è il proponente della mozione principale o se non vi è un voto in favore espresso dalla maggioranza semplice dei membri presenti e votanti.
- D. Bilanciamento del 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.* Il metodo normale di votazione è mediante sistema elettronico. Se non si usa il sistema elettronico, per tutto o parte del consiglio, si applicano le seguenti norme.

La votazione avviene a voce o per alzata di mano e il presidente deve annunciare il risultato immediatamente. Se un membro non è convinto del risultato espresso dal presidente, può richiedere la separazione dei due gruppi prima di altre trattazioni. Quando viene richiesto tale conteggio di verifica, o se il presidente lo ritiene opportuno, il presidente chiede che prima si alzino coloro che votano a favore, e quindi i contrari alla proposta. Se il presidente non è ancora certo, o se un membro richiede un altro conteggio di 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 viene quindi annunciato dal presidente.

**Sezione 12** — *Appello di una decisione.* I membri possono appellare tutte le decisioni del presidente, secondo quanto previsto dal capoverso 8. 120. 2 del regolamento del RI. L'appello, che non deve essere assecondato da altri, deve essere presentato immediatamente dopo la delibera, e prima di ulteriori dibattiti. Riguardo l'appello è ammesso il dibattito ma non può essere modificato. Il presidente al momento di comunicare la proposizione dell'appello, ha due minuti e mezzo per indicare le ragioni di tale decisione. Nel dibattito d'appello nessuno può parlare più di una volta, ad eccezione del presidente che, al termine del dibattito, può rispondere alle obiezioni sollevate contro la decisione. Ciascun membro ha 90 secondi per parlare durante l'appello, e il presidente ha due minuti per rispondere alle dichiarazioni contrarie alla delibera. Il consiglio quindi deve votare su questa domanda: "Va confermata la decisione del presidente?" Per revocare la decisione del presidente è necessaria la maggioranza dei membri presenti e votanti. In caso di parità la decisione del presidente è confermata.

**Sezione 13** — *Questioni parlamentari.* I membri possono eseguire dichiarazioni o fare domande mediante la presentazione di questioni parlamentari. Tali questioni non sono mozioni, non devono essere assecondate da altri, e non sono soggette a dibattito o a modifica, ma, in alcuni casi, richiedono la decisione da parte del presidente.

A. Privilegi. I membri possono eseguire dichiarazioni riguardanti i diritti e i privilegi del consiglio e dei suoi membri. I privilegi comprendono, tra l'altro:

- 1) l'organizzazione del consiglio;

- 2) la situazione oggettiva della riunione, ad es. temperatura, illuminazione e ventilazione della sala;
- 3) rumori e altre molestie;
- 4) il comportamento dei dirigenti o degli altri membri del consiglio;
- 5) azioni disciplinari contro un membro per una condotta sregolata o un altro affronto;
- 6) il comportamento di spettatori o visitatori;
- 7) l'accuratezza di rapporti o procedimenti.

I privilegi relativi al consiglio hanno la precedenza rispetto a quelli personali.

- B. **Questione d'ordine.** Dichiarazione di un membro per richiamare l'attenzione su una violazione dei documenti costitutivi o di queste norme. Il presidente decide se la questione d'ordine è rilevante, e le azioni da intraprendere per rimediare ad essa.
- C. **Questioni esplicative.** Richiesta da parte di un membro relativa ad una informazione di fatto o procedurale relativa alla proposizione in esame. Il presidente decide se la questione è pertinente. In caso affermativo, il presidente può fornire le informazioni richieste o chiedere a un altro membro del consiglio di rispondere. Se la domanda viene rivolta al segretario generale, questi può designare un collaboratore a fornire tali informazioni.

**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, se tale proposta non sia già stata oggetto di una mozione principale. Il rappresentante 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 rappresentanti di tali proponenti devono comunicare congiuntamente la revoca per iscritto al segretario. Tali rappresentanti 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 della mozione principale con l'approvazione del consiglio.

**Sezione 16 — *Proposte legislative presentate dal Consiglio.*** Il consiglio stesso può proporre una risoluzione, ai sensi del comma 7.030. del regolamento del RI, da decidersi alla presente riunione o a quella successiva del consiglio di legislazione.

Il membro che desidera proporre tale risoluzione, per conto del consiglio, deve presentarne una copia per iscritto al presidente nei termini prescritti, perché questa possa essere esaminata dalla commissione per le operazioni del consiglio di legislazione. Dopo tale esame, la commissione può chiarire, se necessario, il testo della risoluzione. Il presidente annuncia quindi il momento per l'esame della proposta da parte del consiglio o le ragioni per cui questa non può essere ammessa. Se viene ammessa, la sua adozione può essere richiesta dal membro che la ha presentata. Tale mozione è modificabile e su di essa è ammesso il dibattito come ogni mozione principale.

**Sezione 17** — *Distribuzione di materiali.* Non possono essere distribuiti ai membri con diritto di voto della commissione, successivamente all'arrivo nella città ospitante il consiglio, materiali relativi alle proposte legislative che possano influire sulla loro decisione, a meno che tale distribuzione non sia approvata a maggioranza semplice dei votanti e presenti, dietro richiesta di un membro. 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. Tutti i materiali distribuiti in violazione del presente disposto non possono essere presi in considerazione dai membri, e possono provocare azioni disciplinari da parte del presidente.

**Sezione 18** — *Modifica all'ordine del giorno.* Gli ordini del giorno possono essere modificati mediante l'approvazione di una mozione specifica. Tale mozione è modificabile e su di essa è ammesso il dibattito. Se tale proposta può modificare il funzionamento del consiglio, il presidente deve dichiarare il supporto del consiglio, e quindi il presidente può brevemente dare il suo supporto o rifiuto.

**Sezione 19** — *Modifica delle norme.* Queste norme, dopo la loro approvazione iniziale da parte della maggioranza semplice dei presenti e votanti, possono essere modificate da una mozione specifica al riguardo. Tale mozione è modificabile e su di essa è ammesso il dibattito, e va approvata con la maggioranza dei due terzi dei membri presenti e votanti.

**Sezione 20** — *Problemi procedurali non affrontati.* In caso di inconsistenza, 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 che decide, tenendo conto di considerazioni di correttezza, con diritto d'appello all'assemblea.

## II. Norme procedurali – Congresso

Le norme parlamentari di procedura per i congressi del RI sono state adottate dal Consiglio di legislazione del 1977 (77-105) e successivamente emendate da quelli del 1980 (80-97), 1983 (83-193) e 1986 (86-226). Queste norme, anche se simili a quelle usate dal consiglio, sono da queste diverse nei seguenti punti:

- I delegati debitamente accreditati e i delegati per procura dei club, e i delegati straordinari costituiscono il corpo elettorale del congresso. (SRI 9, 5)
- Il quorum alle riunioni plenarie dei congressi internazionali è costituito dalla presenza di delegati e delegati per procura rappresentanti un decimo dei club. (RRI 9.080.1.)
- Le norme comprendono il caso di una “commissione plenaria”.
- I rapporti delle commissioni, le comunicazioni al congresso e tutte le mozioni – tranne quelle non ammesse al dibattito – possono essere oggetto di dibattito nell'ambito del congresso, a meno che i due terzi degli elettori presenti e votanti decidano di rigettarle senza dibattito.

La regole del congresso prescrivono le seguenti procedure di voto:

- 1) I voti al congresso sono espressi a voce, se non vi è una norma specifica in contrario. Il dirigente che presiede la riunione deve annunciare il risultato del voto o può richiedere il conteggio di verifica dei voti.
- 2) Se un membro dubita della correttezza dell'annuncio, il membro deve richiedere immediatamente un “conteggio di verifica” dei voti (o con i votanti in piedi).

Il presidente del RI o dell'assemblea, è autorizzato a dichiarare il risultato di tale voto senza la necessità di un conteggio vero e proprio, e la dichiarazione è definitiva, se il conteggio non viene effettivamente richiesto da un membro con l'approvazione di almeno altri venti elettori.

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

Per quanto riguarda la nomina e 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 alla assemblea generale della convenzione.

---

## **Settima 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.....	161
2	Nome e descrizione.....	161
3	Finalità.....	161
4	Scopo .....	161
5	Associazione.....	161
6	Consiglio centrale.....	163
7	Dirigenti.....	163
8	Amministrazione .....	163
9	Congresso del RI .....	164
10	Consiglio di legislazione.....	164
11	Quote associative.....	165
12	La Fondazione Rotary .....	165
13	Qualifica di socio e distintivi .....	165
14	Regolamento.....	165
15	Interpretazione.....	165
16	Emendamenti .....	165

# Statuto del Rotary International

## Art. 1 Definizioni

I termini indicati nel presente articolo hanno, nel presente statuto e nel regolamento del Rotary International, il significato indicato sotto, 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.
5. RI: il 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) stimolare, promuovere, diffondere e amministrare il Rotary a livello mondiale;
- (c) coordinare e dirigere le attività del Rotary.

## Art. 4 Scopo

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.

## 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 rispettabili con buona reputazione professionale, che:
- (1) siano titolari, soci, amministratori o funzionari di un'impresa, o che esercitino un'attività o una professione stimata  
ovvero
  - (2) ricoprano un'importante posizione in un'impresa o professione rispettabile e riconosciuta, con funzioni direttive e autorità decisionale  
ovvero
  - (3) siano pensionati dopo aver esercitato una delle professioni indicate nei due punti precedenti.

e

che 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) Ciascun club deve essere equilibrato, e nessuna professione o attività può essere rappresentata in maniera predominante. 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 in trasferimento non costruisce impedimento all'ammissione a socio attivo, anche se tale ammissione viola temporaneamente i limiti numerici di categoria. Se un socio 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 ed 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 ad 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 al presente 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, l'ultimo ex presidente, 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 lo 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, viene eseguita dal RI in Gran Bretagna e Irlanda.

3. Il RI e i club sono sollecitati a informatizzare le proprie operazioni per sveltire le procedure amministrative dell’organizzazione e ridurre 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, ciascun club ha diritto di essere rappresentato da almeno un (1) delegato. I club con più di cinquanta (50) soci, hanno diritto di essere rappresentati al congresso 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) Ciascun club ha il dovere di essere rappresentato al congresso – sia mediante un socio del club o un delegato per procura – e di esprimere il proprio voto in merito ad ogni proposta presentata.
4. *Delegati straordinari.* Ogni dirigente e ogni 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 in aprile, maggio o giugno, ma preferibilmente in aprile. Il consiglio centrale deve stabilire le date e il luogo della riunione e 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 abbia deciso altrimenti con il voto favorevole di 2/3 dei suoi membri.
3. *Procedure.* Il consiglio di legislazione prende in esame e decide in merito alle proposte debitamente formulate, e solo i club, secondo le disposizioni del regolamento del RI, possono opporsi alle sue delibere.
4. *Composizione.* La composizione del consiglio di legislazione è stabilita dal regolamento del RI.
5. *Riunione straordinaria per l’approvazione di emendamenti e risoluzioni.* Il consiglio centrale può – con il voto del 90% dei suoi membri – dichiarare l’esistenza di una situazione di emergenza che richiede 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 su proposte di legge proposte 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.

#### **Art. 11 Quote associative**

Ciascun 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, che può 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.

**3. Procedura.**

- (a) Ogni proposta di revisione del presente statuto deve essere comunicata al segretario generale non oltre il 30 giugno dell'anno sociale precedente quello in cui deve riunirsi il consiglio di legislazione.
- (b) Il segretario generale del RI deve inviare 10 copie di tutte le proposte di emendamento debitamente presentate, ad ogni governatore, una copia a ciascun membro del consiglio di legislazione e una copia ad ogni segretario di club che ne faccia richiesta, non oltre il 31 dicembre dell'anno sociale in cui deve riunirsi il consiglio di legislazione stesso. Le proposte di emendamento sono anche accessibili dal sito web del Rotary.
- (c) Il consiglio di legislazione deve prendere in esame e deliberare su ogni proposta di emendamento debitamente presentata, nonché su ogni modifica delle proposte stesse.



## REGOLAMENTO DEL ROTARY INTERNATIONAL

<b>Art.</b>	<b>Titolo</b>	<b>Pagina</b>
1	Terminologia .....	169
2	Appartenenza al RI.....	169
3	Rinuncia e cessazione dell'appartenenza al RI .....	170
4	Compagine dei soci.....	171
5	Consiglio centrale.....	172
6	Dirigenti.....	175
7	Procedure legislative.....	178
8	Consiglio di legislazione.....	182
9	Congresso del RI .....	190
10	Designazione ed elezione dei dirigenti – disposizioni generali .....	193
11	Designazione ed elezione del presidente del RI .....	195
12	Designazione ed elezione dei membri del consiglio .....	201
13	Designazione ed elezione dei governatori .....	207
14	Gruppi amministrativi e unità amministrative locali .....	212
15	Distretti .....	213
16	Commissioni .....	219
17	Finanze .....	221
18	Nome ed emblema .....	225
19	Altre riunioni .....	226
20	Rivista ufficiale.....	228
21	Il sito web del Rotary: “Rotary Worldwide Web” .....	228
22	La Fondazione Rotary .....	228
23	Indennizzi.....	229
24	Emendamenti .....	229

# Regolamento del Rotary International

## Art. 1 Terminologia

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. Governatore: il governatore di un distretto del Rotary.
5. Socio: un socio attivo di un club.
6. RI: Rotary International.
7. RIBI: Rotary International in Gran Bretagna e in Irlanda.
8. 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.** Adozione dello Statuto tipo dei Rotary club

**2.040.** Fumatori

**2.050.** 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.** *Sede di un club*

Un nuovo club può essere istituito se in una data località si trovi il minimo numero di categorie necessarie per la sua erezione, anche se vi si trovino già altri club.

**2.030.** *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.

**2.030.1.** *Emendamenti allo Statuto tipo dei Rotary club*

Lo statuto tipo può essere emendato ai sensi dei documenti costitutivi, e tali modifiche diventano automaticamente parte integrante dello statuto di ciascun club.

**2.030.2.** *Club ammessi prima del 6 giugno 1922*

Tutti i club ammessi prima del 6 giugno 1922 devono adottare lo Statuto tipo del Rotary club, ad eccezione dei club i cui statuti contengano delle variazioni

rispetto a tale statuto tipo, i quali potranno mantenere tali statuti purché essi siano stati approvati dal consiglio centrale entro il 31 dicembre 1989. Tali variazioni sono indicate in un'appendice allo statuto del club e non potranno essere modificate se non allo scopo di avvicinarsi allo Statuto tipo del Rotary club e ai suoi eventuali emendamenti.

#### *2.030.3. Eccezioni allo statuto tipo approvate dal consiglio centrale*

Il consiglio centrale può – con il voto della maggioranza dei 2/3 dei suoi membri presenti ad 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.

#### *2.040. 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.

#### *2.050. 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 eretto anche se nella stessa località vi siano altri club. La richiesta deve essere presentata congiuntamente. Il consiglio può concedere ai club fusi di mantenere il nome, data di erezione, stemma e altri simboli del RI di uno o di tutti i club.

### **Art. 3 Rinuncia e cessazione dell'appartenenza al RI**

**3.010.** Rinuncia del club al RI

**3.020.** Riammissione di un club

**3.030.** Poteri disciplinari o di scioglimento del consiglio

**3.040.** 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 e delle altre somme dovute dal club precedente.

#### *3.030. Poteri disciplinari o di scioglimento del consiglio*

##### *3.030.1. Scioglimento di un club per mancato pagamento delle quote sociali*

Il consiglio centrale può 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***

Se un club si disperde smette di riunirsi regolarmente o è, comunque, incapace di funzionare, il consiglio può scioglierlo. Prima di procedere allo scioglimento il consiglio deve chiedere al governatore di inoltrare una relazione sui motivi che hanno portato allo scioglimento.

**3.030.3. *Provvedimenti disciplinari per giusta causa***

Il consiglio può prendere provvedimenti disciplinari contro un club per giusta causa, dietro contestazione delle infrazioni e dopo apposita udienza, da convocarsi, mediante avviso scritto al presidente e al segretario del club, con preavviso di trenta giorni. Il club ha diritto ad essere rappresentato da un legale. I provvedimenti disciplinari devono essere decisi a maggioranza dei membri costituenti il consiglio, mentre la radiazione deve essere decisa all'unanimità.

**3.040. *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 recuperare 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 in seguito al trasferimento dell'attività professionale al di fuori della località in cui ha sede il club originario. Lex 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.

**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 2.030., e dalla data di ammissione al RI, nessun club può, in virtù del suo statuto o altrimenti, porre restrizioni all'ammissione a socio in base al sesso, razza, colore, credo o paese di origine o 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, tutti 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.

**Art. 5 Consiglio centrale****5.010. Compiti****5.020. Appelli contro le delibere del consiglio****5.030. Poteri****5.040. Riunioni****5.050. Voto per corrispondenza**

**5.060.** Comitato esecutivo

**5.070.** 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, i cui sviluppi vanno presentati dal consiglio alle riunioni del consiglio di Legislazione.

**5.020.** *Appelli contro le delibere del consiglio*

Le delibere del consiglio sono soggette ad appello soltanto da parte dei Rotary club, da decidersi ad un congresso ordinario o straordinario del RI. L'appello va presentato al segretario generale del RI da parte di un club, con il sostegno di 24 altri club, almeno la metà dei quali situata in distretti diversi da quello del club appellante. Tale appello e gli attestati di sostegno devono pervenire non oltre sei mesi dalla delibera del consiglio centrale e almeno 90 giorni prima dell'apertura del relativo congresso. L'appello deve essere deliberato dal club in occasione di una sua riunione ordinaria e firmato dal presidente e dal segretario del club. L'unica questione che i delegati devono prendere in considerazione nella decisione dell'appello, è se confermare o meno la delibera del consiglio centrale.

**5.030.** *Poteri*

**5.030.1.** *Amministrazione e controllo degli affari del RI*

Il consiglio 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.

**5.030.2.** *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 di lui, con l'avviso della data e del luogo dell'udienza suddetta. All'udienza, l'interessato può essere rappresentato da un legale. Il consiglio può esercitare anche gli altri poteri di cui al comma 6.100.

**5.040. Riunioni****5.040.1. 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.

**5.040.2. 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 materie.

**5.040.3. 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 5.050., ed entreranno in vigore solo dopo la suddetta approvazione.

**5.050. Voto per corrispondenza****5.050.1. Riunioni informali**

I membri del consiglio centrale possono prendere parte ad ogni riunione dello stesso e deliberare tramite teleconferenze, l'Internet o a 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.

**5.050.2. Delibere informali**

Le delibere del consiglio centrale possono anche essere prese per consenso unanime scritto.

**5.060. 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, compreso 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.

