
Prima parte

Amministrazione

1 Il Club

Appartenenza al Rotary International

Il Rotary International (RI) è l'associazione dei Rotary club, organizzati e funzionanti conformemente allo statuto e al regolamento del RI. L'ammissione di un nuovo club comporta l'adozione da parte del medesimo dello statuto tipo dei Rotary club. (RRI 2.030.) Statuto tipo e regolamento tipo si trovano nelle pagine gialle del presente manuale o sul sito web www.rotary.org. Alcuni club ammessi prima del 6 giugno 1922 nonché certi club pilota sono autorizzati a mantenere, nei propri statuti, variazioni rispetto allo statuto tipo dei Rotary club. (RRI 2.030.2.)

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 il rapporto fra la frequenza delle riunioni e lo sviluppo dell'effettivo. Il secondo progetto sperimenta la validità dei club (definiti 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)

Vie d'azione

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

- 1) L'Azione interna, prima delle quattro vie, riguarda le attività che deve intraprendere ciascun socio all'interno del club per assicurarne il buon funzionamento.
- 2) L'Azione professionale, seconda delle quattro vie, ha lo scopo di promuovere l'osservanza di elevati principi morali nell'esercizio di ogni professione, riconoscere la dignità di ogni occupazione utile e diffondere il valore del servire, motore e propulsore ideale di ogni attività. I soci sono chiamati a operare, sul piano personale e professionale, in conformità con i principi del Rotary.
- 3) L'Azione di interesse pubblico, terza delle quattro vie, riguarda le iniziative intraprese dai soci, talvolta in collaborazione con altri, per migliorare la qualità della vita nel comune o nella località in cui si trova il club.
- 4) L'Azione internazionale, quarta via d'azione rotariana, comprende le attività svolte dai soci per promuovere l'intesa, la tolleranza e la pace tra i popoli, promuovendo la conoscenza con gente di altri Paesi, con la loro cultura, le loro tradizioni, i loro problemi e le loro speranze, attraverso letture e scambi di corrispondenza come pure attraverso la cooperazione alle attività e ai progetti promossi dai club a favore di abitanti di altri Paesi. (STRC 5)

AMMINISTRAZIONE

Definizione di club efficiente

Un club efficiente è in grado di

- 1) contenere e/o espandere l'effettivo;
- 2) intraprendere iniziative valide al servizio della collettività, a livello locale e internazionale;
- 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 eletto, uno o più vicepresidenti (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 del club). (STRC 10, 4)

Requisiti

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

Il presidente del club inoltre:

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

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

Mansioni del presidente

- 1) Presiede le riunioni del club;
- 2) Assicura che ogni riunione sia organizzata con cura e fa in modo che inizi e termini all'ora stabilita;
- 3) Presiede le riunioni del consiglio direttivo (almeno una volta al mese);
- 4) Nomina presidenti e membri di commissione che siano in grado di svolgere gli incarichi loro affidati;
- 5) Assicura che ogni commissione abbia obiettivi ben definiti e che lavori al loro conseguimento;
- 6) Partecipa al congresso distrettuale;
- 7) Collabora con il governatore nelle questioni che riguardano il club e il distretto e assicura il disbrigo tempestivo della corrispondenza;
- 8) Supervisiona la stesura del bilancio e la contabilità del club, inclusa la revisione annuale dei conti;

- 9) Assicura lo svolgimento di un programma esaustivo di formazione a livello di club e, se necessario, ne affida l'incarico a uno o più rotariani che fungano da istruttori;
- 10) Assicura che informazioni importanti ottenute tramite la lettera mensile del governatore, i vari bollettini e i documenti ricevuti dal segretariato e dal distretto siano trasmesse ai soci del club;
- 11) Nel mese di giugno presenta un rendiconto sulla situazione finanziaria del club e sui progetti realizzati nel corso dell'anno;
- 12) Prima di lasciare l'incarico conferisce con il presidente eletto per assicurare un agevole passaggio delle consegne, con il trasferimento degli archivi e della documentazione del club, comprese le informazioni di carattere finanziario;
- 13) Organizza una riunione tra il consiglio direttivo uscente e quello entrante per aiutare la nuova amministrazione a iniziare bene il suo mandato e per garantire la continuità nella gestione del club. (RCP 10.030.)

Scelta dei consiglieri e dei dirigenti

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

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

Insedimento 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. (RCP 10.010.2.) Esempi di tali cerimonie sono disponibili sul sito web www.rotary.org.

Piano direttivo di club

Il piano direttivo di club vuole fornire una struttura amministrativa che contribuisca alla creazione di club più efficienti, cioè in grado di:

- 1) conservare e incrementare l'effettivo;
- 2) realizzare progetti rispondenti alle esigenze concrete della comunità locale o internazionale;
- 3) sostenere la Fondazione Rotary, sia tramite contributi finanziari, sia con la partecipazione attiva ai suoi programmi;
- 4) formare dirigenti capaci di servire il Rotary a livello distrettuale e internazionale.

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

- Formulare un piano a lungo termine imperniato sugli elementi essenziali di un club efficiente.
- Definire gli obiettivi annuali, in armonia con il piano a lungo termine del club, seguendo la *Guida alla pianificazione di club efficienti*.
- Organizzare assemblee di club per coinvolgere i soci nel processo decisionale e aggiornarli sulle attività del Rotary.

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

L'implementazione del piano deve essere attuata dai dirigenti del club in collaborazione con i dirigenti distrettuali, secondo le disposizioni del *Piano direttivo distrettuale*. Il piano direttivo di club deve essere revisionato annualmente.