**5.070. Cariche vacanti****5.070.1. Designazione di un sostituto**

Nel caso in cui, per qualsiasi ragione, si sia reso vacante il posto di un membro del consiglio, il consiglio designa il sostituto selezionato al momento in cui il membro fu entrante dalla stessa zona o sezione, fino al termine del mandato.

**5.070.2. Mancata accettazione del sostituto**

Se il sostituto non accetta o non è in grado di assumere l'incarico, i membri resi-

dui del consiglio, alla riunione successiva o con voto per corrispondenza, nominano un membro dalla stessa zona o sezione in cui si è verificata la mancanza.

## **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 ad 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
- 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 vanno eletti: il presidente, i membri del consiglio 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*

#### **6.020.1.** *Nomina del vicepresidente*

Il vicepresidente viene nominato dal presidente entrante alla prima riunione del consiglio.

#### **6.020.2.** *Nomina del tesoriere*

Alla riunione interinale del consiglio centrale entrante di ogni anno, il presidente entrante nomina un tesoriere fra i membri del consiglio nel secondo anno del loro mandato. Il mandato annuale di questi inizia 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 ad essere rieletti*

Nessuna persona che sia già stata membro del consiglio per un intero mandato, ai sensi del regolamento o come prescritto dal consiglio centrale, può essere nuovamente membro del consiglio stesso, 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 all'ufficio 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 del RI***

Per essere membro del consiglio del RI è necessario essere stato governatore per un intero mandato, o per un periodo inferiore determinato dal consiglio.

**6.060. *Durata del mandato*****6.060.1. *Dirigenti del RI***

Il mandato di ogni dirigente – ad eccezione di quello del presidente, dei membri del consiglio e dei governatori – comincia il 1° luglio successivo all'elezione. Tutti i dirigenti – ad eccezione dei membri del consiglio – restano in carica per un anno o fino a quando i loro successori non siano stati debitamente eletti. Tutti i membri del consiglio 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 ad 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 del RI***

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 5.070. 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 (che non siano il 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 5.070. del regolamento.

**6.080. *Vacanza nella carica di presidente entrante*****6.080.1. *Vacanza 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 in cui il suddetto presidente entrante avrebbe dovuto fungere da presidente. Se tale riunione non sia 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 comma 11.060. e 11.070., può essere nominato dalla commissione ad essere il nuovo designato all'ufficio 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 comma 11.060., 11.070. e 11.080. nella misura consentita dal tempo disponibile. 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 precedente l'assunzione dell'ufficio 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 deve stabilire situazioni d'emergenza non previste dal presente paragrafo, 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 membri del consiglio 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 l'ufficio 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**

Nel caso che un membro del consiglio sia divenuto incapace ad esercitare le mansioni inerenti al suo ufficio – 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. In attesa di tale elezione, il presidente può nominare un governatore temporaneo.

*6.120.2. Temporanea incapacità del governatore a adempiere le 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 entrante, 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, il presidente:

- (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 o il consiglio possono affidargli ulteriori incarichi.

*6.140.3. Compiti del segretario generale*

Il segretario generale è il responsabile amministrativo del RI ed opera sotto la supervisione e il controllo del consiglio centrale. Egli 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 inoltre è l'unico ad essere responsabile della supervisione del personale del segretariato. Il segretario generale deve presentare al consiglio una relazione annuale che, dopo aver ricevuto l'approvazione del consiglio, va 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 quanto alla gestione delle finanze del RI. Il tesoriere inoltre presenta al consiglio i resoconti richiesti e prepara una relazione anche per il 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 risoluzioni
- 7.037. Proposte legislative debitamente presentate, difettose e incorrette
- 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 da un congresso del RIBI, dal consiglio di legislazione e dal consiglio centrale del RI. Il consiglio centrale non può proporre alcuna risoluzione 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 venire sottoposta al voto del congresso distrettuale (o al consiglio distrettuale, in Gran Bretagna e Irlanda) affinché si decida se appoggiarla o no, restando inteso che – qualora non vi fosse il tempo sufficiente per sottoporla al congresso (o al consiglio) distrettuale – la proposta in questione potrà venire sottoposta ai club del distretto per una votazione per corrispondenza condotta dal governatore seguendo il più vicino possibile le procedure esposte al comma 13.040. del presente regolamento. Ognuna delle suddette proposte potrà quindi venire 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) ed è da questa appoggiata.

*7.035. Scadenze per le proposte di emendamento e di risoluzioni*

Le proposte di emendamento e di risoluzione devono pervenire al segretario generale per iscritto non oltre il 30 giugno dell'anno precedente la riunione del 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, difettose e incorrette*

*7.037.1. Proposte legislative debitamente presentate*

Una proposta legislativa è considerata “debitamente presentata” se:

- (i) è stata sottoposta al segretario generale entro la scadenza stabilita al comma 7.035. del presente regolamento, o all'articolo 16, comma 3, dello Statuto;
- (ii) è in armonia con le disposizioni contenute al comma 7.020. del presente regolamento a proposito di chi può avanzare una proposta di legge;
- (iii) è conforme alle disposizioni al comma 7.030. del presente regolamento,

che prevedono il controllo da parte del distretto, nel caso che la proposta provenga da un club.

#### 7.037.2. *Proposte legislative incomplete*

Una proposta legislativa è considerata “incompleta” se:

- (i) può essere interpretata in maniera contrastante;
- (ii) non è in grado di emendare tutte le pertinenti parti dei documenti costitutivi.

#### 7.037.3. *Proposte legislative incorrette*

Una proposta legislativa è considerata “incorretta” se:

- (i) la sua adozione sarebbe in contrasto con le leggi vigenti;
- (ii) è presentata sotto forma di risoluzione, ma richiede un’azione in conflitto con la lettera o con lo spirito dei documenti costitutivi del RI;
- (iii) emenderebbe lo Statuto tipo del Rotary club in modo tale da renderlo in contrasto con il regolamento o con lo statuto del RI oppure emenderebbe il regolamento del RI in modo da renderlo in contrasto con lo statuto del RI;
- (iv) 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 incomplete o incorrette;

7.040.2. raccomandare ai proponenti – a nome del consiglio centrale – di prendere in considerazione soluzioni legislative di compromesso;

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 siano d’accordo a soluzioni di compromesso;

7.040.4. raccomandare al consiglio centrale che il segretario generale non trasmetta al consiglio di legislazione proposte che la commissione abbia giudicato:

- (i) non debitamente presentate o
- (ii) incorrette o incomplete, ovvero le proposte di modifiche non siano state accettate o eseguite entro i 90 giorni dall’inizio dei lavori del consiglio di legislazione.

7.040.5. 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 o irregolarità riscontrate, 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 delle proposte di compromesso. Se i proponenti non le accettano, il consiglio centrale – dopo aver sentito la commissione – può incaricare il segretario generale di trasmettere al consiglio di legislazione proposte alternative che esprimano nel modo migliore gli intenti delle proposte. Tali proposte legislative di compromesso 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 – abbia stabilito che una proposta legislativa (i) non sia stata debitamente presentata oppure che (ii) sia incorretta e il proponente non abbia accettato eventuali suggerimenti di correzione entro 90 giorni dall’inizio dei lavori del consiglio di legislazione, questo può stabilire che la proposta in questione non vada inoltrata all’esame del consiglio di legislazione. Il Segretario generale deve informarne il proponente. Tale proposta può essere esaminata dal consiglio di legislazione solo con il consenso dei 2/3 dei membri del consiglio di legislazione stesso.

#### 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 risoluzioni e quindi deve incaricare il segretario generale di inoltrare al consiglio di legislazione le proposte di risoluzione che rientrino nel quadro del programma del RI. Qualora il consiglio, dopo aver sentito la commissione, abbia stabilito che una determinata proposta di risoluzione non rientri nel quadro del Programma del RI, può stabilire che la risoluzione proposta non venga inoltrata all’esame del consiglio di legislazione. In tal caso si deve informare il proponente prima della riunione del consiglio di legislazione. Tale proposta può essere esaminata dal consiglio di legislazione, solo con il consenso dei 2/3 dei membri del consiglio di legislazione stesso.

#### 7.050.4. *Inoltro delle proposte legislative e relative modifiche al consiglio di legislazione*

Il segretario generale deve trasmettere al consiglio di legislazione tutte le proposte debitamente presentategli, come pure tutte le modifiche alle stesse, purché le suddette modifiche siano state sottoposte dai proponenti al segretario generale con 2 mesi di anticipo rispetto alla riunione prevista del consiglio di legislazione.

#### 7.050.5. *Pubblicazione delle proposte legislative*

Non oltre il 31 dicembre dell’anno in cui deve riunirsi il consiglio di legislazione, il segretario generale del RI deve inviare dieci (10) copie di tutte le proposte legislative debitamente presentate ad ogni governatore, una copia a ciascun membro del consiglio di legislazione e una copia al segretario di ogni club che ne faccia richiesta. Le proposte legislative sono anche disponibili sul sito Web del Rotary.

#### 7.050.6. *Trattamento delle proposte da parte del consiglio di legislazione*

Il consiglio deve prendere in esame e decidere ogni proposta legislativa debitamente sottoposta con le eventuali modificazioni.

*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.

*7.060. Proposte legislative d'emergenza*

Il consiglio centrale può dichiarare, con una maggioranza dei 2/3 dei voti di tutto il consiglio stesso, che esiste una situazione d'emergenza ed autorizzare quindi l'esame di proposte legislative:

*7.060.1. Proposte legislative d'emergenza esaminate dal consiglio di legislazione*

Le proposte legislative sottoposte ad una riunione straordinaria del consiglio di legislazione possono essere trattate dal consiglio stesso anche se non rispettano i termini fissati per la loro presentazione, come prescritto dai rispettivi 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.** Elezione dei delegati da parte degli elettori

**8.060.** Elezione dei delegati mediante il voto per corrispondenza

**8.070.** Selezione dei delegati da una commissione per le nomine

**8.080.** Comunicazioni

**8.090.** Commissione per le credenziali

**8.100.** Delegati straordinari

**8.110.** Il "quorum" al consiglio

**8.120.** Procedure del consiglio

**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 comma 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.

**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 precedente il 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 F.R.***

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 non più di 3 delegati straordinari senza diritto di voto, nominati dal presidente del RI ed aventi le mansioni e i compiti descritti di seguito, al comma 8.100., che agiscono sotto la direzione del presidente di detto consiglio.

**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. Può essere però eletto un socio – su dichiarazione del governatore, confermata dal presidente del RI, che non è disponibile nel distretto alcun ex dirigente – che abbia svolto la carica di governatore o governatore entrante per meno di un intero mandato.

**8.020.3. *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 correnti 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) essere disponibile per i 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 suo 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 per 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. Elezione dei delegati da parte degli elettori**

##### *8.050.1. Elezione*

Eccetto quanto stabilito ai commi 8.060. e 8.070., il delegato e il suo supplente sono eletti durante il congresso distrettuale annuale, tenutosi durante l'anno che precede di due anni la riunione del consiglio di legislazione. Nel RIBI, il delegato e il suo supplente sono eletti ad una riunione del congresso distrettuale tenuta dopo il 1° ottobre dell'anno che precede di due anni quello in cui deve riunirsi il consiglio di legislazione.

##### *8.050.2. Requisiti*

Per essere delegato al consiglio di legislazione, un socio deve sottoporre al segretario generale una dichiarazione firmata in cui attesti di:

- 8.050.2.1. conoscere i requisiti e i doveri del delegato;

8.050.2.2. essere in grado e disposto ad assumersi e ad assolvere fedelmente le proprie responsabilità;

8.050.2.3. partecipare alla riunione per tutta la sua durata.

8.050.3. *Nomine*

Ogni club di un distretto può designare come delegato un socio in grado di svolgere l'incarico. Tale comunicazione va eseguita per iscritto e firmata dal presidente e dal segretario – 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.

8.050.4. *Delegati e loro supplenti*

Il candidato che riceve il numero di voti più elevato è il delegato al consiglio. Il candidato che riceve il secondo numero di voti più elevato viene dichiarato delegato supplente, carica da espletarsi soltanto nel caso in cui il delegato effettivo sia nell'impossibilità di svolgere il proprio incarico.

8.050.5. *Candidato unico a delegato*

Se in un distretto ha soltanto un candidato, non deve essere richiesta alcuna votazione e il governatore lo deve dichiarare delegato al consiglio.

8.050.6. *Delegato e supplente impossibilitati ad agire*

Nel caso in cui né il delegato né il suo supplente possano partecipare, il governatore può nominare come delegato al consiglio un altro socio idoneo di un club del distretto.

**8.060. Elezione dei delegati mediante il voto per corrispondenza**

8.060.1. *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 più di 25 soci ha diritto ad 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.

8.060.2. *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 8.060.1.

**8.070. Selezione dei delegati da una commissione per le nomine**

A maggioranza di voti, gli elettori presenti a un congresso distrettuale annuale e con diritto di voto, possono far selezionare il delegato al consiglio e il supplente ad una commissione per le nomine. Questo procedimento deve essere approvato almeno un anno prima della scadenza per la selezione dei delegati ad un particolare consiglio e, incluse le contestazioni e un'eventuale conseguente elezione, deve svolgersi ed essere portato a termine durante l'anno precedente di due anni il consiglio. Tale procedimento deve essere basato su quello della commissione prevista per la nomina dei governatori distrettuali secondo quanto previsto dal comma 13.020.

**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 fare conoscere ad ogni delegato i nomi dei delegati – così come a lui riferiti dai governatori – più giorno ora e luogo della riunione del consiglio.

**8.080.3. Divulgazione del nome del presidente, del vicepresidente e dell'esperto parlamentare**

Il Segretario deve fare conoscere 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 in modo da essere in grado di facilitarne la comprensione e dare suggerimenti riguardo proposte legislative che non siano state adeguatamente trattate nei rispettivi dibattiti.

**8.110. Il "quorum" al consiglio**

Il quorum del consiglio è costituito dalla metà (1/2) dei suoi membri votanti. Ciascun membro votante dispone di un solo voto, e non sono ammessi voti per procura.

**8.120. Procedure del consiglio**

**8.120.1. Regole di procedura**

Salvo le disposizioni di cui al comma 8.130., ogni consiglio adotta le regole di



procedura che reputa necessarie per stabilire le modalità delle sue delibere, regole che devono essere conformi a tutte le disposizioni del presente regolamento.

#### 8.120.2. *Appello*

Contro qualsiasi decisione del presidente si può fare appello al consiglio di legislazione il quale decide 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 per le operazioni del consiglio di legislazione ha il compito di suggerire regole di procedura per il consiglio stesso e l'ordine in cui prendere in esame le proposte legislative. Inoltre, ha il compito di rivedere e predisporre i cambiamenti necessari per correggere eventuali errori o altri difetti riscontrati dalla commissione o dal consiglio in una qualsiasi proposta legislativa o in una sua modifica; 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, infine, preparare la relazione al consiglio, con tutte le modifiche pertinenti.

##### 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 vengano esaminate e informino il consiglio quanto alle finalità, ai motivi e agli effetti della rispettiva proposta legislativa, come pure quanto ad eventuali errori o difetti riscontrati in una qualsiasi delle proposte assegnategli.

#### 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 stesso.

##### 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 per indicare l'opposizione del club ad 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 (almeno due mesi dall'invio della relazione) indicata nella relazione dal segretario generale. Il segretario generale deve esaminare e registrare tutte le schede regolarmente ricevute 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 10 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 che 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 per confermare la sospensione delle delibere. Ogni club disporrà di almeno un voto. Un club con una compagine sociale di almeno 25 soci ha diritto ad 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 effetto 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, comma 2, dello statuto del RI – farà di tutto per assicurare che a nessun rotariano sia impedito di parteciparvi unicamente a causa della sua nazionalità.

**8.160. Riunione straordinaria del consiglio****8.160.1. Convocazione**

Ai sensi dell’articolo 10, comma 5, dello statuto del RI, può venire convocata una riunione straordinaria del consiglio di legislazione. La relativa convocazione, indicante anche le proposte di legge da prendere in esame, deve essere inviata – almeno 60 giorni prima della data prevista per la riunione stessa – ai governatori distrettuali che, a loro volta, devono informare al più presto i club del loro distretto e comunicare al segretario generale il nome del rotariano scelto a rappresentare il rispettivo 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 egli non fosse in grado o disposto ad accettare tale incarico, il distretto deve essere rappresentato alla riunione straordinaria dal delegato supplente eletto per il consiglio. 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.

**8.160.3. Maggioranze**

Il consiglio di legislazione, per l’approvazione di una proposta legislativa presentata ad una riunione straordinaria delibera con la maggioranza dei 2/3 dei voti dei delegati presenti e votanti.

**8.160.4. Procedura**

La procedura da seguire ad 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 avranno 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 effetto 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 ad una delibera del consiglio presentata dal numero richiesto di club, questa

deve essere soggetta ad una votazione per corrispondenza che si attenga il più strettamente possibile alle norme contenute al comma 8.130.

#### **8.170. Clausole provvisorie**

Le clausole provvisorie cessano quando diventino inutili.

### **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 del congresso

**9.050.** Credenziali dei delegati

**9.060.** Delegati straordinari del congresso

**9.070.** Tassa 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**

Il presidente emette e il segretario generale comunica a ciascun club la convocazione ufficiale al congresso annuale almeno 6 mesi prima della stessa. La convocazione di un congresso straordinario va emessa e notificata almeno 60 giorni prima della data prevista.

#### **9.030. Dirigenti del congresso**

I dirigenti del congresso sono: il presidente, il presidente entrante, il vicepresidente, il tesoriere, il segretario generale, il presidente della commissione del RI per il congresso e infine il prefetto, il quale viene nominato dal presidente.

#### **9.040. Delegati al congresso**

##### **9.040.1. Delegati**

Tutti i delegati e i loro supplenti, ad 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 – per il caso che questo 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. Un 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 e all'esito 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 rimpiazzare un delegato mediante un supplente per una o più sessioni, ma soltanto nel caso in cui il delegato sia impegnato nel lavoro organizzativo del congresso e purché questa sostituzione sia stata in precedenza comunicata alla commissione per le credenziali e da questa annotata.

#### 9.040.4. *Delegati per procura*

Ogni club che non sia rappresentato al congresso da un delegato o da un delegato supplente può nominare a suo delegato per procura – affinché esprima il voto o i voti a cui il club ha diritto, in base all'articolo 9, comma 3 (a) dello statuto del RI – un membro 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*

Le facoltà di ogni delegato, delegato supplente e per procura devono essere confermate da un certificato firmato dal presidente e dal segretario del club da essi rappresentato. Affinché i delegati, i supplenti e i delegati per procura possano essere ammessi al voto, i certificati devono venire consegnati alla commissione per le credenziali durante il congresso.