Commissioni

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

- *Amministrazione del club*. Svolge attività collegate al funzionamento del club.
- *Effettivo*. Commissione incaricata di preparare e mettere in atto un piano omnicomprensivo per l'ammissione al club e la conservazione dell'effettivo.
- *Relazioni pubbliche*. Mantiene i contatti con l'esterno e promuove i progetti e le attività del club.
- *Progetti*. Si occupa della preparazione e messa in opera di progetti educativi, umanitari e di formazione a livello locale e internazionale.

Il club può istituire anche altre commissioni ritenute necessarie.

Fondazione Rotary

Questa commissione definisce e mette in atto i piani per sostenere la Fondazione Rotary sia attraverso contributi finanziari, sia con la partecipazione ai suoi programmi.

Formazione

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

Collaborazione con la squadra distrettuale

Le commissioni collaborano con gli assistenti del governatore e con le pertinenti commissioni distrettuali.

Rendiconto sulle attività

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

Assemblee di club

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

Gestione dei fondi

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

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

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

Quote pro capite

Per informazioni sulle quote e sui rapporti semestrali si veda il capitolo 3.

Club con pendenze finanziarie nei confronti del RI

Le disposizioni stabilite dal Consiglio in merito al mancato pagamento delle quote pro capite e ad altri obblighi finanziari nei confronti del RI vengono comunicate ai club con la lettera che trasmette il rapporto semestrale. (RCP 9.020.1.) La notifica di scioglimento viene trasmessa al club interessato per raccomandata e, per conoscenza, al governatore e al consigliere della zona. (RCP 9.020.3., 9.020.6.) Il RI ha adottato le seguenti procedure:

- 1) I club che hanno pendenze superiori a 250 USD riceveranno un sollecito 90 giorni (tre mesi) dopo la scadenza dei termini.
- 2) Lo scioglimento dei club con pendenze superiori a 250 USD avviene 180 giorni (sei mesi) dopo la suddetta scadenza.
- 3) I club che, dopo essere stati sciolti, pagano interamente le loro pendenze, compresa la quota di riammissione di 10 USD per socio, entro 270 giorni (nove mesi) dalla scadenza dei termini verranno riammessi al RI.
- 4) Le pendenze fino a 50 USD saranno cancellate 270 giorni dopo la scadenza dei termini.

- 5) Lettere di sollecito (senza accenni al possibile scioglimento del club) verranno inviate ai club con pendenze fino a 250 USD.
- 6) Verrà conservata una lista dei club che hanno comportamenti cronicamente morosi per importi non superiori a 50 USD. Dopo due cicli d'insolvenza, il segretario generale ha la facoltà discrezionale di sospendere i servizi al club inadempiente.
- 7) Verrà conservato anche un elenco di tutte le pendenze cancellate, affinché il Consiglio generale possa prenderne visione in qualsiasi momento. (RCP 9.020.2.)

Riammissione dei club disciolti per inadempienza

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

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

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

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

Club i cui servizi siano stati sospesi

Il Consiglio centrale ha la facoltà di sospendere i club per mancato pagamento delle quote semestrali e di altri obblighi finanziari nei confronti del RI o del distretto. (RRI 3.030.) Il club sospeso perde i diritti garantiti ai club dal regolamento del RI per l'intera durata della sospensione, ma conserva quelli sanciti dallo statuto del RI. (RRI 3.040.)

Se un governatore dichiara per iscritto che un club non versa da oltre sei mesi le quote pro capite, il Consiglio centrale può ordinare la sospensione dei servizi di segreteria a tale club finché persiste lo stato di morosità. (RCP 31.030.13.) I seguenti servizi saranno sospesi sino a che il governatore non certifichi che il club si è messo in regola:

- 1) Inclusione del club nelle liste di diffusione;
- 2) Invio di pubblicazioni e periodici;
- 3) Servizi di segreteria relativi alla Fondazione Rotary, tra cui l'accettazione di nuove domande di partecipazione ai programmi e il riconoscimento del club quale sponsor o ospite nell'ambito di programmi di sovvenzionamento;
- 4) Servizi distrettuali: lettera del governatore, inclusione del club nelle liste di diffusione distrettuale, diritto a ricevere la visita del governatore.

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

- 1) Suggestire candidati alla commissione di nomina del governatore;
- 2) Prendere parte alle votazioni ufficiali per corrispondenza;
- 3) Votare in occasione del congresso e dell'assemblea distrettuali;

- 4) Presentare proposte di emendamento o risoluzione al Consiglio di Legislazione;
- 5) Presentare insieme ad altri club proposte legislative al Consiglio di Legislazione;
- 6) Appoggiare insieme ad altri club un candidato alternativo per la carica di governatore;
- 7) Svolgere altre attività consentite dallo statuto del RI. (RCP 17.060.1.)

Assicurazione e costituzione in associazione

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

Negli Stati Uniti e nelle loro dipendenze l'assicurazione sulla responsabilità civile viene stipulata dal RI, che provvede ad addebitare ai club il costo della polizza e le relative spese. (RCP 71.080.2.) I club sono esortati ad acquistare polizze aggiuntive per i loro dirigenti.

La valutazione della convenienza a costituirsi in associazione va lasciata al club, in base alla situazione locale. (RCP 2.050.) Se il club pensa di impegnarsi in un'attività insolita che comporta responsabilità verso terzi, è consigliabile costituire in associazione 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 associazione purché nell'atto costitutivo venga inserita una clausola che ribadisca l'obbligo di osservare lo statuto e il regolamento del RI nella forma attuale o con i futuri emendamenti. (RCP 2.050.)