#### 9.060. *Delegati straordinari al congresso*

Ogni dirigente ed ogni ex presidente del RI che sia tuttora socio di un club è considerato delegato straordinario e idoneo ad esprimere un voto.

#### 9.070. *Tassa di iscrizione*

Ogni congressista che abbia compiuto i 16 anni d'età per avere diritto di voto al congresso, deve registrarsi e pagare una tassa d'iscrizione, il cui ammontare è fissato dal consiglio centrale.

#### 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 delegati un decimo dei club.

##### 9.080.2. *Assenza del "quorum"*

Nel caso che ad una sessione plenaria venga eccepita la mancanza del 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 delibe-

rare sulle questioni dovutamente sottopostegli, 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 “gli elettori del congresso”.

#### **9.110.** *Commissione elettorale*

##### *9.110.1. Nomina e mansioni*

Ad 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 predisposizione 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. La relazione 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 ad 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. Quando vi sia 1 solo candidato per una determinata carica, gli elettori possono dare istruzioni al segretario generale affinché possano esprimere il loro voto in comune 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 e governatori del RI, come pure di presidente, vicepresidente e tesoriere onorario del RIBI, sono presentati al congresso da parte del segretario generale del congresso.

**9.130.** *Programma del congresso*

Il programma presentato dalla commissione per il congresso, approvato dal consiglio centrale e adottato dal congresso, costituisce l'ordine del giorno per tutte le sessioni. Cambiamenti del programma possono essere decisi con il voto dei due terzi dei delegati e dei delegati per procura presenti e votanti.

**9.140.** *Posti a sedere dei delegati*

Ad ogni sessione plenaria deve essere riservato un numero di posti a sedere uguale al numero dei delegati regolarmente registrati.

**9.150.** *Assemblee straordinarie*

In occasione di ciascun congresso, possono essere tenute assemblee particolari 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 particolarmente, il paese o i paesi interessati. Il presidente del RI designa il dirigente incaricato di condurre le assemblee e fissa per il loro svolgimento regole di procedura simili il più possibile 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.** Designazione dei dirigenti

**10.020.** Requisiti

**10.030.** Persone non aventi diritto alla designazione

**10.040.** Elezione dei dirigenti

**10.050.** Campagne promozionali ed attività elettorali

**10.010.** *Designazione dei dirigenti*

Le designazioni alle cariche di presidente, membro del consiglio e governatore del RI possono essere eseguite dalla commissione per le nomine e dai Rotary club.

**10.020.** *Requisiti*

Ogni candidato o designato ad una carica in seno al RI deve essere socio in regola di un Rotary club.

**10.030.** *Persone non aventi diritto alla designazione*

**10.030.1.** *Commissione per le nomine*

Nessun membro, membro supplente o candidato a far parte di una commissione per le nomine, sia esso eletto o no, né alcun candidato che sia stato eletto e che si sia dimesso dalla commissione, è idoneo ad essere designato alla rispettiva carica nell'anno in cui la suddetta commissione è in funzione.

**10.030.2.** *Dipendenti del RI*

Un dipendente salariato, a tempo pieno di un club, di un distretto o del Rotary

International stesso non può essere eletto ad alcuna carica elettiva in seno al Rotary International, eccetto quella di segretario generale.

#### **10.040. Elezione dei dirigenti**

I dirigenti del RI vengono eletti al congresso annuale del RI, come prescritto ai commi 6.010. e 9.120.

#### **10.050. Campagne promozionali ed attività elettorali**

##### *10.050.1. Attività proibite*

Nessun rotariano può impegnarsi in attività di campagna o propaganda elettorale o di sollecitazione di voti, per ottenere una carica in seno al Rotary International né permettere ad altri di svolgere simili attività a suo favore; né può far circolare opuscoli, pubblicazioni, lettere e qualsiasi altro materiale propagandistico, al di là di quanto sia stato espressamente autorizzato dal consiglio centrale. Nel caso che un candidato venisse a conoscenza che è stata svolta a suo favore una di tali attività, egli deve esprimere immediatamente la sua disapprovazione e intimare agli autori di porre termine a tale attività.

##### *10.050.2. Reclami*

Nessun reclamo riguardante una violazione relativa al presente paragrafo, deve essere preso in considerazione, a meno che non sia stato presentato per iscritto da un Rotary club ed abbia l'appoggio di almeno cinque altri club oppure di un dirigente in carica del RI. Ogni reclamo, accompagnato dalla documentazione comprovante, deve essere fatta pervenire al segretario generale nel termine di 21 giorni dall'annuncio dei risultati dell'elezione. Il reclamo può anche partire da un delegato del presidente ad una riunione distrettuale, regionale o di zona, qualora esistano evidenti prove di violazione. Deve essere compito del suddetto delegato fornire le prove al segretario generale che deve trattare il reclamo secondo le procedure stabilite dal consiglio centrale.

##### *10.050.3. 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 per la carica elettiva in questione o per future funzioni elettive in seno al RI o per entrambe e deve prendere le misure che avrà giudicato giuste ed opportune. Per dichiarare non idoneo un candidato a ricoprire cariche nel RI deve essere necessaria la maggioranza dei due terzi del Consiglio. La decisione del consiglio centrale deve essere comunicata prontamente alle parti interessate. Indipendentemente da quanto indicato al comma 5.020., gli appelli contro la suddetta delibera devono essere presentati al segretario generale almeno cinque giorni prima dell'apertura del congresso, a meno che il consiglio centrale non permetta di presentarli tardivamente.

##### *10.050.4. Dichiarazione del candidato quanto alla campagna elettorale*

Qualsiasi formulario prescritto per la presentazione di un candidato deve contenere una dichiarazione, firmata dal candidato stesso, con cui egli attesti di aver letto, compreso ed accettato le disposizioni del presente regolamento.

##### *10.050.5. Osservanza della procedura di controllo delle nomine*

I Rotariani e i club sono tenuti a seguire la procedura di controllo delle nomine



prescritta nel regolamento quale metodo esclusivo per contestare il diritto ad una carica elettiva o i risultati di una elezione del RI. Se un candidato rotariano o un club operante a sostegno di tale candidato mancano di osservare e seguire la procedura di controllo 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 rotariano 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 di 17 membri, provenienti dalle 34 zone costituite per la nomina dei membri del consiglio del RI. Tali membri sono nominati nell'ordine seguente:

- (a) Negli anni pari, ogni zona di numero dispari elegge un membro della commissione.
- (b) Negli anni dispari, ogni zona di numero pari elegge un membro della commissione.

11.020.2. *Membri del RIBI*

Il membro di una zona del RIBI deve essere eletto dai club di tale zona o al congresso annuale del Rotary International in Gran Bretagna e Irlanda oppure 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 ad 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, ed ex membro del consiglio al momento in cui viene eletto, eccetto dove non vi sia alcun ex membro del consiglio disponibile a essere nominato ed eletto come membro della commissione di nomina da una zona particolare. 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 15 e il 30 ottobre, il segretario generale deve inviare una lettera a tutti gli ex membri del consiglio idonei quali membri della commissione di nomina, per la susseguente annata rotariana per sapere se questi desiderino essere presi in considerazione quali membri della commissione acconsentendo, entro il 31 dicembre, a che il segretario generale li consideri tra i candidati. Si ritengono non interessati a far parte della commissione coloro che non abbiano dato risposta entro il 31 dicembre.

**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 del presidente, 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, in tal caso, una scheda elettorale per l'espressione di un voto unico. 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 ad ogni club della zona – entro il 1° febbraio – un esemplare della scheda elettorale, che deve contenere le fotografie e i dati anagrafici e biografici di ciascuno 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 Mondiale della Segreteria del RI entro il 15 aprile.

**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 ad un voto supplementare per ogni altri 25 soci o fra-

zione 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 ad una riunione da tenersi non oltre il 25 aprile, 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 avrà inizio il 1° luglio. Nel caso in cui un supplente sostituisca un membro della commissione, egli 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.

#### 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 alla commissione delle proposte di designazione a presidente*

Il segretario generale deve contattare via posta ogni ex membro del consiglio con le qualifiche necessarie per essere presidente, nel periodo dal 1° al 15 luglio di ogni anno. Coloro che accettano devono comunicare la loro decisione al

segretario generale entro il 31 agosto. L'elenco dei candidati deve essere inviato alla commissione di nomina al momento 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 1° ottobre alla data e nel luogo stabiliti dal consiglio centrale.

##### 11.050.3. *“Quorum” e votazione*

Il quorum è costituito da 12 membri della commissione. Tutte le questioni 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 ad essere designato o eletto presidente per l'anno in questione. Il presidente del RI deve informare, quindi, 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*

Ricorrere alla votazione per corrispondenza (o con mezzo simile) oppure tenere una riunione d'emergenza della commissione, come stabilito dal presidente 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 ai sensi del comma 11.070., non applicabile quanto riguarda i termini validi per comunicare le designazioni.

##### 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 ratificato e comunicato da parte del 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 entro trenta (30) giorni dalla data indicazione.

**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° dicembre dell'anno in questione, i club possono – tramite una risoluzione debitamente approvata ad una riunione ordinaria dello stesso e con l'appoggio della maggioranza dei club del loro distretto espressa al congresso distrettuale o per mezzo di una votazione per corrispondenza confermata dal governatore distrettuale al segretario generale – proporre il nome di un rotariano idoneo, ai sensi del capoverso 11.070.3. Tale risoluzione deve essere accompagnata da una dichiarazione scritta del rotariano proposto, attestante che egli è 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° dicembre, 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 gennaio 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 gennaio il candidato alternativo non abbia 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 dubiti della autenticità delle schede deve avvertire il presidente, il quale, prima di fare un qualsiasi annuncio, deve convocare la commissione del RI per 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 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, in ordine alfabetico dopo il nome del candidato prescelto dalla commissione di nomina, selezione 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 deve essere rinviata, con l'indicazione dei voti espressi, alla commissione elettorale presso la sede mondiale della Segreteria 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 ad 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, 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 sarà il candidato nominato dalla commissione, se questi è uno dei due membri in parità, ovvero deve essere scelto dal consiglio centrale

**Art. 12 Designazione ed elezione dei membri del consiglio**

**12.010.** Designazione dei membri del consiglio per zone

**12.020.** Scelta del membro del consiglio designato e del suo supplente tramite il procedimento della commissione di nomina dei membri del consiglio

**12.030.** Procedura del voto per corrispondenza

**12.040.** Designazioni 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 membro del consiglio, 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 delle zone al fine di mantenere una rotazione equanime nella scelta dei membri del consiglio provenienti da una zona. Questi settori designeranno i membri del consiglio del RI in base a un piano d'avvicendamento stabilito dal consiglio

centrale per garantire omogeneità tra i rotariani. 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 membro del consiglio da una zona del RIBI deve essere designato dai club di tale zona all'annuale congresso del RIBI o tramite votazione per corrispondenza, secondo le modalità e alla data stabilite dal consiglio generale del RIBI. Il nome del membro del consiglio designato va ratificato e comunicato al segretario generale del RI da parte del segretario del RIBI.

#### 12.020. *Scelta del membro del consiglio designato e del suo supplente tramite il procedimento della commissione di nomina dei membri del consiglio*

##### 12.020.1. *Norme generali del procedimento della commissione per le nomine*

La scelta dei membri del consiglio designati e dei relativi supplenti, viene effettuata secondo il procedimento della commissione per le nomine, eccetto nel RIBI. I membri delle commissioni vengono attinti da tutta una zona, indipendentemente da quanto stabilito in altre disposizioni del presente regolamento o da accordi informali che limitino il settore della zona da cui può essere designato il candidato. Tuttavia, quando vi siano in una zona due o più settori, la commissione deve essere scelta da quei distretti dei settori dai quali 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. *Composizione della commissione per le nomine*

La commissione per le nomine dei membri del consiglio è composta di un membro per ciascun distretto della zona o del settore scelto dai club di tale distretto, come stabilito nel prosieguo. I membri devono essere ex governatori, purché siano trascorsi tre anni dall'anno di governatorato, soci di un club nella zona o settore in questione e devono aver partecipato a due istituti e un'assemblea internazionale dal termine del mandati di governatore. I membri sono eletti per un periodo di un anno. Il presidente, il presidente eletto e gli ex presidenti, come pure i membri del consiglio e gli ex membri del consiglio non possono far parte di questa commissione. Nessun rotariano che sia già stato due volte membro della suddetta commissione potrà farne nuovamente parte. Ciascun membro ha diritto a un voto.

##### 12.020.3. *Elezione*

Fermo restando quanto disposto ai capoversi 12.020.8. e 12.020.9., il membro e il membro supplente della commissione per le nomine deve essere eletto al congresso annuale del distretto nell'anno precedente la nomina prevista.



#### 12.020.4. *Nomine*

Ogni club di un distretto può nominare un socio idoneo e capace del club a membro della commissione per le nomine. Il club deve comunicare questa nomina per iscritto, inoltrando la comunica, sottoscritta dal presidente e dal segretario del club, al governatore, per la presentazione agli elettori del club al congresso distrettuale. Ogni elettore ha diritto ad esprimere un voto nell'elezione del suo delegato.

#### 12.020.5. *Delegati e loro sostituti*

Il candidato con il più elevato numero di voti viene dichiarato membro della commissione per le nomine. 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.

#### 12.020.6. *Dichiarazione di un candidato a membro della commissione per le nomine*

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 per le nomine.

#### 12.020.7. *Incapacità del delegato e del suo supplente ad 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 per le nomine un altro socio idoneo di un club del distretto.

#### 12.020.8. *Elezione del membro della commissione per le nomine 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 ed essere firmate dal presidente e dal segretario del club e pervenire al governatore entro la data da questi fissata. Il governatore deve fare preparare e spedire ad 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 ad 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.

#### 12.020.9. *Votazione per corrispondenza*

La maggioranza degli elettori presenti e votanti ad 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 12.020.8., non oltre il 15 maggio dell'anno in questione.

*12.020.10. 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.

*12.020.11. 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 nelle disposizioni al presente capoverso riguardo allo spoglio delle schede.

*12.020.12. 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.

*12.020.13. 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 per le nomine 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 in questione, fornendo loro l'indirizzo del convocatore cui devono inviare le proposte. Queste proposte vanno sottoposte alla commissione tramite un formulario predisposto dal consiglio centrale, contenente tutte le informazioni concernenti il candidato indicato (rotariane e professionali), più una fotografia recente del candidato stesso. Dette proposte devono pervenire alla commissione, all'indirizzo del convocatore, non oltre il 1° settembre.

*12.020.14. Riunione della commissione per le nomine*

La commissione si riunisce nel mese di settembre successivo alla data e nel luogo stabiliti dal consiglio centrale. Per essere valida, alla riunione deve essere presente la maggioranza dei membri. Tutte le questioni vengono decise a maggioranza, ma, per la scelta del candidato a membro del consiglio designato da parte della commissione per le nomine, dei candidati alle cariche di membro del consiglio e di membro del consiglio supplente è necessario un numero di voti corrispondente almeno ad una maggioranza del 60 per cento dei membri della commissione. Il presidente della commissione per le nomine può votare per la designazione del membro del consiglio e del suo supplente, ma non sul trattamento di altre questioni della commissione, eccetto il caso in cui il suo voto sia richiesto per decidere un voto pari.

*12.020.15. Designazioni da parte della commissione*

La scelta da parte della commissione di un membro del consiglio designato e del suo supplente va fatta fra i soci dei club della zona (o settore della stessa) che hanno eseguito la designazione. 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.

**12.020.16. *Relazione sulla scelta della commissione per le nomine***

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 per le nomine.

**12.020.17. *Incapacità ad agire del designato***

Se il membro del consiglio 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.

**12.020.18. *Proposta di candidati alternativi***

Ogni club della zona (o di un suo settore) può proporre e segnalare alla commissione per le nomine un candidato alternativo. Il nome di tale candidato alternativo deve essere stato approvato da risoluzione del club ad una riunione ordinaria e godere dell'appoggio della maggioranza dei club del distretto in questione o, nel caso che nel distretto vi sia più di una zona, dalla 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 ed essere confermato dal governatore distrettuale al segretario generale. La risoluzione deve essere inoltre accompagnata da una dichiarazione scritta del candidato proposto, in cui egli 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.

**12.020.19. *Annuncio del membro del consiglio 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 membro del consiglio 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 per le nomine deve essere effettuata mediante votazione per corrispondenza, come previsto al capoverso 12.030.

**12.030. *Procedura del voto per corrispondenza***

La scelta del membro del consiglio 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 per le nomine devono essere scelti dai distretti

di un settore, come previsto al capoverso 12.020.1. 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 – in ordine alfabetico dopo il nome del candidato scelto dalla commissione per le nomine, che deve essere contraddistinto da una chiara indicazione che egli 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 deve pervenire al segretario generale presso la sede centrale 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 ad 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 – dopo che si sia tenuto conto della seconda e delle susseguenti preferenze al fine di scegliere anche il membro del consiglio supplente – è dichiarato membro del consiglio designato.

#### 12.030.8. *Annuncio del membro del consiglio designato*

Il presidente del RI, non oltre il 10 marzo, annuncia il nome del membro del consiglio designato risultante dalla suddetta votazione per corrispondenza.

#### 12.030.9. *Parità di voti*

Qualora il risultato della votazione per la scelta del membro del consiglio designato fosse un voto pari, si deve procedere ad 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 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 membro del consiglio 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 presente capoverso e concernenti i club di una zona.

#### 12.040. *Designazioni 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. Scelta del governatore designato

13.020. Procedura per la designazione del governatore

13.030. Circostanze eccezionali: scelta 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. Cessazione della validità della nomina

13.070. Rigetto o sospensione della nomina

13.080. Elezioni speciali

#### 13.010. *Scelta del governatore designato*

Il distretto procede alla scelta del designato alla carica di governatore non oltre trenta mesi e non meno di 24 mesi dalla data in cui deve assumere l'incarico. Tale data può essere modificata dal consiglio centrale per giusta causa. Il designato viene eletto al 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 e entreranno in carica quali governatori effettivi il 1° luglio dell'anno solare susseguente alla loro elezione.

#### 13.020. *Procedura per la designazione del governatore*

##### 13.020.1. *Commissione addetta alla nomina del governatore*

Eccettuati i distretti del RIBI, ogni distretto – a meno che non sia stato dispensato dal consiglio centrale per circostanze eccezionali relative alle sue dimensioni, per considerazioni di carattere finanziario o per altri motivi di forza maggiore – sceglie il proprio governatore designato mediante un'apposita commissio-

ne. Tale commissione ha l'incarico di ricercare e proporre quale governatore designato il miglior candidato disponibile. Le competenze della commissione, compreso il metodo per la scelta dei suoi membri, sono fissate, nei limiti del regolamento, in base a una risoluzione approvata dagli elettori dei club, presenti e votanti a un congresso distrettuale.