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

La denominazione di questa associazione è "Rotary Club _____
 _____"
 (provincia/Stato) (località)

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

L'associazione è soggetta alla giurisdizione del RI nella misura consentita dalla legge e 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.)

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

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

Rapporti con le altre organizzazioni

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

Il club può partecipare all'attuazione di progetti di volontariato assieme ad altre organizzazioni. (RCP 2.020.) I dirigenti e le commissioni del club sono autorizzati a incontrare i rappresentanti ufficiali di altre organizzazioni, ma non possono vincolare in alcun modo il club senza il suo consenso. (RCP 11.040.4.; si veda anche "Cooperazione con altre organizzazioni" al capitolo 2 e "Usi con altri marchi" al capitolo 17).

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 27.060.4.)

Osservanza delle leggi nazionali

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

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

Se le leggi locali impongono obblighi incompatibili con i documenti costituzionali del RI, i club devono sottoporre il problema al Consiglio centrale. (RCP 2.070.) I rotariani devono astenersi dal criticare le leggi e le tradizioni di altri Paesi. (RCP 8.050.4.)

Arbitrato e mediazione

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

ASSIDUITÀ

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

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

Assenze

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

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

Partecipazione alle riunioni del RI

Secondo l'interpretazione che il Consiglio centrale dà dello statuto tipo, i soci che partecipano 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 7.060.1.)

Permessi

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

CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

Il requisito della classificazione professionale dei soci è descritto dall'art. 7 dello statuto tipo dei Rotary club. Il club non può ammettere un nuovo socio attivo in una categoria che sia già rappresentata da cinque o più soci, a meno che il club non abbia più di 50 soci, nel qual caso può ammettere un nuovo socio attivo in una categoria, purché il numero dei suoi rappresentanti non superi il 10% dei soci attivi del club. Il numero complessivo dei rappresentanti di una categoria non include i soci pensionati.

La categoria di appartenenza di un socio che si trasferisce o di un ex borsista della Fondazione Rotary non impedisce l'ammissione a socio attivo, anche se tale ammissione viola temporaneamente i limiti numerici di categoria. Il socio che cambia categoria può mantenere la propria affiliazione al club nella nuova categoria. (SRI 5, 2 e STRC 8, 2) Ogni socio appartiene a una categoria in base alla sua attività professionale o imprenditoriale. La categoria professionale descrive l'attività principale svolta o dal socio o dall'azienda, dall'istituto o dall'ente pubblico o privato di cui il socio fa parte. (STRC 8, 1(a)) Ad esempio, un ingegnere elettronico, il liquidatore di una società di assicurazioni o il dirigente di una società ferroviaria, di un'impresa mineraria o di un gruppo industriale possono essere presi in considerazione, ai fini dell'ammissione al club, come rappresentanti della categoria professionale a cui appartengono oppure dell'attività svolta dall'impresa, società o ente per i quali lavorano.

Il metodo della classificazione professionale consente ai club di avere una compagine sociale equilibrata, che rispecchi le realtà economiche, sociali e professionali delle aree in cui hanno sede. Pur attenendosi ai principi che regolano la classificazione professionale e l'ammissione dei soci i club sono esortati a correggere eventuali irregolarità, interpretando e applicando i principi della classificazione, se necessario, per far fronte alle esigenze professionali, sociali e di servizio del loro territorio. (RCP 4.050.)

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. 7 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 a criteri di 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, compresi gli alumni dei programmi del RI e della Fondazione (ad es., ex Rotaractiani e partecipanti agli scambi di gruppi di studio), che abbiano i requisiti per diventare soci. Essi devono inoltre trovare il modo di avvicinare al Rotary giovani uomini e donne che, in numero sempre crescente, occupano posizioni di responsabilità nel mondo degli affari e delle professioni. I club possono esonerare i nuovi soci di età inferiore ai 35 anni dal pagamento della quota sociale e d'ammissione,

o possono farsi carico degli oneri distrettuali richiesti a tali soci; i distretti, inoltre, possono ridurre la quota distrettuale pro capite per i giovani in questa fascia d'età purché la riduzione venga approvata all'assemblea o al congresso distrettuale. (RCP 5.040.2.)

I club sono esortati a mantenere i contatti con gli alumni della Fondazione Rotary presenti nel territorio, anche con coloro che non hanno ancora i requisiti necessari per diventare soci o che hanno scelto di non associarsi al Rotary. (RCP 5.020.)

Indagini sulla realtà professionale

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

Numerose risorse a proposito sono disponibili sul sito www.rotary.org.

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

Scopi commerciali

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

Circularizzazione

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

Un club che desiderasse chiedere il sostegno di altri club per un qualsiasi motivo e con qualsiasi mezzo, deve ottenere prima l'approvazione del governatore o dei governatori dei distretti interessati; questa norma vale solo nei casi in cui un club desideri il sostegno di due o più club o dei soci appartenenti a due o più club. (RCP 11.030.1.)

I Rotary club che decidono di prendere parte a tali attività devono osservare le norme sull'utilizzo dei marchi del Rotary, comprese quelle che richiedono l'identificazione dei club partecipanti. (RCP 11.030.1., 33.020.6.)

Nessun club può chiedere aiuti finanziari o la partecipazione a iniziative di carattere commerciale a un altro club o a singoli rotariani – a meno che non siano i suoi stessi soci – senza aver prima chiesto e ottenuto l'autorizzazione del Consiglio centrale.

Il segretario generale chiederà al governatore di far cessare immediatamente le situazioni di sollecitazione e telemarketing non autorizzate. La recidività in materia sarà denunciata al Consiglio centrale e potrà comportare interventi disciplinari ed eventualmente lo scioglimento del club. (RCP 11.030.1.)

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

L'*Official Directory* non può essere distribuito da soci, club e distretti a scopi commerciali e pubblicitari. (RCP 11.030.6.) Gli annuari locali dei club e dei

distretti devono riportare una dicitura attestante che l'elenco non può essere distribuito a terzi né usato a fini commerciali. (RCP 11.040.7)

Elenchi dei soci e dei club

Al fine di assistere i club e i distretti e facilitare 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 cariche dirigenziali all'interno del RI e della Fondazione;
- 4) individuazione di trend riguardanti l'effettivo, 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) comunicazione ai club, ai distretti e ai loro dirigenti di informazioni provenienti dai rivenditori autorizzati di articoli rotariani. (RCP 26.110.)

Di tanto in tanto il RI, con l'autorizzazione del Consiglio centrale, 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 alle autorità i dati personali dei soci dietro richiesta di un organo governativo o giudiziario. (RCP 26.110.)

Gli elenchi dei club, dei dirigenti, dei componenti delle commissioni o dei soci dei club non devono essere forniti ad altre organizzazioni, se non su richiesta delle autorità o previa autorizzazione del Consiglio centrale, a patto che nel consegnare tali elenchi il Consiglio non violi le leggi vigenti. (RCP 11.040.2.) Chiunque desideri procurarsi l'elenco dei soci di un club deve chiederlo al club stesso o ottenere che il club autorizzi il segretariato a consegnare 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 11.050.1.)

Promozioni telefoniche

Prima di poter utilizzare aziende di telemarketing, servizi di ospitalità web o posta elettronica occorre ottenere l'autorizzazione del governatore o dei governatori dei distretti interessati, adeguarsi alle norme del Rotary a proposito e identificare il nome dei club o dell'entità rotariana partecipanti. In caso di mancata osservanza di tali norme il segretario generale chiederà ai governatori dei distretti in questione di far cessare immediatamente le attività. La recidività in materia sarà denunciata al Consiglio centrale e potrà comportare interventi disciplinari o l'espulsione. (RCP 11.030.1., 11.030.2., 11.030.3., 11.030.4., 33.020.6.)

RELAZIONI INTERNE

Familiari di rotariani

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

Molti club 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 coniugi e altri familiari dei soci, purché si attengano alle seguenti indicazioni:

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

Resta inteso che le organizzazioni e i gruppi di questo tipo saranno associati solo in modo informale al club sponsor (RCP 6.020.1) e dovranno rispettare le restrizioni sull'uso dei marchi Rotary (si veda il capitolo 17).

RIUNIONI

Sedi

Il club può scegliere liberamente il luogo in cui riunirsi, preferibilmente entro il suo territorio. Dal momento che i soci hanno il diritto di partecipare alle riunioni di qualsiasi altro club al mondo, è necessario che le riunioni si svolgano in luoghi accessibili. (RCP 7.010., 7.010.1.) Le date e i luoghi delle riunioni sono pubblicate nell'*Official Directory*; possono inoltre essere trovate all'indirizzo www.rotary.org tramite lo strumento di ricerca Trova un club.

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

Cancellazione di riunioni settimanali

Il consiglio direttivo del club può cancellare una riunione settimanale nei casi indicati dall'art. 6 dello statuto tipo dei Rotary club.

Ospiti

I club devono incoraggiare i soci a invitare degli ospiti alle riunioni settimanali, specialmente se c'è un programma interessante, per informare i non rotariani sul funzionamento del club e sui suoi obiettivi. (RCP 7.080.1.) 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 inoltre accogliere:

- 1) i rotariani in visita e i loro coniugi. I club sono liberi di consentire o meno la presenza di ospiti dei rotariani in visita; (98-278; RCP 7.080.3.)
- 2) studenti universitari e delle scuole superiori, allo scopo di avvicinarli agli ideali e ai principi del Rotary; (RCP 7.080.2.)

- 3) gli alunni della Fondazione Rotary presenti nel territorio; gli alunni devono sostenere gli stessi costi di partecipazione versati normalmente dai rotariani ospiti. (RCP 7.080.4.)

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

Programmi

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

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

Il RI ha abbinato i seguenti temi ai mesi dell'anno:

Agosto	Mese dell'espansione interna ed esterna
Settembre	Mese delle nuove generazioni
Ottobre	Mese dell'azione professionale
Novembre	Mese della Fondazione Rotary
Dicembre	Mese della famiglia
Gennaio	Mese della sensibilizzazione al Rotary
Febbraio	Mese dell'intesa mondiale
Marzo	Mese dell'alfabetizzazione
Aprile	Mese della rivista rotariana
Giugno	Mese dei circoli professionali rotariani

I club dovrebbero dedicare uno o più programmi settimanali ai suddetti temi. (RCP 8.020.)

I club possono organizzare dibattiti su argomenti pubblici di interesse per i soci purché, in caso di questioni controverse, sia garantita ai partecipanti la parità di trattamento. Il club non deve prendere posizione ufficiale in merito a questioni controverse di carattere pubblico. (RCP 7.030.2.)

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

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

Spese degli invitati

Se un club invita dirigenti ed ex dirigenti del RI o altri rotariani alle sue riunioni o a particolari eventi, è tenuto a pagare le loro spese. (RCP 7.040.1.) Non spetta al RI occuparsi di trovare i relatori per i programmi dei club né di sostenerne le spese, anche quando i temi trattati riguardano argomenti rotariani. (RCP 7.040.2.)