#### 13.020.2. *Ricorso a una procedura diversa da quella della commissione*

Ove non vengano nominati i membri della commissione di cui al capoverso 13.020.1. questa è composta dai cinque più recenti ex governatori che siano ancora soci di un Rotary club del distretto in questione. La commissione designatrice così costituita agisce ai sensi del capoverso 13.020. Nel caso che 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.

#### 13.020.3. *Proposte di designazione del governatore da parte dei club*

Il governatore invita i club a presentare le loro proposte per la designazione del governatore; tali proposte devono pervenire alla commissione per le nomine entro la data fissata e annunciata dal governatore con almeno due mesi di anticipo e contenere l'indirizzo al quale vanno inviate le proposte. Queste devono essere presentate in forma di risoluzione approvata a una regolare riunione del club, che indichi il nome del candidato proposto, e devono essere debitamente certificate dal segretario del club. Nel caso che un club desideri proporre quale governatore designato un candidato del socio di altro club occorrerà dapprima ottenere il consenso del club di cui il candidato è socio.

#### 13.020.4. *Scelta da parte della commissione del rotariano più idoneo*

Nel fare la sua scelta, la commissione per le nomine 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.

#### 13.020.5. *Annuncio della nomina*

La commissione per le nomine deve comunicare al governatore il nome del candidato prescelto. A sua volta, il governatore deve comunicare ai club del distretto il nome e il club di appartenenza del designato.

#### 13.020.6. *Incapacità della commissione di scegliere il governatore designato*

Nel caso che la commissione per le nomine non riesca a mettersi d'accordo su un candidato, il governatore designato deve essere scelto fra i candidati proposti alla commissione per le nomine mediante votazione per corrispondenza, come previsto al capoverso 13.040. oppure – fra i candidati – nel quadro del congresso distrettuale, ai sensi del capoverso 15.050.

#### 13.020.7. *Candidati alternativi*

Ogni club del distretto ha il diritto di proporre un candidato alternativo il cui nome sia stato in precedenza debitamente suggerito alla commissione per le nomine, facendo pervenire al governatore – entro la data da lui fissata – una delibera del club, approvata ad una sua riunione ordinaria, nella quale venga indicato tale candidato alternativo. Tale data deve essere fissata almeno due

settimane dopo l'annuncio della commissione della scelta del governatore designato.

*13.020.8. 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 desiderano appoggiarli. Ogni club interessato deve approvare tale supporto ad una riunione ordinaria dello stesso club, e comunicarla al governatore. Sono considerate valide le candidature alternative che godano dell'appoggio di almeno cinque altri club del distretto o almeno del 10 per cento di tutti i club del distretto al principio dell'anno.

*13.020.9. Assenza di candidati alternativi*

Se alla data fissata non è stata ricevuta dal governatore alcuna proposta di designazione alternativa da parte dei club, il governatore deve dichiarare governatore designato il candidato della commissione ed entro i 15 giorni successivi ne deve dare notizia a tutti i club del distretto.

*13.020.10. Designazioni alternative*

Se alla data fissata il governatore ha ricevuto delle designazioni alternative da parte dei club del distretto e queste non sono state revocate per i 15 giorni successivi, il governatore deve comunicare a tutti i club del distretto il nome e le qualifiche di ciascun candidato alternativo e che tutti i candidati alla carica di governatore designato verranno eletti con voto per corrispondenza oppure del congresso distrettuale.

*13.020.11. Revoca della nomina*

Se al termine dei predetti 15 giorni le candidature alternative vengono revocate, il governatore deve dichiarare che il candidato della commissione è il designato alla carica di governatore del distretto e 15 giorni dopo ne darà notizia a tutti i club del distretto.

*13.020.12. 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. Circostanze eccezionali: scelta del governatore mediante votazione per corrispondenza**

Quando le circostanze lo richiedano e dietro autorizzazione del consiglio centrale del RI, un distretto può scegliere il suo governatore designato ricorrendo alla votazione per corrispondenza, senza l'assistenza della commissione per le nomine.

*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. Tutte le proposte di candidati devono essere sottoposte per iscritto, munite delle firme del presidente e del segretario del club. Nel caso che il candidato proposto non sia membro di tale club occorrerà ottenere dapprima il consenso del club del candidato. 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 di tutti i candidati. Una copia della scheda va inviata ad ogni club, con l’avviso che la scheda gli deve essere rinviata con l’indicazione del voto o dei voti espressi dal rispettivo club, in modo che questa pervenga entro la data fissata da lui stesso. La data che deve essere fissata non può essere inferiore a 15 giorni e non superiore a 30 giorni dopo la data d’invio delle schede ai club da parte del governatore. Se i candidati sono più di due, la votazione deve essere effettuata seguendo la procedura del voto unico.

#### 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 dei loro delegati.

#### 13.040.3. *Designazione*

Il candidato che riceve la maggioranza dei voti è dichiarato designato alla carica di governatore del distretto in questione.

#### 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.

#### 13.040.5. *Mancanza della maggioranza*

Se nessun candidato ottiene la maggioranza dei voti, si esegue un ballottaggio tra i due candidati con il maggior numero di voti o, ove vi sia una parità di voti per il secondo posto, tra i primi tre candidati. Nel caso che nella prima elezione non si raggiunga la maggioranza, le elezioni devono proseguire fino a quando un candidato ottiene la maggioranza dei voti. Nel caso che due candidati ricevano il 50% dei voti, in un’elezione o in un ballottaggio, e uno dei candidati sia quello nominato dalla commissione di nomina, tale ultimo candidato viene dichiarato vincitore. In caso contrario, il candidato sarà selezionato dal governatore.

#### 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. *Cessazione della validità della nomina*

Se una designazione cessa di restare valida almeno tre mesi prima dell’assemblea internazionale, il governatore deve ricominciare la procedura descritta a partire dal capoverso 13.030.1.

#### 13.070. *Rigetto o sospensione della nomina*

##### 13.070.1. *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 sottoposto dal segretario generale al congresso del RI per l’elezione.

##### 13.070.2. *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 dell’ufficio, 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 dell’ufficio 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.

##### 13.070.3. *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 delle 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 13.080.

#### **13.080. Elezioni speciali**

Nel caso in cui un distretto non riesca a scegliere un governatore designato o se il governatore designato non sia più idoneo – e non sia stato scelto dal distretto un altro designato prima dell’elezione annuale dei dirigenti al congresso del RI – il consiglio centrale deve eleggere, con il voto di tutti i membri del consiglio un rotariano idoneo all’ufficio di governatore del distretto ai sensi del capoverso 15.070.

### **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 ed 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, e 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 del-

l'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.** Seminari 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 presidente del RI, in base alle direttive del consiglio centrale, pubblica un elenco di tali distretti con l'indicazione dei loro confini. Il consiglio centrale può eliminare o modificare i confini di distretti con meno di 30 club o meno di 1000 rotariani. Ove questi limiti siano superati la modifica dei confini non è ammissibile, nemmeno per obiezione della maggioranza dei club del distretto. Il consiglio può eliminare o modificare i limiti di un distretto solamente dopo aver consultato e fornito una concreta possibilità ai governatori e club dei distretti coinvolti di dare la loro raccomandazione. A tal fine il consiglio deve prendere in considerazione i confini geografici, il potenziale per la crescita del distretto e altri rilevanti fattori di crescita, culturali, economici, di linguaggio e altri fattori rilevanti.

#### **15.010.1.** *Club nella stessa località*

Quando nella stessa città, o quartiere o area urbana coesistano diversi club, questi non potranno essere suddivisi fra più distretti senza l'approvazione della maggioranza dei club stessi, avendo 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 aprile o maggio. L'assemblea serve alla formazione dei dirigenti dei club e fornire conoscenze e la motivazione necessaria per mantenere e/o ad ampliare compagine sociale, rendere operativi progetti diretti alle esigenze locali e internazionali e, per appoggiare la Fondazione Rotary, sia mediante la partecipazione ai programmi che mediante 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 previste dal presente regolamento. Tra coloro invitati a partecipare specificamente sono i presidenti entranti e i soci dei club prescelti dal presidente entrante a ricoprire i principali incarichi nell'anno entrante.

**15.030. *Seminari d'istruzione dei presidenti entranti (SIPE)***

Il seminario d'istruzione distrettuale o multidistrettuale dei presidenti entranti (SIPE), 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 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 quelle 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 un governatore designato è 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 e stabilire la sede del congresso distrettuale per l'anno di mandato di un governatore designato mediante il proprio voto favorevole e l'accordo della maggioranza di quei soci che devono fungere da presidenti di club durante la stessa annata. Se un club non abbia 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 approvare raccomandazioni in armonia con lo spirito e i principi del Rotary su questioni importanti che riguardino il distretto, purché non siano in contrasto con lo statuto e il regolamento del RI e siano conformi allo statuto rotariano. Il congresso distrettuale prende in considerazione

e tratta 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 del verbale del congresso stesso.

#### 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 ad 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 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 ad 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 per le nomine 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 situato in un paese diverso da quello nel quale si tiene il congresso distrettuale 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, in virtù di 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 alla compagine sociale di ciascun club. L’ammontare di questa quota può essere stabilita:

- (a) dall’assemblea distrettuale mediante il voto favorevole dei tre quarti dei presidenti entranti presenti, tenendo conto che – qualora un presidente eletto sia stato dispensato dal governatore eletto dal partecipare all’assemblea distrettuale, come previsto all’articolo 9, paragrafo 5 (c) dello statuto tipo del Rotary club – il socio designato a rappresentare il presidente eletto è autorizzato a votare al posto di quest’ultimo;
- (b) dal congresso distrettuale mediante il voto favorevole della maggioranza degli elettori presenti e votanti, a opzione del distretto.

**15.060.3. Quota di contribuzione distrettuale**

Il pagamento della quota personale è obbligatorio per tutti i club di un distretto e 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 debitamente revisionato della situazione finanziaria del distretto. Tale rendiconto deve indicare:

- (a) Tutte le entrate del distretto (RI, la Fondazione Rotary, il distretto e i club);
- (b) Tutti i fondi ottenuti mediante attività di raccolta di denaro;
- (c) I lasciti incassati dalla Fondazione Rotary o i fondi da questa designati allo scopo;
- (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 incassati da parte del governatore dal RI.

Il rendiconto annuale deve essere presentato e approvato al successivo congresso distrettuale, cui i club devono inviare delegati, dietro preavviso di 30 giorni della presentazione del rendiconto.

**15.070. Requisiti del governatore designato**

A meno che non sia stato espressamente dispensato dal consiglio centrale, nes-

sun 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 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 di appartenenza.

**15.070.3. Buon funzionamento del club**

Il Rotariano deve essere socio di un Rotary club funzionante e in regola, che non sia in debito nei confronti del RI o del distretto alla chiusura dell'anno precedente quello in cui è stata proposta la sua candidatura a governatore.

**15.070.4. Requisito di ex presidente di club**

Il Rotariano deve come essere stato presidente di club per un intero mandato.

**15.070.5. Abilità ad assolvere i compiti richiesti**

Il Rotariano deve dimostrare di essere disposto, capace, fisicamente ed altrimenti, di adempiere i doveri e le responsabilità inerenti alla carica di governatore, come previsto al capoverso 15.090.

**15.070.6. 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 che egli comprende perfettamente i requisiti, i compiti e le responsabilità, che si ritiene idoneo per l'ufficio di governatore distrettuale e che accetta ed è in grado di assumere e 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 e esercita le sue funzioni sotto il controllo e la supervisione generali del consiglio centrale. Il governatore ha il compito di promuovere gli obiettivi del RI offrendo direttive e supervisione ai club del suo distretto. Il governatore 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 del distretto e deve assicurare la sua continuità interna collaborando con ex dirigenti, dirigenti in carica e 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 della compagine sociale collaborando con i dirigenti distrettuali e i presidenti dei club per stabilire obiettivi realistici riguardanti la compagine sociale per tutti i club del distretto;
- (d) appoggiare la Fondazione Rotary per quanto riguarda la partecipazione ai programmi e ai contributi finanziari;
- (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) durante l'anno deve fare visite ufficiali ad un club o durante una riunione di più 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 al presidente e al segretario di ogni club del distretto;
- (i) inviare i rapporti al RI tempestivamente, ai sensi del le direttive del presidente del consiglio;
- (j) prima della data prevista per l'assemblea internazionale, deve 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 del le norme previste dallo statuto del RI, dal presente regolamento e dalle linee di massima del RI;
- (l) trasferire al governatore eletto l'archivio distrettuale;
- (m) 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. Egli 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 doveri e le mansioni del suo ufficio – 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 questo periodo di 30 giorni, il suddetto governatore non ha fornito motivi ritenuti adeguati dal presidente – questi potrà destituire il governatore dal suo ufficio. 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

**16.010. *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, il Rotaract, nonché quelle che possono essere utili al RI. Il numero dei membri e la durata del loro mandato è: (1) commissione per la comunicazione – sei membri, due dei quali sono nominati ogni anno per un periodo di tre anni; (2) commissione per lo statuto e il regolamento – tre membri, uno dei quali deve essere nominato ogni anno per un periodo di tre anni; (3) commissione per i congressi – sei membri, uno dei quali deve essere il presidente del comitato organizzativo incaricato di ospitare il congresso annuale del RI; (4) commissione per la delimitazione dei distretti – tre membri, uno dei quali deve essere nominato ogni anno dal consiglio per un periodo di tre anni; (5) commissione per lo spoglio elettorale – sei membri, ciascuno dei quali rimarrà in carica per un periodo di tre anni; ogni anno sono nominati due membri; (6) commissione per le finanze – consisterà di 6 membri, ciascuno dei quali rimarrà in carica per un periodo di tre anni; ogni anno sono nominati due membri; (7) commissione per i Rotaract – consisterà di sei membri, ciascuno dei quali rimarrà in carica per un periodo di tre anni; ogni anno sono nominati due membri; un minimo di tre membri devono essere Rotaractiani. Ad eccezione delle commissioni permanenti, il numero dei membri delle commissioni e la durata del loro mandato, deve essere stabilita dal consiglio centrale, ai sensi delle disposizioni del successivo capoverso 16.050. Il consiglio deve definire i compiti e le competenze di tutte le commissioni e, ad eccezione delle commissioni permanenti, deve provvedere alla continuità dei membri delle commissioni anno dopo anno.

**16.020. *Composizione***

Eccezione quanto altrimenti previsto da questo regolamento, sta al presidente del RI nominare i membri delle commissioni e delle eventuali sottocommissioni e sceglierne i relativi presidenti. Il presidente del RI è membro ex officio di tutte le commissioni del RI.

**16.030. Riunioni**

Ecceetto 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 per le nomine né a qualsiasi altra commissione costituita in base al capoverso 16.100. e 17.075.

**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 ad un qualsiasi appropriato mezzo di comunicazione, secondo le regole di procedura che possano essere state stabilite dal consiglio centrale, salvo quanto diversamente disposto nel regolamento.

**16.090. Poteri**

Le delibere delle commissioni, ad eccezione della commissione di nomina del presidente, sono soggette all'approvazione del consiglio centrale.

**16.100. Commissione di pianificazione strategica**

Il consiglio deve nominare una commissione per la pianificazione strategica di sei membri, con mandato di sei anni non rinnovabile, di cui due membri sono nominati ogni due anni. Nessun membro di tale commissione può essere un ex presidente o un membro del consiglio centrale o amministratore della Fondazione Rotary. I membri devono essere scelti in modo da avere una rappresentanza di membri 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 data indicati dal presidente del RI, dal consiglio o dal presidente della commissione; questi ultimi possono anche convocarla 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 esaminare e ottenere commenti sul piano strategico, fornire consulenza al presidente entrante per quanto riguarda il programma dell'anno successivo, per valutare se tale programma è conforme al piano strategico, e svolgere gli altri incarichi affidatigli.

**16.100.1. Collegamento con la commissione.**

Il presidente del RI deve nominare un membro del consiglio che, con incarico biennale, funga da collegamento con la commissione.

**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

**17.075.** Commissione per la revisione contabile e il controllo delle operazioni finanziarie

**17.080.** Bilancio annuale revisionato

**17.010.** *Anno sociale del RI*

L'anno sociale del RI inizia il 1° luglio e termina il 30 giugno successivo.

**17.020.** *Rapporti semestrali dei club*

Al 1° luglio e al 1° gennaio di ogni anno, ciascun club deve comunicare al consiglio centrale il numero dei propri soci. 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 membro una quota semestrale pro capite di 19,50 USD per l'anno 2004-2005, 21,50 USD per semestre nel 2005-2006 e 23,50 USD per semestre nel 2006-2007 e anni successivi; ogni club dovrà in ogni caso versare la quota minima di 215 USD nel 2005-2006 e 235 USD successivamente. 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 pagherà 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. A partire dal 1° luglio 2005, se un club ha meno di dieci soci, deve pagare una quota pro capite 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 e le relative spese amministrative, determinate dal consiglio centrale, il quale poi 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 verranno aggiunti ogni semestre 0,50 USD (cinquanta centesimi di dollaro), quale contributo ai fondi non stanziati 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 alle esperienze dell'annata 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 i club di tale paese dovrebbero pagare una somma eccessiva della loro valuta per far fronte ai loro obblighi nei confronti del RI, 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 capite rateali**

Il 1° ottobre e il 1° aprile, i club devono pagare per ogni loro membro – ammesso dopo l'inizio dei rispettivi periodi semestrali corrispondenti al 1° luglio e al 1° gennaio – una quota pro capite pari a 9,75 USD nel 2004-2005, 10,75 USD nel 2005-2006 e 11,75 USD nel 2006-2007 e anni successivi. Le quote pro capite rateali però non sono dovute per n membro che si trasferisce o un membro già appartenente ad un altro club, secondo quanto previsto al capoverso 4.030. Tali 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 molto 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 poi anche 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 del 100 per cento il livello massimo delle uscite annuali del triennio più recente, il consiglio può, con tre quarti dei voti favorevoli, autorizzare la spesa di importi superiori alle entrate previste, purché, tuttavia, tali spese non comportino il calo delle riserve a un valore inferiore al 100 per cento del suddetto livello. 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 successivo.

**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 di zona**

Il piano di previsione quinquennale deve essere presentato da un membro del consiglio centrale agli istituti di zona per l'esame.