Preghiere

I club di tutto il mondo hanno soci che praticano religioni e professano opinioni diverse ma che hanno in comune il desiderio di servire il prossimo. Ogni club,

essendo dotato di autonomia, deve far uso di buon senso 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

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

EFFETTIVO

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

Luogo di residenza o di lavoro

Tutti i soci attivi devono svolgere o aver svolto effettivamente l'attività o la professione indicata dalla categoria di appartenenza. Salvo alcune eccezioni previste dal regolamento, il socio deve risiedere o lavorare entro i limiti territoriali del club o in loro prossimità. (SRI 5, 2; STRC 7, 3) Per "luogo di lavoro" 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 il domicilio abituale del socio. (RCP 4.010.3.)

Un socio attivo che si trasferisca al di fuori dei limiti territoriali del club o dalle loro immediate vicinanze può mantenere l'affiliazione al club o chiedere al consiglio direttivo un permesso speciale della durata massima di un anno, purché continui a rappresentare la stessa categoria e a soddisfare gli altri requisiti di appartenenza al club. (SRI 5, 2(a); STRC 12, 2(a))

Affiliazione a club diversi dal Rotary

Di norma un rotariano non può appartenere al club di un'altra associazione in quanto ciò gli impedirebbe di adempiere in maniera soddisfacente agli obblighi associativi. Pertanto gli aspiranti soci sono tenuti a dichiarare l'eventuale appartenenza ad altri club e i soci che intendano aderire a un'altra associazione devono prima chiedere il permesso al consiglio direttivo del club di appartenenza. (RCP 4.020.)

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

Socio attivo e socio onorario di uno stesso club

Non è consentito essere contemporaneamente socio attivo e socio onorario di

uno stesso club. (RRI 4.040.; STRC 7, 5) È possibile tuttavia essere socio attivo di un club e onorario di un altro.

Soci onorari

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

I soci onorari sono esenti dal pagamento delle quote di ammissione e delle quote sociali, non hanno diritto di voto e non possono ricoprire cariche all'interno del club. Non rientrano in alcuna categoria professionale ma hanno diritto a partecipare a tutte le riunioni e a godere di ogni privilegio previsto dal club. Un socio onorario non può vantare diritti o privilegi in un club diverso dal suo, salvo quello di visitarlo senza essere invitato da un socio. (RRI 4.050.2.; STRC 7, 6(b)) Un rotariano può essere socio onorario di più di un club. (STRC 7, 6)

Club misti

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

Prevenzione degli abusi e delle molestie

Le disposizioni stabilite dal RI per la prevenzione degli abusi e delle molestie, comprese le norme sull'espulsione, sono descritte nel capitolo 8 di questo *Manuale* e nell'articolo 3.030.3. del regolamento del RI.

Trasferimento di un socio

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

Quando, conformemente al regolamento del RI, un ex rotariano viene proposto quale socio in un nuovo club, questo dovrebbe contattare il club di provenienza del socio per richiedere informazioni sulle sue attività e interessi rotariani. Questa procedura aiuta il nuovo club a trarre il massimo vantaggio dalle competenze e dall'esperienza del nuovo socio. (RCP 4.060.1.) Un socio in trasferimento può anche compilare l'apposito modulo disponibile all'indirizzo www.rotary.org. Le informazioni relative al socio verranno inviate al governatore del distretto di pertinenza. Il trasferimento non è automatico; si diventa soci solo dietro invito del club.

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 7, 4)

Organizzazioni di ex rotariani

Il RI approva la costituzione di gruppi di ex rotariani aventi lo scopo di promuovere la conoscenza reciproca e l'interesse per iniziative di carattere umanitario, a condizione che ciò avvenga nel rispetto del comma 36.030.5. del Rotary

Code of Policies. Ciò non implica tuttavia una sponsorizzazione o un riconoscimento ufficiale di tali gruppi da parte del RI.

Tessera sociale

La tessera sociale deve essere consegnata dal club a ogni socio in regola. I rotariani in visita a un club nel quale non siano conosciuti personalmente devono presentarsi mostrando la propria tessera. (RCP 5.030.)

SVILUPPO DELL'EFFETTIVO

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

Per attirare un maggior numero di persone qualificate e 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.

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

- 1) un forte incoraggiamento e un deciso sostegno da parte del presidente del club;
- 2) un solido programma per i nuovi soci che comprenda formazione sul Rotary, inserimento e assimilazione o coinvolgimento nelle attività del club;
- 3) un riconoscimento ai rotariani che abbiano sponsorizzato nuovi soci;
- 4) iniziative a favore della conservazione dei soci con adeguati riconoscimenti annuali, da parte dei presidenti di club e del governatore, per i club che hanno saputo aumentare il numero di soci e per la fondazione di nuovi club all'interno del distretto;
- 5) costi d'affiliazione ragionevoli e un'adeguata pubblicità che metta in evidenza sia i servizi offerti dal Rotary alla comunità, sia i vantaggi dell'affiliazione per i rotariani e le loro famiglie;
- 6) pubbliche relazioni;
- 7) una commissione per l'effettivo ben organizzata e sostenuta dagli altri soci;
- 8) analisi periodiche delle categorie professionali nell'ottica della crescita dell'effettivo. (RCP 5.040.)

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

Inoltre:

- 1) ogni club deve fare una valutazione del proprio tasso di crescita tenden-

- ziale, 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 ne hanno bisogno, aiutandoli a individuare le cause del mancato sviluppo dell'effettivo e le iniziative che potrebbero favorire la crescita;
 - 3) quando un socio in regola con gli obblighi sociali si trasferisce o intende trasferirsi in una nuova località, il club è tenuto a dare referenze sul suo conto al club della nuova area.

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 scorretto 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.

Ogni club deve adottare un piano di sviluppo che 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.

Accettando gli obiettivi del Rotary i soci accettano anche l'impegno a mettere personalmente in pratica l'ideale del servire. I rotariani devono capire che questa responsabilità comporta anche l'obbligo di condividere il Rotary con gli altri e di aiutare l'organizzazione a crescere proponendo come nuovi soci persone altamente qualificate. (RCP 5.040.3.)

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

Coordinatori regionali dell'effettivo (RRIMC)

Scopo di questo programma del RI è individuare un approccio strategico a lungo termine per promuovere lo sviluppo dell'effettivo. A questo fine è stata creata una rete di rotariani esperti, in grado di aiutare club e distretti a incrementare il numero dei soci. (RCP 26.060.)

Cerimonia di ammissione di nuovi soci

I club sono tenuti ad accogliere i nuovi soci con una cerimonia. (RCP 5.050.3.) I club possono stabilire una propria procedura che deve essere comunque dignitosa e significativa. La cerimonia può svolgersi come segue:

Ammissione

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

Cerimonia

- Benvenuto nel Rotary (breve presentazione del Rotary 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 informativo per spiegare ai potenziali soci i vantaggi e le responsabilità dell'affiliazione prima che vengano ammessi al Rotary. Sul sito web 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 necessari alla costituzione di un nuovo club è 20. Almeno il 50% dei soci fondatori deve provenire dal territorio in cui ha sede il nuovo club. (RCP 18.050.5.)

Diversificazione dell'effettivo

La compagine sociale del club deve rispecchiare in pieno il territorio in cui ha sede il club. Per poter rappresentare adeguatamente la vita professionale ed economica del territorio, il club deve essere composto preferibilmente da soci (possibilmente più della metà) che svolgano la propria attività professionale nel territorio del club. (RCP 4.010.)

Requisiti per la fondazione di un nuovo club

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

- 1) uno studio sulla possibilità di costituire nuovi club nel suo distretto (studio sulle possibilità di espansione)
- 2) l'apposito modulo di sponsorizzazione (se pertinente).

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

Diffusione del Rotary nelle comunità isolate

I rotariani interessati a diffondere il Rotary in Paesi o in aree geografiche in cui l'organizzazione non è ancora presente devono mettersi in contatto con la Commissione per l'effettivo. I rotariani interessati a portare i club in aree aperte alla crescita devono rivolgersi al loro governatore distrettuale. (RCP 18.030.4.) L'espansione nelle zone isolate viene presa in considerazione dal RI solo quando la richiesta parte dalla comunità interessata, e quando un distretto limitrofo si dichiara pronto ad aiutare con la formazione del nuovo club. (RCP 18.020.1.)

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. Il club deve specificare il nome e i confini territoriali nel proprio statuto. (RCP 3.020.) Ogni successiva modifica è soggetta all'approvazione del Consiglio centrale (RCP 3.020.2.)

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 19, 2) (Si veda 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.)

RELAZIONI PUBBLICHE

Responsabilità del rotariano

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

I Rotariani devono 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 del club

I club sono tenuti a:

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

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

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 8.040.1.)

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 formazione, gruppi di discussione o dibattiti sui rapporti tra i media e la pubblica opinione, invitando i rappresentanti della stampa come relatori o esperti;
- 3) offrire a giovani giornalisti l'opportunità di fare, presso il club, un'esperienza di formazione professionale e chiedere loro di darne una valutazione al termine dello stage;
- 4) fare 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.)

Portavoce

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

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 44.070.) Ulteriori informazioni su questa iniziativa sono disponibili sul sito web del RI (www.rotary.org) e nel capitolo 4.

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 44.080.) Ulteriori informazioni a proposito sono disponibili all'indirizzo www.rotary.org e al capitolo 4.

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:

- 1) versare al RI le quote sociali pro capite;
- 2) riunirsi regolarmente;
- 3) assicurarsi che i soci siano abbonati a *The Rotarian* o a una rivista regionale del RI;
- 4) realizzare progetti di volontariato nella propria comunità o in altri Paesi;
- 5) ricevere la visita del governatore, del suo assistente o di altri dirigenti del RI;
- 6) sottoscrivere un'assicurazione contro i rischi di responsabilità civile secondo quanto stabilito dal comma 71.080. del Rotary Code of Policies. (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. (RCP 31.030.5.) Prima di prendere una simile decisione, il governatore o il segretario generale è tenuto a informare il club e a chiedere ai suoi dirigenti di rispondere alle contestazioni mosse contro il club. Le informazioni sui club sono documentate nel *Resoconto delle visite ai club* inviato dal governatore alla sede centrale.

Inammissibilità dei contributi obbligatori alla Fondazione Rotary

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

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

Abbonamenti alle riviste ufficiali

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 a *The Rotarian* o a una delle riviste regionali raggruppate sotto il nome di Rotary World Magazine Press. (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 prescritta per il club. (RRI 20.030.2.)

Riviste regionali rotariane

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

- 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) tutte le fasi della pubblicazione della rivista devono essere sotto la supervisione diretta della sua commissione editoriale, di cui fanno parte il governatore, il governatore eletto o designato, il direttore della rivista e tre ex dirigenti del RI;
- 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 deve dare spazio a notizie sul RI e affrontare argomenti o pubblicare testi su specifica richiesta del presidente del RI o del Consiglio centrale;
- 6) la rivista deve uscire almeno quattro volte all'anno;
- 7) la rivista deve avere un elevato livello qualitativo e una linea grafica piacevole, nel rispetto della natura e della dignità del Rotary;
- 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;
- 10) la certificazione può essere concessa a una sola rivista regionale per Paese; la precedenza sarà data alle riviste "approvate e autorizzate" già esistenti. (RCP 51.020.1.; 51.020.2.; 51.020.7.; 51.020.8.; 51.020.9.)