**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 a richiesta del consiglio centrale.

**17.075. Commissione per la revisione contabile e il controllo delle operazioni finanziarie**

Il consiglio centrale deve istituire una commissione per la revisione contabile e il controllo delle operazioni finanziarie, composta di sei membri, ciascuno dei quali resterà in carica per un mandato unico non superiore a sei anni, con due membri nominati un anno sì e uno no, in modo che la commissione sia sempre composta da sei membri. Nessun ex presidente del RI o membro in carica del consiglio centrale o un amministratore della Fondazione Rotary può essere membro di questa commissione. I membri vanno scelti in base alle loro qualifiche professionali, in modo tale da assicurare un certo equilibrio tra esperti nei settori della direzione aziendale, dello sviluppo delle doti direttive e della gestione finanziaria. La commissione si deve riunire un massimo di tre volte

all'anno, dietro convocazione, nei luoghi e alle date stabiliti dal presidente del RI, dal consiglio centrale o dal presidente della commissione. Se ritenuto necessario dal presidente del RI o dal consiglio centrale la commissione si riunisce durante l'anno dietro convocazione, nei luoghi e alle date stabiliti dal presidente del RI o dal consiglio centrale. La commissione ha l'incarico di passare in rassegna tutte le questioni concernenti le finanze, compresi – senza limitarsi ad essi – i bilanci del RI, il sistema di revisione contabile esterno, il sistema di controllo interno della contabilità, la revisione contabile interna, le operazioni, le procedure amministrative e le prassi di condotta aziendale. La commissione, che ha esclusivamente funzioni consultive nei confronti del consiglio centrale, opera ai sensi del le direttive da questo emanate e sulla base di norme non siano in contrasto con le disposizioni del presente capoverso. La commissione per la revisione contabile e le operazioni finanziarie risponde direttamente all'intero consiglio centrale.

**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 tutti i rimborsi spese e tutti i pagamenti eseguiti per conto del presidente, del presidente entrante e del presidente designato. Inoltre deve chiaramente indicare tutti i rimborsi spese e quanto pagato al presidente, al presidente entrante, oltre alle spese affrontate per l'ufficio del presidente del RI. Inoltre vanno in esso indicate le spese sostenute per il consiglio centrale, il congresso annuale del RI e ogni reparto e sezione operativa principale 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, secondo le 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'annata immediatamente precedente al consiglio di legislazione, deve essere inviato dal segretario generale a tutti i membri del consiglio di legislazione almeno 30 giorni prima dell'apertura dello stesso.

**Art. 18 Nome ed emblema**

**18.010.** Protezione dei diritti di proprietà intellettuale del RI

**18.020.** Restrizioni quanto all'utilizzo dei diritti di proprietà intellettuale del RI

**18.010.** *Protezione dei diritti di proprietà intellettuale del RI*

Il consiglio centrale tutela e protegge l'emblema e gli altri segni distintivi del RI ad 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 dei nomi, emblemi o distintivi in combinazione con un altro nome o emblema.

## **Art. 19 Altre riunioni**

**19.010.** Assemblea internazionale

**19.020.** Congressi regionali del RI

**19.030.** Consiglio degli ex presidenti

**19.040.** Procedure per le riunioni

**19.010.** *Assemblea internazionale*

19.010.1. *Scopo*

Ogni anno si tiene un'assemblea internazionale, allo scopo di fornire attività di formazione rotariana ai governatori entranti, nonché istruirli riguardo i 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'annata successiva.

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 i 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, i membri del consiglio, il presidente designato, i membri del consiglio entranti, i membri del consiglio 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.** *Congressi regionali del RI*

Il consiglio centrale può convocare congressi regionali per soci dei club, 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.

19.020.1. *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.



**19.020.2. Obiettivo**

I congressi regionali devono promuovere la conoscenza reciproca e lo spirito di mutua comprensione e servire da arena per lo scambio di idee e per confronti su argomenti connessi con lo scopo del Rotary.

**19.020.3. Suggestimenti 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.

**19.030. consiglio degli ex presidenti****19.030.1. Composizione**

È costituito un consiglio degli ex presidenti del RI, avente carattere permanente e composto dagli ex presidenti che siano ancora soci di un Rotary club. Il presidente in carica del RI è membro di diritto del consiglio degli ex presidenti e ha il diritto di prendere parte alle sue riunioni e di essere presente durante le delibere, senza però aver diritto di voto.

**19.030.2. Dirigenti**

Il penultimo ex presidente del RI funge da presidente del consiglio degli ex presidenti. Il membro del consiglio di legislazione, che è l'ex presidente precedente del RI, funge da vicepresidente. Il segretario generale funge da segretario del consiglio degli ex presidenti, ma senza esserne membro.

**19.030.3. Compiti**

I membri del consiglio degli ex presidenti prendono in esame – per corrispondenza – le questioni ad essi inoltrate dal presidente del RI o dal consiglio centrale, affinché esprimano a proposito il loro parere e propongano suggerimenti al consiglio centrale.

**19.030.4. Riunioni**

Il presidente del RI o il consiglio centrale possono convocare una riunione di questo consiglio se desiderino conoscerne il parere e ottenere suggerimenti su una determinata questione. All'ordine del giorno vi sono gli argomenti sottoposti al consiglio degli ex presidenti dal presidente 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 abbia deciso di pubblicarlo in tutto o in parte.

**19.030.4.1. Riunione in occasione del congresso del RI**

In occasione del congresso internazionale deve avere luogo una riunione informale del consiglio per i membri dello stesso, partecipanti al congresso.

**19.040. Procedure per le riunioni**

Il presidente di ogni riunione, assemblea, congresso o conferenza del Rotary deve determinare tutte le norme di procedura non espressamente definite nello statuto, nel regolamento o in particolari regole procedurali adottate dal RI. Le suddette regole di procedura 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. La tariffa di abbonamento viene pagata da ogni socio al club, che deve rimetterle al RI.

**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 deve abbonarsi alla rivista ufficiale del RI o ad una rivista rotariana approvata e prescritta per quel club dal consiglio centrale.

**20.030.2.** *Eccezioni all'obbligo di abbonarsi alla rivista*

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 il club.

## **Art. 21 Il sito web del Rotary: "Rotary Worldwide Web"**

Il consiglio centrale ha la responsabilità di aprire e mantenere un sito Web del RI. Il sito porterà il nome "Rotary Worldwide Web" e deve essere in diverse lingue approvate dal consiglio stesso. Il sito Web principale deve essere redatto in inglese e deve essere chiamato Rotary Worldwide Web. Lo scopo del sito è di aiutare il consiglio a promuovere il RI e i suoi obiettivi.

## **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

**22.010.** *Finalità*

La Fondazione Rotary del RI viene gestita dagli amministratori della Fondazione esclusivamente per scopi di carattere caritatevole e educativo in armonia con le disposizioni dello statuto e del regolamento della Fondazione stessa, emendabili unicamente dai suddetti amministratori con il consenso del consiglio centrale del RI.

**22.020.** *Amministratori*

Vi sono 15 amministratori, nominati dal presidente del RI con l'approvazione del consiglio centrale. Di essi, quattro devono essere stati in passato presidenti del RI. Tutti gli amministratori devono avere i requisiti prescritti dal regolamento della Fondazione.

*Disposizione interinale concernente il capoverso 22.020.*

A partire dal 1° luglio 2004, sono stati nominati due amministratori ulteriori, per portare il numero degli stessi da 13 a 15. Uno di essi deve essere nominato per un periodo di due anni, con scadenza al 30 giugno 2006 e l'altro per un periodo di tre anni, con scadenza al 30 giugno 2007.

**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 spese approvate dal consiglio centrale del RI, se non per le spese amministrative della fondazione necessarie e le spese connesse ai redditi o al capitale delle donazioni alla fondazione, secondo quanto prescritto dalle condizioni delle donazioni o dei lasciti, che richiedono solo la loro approvazione.

**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, suddivise per ufficio, tutti i rimborsi spese e i pagamenti eseguiti in favore e per conto del presidente e del presidente entrante.

## **Art. 23 Indennizzi**

Il consiglio centrale del RI può stabilire e mettere in atto le procedure rivolte all'indennizzo di membri del consiglio, dirigenti, dipendenti e persone agenti in nome del RI.

## **Art. 24 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 DEI ROTARY CLUB

<b>Art.</b>	<b>Titolo</b>	<b>Pagina</b>
1	Definizioni.....	231
2	Nome .....	231
3	Limiti territoriali.....	231
4	Scopo dell'Associazione .....	231
5	Riunioni .....	231
6	Compagine dei soci.....	232
7	Classificazione professionale .....	233
8	Assiduità .....	233
9	Consiglieri e dirigenti.....	235
10	Quote sociali.....	236
11	Durata dell'affiliazione.....	236
12	Affari locali, nazionali e internazionali .....	238
13	Riviste rotariane .....	238
14	Accettazione dello scopo e osservanza dello statuto e del regolamento .....	239
15	Arbitrato e Mediazione .....	239
16	Regolamento.....	240
17	Interpretazione.....	240
18	Emendamenti .....	240

# \*Statuto del Rotary Club di

## Art. 1 Definizioni

I termini indicati nel presente articolo hanno, nel presente statuto, 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.

## Art. 2 Nome

Il nome di questa associazione è Rotary Club di \_\_\_\_\_

(Membro del Rotary International)

## Art. 3 Limiti territoriali

I limiti territoriali del club sono i seguenti: \_\_\_\_\_

## Art. 4 Scopo dell'Associazione

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.

## Art. 5 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.

\* Il regolamento del Rotary International stabilisce che ogni club ammesso al RI adotti il presente statuto tipo.

- (b) *Cambiamenti*. Per validi motivi, il consiglio può rimandare una riunione a un'altra data (purché avvenga prima di 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, 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 entro e non oltre il 31 dicembre.

## **Art. 6 Compagine dei soci**

1. *Requisiti generali*. Il club è composto da persone adulte rispettabili con buona reputazione professionale.
2. *Tipi di affiliazione*. Il club ha due tipi di affiliazione: socio attivo o socio onorario.
3. *Soci attivi*. Può essere ammesso come socio attivo del club chiunque sia in possesso dei requisiti indicati nell'articolo 5, comma 2 dello statuto del Rotary International.
4. *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 in seguito al trasferimento dell'attività professionale al di fuori della località in cui ha sede il 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.
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, persone che si siano distinte al servizio degli ideali rotariani. Tali persone 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 professionale, ma hanno il diritto di partecipare a tutte le riunioni e di godere di ogni altro privilegio. 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.
7. *Titolari di cariche pubbliche*. I soci che assumano una carica pubblica a termine, continueranno a rappresentare la categoria originale anziché quella della cari-

ca a termine. Fanno eccezione alla regola le cariche giudiziarie e quelle presso istituzioni di istruzione di vario livello.

8. *Impiego presso il Rotary International.* Possono essere soci del club anche i dipendenti del RI.

## Art. 7 Classificazione professionale

### 1. *Provvedimenti generali.*

- (a) *Attività principale.* Ogni socio appartiene a una categoria in base alla sua attività professionale. 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 membro che si trasferisce, non impedisce l'ammissione a socio attivo, anche se tale ammissione viola temporaneamente i limiti numerici di categoria. Se un socio cambia categoria, può mantenere la propria affiliazione al club nella nuova categoria indipendentemente da queste restrizioni.

## Art. 8 Assiduità

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 al consiglio in maniera soddisfacente per questo, che l'assenza è dovuta a motivi validi, ovvero se recupera in uno dei modi seguenti:

- (a) Se entro quattordici (14) giorni prima o dopo la riunione cui non può partecipare, il socio
- (1) partecipa per almeno il 60% del tempo alla riunione ordinaria di un altro club o di un club provvisorio;
  - (2) partecipa alla riunione ordinaria di un club Rotaract o Interact, di un Gruppo rotariano comunitario, o di un club Rotaract o Interact provvisorio, o di un Gruppo rotariano comunitario provvisorio;
  - (3) partecipa a un congresso del RI, a un Consiglio di legislazione, a un'assemblea internazionale, a un seminario del Rotary per dirigenti attuali, ex dirigenti e dirigenti entranti del RI, o a qualsiasi altra riunione convocata con l'approvazione del Consiglio centrale del RI (o del presidente del RI che agisca per conto del Consiglio centrale), a un congresso multizonale del Rotary, a una riunione di una commissione del RI, a un congresso distrettuale, 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 di 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 cui sia stato assegnato;
- (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 temporali non sono applicabili, così da permettere al socio di prender 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 nella qualità di dirigente, membro di una commissione del RI o amministratore della Fondazione Rotary;
- (3) in servizio nella qualità di 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.* Se il socio, trovandosi in trasferta dal Paese in cui risiede per un prolungato periodo di tempo, partecipa 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.
- (b) l'età del socio 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.* Un socio le cui assenze sono giustificate in base a quanto indicato dai comma 3 e 4 del presente articolo, non è considerato ai fini del computo delle presenze e delle assenze alle riunioni del club.

## **Art. 9 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 un ufficio.
3. *Decisioni del consiglio.* Le decisioni del consiglio in merito a qualsiasi aspetto dell'attività del club hanno carattere definitivo e contro di esse è ammesso unicamente l'appello al club. Tuttavia, nel caso in cui il consiglio decida di revocare l'affiliazione di un socio, l'interessato può, conformemente all'articolo 11, 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 la presentazione dell'appello sia stata comunicata 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.* I dirigenti del club sono: il presidente, il presidente entrante e uno o più vicepresidenti, il segretario, il tesoriere e il prefetto. Presidente, 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.
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 oltre due (2) anni e non meno di diciotto (18) mesi prima del giorno in cui deve entrare in carica. Il presidente ha l'incarico di presidente entrante durante l'anno immediatamente precedente a quello per cui è stato eletto presidente. Il mandato presidenziale dura un (1) anno, dal 1° luglio al 30 giugno successivo o 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 entranti 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.

### **Art. 10 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 (art. 6, comma 4).

### **Art. 11 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. 7, comma 2).

4. *Cessazione per assenza abituale.*

- (a) Percentuali di assiduità. Un socio deve
- (1) partecipare ad almeno il 60% delle riunioni ordinarie del club, in ciascun semestre;
  - (2) partecipare ad almeno il 30% delle riunioni ordinarie del proprio club in ciascun semestre. I soci che non soddisfano questi requisiti perderanno l'affiliazione al club, a meno che non siano dispensati dal consiglio per motivi validi.
- (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 8, comma 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) *Motivi validi.* 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.
- (b) *Preavviso.* Prima dell'intervento indicato alla lettera (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.

6. *Diritto di appello o cessazione per decisione arbitrale.*

- (a) *Preavviso.* Entro sette (7) giorni dalla decisione del consiglio di revocare l'affiliazione, il segretario deve inviare al socio la comunicazione scritta della decisione. Il socio ha quindi quattordici (14) giorni per comunicare per iscritto al segretario la propria intenzione di appellarsi al club o di richiedere una mediazione o arbitrato, come stabilito dall'articolo 15.
- (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 15.

- (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 arbitrata*. In caso di arbitrato, la decisione degli arbitri o, se gli arbitri non raggiungono un accordo, del terzo arbitro, 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 sopra indicato.
7. *Decisioni del consiglio*. La decisione del consiglio diventa definitiva in mancanza di appello al club o di richiesta di arbitrato.
  8. *Dimissioni*. Le dimissioni di un socio dal club devono essere comunicate per iscritto al presidente o al segretario, e sono accettate dal consiglio a condizione che il socio sia in regola con il pagamento delle somme spettanti al club.
  9. *Perdita dei diritti relativi al patrimonio sociale*. Un socio che cessi, per qualsiasi motivo, di appartenere al club, perde ogni diritto sui fondi o altri beni appartenenti al club.

## **Art. 12 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 farsi 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 difetti di tali candidati.
3. *Apoliticità*.
  - (a) *Comunicati e giudizi*. Il club non può adottare né diffondere comunicati 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 cooperazione a livello locale e globale.

## **Art. 13 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 secondo quanto previsto dal regolamento del RI, ogni socio deve abbonarsi alla rivista ufficiale del Rotary International, o a una rivista rotariana appro-

vata e prescritta per il club dal Consiglio centrale per la durata dell'affiliazione. L'abbonamento va 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 semestre anticipato e di trasmetterli alla segreteria generale del RI o all'ufficio della pubblicazione rotariana locale, in base a quanto stabilito dal Consiglio centrale.

#### **Art. 14 Accettazione dello scopo e osservanza dello statuto e del regolamento**

Il socio ha diritto ai privilegi del club solamente dietro il pagamento della quota di ammissione e delle quote sociali, pagamento che comporta l'accettazione dei principi del Rotary, quali sono espressi nello scopo dell'associazione e l'impegno ad osservare lo statuto e il regolamento di questo club e ad esserne vincolato. Nessun socio può essere dispensato dall'osservanza dello statuto e del regolamento adducendo la scusa di non averne ricevuta copia.

#### **Art. 15 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 può essere risolta, su richiesta di una parte indirizzata al segretario, mediante l'intervento di un mediatore o il deferimento ad un collegio arbitrale.
2. *Data per lo svolgimento della mediazione o dell'arbitrato.* In caso di richiesta di mediazione o di arbitrato, il consiglio, dopo aver sentito le parti interessate, deve indicare una data per il suo svolgimento non oltre 21 giorni dalla ricezione della 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 Rotary International 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 necessaria.
  - (a) *Risultato della mediazione.* Il risultato o le decisioni concordate tra le parti come conseguenza della mediazione, vanno trascritte e una copia di esse va conservata da ciascuna delle parti e dal mediatore, mentre una va inviata al consiglio, e conservata a cura del segretario. Va anche preparata una dichiarazione riepilogativa del risultato concordato dalle parti coinvolte per informarne il club. Ciascuna parte, tramite il presidente o il segretario, può richiedere un'ulteriore mediazione se l'altra parte non mantenga quanto concordato.

(b) *Mancato raggiungimento della mediazione.* Se la mediazione non riesce, le parti possono chiedere l'arbitrato secondo quanto indicato dal comma 1 del presente articolo.

4. *Arbitrato.* In caso di richiesta di arbitrato, ciascuna parte nomina un arbitro, e questi due nominano il terzo arbitro. Solo chi sia socio di un club può essere nominato arbitro o terzo arbitro.
5. *Decisione degli arbitri o del terzo arbitro.* Se viene richiesto l'arbitrato, la decisione degli arbitri, o, in caso di disaccordo, quella del terzo arbitro, è finale e vincolante per le parti, e contro di essa non è ammesso appello.

### **Art. 16 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. 17 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. 18 Emendamenti**

1. *Modalità.* Salvo per quanto stabilito al successivo comma 2, 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 cui sia presente il numero legale, mediante voto affermativo dei due terzi dei soci presenti e votanti, a condizione che la proposta di emendamento sia stata comunicata per iscritto a tutti i soci almeno dieci (10) giorni prima della riunione, e che tale emendamento venga approvato dal Consiglio centrale del RI. L'emendamento entra in vigore solo dopo tale approvazione.

---

## **Ottava parte**

### *Altri documenti legali*

*Regolamento tipo del Rotary club*

*Regolamento della Fondazione Rotary*

*Atto costitutivo della Fondazione Rotary  
(estratti)*

## REGOLAMENTO TIPO DEL CLUB

<b>Art.</b>	<b>Titolo</b>	<b>Pagina</b>
1	Elezione dei consiglieri e dei dirigenti .....	243
2	Consiglio direttivo .....	243
3	Compiti dei dirigenti .....	243
4	Riunioni .....	244
5	Quote sociali.....	245
6	Sistema di votazione .....	245
7	Commissioni .....	245
8	Compiti delle commissioni.....	247
9	Dispense.....	249
10	Finanze.....	249
11	Procedure di ammissione al club .....	250
12	Risoluzioni.....	250
13	Ordini del giorno delle riunioni .....	251
14	Emendamenti .....	251



---

# \*Regolamento del Rotary Club di

---

## Art. 1 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 per le candidature, tale commissione è nominata 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 presidente così eletto entra a far parte del consiglio direttivo in qualità di presidente designato per l'anno che inizia il 1° luglio immediatamente successivo alla sua elezione, e assume l'incarico di presidente il 1° luglio immediatamente successivo a tale anno. Il presidente designato assume il titolo di presidente entrante al momento della nomina di un successore.
2. I dirigenti e i consiglieri così eletti formano il consiglio direttivo, insieme all'ultimo ex presidente. 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, il consiglio provvede alla sostituzione.
4. Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo entrante o in qualsiasi altro ufficio designato, il consiglio provvede alla sostituzione.

## Art. 2 Consiglio direttivo

L'organo amministrativo di questo club è il consiglio direttivo, composto da \_\_\_\_\_ soci del club, e cioè \_\_\_\_\_ consiglieri eletti ai sensi dell'art. 1, comma 1, del presente regolamento, dal presidente, dal vicepresidente, dal presidente entrante (o dal presidente designato se non è stato eletto il successore), dal segretario, dal tesoriere e dall'ultimo ex presidente.

## Art. 3 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.

---

\* N.B. Questo regolamento è dato solo a titolo di raccomandazione e ogni club può adattarlo alla propria situazione e alle proprie esigenze specifiche, purché i cambiamenti non entrino in conflitto con lo statuto del club e con lo statuto e il regolamento del Rotary International. In caso di dubbio, si consiglia di presentare le modifiche proposte al segretario generale del RI, che le sottoporrà all'esame del Consiglio centrale. La versione più recente del regolamento si può trovare sul sito web del RI.

2. *Presidente entrante*. Partecipa al consiglio direttivo del club e svolge le altre mansioni affidategli dal presidente del club o dal consiglio stesso.
3. *Vicepresidente*. Ha il compito di presiedere le riunioni del club e del consiglio direttivo in assenza del presidente, e di svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.
4. *Segretario*. Ha il compito di: tenere aggiornato l'albo dei soci; registrare le presenze alle riunioni; diramare le convocazioni alle riunioni del club, del consiglio direttivo e delle commissioni; redigere e conservare i verbali di tali riunioni; compilare i rapporti richiesti dal RI, inclusi i rapporti semestrali da trasmettere alla segreteria generale del RI al 1° luglio e al 1° gennaio di ogni anno, come pure i rapporti parziali da trasmettere alla segreteria generale al 1° ottobre e al 1° aprile per ogni socio attivo ammesso dopo l'inizio del semestre luglio-dicembre o gennaio-giugno; compilare i rapporti sui mutamenti della compagine dei soci, da trasmettere alla segreteria generale del RI; compilare il rapporto mensile di assiduità alle riunioni del club, 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.
5. *Tesoriere*. Ha il compito di custodire i fondi, dando rendiconto al club ogni anno e in qualsiasi altro momento gli venga richiesto dal consiglio e di svolgere le altre mansioni connesse al suo incarico. Al termine dell'incarico, il tesoriere deve consegnare al tesoriere entrante o al presidente tutti i fondi, i libri contabili o qualsiasi altro bene del club.
6. *Prefetto*. Svolge le mansioni normalmente connesse con questo incarico e altre eventualmente decise dal presidente o dal consiglio direttivo.

#### Art. 4 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.

(N.B. L'articolo 5, comma 2 dello statuto tipo del Rotary club stabilisce che "La riunione annuale per l'elezione dei dirigenti si deve tenere entro 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 in regola, tranne quelli onorari (o dispensati dal consiglio direttivo del club, in conformità con quanto stabilito all'articolo 8, comma 3 e 4 dello 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 8, comma 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) membri del consiglio.
5. Perché le riunioni del consiglio direttivo siano valide deve essere presente la maggioranza dei suoi membri.

### **Art. 5 Quote sociali**

1. Ogni socio del club, per potersi considerare tale, deve versare la quota di ammissione di \_\_\_\_\_.
2. La quota sociale annua di \_\_\_\_\_ è pagabile in due rate semestrali, il 1° luglio e il 1° gennaio. Sei dollari (6 USD) per ogni rata andranno in favore dell'abbonamento alla rivista ufficiale.

### **Art. 6 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.

### **Art. 7 Commissioni**

1.
  - (a) Il presidente nomina, subordinatamente all'approvazione del consiglio direttivo, le seguenti commissioni:
    - Commissione per l'azione interna
    - Commissione per l'azione professionale
    - Commissione per l'azione di interesse pubblico
    - Commissione per l'azione internazionale
  - (b) Il presidente nomina secondo quanto ritenga necessario e subordinatamente all'approvazione del consiglio, anche altre commissioni incaricate di occuparsi di aspetti particolari riguardanti l'azione interna, professionale, d'interesse pubblico e internazionale.
  - (c) Ognuna delle quattro commissioni indicate alla lettera (a) è composta da un presidente, scelto dal presidente del club fra i membri del consiglio direttivo, e da almeno due (2) membri.
  - (d) Il presidente è membro di diritto di tutte le commissioni e, come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.
  - (e) 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.
  - (f) Il presidente può nominare una o più commissioni incaricate di occuparsi delle attività giovanili che, a seconda delle rispettive competenze, rientrerebbero in quelle delle commissioni per l'azione professionale, d'interesse pubblico o internazionale.

- (g) È importante assicurare, ove possibile, una certa continuità nella composizione delle commissioni, o rinnovando per un secondo anno il mandato di uno o più membri, o nominando uno o più membri per la durata di due anni anziché di uno.

## 2. Commissione per l'azione interna.

- (a) Il presidente della commissione per l'azione interna è responsabile dell'attività interna del club e sovrintende e coordina il lavoro di tutte le commissioni nominate in relazione ad aspetti particolari dell'azione interna del club.
- (b) La commissione per l'azione interna è costituita dal presidente e dai presidenti di tutte le commissioni nominate in relazione ad aspetti particolari dell'azione interna del club.
- (c) Il presidente, subordinatamente all'approvazione del consiglio direttivo, nomina le commissioni incaricate dei seguenti aspetti particolari dell'azione interna del club:

Assiduità

Notiziario del club

Relazioni interne

Rivista

Compagine dei soci

Ampliamento della compagine dei soci

Programmi

Pubbliche relazioni

Il presidente inoltre nomina un membro ogni anno per le seguenti commissioni:

Categorie professionali

Informazione rotariana

- (d) Il presidente deve incaricare il presidente entrante o il vicepresidente di seguire e coordinare i lavori delle commissioni per le categorie professionali, per quanto riguarda l'ammissione, l'incremento della compagine sociale e l'informazione rotariana.
- (e) Le commissioni per le categorie e per l'informazione rotariana sono composte ognuna da tre (3) membri, con uno di essi nominato ogni anno per un periodo di tre (3) anni. Le prime nomine conseguentemente vanno eseguite nel seguente modo: un membro per un periodo di un anno; un membro per un periodo di due (2) anni; un membro per un periodo di tre (3) anni.
- (f) La commissione per la rivista deve comprendere, possibilmente, il redattore del notiziario del club e un socio che lavori per un organo d'informazione o un'agenzia pubblicitaria locale.

## 3. Commissione per l'azione di interesse pubblico.

- (a) Il presidente della commissione per l'azione di interesse pubblico è

responsabile delle attività di interesse pubblico del club e sovrintende e coordina il lavoro di tutte le commissioni nominate in relazione ad aspetti particolari dell'azione di interesse pubblico del club.

- (b) La commissione per l'azione di interesse pubblico è costituita dal presidente e dai presidenti di tutte le commissioni nominate in relazione ad aspetti particolari dell'azione di interesse pubblico del club.
- (c) Il presidente, subordinatamente all'approvazione del consiglio direttivo, nomina le commissioni incaricate dei seguenti aspetti particolari dell'azione di interesse pubblico del club:

Progresso umano

Sviluppo locale

Protezione dell'ambiente

Insieme per servire

## Art. 8 Compiti delle commissioni

1. *Commissione per l'azione interna.* Ha il compito di elaborare e attuare piani che assistano i soci nell'adempimento degli impegni connessi all'azione interna. Il presidente è responsabile di assicurare che la commissione si riunisca regolarmente e riferisca al consiglio direttivo riguardo a tutte le attività connesse all'azione interna.

- (a) *Commissione per l'assiduità.* Stabilisce mezzi per stimolare la partecipazione dei soci a tutte le riunioni rotariane, inclusi i congressi distrettuali, le riunioni intracittadine, le conferenze regionali e i congressi internazionali. In particolare, incoraggia la partecipazione alle riunioni settimanali di questo o, nel caso i soci siano impossibilitati, di altri club; tiene informati i soci sulle regole d'assiduità; promuove iniziative per incentivare la partecipazione; cerca infine d'individuare ed eliminare le cause che limitano la partecipazione.
- (b) *Commissione per le categorie.* Effettua il più presto possibile, e comunque non oltre il 31 agosto di ogni anno, un esame delle categorie professionali presenti nella comunità; compila, in base ad esso, un elenco delle categorie occupate e vacanti; conduce, se necessario, una revisione delle categorie esistenti rappresentate nel club; assiste il consiglio direttivo riguardo ad eventuali problemi relativi alle categorie.
- (c) *Commissione per il notiziario del club.* Si occupa, mediante la pubblicazione di un notiziario settimanale, di stimolare l'interesse e la partecipazione dei soci alla vita del club, di annunciare il programma della riunione successiva e riportare i fatti salienti di quella precedente, di promuovere le relazioni interne fra i soci, contribuire alla formazione rotariana degli stessi e pubblicare notizie relative al club, ai suoi soci e al programma internazionale del Rotary.
- (d) *Commissione per le relazioni interne.* Promuove la conoscenza reciproca e l'amicizia fra i soci, favorendone la partecipazione ad attività ricreative e sociali del Rotary, in accordo con l'obbiettivo generale del club qual'è stabilito dal presidente o dal consiglio direttivo.

- (e) *Commissione per la rivista.* Ha il compito di stimolare la lettura della rivista ufficiale; programmare e organizzare un mese dedicato alla rivista; includere brevi rassegne mensili della rivista durante le attività ordinarie del club; incoraggiare l'uso della rivista per attrarre nuovi soci; distribuire una copia della rivista ai relatori non Rotariani; garantire la distribuzione internazionale tramite abbonamenti speciali a biblioteche, ospedali, scuole ed altre istituzioni; inviare articoli e fotografie al redattore della rivista; rendere altrimenti utile la rivista ai soci del club e ai non Rotariani.
- (f) *Commissione per l'ammissione.* Ha il compito di esaminare le proposte di ammissione al club indagando a fondo il profilo individuale e professionale, la posizione sociale e il ruolo pubblico, nonché i requisiti di ciascun candidato, comunicando le proprie conclusioni al consiglio direttivo.
- (g) *Commissione per l'incremento della compagine di soci.* Ha il compito di esaminare regolarmente l'elenco delle categorie occupate e vacanti, indicando al consiglio direttivo i nomi di individui qualificati la cui ammissione al club contribuirebbe a colmare lacune nelle categorie rappresentate.
- (h) *Commissione per i programmi.* Ha il compito di definire e organizzare i programmi per le riunioni ordinarie e straordinarie del club.
- (i) *Commissione per le relazioni pubbliche.* Ha il compito di elaborare e attuare programmi per: 1) promuovere la conoscenza del Rotary, della sua storia, delle sue finalità e obiettivi; 2) pubblicizzare adeguatamente le attività del club.
- (j) *Commissione per l'informazione rotariana.* Ha il compito di informare potenziali soci dei privilegi e delle responsabilità derivanti dall'ammissione a un Rotary club; far conoscere ai soci la storia, le finalità e le attività del Rotary a tutti i livelli; sovrintendere all'orientamento dei nuovi soci durante il primo anno di appartenenza al club.
2. *Commissione per l'azione professionale.* Ha il compito di elaborare e attuare piani che assistano i soci nell'adempimento degli impegni connessi all'azione professionale. Il presidente è responsabile delle attività di carattere professionale del club, segue e coordina il lavoro delle commissioni eventualmente nominate in relazione a particolari aspetti dell'azione professionale.
3. *Commissione per l'azione di interesse pubblico.* Ha il compito di elaborare e attuare piani che assistano i soci nell'adempimento degli impegni connessi all'azione di interesse pubblico. Il presidente è responsabile delle attività di interesse pubblico del club, segue e coordina il lavoro delle commissioni eventualmente nominate in relazione a particolari aspetti dell'azione di interesse pubblico.
- (a) *Commissione per il progresso umano.* Ha il compito di elaborare e attuare piani che aiutino i soci a promuovere il benessere dei membri della comunità locale, fornendo assistenza e sostegno a chi ne ha particolare bisogno.

- (b) *Commissione per lo sviluppo locale.* Ha il compito di elaborare e attuare piani che aiutino i soci a intervenire migliorando infrastrutture e servizi a livello locale.
  - (c) *Commissione per la protezione dell'ambiente.* Ha il compito di elaborare e attuare piani che aiutino i soci a intraprendere attività volte alla conservazione e tutela dell'ambiente a livello locale.
  - (d) *Commissione Insieme per servire.* Ha il compito di elaborare e attuare piani che aiutino i soci a perseguire forme di collaborazione con altre organizzazioni locali sponsorizzate dal Rotary.
4. *Commissione per l'azione internazionale.* Ha il compito di elaborare e attuare programmi che assistano i soci del club nell'adempimento degli impegni connessi all'azione internazionale. Il presidente è responsabile delle attività di servizio internazionale del club e segue e coordina il lavoro delle commissioni eventualmente nominate in relazione a particolari aspetti dell'azione internazionale.

### **Art. 9 Dispense**

I soci che presentino al consiglio una domanda scritta, motivata da ragioni valide e sufficienti, possono ottenere un permesso che li dispensa dall'obbligo di partecipare alle riunioni del club per un determinato periodo di tempo.

(N.B. Tale permesso evita al socio di perdere la propria appartenenza al club, ma non consente di compensare le riunioni mancate dallo stesso. Se il socio dispensato non partecipa alla riunione settimanale di un altro club, egli o ella risulta assente, a meno che la sua assenza, autorizzata in base al disposto dell'articolo 8, comma 3 o 4 dello statuto tipo, non possa essere considerata ai fini del computo delle presenze alle riunioni del club.)

### **Art. 10 Finanze**

1. Il tesoriere deve depositare tutti i fondi del club in una banca designata dal consiglio.
2. Tutte le fatture devono essere pagate esclusivamente tramite assegni firmati dal tesoriere in base ad autorizzazioni di pagamento firmate da due dirigenti del club. Una volta all'anno, tutte le operazioni finanziarie del club devono essere sottoposte a un'accurata revisione contabile condotta da un commercialista o da altra persona qualificata.
3. I dirigenti che siano incaricati o controllino fondi del club devono prestare cauzione, qualora lo richieda il consiglio; le spese relative all'operazione sono a carico del club.
4. 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.

(N.B. Gli abbonamenti alla rivista dei soci ammessi nel corso di un semestre sono fatturati direttamente dalla segreteria generale.)

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

### **Art. 11 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. In questa fase, la proposta deve essere trattata con la massima riservatezza, eccetto quanto disposto in questa procedura.
2. Il consiglio si assicura che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo statuto del 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; il segretario consegna la tessera del club, e comunica i suoi dati al RI; la commissione per l'informazione rotariana provvede il materiale da consegnare al nuovo socio in occasione della sua presentazione al club, e assegna un socio per assisterlo nel processo di integrarsi nel club.

### **Art. 12 Risoluzioni**

Nessuna risoluzione o mozione che sia vincolante per il club può essere presa in considerazione se non dopo l'esame del consiglio. Tali risoluzioni o mozioni, se presentate ad una riunione del club, sono deferite al consiglio senza discussione.



**Art. 13 Ordine del giorno delle riunioni**

Apertura.

Presentazione dei Rotariani in visita.

Comunicazioni e avvisi.

Eventuali rapporti delle commissioni.

Eventuali argomenti non esauriti.

Nuovi argomenti.

Relazione o presentazione in programma.

Chiusura.

**Art. 14 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 del club e con lo statuto e il regolamento del RI.

## REGOLAMENTO DELLA FONDAZIONE ROTARY DEL ROTARY INTERNATIONAL

<b>Art.</b>	<b>Titolo</b>	<b>Pagina</b>
1	Scopi.....	253
2	Composizione .....	253
3	Consiglio di amministrazione.....	254
4	Riunioni degli amministratori.....	256
5	Dirigenti.....	257
6	Commissioni .....	259
7	Comitato misto.....	259
8	Relazioni finanziarie.....	260
9	Questioni varie .....	261

# Regolamento della Fondazione Rotary del Rotary International

## Art. 1 Scopi

1.1 – *Scopi*. Gli scopi della Fondazione sono definiti nel suo atto costitutivo.

## Art. 2 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, società 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, sia mediante la partecipazione personale che contribuendovi finanziariamente, come pure a promuovere i programmi, le attività e i progetti della Fondazione attraverso i club, i distretti e le riunioni internazionali e tramite pubblicazioni e programmi informativi.
- b) Proporre agli amministratori nuovi programmi, attività e progetti della Fondazione.

### Art. 3 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. 2. 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 pagar 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 della società 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 come 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 presente e al successivo comma (3.3). Tranne in caso di decesso, dimissioni, rimozione o mancanza di requisiti, gli ammi-

nistratori restano in carica per la durata del loro mandato o fino a quando non sia stato scelto e nominato un successore.