2 Il distretto

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

Numero di club e di soci per distretto

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. (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 se il distretto a cui essi appartengono conta un minimo di 30 club e 1.000 soci. (RRI 15.010.)

La commissione per la delimitazione dei distretti è incaricata di assistere nella creazione di nuovi distretti e nella definizione dei loro confini. Le procedure necessarie e il modulo per la proposta sono disponibili sul sito web del Rotary o possono essere richiesti al segretario. Sono da tenere presenti le seguenti linee guida:

- 1) dato che la commissione incaricata prende in considerazione le proposte durante l'Assemblea internazionale, queste devono essere presentate almeno 90 giorni prima che l'Assemblea abbia inizio;
- 2) la commissione guarderà con favore la creazione di nuovi distretti con almeno 60 club o 2.100 soci che dimostrino di avere il potenziale di crescere sino a 75 club e 2.700 soci nell'arco di dieci anni. (RCP 17.010.4.)

I governatori eletti 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 dal 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 45 giorni di tempo per presentare eventuali obiezioni.

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

Il Consiglio centrale non prende in considerazione alcuna modifica dei confini di un nuovo distretto fintanto che non 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 dei distretti interessati, 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 17.010.4.)

GOVERNATORE

Il governatore è il dirigente che rappresenta il RI nel distretto e che esercita le proprie funzioni sotto il controllo e la supervisione del Consiglio centrale. Come tale ha il dovere di promuovere lo Scopo del Rotary guidando e consigliando i club della sua circoscrizione, motivandoli e garantendo la continuità amministrativa all'interno del distretto. (RRI 15.090.)

Per trovare i candidati più adatti alla loro successione, i governatori in carica devono chiedere ai club dei loro distretti di proporre le persone che abbiano i requisiti richiesti.

Ruolo, requisiti e mansioni del governatore

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

Ruolo

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

Requisiti

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

Mansioni

Il governatore 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 assicurare 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 la crescita dell'effettivo stabilendo, assieme ai dirigenti distrettuali e ai presidenti di club, obiettivi realistici per ogni club del distretto;
- 4) sostenere la Fondazione Rotary con la partecipazione ai suoi programmi e contributi finanziari;

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

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

Codice etico

Il governatore:

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

- 4) accetta di svolgere il proprio mandato per servire i rotariani e gli obiettivi dell'organizzazione, mettendo al primo posto gli interessi del distretto ed evitando qualsiasi comportamento che possa non solo essere ma anche sembrare scorretto;
- 5) non si servirà della carica per aumentare il proprio prestigio personale o per trarne benefici per se stesso o per i propri famigliari. L'autorità inerente alla carica di governatore comporta dei privilegi non disponibili a tutti i soci: avvantaggiarsene rappresenta una distrazione dallo svolgimento delle mansioni e mette in questione l'impegno nei confronti del Rotary;
- 6) si impegna a svolgere il proprio lavoro nei confronti del distretto con la massima diligenza e con la prudenza dettata dal proprio ruolo e dalle circostanze; deve inoltre ottenere le informazioni necessarie per prendere decisioni consapevoli;
- 7) sapendo che le proprie decisioni possono influire sulla vita dei club e dei soci, agisce con imparzialità e consapevolezza delle loro conseguenze e in armonia con la prova delle quattro domande;
- 8) in quanto rappresentante dell'associazione, incaricato di agire per conto dei club e dei rotariani, promuove la trasparenza in tutte le questioni finanziarie, sapendo che i rotariani hanno il diritto di ottenere informazioni accurate in merito e che la trasparenza incoraggia il comportamento etico;
- 9) tutela i dati personali e le informazioni riservate dalla diffusione anche accidentale e dall'uso improprio;
- 10) si attiene alle disposizioni adottate dal RI in relazione al rimborso spese – disposizioni che sono state prese dal Consiglio centrale per garantire l'osservanza delle leggi ed escludere anche la sola apparenza di irregolarità. (Dec. 266, giugno 2007)

GOVERNATORE ELETTO

Seminario d'istruzione dei governatori eletti (SIGE)

La partecipazione dei governatori eletti è obbligatoria. (RCP 19.040.4.) Il Consiglio centrale ha istituito un programma di formazione della durata di due giorni, da tenersi a livello di zona in concomitanza con gli Istituti del Rotary. Il programma comprende argomenti approvati dal Consiglio centrale e dagli Amministratori della Fondazione Rotary. (RCP 19.040.3.) Per ulteriori informazioni a proposito si veda la sezione "Riunioni" del presente capitolo.

Partecipazione all'Assemblea internazionale

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

Il governatore deve spiegare ai candidati che aspirano alla sua carica, nonché ai club del distretto, l'importanza dell'Assemblea internazionale e del SIGE, e il fatto che le candidature non potranno essere accettate se gli interessati non vorranno o non saranno in grado di partecipare a queste due riunioni per la loro intera durata. In determinate circostanze straordinarie e attenuanti, il presidente eletto può giustificare, a nome del Consiglio centrale, l'assenza del governatore purché questi frequenti un programma alternativo di formazione stabilito dal segretario generale. (RCP 19.040.1.)