- 3.3 – *Requisiti.*** Gli amministratori devono essere soci attivi di un club e avere una vasta esperienza del Rotary. Essi devono inoltre aver maturato una lunga e significativa esperienza a livello dirigenziale, soprattutto in campo finanziario e nei settori in cui opera la Fondazione. Gli amministratori vanno scelti da varie parti del mondo.
- 3.4 – *Dimissioni.*** Un amministratore può dare le dimissioni verbalmente in sede di riunione, oppure inviando una lettera al segretario generale dell'ente. Tali dimissioni hanno effetto a partire dalla data indicata, senza necessità di accettazione formale.
- 3.5 – *Destituzione.*** Un amministratore che non soddisfi i requisiti di cui al precedente comma 3.3 è destituito dall'incarico nel momento in cui tale circostanza si verifica, senz'altro bisogno d'intervento da parte dei membri del consiglio centrale o degli altri amministratori. Tale amministratore va sostituito ai sensi del comma 3.6 del presente articolo. Se un amministratore perde la capacità fisica e/o mentale per svolgere le mansioni commesse all'incarico, quali sono stabilite dal consiglio di amministrazione e dal RI, egli va 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 essi a presidente per l'anno successivo. In caso di decesso, di dimissioni, di impossibilità per motivi di salute o di rimozione del presidente, gli amministratori devono eleggere un presidente per il resto del mandato.
- 3.8 – *Retribuzioni.*** Gli amministratori svolgono il loro incarico senza compenso alcuno.

#### **Art. 4 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, se 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 deve 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 e del vicepresidente, gli amministratori devono scegliere, fra i presenti, un presidente temporaneo.

## **Art. 5 Dirigenti**

- 5.1 – Cariche.** I dirigenti della Fondazione sono: il presidente del consiglio di amministrazione, il vicepresidente e il segretario generale.

- 5.2 – Elezione, mandati e compensi.** Il presidente e il vicepresidente sono eletti ogni anno dagli amministratori per un (1) 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 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.** Sia il presidente che 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.** Qualsiasi 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 e, a nome degli amministratori, esercita una funzione ordinaria di supervisione e direzione per ciò che riguarda le operazioni e le attività dell'ente. 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, con diritto di voto però 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.
- 5.7 – 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, incapacitato ad agire.
- 5.8 – Segretario generale.** Il segretario generale è il responsabile amministrativo e finanziario 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 della società.
- 5.9 – 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. 6 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 ritengono 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.* La Fondazione ha un suo comitato esecutivo, una commissione finanziaria, una commissione per i programmi e una commissione per lo sviluppo, a meno che non venga deliberato in contrario dalla maggioranza degli amministratori riuniti. 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. 7 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 della commissione congiunta, 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. 8 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 verificano i conti del RI di revisionare, a spese della Fondazione stessa, i conti della Fondazione. Il segretario generale distribuisce la relazione della società di revisione 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 venir 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. 9 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 della società 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. Indipendentemente da ogni altra disposizione prevista nell'atto costitutivo, l'associazione non può svolgere alcuna attività che non sia consentita (i) ad un'associazione esente dall'imposta federale sul reddito, ai sensi del comma 501(c)(3) del codice tributario statunitense del 1954 (o delle corrispondenti disposizioni di future 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 ammi-

nistratori). 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





---

# Glossario dei termini e delle espressioni in uso nel Rotary

**Amministratori della Fondazione Rotary** (*Trustees of The Rotary Foundation*) – Membri del Consiglio di amministrazione della Fondazione Rotary, nominati dal presidente del RI in accordo con il Consiglio centrale. Sono responsabili della gestione di tutte le attività della Fondazione e garantiscono che tali attività siano condotte secondo i principi e le finalità dichiarate nell'atto costitutivo dell'ente.

**Amministrazione multidistrettuale** (*Multidistrict Administrative Groups*) – Se autorizzati dal Consiglio centrale (RCP 16.040.), due o più distretti possono amministrare congiuntamente i club di loro competenza.

**APIM** – V. Azione di pubblico interesse mondiale.

**Aree prioritarie d'intervento** (*Menu of Service Opportunities*) – Sono quelle indicate dal RI ai club e distretti che intendano condurre o sponsorizzare progetti di volontariato, ossia: Infanzia a rischio, Assistenza ai diversamente abili, Sanità, Intesa e tolleranza tra i popoli, Alfabetizzazione, Problemi demografici, Povertà e fame, Protezione ambientale e Problemi urbani.

**Assemblea di club** (*club assembly*) – Riunione di tutti i dirigenti, i membri del consiglio direttivo e i presidenti delle commissioni, condotta allo scopo di discutere il programma e le attività del club.

**Assemblea distrettuale** (*district assembly*) – Riunione formativa organizzata ogni anno, preferibilmente in aprile o maggio, per i presidenti entranti e i soci da questi incaricati di svolgere mansioni dirigenziali nell'anno a venire. *Vedi anche RRI 15.020.*

**Assemblea internazionale** (*international assembly*) – Riunione annuale dedicata alla formazione dei governatori entranti ma alla quale partecipano anche alti dirigenti e altri funzionari designati dal Consiglio centrale.

**Assiduità** – 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 quattro vie d'azione del Rotary, riguarda le attività che un socio intraprende all'interno del proprio club per assicurarne il buon funzionamento.

**Azione d'interesse pubblico** (*Community Service*) – Terza delle quattro vie d'azione del Rotary, riguarda le iniziative intraprese dai soci, talvolta in collaborazione con altri (p. es. club Rotaract o Interact, Gruppi rotariani comunitari ecc.), per migliorare la qualità della vita all'interno della località del club.

**Azione internazionale** (*International Service*) – Quarta via d'azione rotariana, include tutto ciò che un Rotariano può fare 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 nel mondo mediante iniziative umanitarie e progetti di volontariato intrapresi in collaborazione da 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 professionali 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** – Vv. Consiglio centrale (RI), Consiglio direttivo (club).

**Cartolina presenza** (*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; essa va inviata al segretario del club di appartenenza del visitatore, affinché la sua presenza sia considerata ai fini dell’assiduità.

**Categoria professionale** – In base alla 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.

**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: 1) conserva il numero dei soci o lo aumenta; 2) attua progetti di volontariato che rispondono alle esigenze della propria comunità e di quelle di altri Paesi; 3) sostiene la Fondazione Rotary sia finanziariamente che partecipando ai suoi programmi; 4) produce dirigenti capaci di servire a livello distrettuale e internazionale.

**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 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.

**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 dell'art. 16, comma 16.010., del regolamento del Rotary International.

**Commissione speciale** (*Special Committee*) – Commissione istituita dal Consiglio centrale e operante fino alla fine dell'anno sociale in corso.

**Compagine sociale** (*Membership*) – Espressione indicante l'insieme dei soci di un club rotariano o dell'intera associazione.

**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 i membri del Consiglio centrale.

**Consiglio centrale** (*Board of Directors*) – Organo amministrativo del Rotary International composto da 19 membri eletti in conformità alle norme del regolamento del RI.

**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 dall'art. 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, dai congressi distrettuali, dal consiglio generale o da un congresso del RIBI, dal Consiglio centrale del RI e dallo stesso consiglio di legislazione.

**Consiglio direttivo** (*Board of Directors*) – 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*) il consigliere RI che rappresenta la Gran Bretagna e l'Irlanda.

**Convention** – V. Congresso internazionale.

**Coordinatori della compagine sociale rotariana** (*Rotary International Membership Coordinators – RIMC*) – Rete di quarantaquattro Rotariani nominati dal Presidente del RI e incaricati di assistere i distretti e i club nelle iniziative di contenimento ed espansione della compagine sociale. Sono affiancati da ottanta coordinatori di zona (*Rotary International Membership Zone Coordinators – RIMZC*), con i quali sono responsabili di condurre seminari all'interno delle zone di loro competenza, individuare trend e strategie riguardanti la compagine sociale locale, coadiuvare gli istruttori del Seminario d'istruzione dei governatori entranti (SIGE) e animare le sessioni di loro competenza in occasione di altri incontri distrettuali e di zona. (RCP 26.070.)

**Coordinatori regionali della Fondazione** (*Regional Rotary Foundation Coordinators*) – Rotariani che fanno da risorsa e tramite con la Fondazione in una regione di loro competenza. Le loro responsabilità principali riguardano la promozione dei programmi e la raccolta di fondi per la loro realizzazione.

**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.

**Delegato** – 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*) – Delegato scelto contemporaneamente al delegato ufficiale e incaricato, all'occorrenza, di sostituirlo e di votare in sua vece al congresso internazionale.

**Delegato straordinario** (*Delegate-at-Large*) – Ogni dirigente e ogni ex presidente del RI che sia socio attivo di un club può partecipare al congresso internazionale come delegato straordinario avente diritto di voto.

**Dirigenti di club** (*Club Officers*) – Sono il presidente, 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.

**Dirigenti internazionali, Alti** (*RI General Officers*) – Sono il presidente, il presidente entrante, il vicepresidente, il tesoriere, gli altri membri del Consiglio centrale e il segretario generale.

**Distretto** (*District*) – Area geografica all'interno della quale i club sono raggruppati per esigenze amministrative.

**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 un distintivo appuntato sul petto.

**Emendamento** (*Enactment*) – Provvedimento legislativo adottato dal consiglio e inteso a modificare lo statuto del RI, il suo regolamento o lo statuto tipo del club (*cf. risoluzione*).

**Espansione esterna** (*External Extension*) – Espressione che indica l'istituzione di club in aree dove il Rotary non sia presente. L'opera è svolta dai governatori dei distretti interessati in collaborazione con la segreteria generale oppure, in aree che no rientrano in un distretto, da un'apposita commissione internazionale sotto le direttive del Consiglio centrale.

**Espansione interna** (*Internal Extension*) – Consiste nell'incremento della compagine sociale mediante l'ammissione di soci che rappresentino l'intera gamma professionale della località in cui ha sede il club.

**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) stimolare, promuovere, diffondere e amministrare il Rotary a livello mondiale; (c) coordinare e dirigere le attività del Rotary. (RRI 3)

**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 degli Amministratori 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 di 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 svolti nell'arco di un anno specifico.

**Fondo distrettuale** – Ogni distretto ha la facoltà di istituire un "fondo distrettuale" destinato a finanziare i progetti, l'amministrazione e la crescita del Rotary all'interno del distretto. Il finanziamento di questo fondo deve essere assicurato da tutti i club del distretto per mezzo di una quota distrettuale pro capite stabilita in base alla compagine sociale di ciascun club. L'ammontare di questa quota può essere stabilita dall'assemblea o dal congresso distrettuale. (RCP 22.020.1.) Per i club che non abbiano pagato la quota di contribuzione distrettuale per più di sei mesi è prevista la sospensione dei servizi di segreteria. (RRI 15.060.3.)

**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. (RRI 2.050.)

**Giornata dell'intesa e della pace nel mondo** (*World Understanding and Peace Day*) – Il 23 febbraio 1905, anniversario della fondazione del Rotary, si celebra anche la Giornata dell'intesa e della pace nel mondo. In tale occasione i club riaffermano l'impegno rotariano nei confronti dell'amicizia, della tolleranza e della pace tra i popoli.

**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 essere sostituire temporaneamente un governatore incapacitato di svolgere tale incarico.

**Gruppi comunitari rotariani (GROC)** – V. Rotary Community Corps.

**Guida alla pianificazione di club efficienti** (*Planning Guide for Effective Rotary Clubs*) – Strumento usato dai presidenti entranti, in collaborazione con i dirigenti distrettuali e di club, per fissare obiettivi nelle quattro 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.

**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.

**Informazione rotariana** (*Rotary information*) – Espressione indicante: (1) l'educazione dei soci allo Scopo, ai principi e all'evoluzione del Rotary e delle sue Quattro vie d'azione; (2) lo sviluppo del senso di responsabilità e dell'impegno che ogni Rotariano esprime dedicandosi personalmente a servire gli ideali del Rotary.

**Interact** – Club per giovani di età compresa fra i 14 e i 18 anni, sponsorizzato da un club rotariano e dedito alla promozione dei valori umanitari e pacifisti che ispirano l'associazione.

**Istituto di zona** (*Rotary Zone 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 rafforzare e 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 limiti 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 che indica collettivamente gli emblemi e i marchi di servizio che costituiscono la proprietà intellettuale del Rotary International. Per informazioni specifiche si veda il capitolo 17 del presente manuale.

**Mesi speciali** (*Special Months in Rotary*) – Designati dal Consiglio centrale allo scopo di stimolare la partecipazione di tutti i soci alle attività dell'associazione, sono: il Mese dell'alfabetizzazione (luglio), 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 della rivista rotariana (aprile) e il Mese dei circoli professionali rotariani (giugno).

**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 multidistrettuale), un circolo professionale rotariano, il comitato organizzativo di un congresso rotariano e le unità amministrative del Rotary International.

**PARTECIPAZIONE, 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.

**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.

**Piano direttivo del distretto** (*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 eliminare la poliomielite nel mondo e considerato una "priorità assoluta" fino al conseguimento del suo obiettivo.

**Pool di fondi** (*Fund Pool*) – Espressione usata dalla Fondazione Rotary per indicare i Fondi di designazione distrettuale che i distretti destinano, mediante il sistema di **PARTECIPAZIONE** (*v.*), al finanziamento di programmi scelti, come ad esempio le borse di studio per la Pace.

**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 Scambi di giovani.

**Quattro vie d'Azione** (*Four Avenues of Service*) – Denominazione collettiva dell'Azione interna, l'Azione professionale, l'Azione d'interesse pubblico e l'Azione internazionale (vv.).

**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** (*Membership Attendance Report*) – Compendio dei rapporti mensili inviati dai club del distretto, trasmesso al segretario generale e incluso nella lettera mensile.

**Rapporto presenze** (*Attendance Report*) – 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 club (rotariano), 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 di quello del socio.

**Relazione sul congresso distrettuale** (*District Conference Report*) – Resoconto inviato al RI dal governatore e dal segretario di un congresso distrettuale, indicate 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 Audit Report*) – Discusso e approvato al congresso distrettuale e quindi inviato dal governatore al RI insieme con la relazione sul congresso stesso (RCP 17.050.), il resoconto



revisionato offre un quadro sulle finanze del distretto relativamente all'anno sociale precedente.

**RIBI** – V. Rotary International in Gran Bretagna e Irlanda.

**RIMC** – V. Coordinatori della compagine sociale rotariana.

**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 (*cf.* **emendamento**).

**Rotaract** – Club per giovani di età compresa fra i 18 e i 30 anni, sponsorizzato da un club rotariano e dedicato alla formazione di cittadini responsabili e impegnati nei confronti della comunità.

**Rotarian, The** – Organo ufficiale del Rotary, pubblicato mensilmente dal Rotary International.

**Rotary** – Denominazione che abbraccia l'insieme dei club rotariani 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.

**Rotary Community Corps (RCC)** – Gruppi sponsorizzati da club rotariani 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 (GROC).

**Rotary Fellowships** – V. Circoli professionali rotariani.

**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 club rotariani in Gran Bretagna, Irlanda, sulle Isole della Manica e sull'Isola di Man.

**Rotary World** – Notiziario pubblicato quattro volte all'anno in nove lingue e destinato ai club, ai distretti e ai dirigenti rotariani. Contiene informazioni sui programmi del RI e della Fondazione Rotary e notizie provenienti dai club e dai distretti.

**Rotary Youth Leadership Awards (RYLA)** – Seminari per giovani di età compresa fra i 14 e i 30 anni, organizzati a livello di club, distrettuale, multidistrettuale e internazionale e intesi a sviluppare senso civico, qualità individuali e doti 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.

**Scambi di giovani** (*Youth Exchange*) – Programma ufficiale per studenti di scuola media secondaria superiore (15-19 anni) che hanno 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 in America Settentrionale e Centrale, nei Caraibi, a Gibilterra, nel Sudamerica settentrionale, 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 entranti** – **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 entranti** – **SIPE** (*Presidents-elect Training Seminar – PETS*) – Programma annuale di formazione dei presidenti entranti, organizzato preferibilmente in marzo. Il suo fine principale è di sviluppare presidenti di club dotati delle qualifiche, delle competenze e delle motivazioni necessarie a creare e mantenere un club che funzioni 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** – V. PARTECIPAZIONE, sistema di.

**SIGE** – V. Seminario d'istruzione dei governatori entranti.

**SIPE** – V. Seminario d'istruzione dei presidenti entranti.

**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 dichiarì per iscritto la propria intenzione di rinnovare l'impegno ogni anno per un importo pari o superiore al contributo iniziale.

**Statuto tipo del Rotary club** (*Standard Rotary Club Constitution*) – Statuto prescritto dal regolamento del RI per ogni club ammesso al Rotary.

**Sviluppo della compagine sociale** (*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.

**Tema del Rotary International** (*Rotary International 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 tesoriери locali sono elencati nell'*Official Directory*.

**Trustees** – V. Amministratori della Fondazione Rotary.

**Tessera sociale** (*Membership Identification Card*) – Documento d'identità formato tessera, il cui uso è raccomandato a tutti i club. Include spazi bianchi ove 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 cui la tessera è rilasciata. Le tessere possono essere acquistate da un rivenditore autorizzato.

**Uffici internazionali** (*Rotary International Offices*) – Uffici periferici della segreteria generale. Le sedi e le rispettive aree di competenza sono le seguenti: Buenos Aires (Argentina, Bolivia, Cile, Paraguay e Uruguay), Delhi (Bangladesh, India, Nepal, Pakistan e Sri Lanka), Parramatta (Australia, Nuova Zelanda, Filippine e isole del Pacifico), San Paolo (Brasile), Seul (Corea del Sud), Tokyo (Giappone) e Zurigo (Europa, Africa e Mediterraneo orientale).

**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 analitico**



# Indice analitico

## A

- Abbonamento al *Rotarian* 19
- Affiliazione 12
  - club diversi dal Rotary 12
  - condizioni 19
- Alumni
  - borse di studio 126
  - Fondazione Rotary 125
  - Service to Humanity Award 126
- Amministratori della Fondazione
  - Rotary, definizione 267
- Amministrazione
  - club 3, 50
  - gruppi amministrativi 212
  - multidistrettuale, definizione 267
  - unità amministrative locali 212
- Ammissione di un nuovo club 3
- Anno sociale 55
- Annuari del RI 58
- APIM – V. Azione di pubblico interesse mondiale, definizione 267
- Appartenenza 3, 169
- Arbitro 7
- Archivio e schedari distrettuali 30
- Aree prioritarie d'intervento 65, 267
- Assemblea di club 5, 267
- Assemblea distrettuale 42, 267
- Assemblea internazionale 27, 107, 267
- Assenze 7
  - impegni di giuria 7
  - partecipazione a riunioni del Rotary International 7
  - permessi 7
  - sedute parlamentari 7
  - servizio militare 7
- Assicurazione 40
- Assiduità 7, 267
  - recuperi 7
- Assistente del governatore 31
  - criteri di selezione 32
  - definizione 267
  - ruolo 31
- Associazione al RI 161
- Attestato
  - per servizi eminenti 131
  - per servizi meritori 131
  - per servizi resi al distretto 130

- presidenziale 68
- Attività multidistrettuali 28
- Atto costitutivo della Fondazione Rotary 263
- Azione
  - d'interesse pubblico 75, 77, 267
  - di pubblico interesse mondiale (APIM) 80, 268
  - interna 267
  - internazionale 79, 267
  - professionale 71, 268

## B

- Bandiera del RI 145
- Bequest Society 130
- Bevande alcoliche 11
- Bilancio
  - annuale del RI 56
  - annuale revisionato 4, 225
  - limiti 55
  - quinquennale del RI 56
  - stesura e contabilità 4
- Borse di studio 118, 126
  - annuali 117
  - culturali 117
  - degli ambasciatori 117
  - donate 118
  - per il Giappone 117
  - pluriennali 117

## C

- Candidati
  - a cariche elettive 53
  - alternativi 199
- Carta costitutiva 37
- Carte di credito affiliate 143
- Carte telefoniche 143
- Cartolina presenza, definizione 268
- Categoria professionale, definizione 268
- Centri rotariani di studi internazionali 119
- Certificato di nomina del governatore, definizione 268
- Certificato elettorale, definizione 270
- CIPP (Commissione internazionale PolioPlus) 125
- Circoli professionali rotariani 84, 268

Classificazione professionale 8

definizione 268

Club

ammessi di recente 3, 37

amministrazione 50

ammissione dei giovani 8

assemblee 5, 267

assenze 7

assicurazione 5

cancellazione delle riunioni 10

carta costitutiva 37

commissioni 245, 247

consiglieri 5, 243

costituzione in società 5

dirigenti 5, 243

dispense 249

diversi dal Rotary, affiliazione 12

efficienti 3, 268

emendamenti 251

espulsione dal 12

finanze 249

fusione 16

gestione dei fondi 5

inammissibilità dei contributi

obbligatori 18

incapacità di funzionamento 18

insediamento dei dirigenti 5

istituzione 37

località dei nuovi club 35

mediazione e arbitrato 7

misti 13

nome 36

numero minimo 35

ordini del giorno delle riunioni

251

ospiti 11

osservanza delle leggi nazionali 7

procedure di ammissione 250

programmi 11, 37

quote sociali 245

rapporti con le altre

organizzazioni 6

regola del 60 per cento 7

regolamento tipo 243

responsabilità nell'Azione

internazionale 79

risoluzioni 250

riunioni 10, 244

con altre associazioni 12

sede delle riunioni 10

sistema di votazione 245

spese degli invitati 11

sponsor, definizione 268

statuto tipo 231

Collegio arbitrale 54

Colori del RI 145

Comitati interpaese 84, 268

Commissione 219

ad hoc, definizione 269

elettorale 54

internazionale (definizione) 269

internazionale PolioPlus (CIPP)

125

per la formazione 33

per lo sviluppo della compagine

sociale 34

permanente 219, 269

speciale 220, 269

Commissioni 219

del RI 55

distrettuali 32

Fondazione Rotary 115

riunioni 55

Compagine sociale 3, 171

classificazione professionale 8

conservazione dei soci in essere 13

definizione 269

equilibrio 8

istituzione di nuovi club

(espansione) 13

reclutamento di nuovi soci 13

seminario distrettuale 44

sviluppo 13

Congresso del RI 22, 157, 164, 190

Congresso distrettuale 4, 45, 269

Congresso internazionale annuale

51, 269

Conservazione dei soci in essere 13

Consiglieri

di club, scelta 5

distretti e club 52

Consiglio centrale del RI 21, 22, 50,

120, 163, 164, 172, 90, 201, 268-269

decisioni 51

Consiglio degli ex presidenti 83

Consiglio di amministrazione della

Fondazione Rotary 115, 269

Consiglio di legislazione 101, 149,

164, 182, 269

proposte legislative 103, 156

quote destinate al 56

Consiglio direttivo del club 3, 268,

269

Conti, revisione annuale 4

Contributi obbligatori,

inammissibilità 18



Coordinatori  
 del RI 14  
 dell'effettivo (*v.* coordinatori della  
 compagine sociale rotariana)  
 della compagine sociale rotariana,  
 definizione 270  
 regionali della Fondazione Rotary  
 116, 270  
 Cyberclub 3

**D**

Dati personali 9  
 Delegato  
 definizione 270  
 per procura, definizione 270  
 straordinario, definizione 270  
 Dirigenti  
 del RI 50, 51, 52, 163, 175  
 designazione ed elezione 193  
 di club 5  
 definizione 270  
 mansioni 4  
 requisiti 4  
 scelta 5  
 internazionali, definizione 270  
 internazionali, Alti, definizione  
 270  
 designazione ed elezione 193  
 Diritti dell'infanzia 67  
 Disabili, giovani 85  
 Distintivi 165  
 Distretti 21, 213, 270  
 amministrazione 30  
 assemblea 267  
 congresso distrettuale 45  
 costituzione in società 34  
 istituzione 21  
 numero di club e soci 21  
 Documenti costituzionali 160  
 Donne 66

**E**

E-club 3  
 Effettivo, *v.* compagine sociale 8  
 Elenchi ufficiali 9  
 Elettori, definizione 270  
 Elezione, propaganda 23  
 E-mail 143  
 Emblema del Rotary, definizione 270  
 Emendamenti 239, 270  
 Entrate del RI 56  
 Espansione 13, 34

esterna, definizione 270  
 interna, definizione 270  
 Espulsione 12  
 Ex  
 governatori 47  
 presidenti, consiglio 83  
 Rotariani 13

**F**

Fame, lotta contro 82  
 Familiari di Rotariani 10  
 Finalità del Rotary International 161,  
 270  
 Finanze 106, 121  
 del RI 55, 221  
 della Fondazione Rotary 127  
 impatto delle proposte 105  
 spese degli amministratori del RI  
 229  
 FODD *v.* Fondi di designazione  
 distrettuale  
 Fondazione Rotary 115, 270  
 Alumni 125  
 amici di Paul Harris 129  
 amministratori, definizione 267  
 attestato per servizi eminenti 131  
 attestato per servizi meritori 131  
 attestato per servizi resi al  
 distretto 130  
 atto costitutivo 263  
 Bequest Society 130  
 comitato misto 269  
 commissioni 259  
 composizione 253  
 consiglio di amministrazione 254  
 contributi 129  
 coordinatori regionali 116  
 definizione 270  
 dirigenti 257  
 finanze 127  
 fondazione associata, definizione  
 270  
 Grandi donatori 130  
 organizzazione e scopo 115  
 programmi 117  
 questioni varie 261  
 regolamento 253  
 relazioni finanziarie 260  
 riconoscimenti 130  
 riunioni degli amministratori 256  
 scopi 253  
 seminario distrettuale 44  
 sistema di *PARTECIPAZIONE/*  
*SHARE* 128

sostenitori 129  
 Fondo  
 del RI 58  
 borse di studio per Paesi a basso  
 reddito 117  
 di designazione distrettuale  
 (FODD), definizione 270  
 istituzione 39  
 resoconto 39  
 rimborso spese 39  
 Fumo 11  
 Fusione di club 16, 270

## G

Gagliardetti, bandiere, vessilli 18  
 Giornata  
 dell'intesa e della pace nel mondo,  
 definizione 83, 270  
 Giornate nazionali  
 d'immunizzazione 125  
 Giovani  
 ammissione 8  
 disabili 85  
 incontri dedicati ai 85  
 Interact 85, 270  
 regole di condotta con i 85  
 Rotaract 87  
 soggiorno all'estero 91  
 Governatore 207  
 ad interim, definizione 270  
 designato 23  
 mansioni 25  
 requisiti 24  
 entrante 27  
 lettera mensile 30  
 propaganda elettorale 23  
 resoconto delle visite al club 270  
 ruolo 25  
 spese 38  
 visita ufficiale 30, 218  
 voto per corrispondenza 24  
 Grandi donatori 130  
 Gruppi amministrativi e unità  
 amministrative locali 212  
 Gruppi rotariani comunitari 78  
 Guida alla pianificazione di club  
 efficienti, definizione 270

## I

Indennizzi 229  
 Infanzia 67  
 Informazione rotariana, definizione  
 270

Interact 85, 270  
 Interpretazione del regolamento 165  
 Istituto di zona 109  
 definizione 270  
 Istituto internazionale, definizione  
 270

## L

Leadership distrettuale, seminario  
 43  
 Leggi e costumi nazionali 80  
 Lettera mensile del governatore 30  
 definizione 270  
 Località di un club, definizione 270  
 Lotta contro la fame 82

## M

Marchi del Rotary 135  
 alterazioni, modifiche, ostruzioni  
 145  
 definizione 270  
 divieto d'uso 142  
 riproduzione 144  
 Media 17  
 Mediazione 7  
 Mese  
 dei circoli professionali rotariani  
 84  
 dell'azione professionale 73  
 dell'intesa mondiale 83  
 della famiglia 78  
 speciale, definizione 270  
 Messaggio annuale del Presidente 66  
 Missione del Rotary 49  
 Motto del Rotary 146

## N

Nome ed emblema 225  
 Non a scopo di lucro 50  
 Norme elettorali, violazione 53  
 Norme procedurali 149  
 Nuove generazioni 85  
 Nuovi modelli 3

## O

Organismo rotariano, definizione  
 270  
 Organizzazione mondiale della  
 sanità 125  
 Ospiti 11

**P**

Pagamenti, ritardo 57  
 PARTECIPAZIONE, sistema di  
 (SHARE System), definizione  
 270  
 Paul Harris Fellow (PHF) 129  
 definizione 270  
 PDD *v.* piano direttivo distrettuale  
 definizione 270  
 Piano direttivo distrettuale (PDD) 30  
 Polio  
 commissioni nazionali e regionali  
 125  
 giornate nazionali  
 d'immunizzazione 125  
 OMS 125  
 UNICEF 125  
 PolioPlus, definizione 270  
 commissione internazionale 125  
 partner 125  
 Politica 18, 60  
 Pool di fondi, definizione 270  
 Posta elettronica 143  
 Premi e riconoscimenti 67  
 Alumni Service to Humanity  
 Award 126  
 Attestato per servizi eminenti 131  
 Attestato per servizi meritori 131  
 Attestato per servizi resi al  
 distretto 130  
 Attestato presidenziale 68  
 del Rotary per le pubbliche  
 relazioni 17  
 del Rotary per la pace e la  
 comprensione mondiale 68  
 per i migliori progetti cooperativi  
 17, 69  
 per iniziative esemplari 69  
 per l'espansione e lo sviluppo  
 della compagine sociale 69  
 per le pubbliche relazioni 68  
 "Servire al di sopra di ogni  
 interesse personale" 68  
 Presidente  
 del RI 51, 195  
 entrante del RI 51  
 messaggio annuale 66  
 Problemi comunitari 65  
 Procedura, norme 149, 178  
 Professione  
 rapporti d'affari tra Rotariani 73  
 sostegno 72  
 Progetti 61

di club, e media 17  
 pilota 3  
 sovvenzionati, monitoraggio 124  
 Programma generale del RI 65  
 Programmi  
 della Fondazione Rotary 117  
 strutturali 65  
 ufficiali, definizione 270  
 Promozioni telefoniche 10  
 Propaganda elettorale 23, 53  
 Proposte legislative 156  
 Proprietà intellettuale 225  
 Protocollo rotariano 61  
 Prova delle quattro domande 72  
 Pubblicazioni 58  
 distrettuali 47  
 traduzione 59  
 Pubbliche relazioni, club 16

**Q**

Quattro domande, prova 72  
 Quattro vie d'azione 68, 270  
 Quota  
 d'ammissione al RI 37  
 e quote sociali, definizione 270  
 soci onorari 13  
 pro capite 56, 216, 270  
 club ammessi di recente 57  
 definizione 270  
 rimborsi 57  
 sociale 37

**R**

Raccolte di fondi, partecipazione 66  
 Rapporto  
 annuale del RI 51  
 dal distretto al RI 30  
 mensile del governatore,  
 definizione 270  
 presenze, definizione 270  
 semestrale, definizione 270  
 Rappresentante  
 presidenziale, definizione 270  
 speciale, definizione 270  
 Reclutamento 13  
 Recupero 7, 270  
 Regola del 60 per cento 7  
 Regolamento del RI 21, 165, 168  
 interpretazione 165  
 Regolamento della Fondazione  
 Rotary 253  
 Regolamento tipo del Rotary club  
 243  
 Relatori 17

- Relazione sul congresso distrettuale, definizione 270
- Relazioni interne 10
- Rendiconto annuale del RI 57
- Rendiconto finanziario 45
- Residenza e lavoro, luogo 12
- Resoconto
  - delle visite al club, definizione 270
  - finanziario distrettuale, definizione 270
  - fondo distrettuale 39
- Responsabilità civile 40
- Revisione annuale 4
- RI *v.* Rotary International
- RIBI (unità amministrative locali) 212, 270
- Rimborso
  - quote pro capite 57
  - spese, governatore 38
- RIMC (coordinatori della compagine sociale rotariana) 270
- Risoluzione, definizione 270
- Ritardo nei pagamenti 57
- Riunioni 10, 40, 226
  - altre 226
  - cancellazione 10
  - con altre associazioni 12
  - delle commissioni 55
  - di club 10
  - di formazione dei dirigenti
    - Rotaract 89
  - internazionali
    - conferenze presidenziali 95, 111
    - congressi regionali 111
    - congressi rotariani 97, 157
    - istituti 112
- Rivista
  - regionale rotariana 19
  - ufficiale, 58, 228
  - v. Rotarian, The*
  - v. Rotary World*
- Rotaract 87
  - definizione 270
  - motto 88
  - organizzazione 88
  - riunioni di formazione dei dirigenti 89
- Rotarian, The*
  - abbonamento 19
  - definizione 270
- Rotariani
  - doveri nell'esercizio dell'attività professionale 71
  - responsabilità nell'Azione internazionale 79
- Rotary Award for World Understanding and Peace 83
- Rotary Code of Policies (RCP), definizione 270
- Rotary Community Corps (RCC) 78
  - definizione 270
- Rotary Fellowships, definizione 270
- Rotary Foundation Code of Policies (TRFC), definizione 270
- Rotary International 270
  - annuari 58
  - appartenenza 169
  - associazione 161
  - bandiera 145
  - bilancio annuale 56
  - bilancio annuale revisionato 225
  - bilancio quinquennale 56
  - colori 145
  - commissioni 55
    - permanenti 219
    - speciali 220
  - compagine dei soci 171
  - congresso 157, 164, 190
  - consiglio centrale 21, 22, 50, 120, 163, 164, 172, 90, 201, 268-269
  - consiglio di legislazione 101, 149, 164, 182, 269
  - definizioni 161
  - dirigenti 50, 51, 52, 163, 175
  - e altre organizzazioni 61
  - e l'Azione internazionale 80
  - e la politica 60
  - entrate 56
  - finalità 161, 270
  - finanze 55, 221
  - fondi 58
  - Gran Bretagna e Irlanda (RIBI), definizione 270
  - interpretazione del regolamento 165
  - marchi 135
  - messaggio annuale del Presidente 66
  - missione 49
  - motto 146
  - nome e descrizione 161
  - premi e riconoscimenti 67
  - Presidente 51
    - entrante 51
  - procedure legislative 178
  - progetti 61
  - programma generale 65

quattro vie d'azione 68  
 quota d'ammissione 37  
 quote associative 165  
 quote pro capite 56  
 rapporto annuale 51  
 Regolamento 165, 168  
 rendiconto annuale 57  
 rinuncia e cessazione  
 dell'appartenenza 170  
 riunioni 226  
 scopo 49, 161  
 Segretario generale 51  
 sito web 228  
 spese degli amministratori 229  
 statuto 160  
 tema annuale 68  
 terminologia 169  
 Tesoriere 51  
 Vicepresidente 51  
*Rotary World*, definizione 59, 270  
 Rotary Youth Leadership Awards  
 (RYLA), definizione 89, 270  
 RYLA – V. Rotary Youth Leadership  
 Awards, definizione 89, 270

## S

Scambi  
 di amicizia rotariana 82, 270  
 di giovani 90, 270  
 di gruppi di studio 121  
 Scheda elettorale 196, 200, 210  
 Schede informative 143  
 Scopo del RI 49, 161, 270  
 Sede centrale 270  
 Sede della riunione 10  
 Segretario generale del RI 51, 60  
 definizione 270  
 Fondazione Rotary 115  
 Segreteria generale, definizione 270  
 Seminario  
 d'istruzione dei governatori  
 entranti – SIGE 270  
 d'istruzione dei presidenti  
 entranti – SIPE 42  
 distrettuale sulla compagine  
 sociale 44  
 distrettuale sulla Fondazione  
 Rotary 44  
 sulla leadership distrettuale 43  
 Servire al di sopra di ogni interesse  
 personale, definizione 270  
 Servizi amministrativi  
 multidistrettuali 28  
 Settimana mondiale Rotaract 87

*SHARE (PARTECIPAZIONE)*, sistema  
 di 128, 270  
 SIGE (Seminario d'istruzione dei  
 governatori entranti) 270  
 SIPE (Seminario d'istruzione dei  
 presidenti entranti) 42, 270  
 Sistema di *PARTECIPAZIONE/*  
*SHARE* 128, 270  
 Sito web 59, 228  
 Soci  
 attivi 12, 270  
 conservazione 13  
 espansione 13  
 fondatori 15, 37, 270  
 numero minimo 34  
 onorari 12, 13  
 appartenenza a più club 13  
 qualifica e distintivi 165  
 reclutamento 13  
 Soggiorno all'estero di giovani 91  
 Sostenitore della Fondazione Rotary,  
 definizione 270  
 Sovvenzioni  
 3-H 123  
 Blane 124  
 distrettuali semplificate 122  
 individuali 123  
 monitoraggio progetti 124  
 paritarie 123  
 per docenti universitari 120  
 umanitarie 122  
 Spese degli amministratori del RI  
 229  
 Statuto del Rotary International 160  
 Statuto tipo del Rotary Club 3, 231,  
 270  
 Studi internazionali, centri rotariani  
 119  
 Sviluppo della compagine sociale,  
 definizione 270

## T

Telemarketing 143  
 Tema annuale del presidente 41, 42,  
 68, 270  
 Tesoriere  
 del RI 51  
 locale, definizione 270  
 Tessera sociale, definizione 270  
 Traduzione delle pubblicazioni  
 rotariane 59  
 Trasferimento 13

## **U**

- Uffici internazionali, definizione 270
- Unità amministrative locali 212
- Uso e protezione dei marchi del  
Rotary 135

## **V**

- Volontari del Rotary, definizione 270
- Vicepresidente del RI 51
- Visita ufficiale
  - del governatore 30, 218
  - resoconto 30
- Volontari del Rotary 72
- Voto per corrispondenza 205

## **W**

- Web 228

## **Z**

- Zona, definizione 270