Ulteriore preparazione

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

- 1) assumere responsabilità specifiche nell'ambito delle commissioni distrettuali o dell'organizzazione del distretto;
- 2) essere invitato dal governatore a partecipare come osservatore a tutte le riunioni distrettuali alle quali non partecipi già in veste ufficiale;
- 3) svolgere possibilmente un incarico legato al programma del congresso distrettuale. (RCP 19.040.9)

L'orientamento e la formazione del governatore eletto sono affidati al governatore in carica, che a tale scopo può avvalersi dell'aiuto degli ex governatori o degli Istituti del Rotary.

GOVERNATORE DESIGNATO

Selezione

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

I rotariani che facciano propaganda elettorale o sollecitino voti per ottenere una carica elettiva in seno al RI sono passibili di esclusione dalla procedura elettorale in questione ed eventualmente anche da altri incarichi del RI per il periodo stabilito dal Consiglio centrale (si veda il capitolo 3). (RRI 10.060.1.)

I distretti sono tenuti a selezionare e ad eleggere alla carica di governatore la persona più qualificata e non devono adottare il sistema di assegnare a rotazione questo incarico a gruppi di club o aree del distretto.

Bocciatura della candidatura da parte del Consiglio centrale

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

Metodo di selezione

Fatta eccezione per i distretti della Gran Bretagna e dell'Irlanda, ogni distretto sceglie il proprio governatore designato tramite un'apposita commissione di nomina o facendo uso del voto per corrispondenza, oppure mediante una risoluzione adottata al congresso distrettuale. (RRI 13.020.1.) Nei distretti che si avvalgono di una commissione di nomina i club possono fare ricorso proponendo un candidato alternativo. (RRI 13.020.8.)

Scelta del governatore designato mediante voto per corrispondenza

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

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

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

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

Scelta del governatore designato in distretti di recente istituzione

Quando i club di distretti esistenti vengono raggruppati in nuovi distretti, il governatore designato deve essere scelto da questi club prima dell'entrata in funzione del nuovo distretto e con la stessa procedura utilizzata prima della riorganizzazione. Qualora ciò non fosse possibile, il Consiglio centrale dovrà autorizzare lo svolgimento di una votazione per corrispondenza e chiedere a un governatore in carica di dirigerla. (RCP 19.030.3.)

Requisiti

Al momento della sua nomina, il governatore designato deve:

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

Responsabilità

In quanto dirigente del RI, il governatore designato deve:

- 1) prepararsi ad assumere il mandato di governatore;
- 2) garantire la continuità amministrativa e l'efficienza dei club collaborando con gli altri dirigenti distrettuali, siano essi past, in carica o entranti;
- 3) cominciare a individuare i punti forti e le carenze del distretto leggendo le informazioni ricevute dagli altri governatori -- uscente, in carica ed eletto;
- 4) aggiornarsi sull'organizzazione distrettuale (Piano direttivo distrettuale) e dei club (Piano direttivo di club);
- 5) partecipare alle riunioni distrettuali ogni volta possibile, dietro invito del governatore in carica o eletto;
- 6) prendere parte alle commissioni distrettuali e ad altre attività suggerite dal governatore in carica o eletto;
- 7) partecipare ai programmi di formazione per il governatore designato, se disponibili, e ad altri corsi analoghi;
- 8) partecipare a programmi di formazione della leadership;

- 9) selezionare la sede del congresso distrettuale che si terrà nell'anno del suo mandato, con l'approvazione della maggioranza dei presidenti di club attualmente in carica o che saranno in carica nell'anno del suo mandato.

Incarichi

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

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

ATTIVITÀ

Attività pluridistrettuali

Il RI vede con favore le attività e i progetti di servizio in cui siano coinvolti i club di due o più distretti. Prima di intraprendere tali attività i distretti devono accertarsi che i progetti in questione:

- 1) siano, per tipologia e obiettivi, alla portata dei soci dei distretti interessati e che la loro realizzazione non interferisca con le attività dei club, impedendo loro di dedicarsi al programma previsto dal Rotary a livello di club;
- 2) abbiano ottenuto l'approvazione di tutti i governatori e dei due terzi dei club in ciascun distretto;
- 3) abbiano ricevuto l'autorizzazione del segretario generale, che agirà a nome del Consiglio centrale; la domanda di autorizzazione deve essere inoltrata al segretario congiuntamente dai governatori dei distretti interessati al progetto.

Le attività e i progetti pluridistrettuali devono:

- 1) essere svolti sotto la diretta supervisione dei governatori, 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'apposita commissione formata dai rotariani dei distretti interessati;
- 2) ottenere la partecipazione volontaria dei club e dei singoli soci; i costi di partecipazione dei club devono essere tenuti al minimo e non possono essere imposti ai soci, implicitamente o esplicitamente, sotto forma di quote pro capite, contributi o simili;
- 3) essere inclusi nei rapporti dei governatori al RI, con una descrizione dettagliata della partecipazione di ciascun distretto;
- 4) essere autorizzati dal governatore o dai governatori dei distretti interessati prima che si possa richiedere la collaborazione di altri club o rotariani al di fuori della propria circoscrizione;
- 5) essere svolti tenendo presente che non è lecito chiedere aiuti finanziari o la partecipazione a iniziative di carattere commerciale a un altro club – o a singoli rotariani appartenenti a un altro club – senza la previa autorizzazione del Consiglio centrale (la mancata osservanza di questa norma può causare la perdita dei diritti di pluridistrettualità). (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 beneficiario.

I governatori dei distretti che hanno avviato delle attività pluridistrettuali 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 eletti dovranno riesaminare tali piani ogni anno, prima di entrare in carica. I governatori impegnati in attività pluridistrettuali sono tenuti a far eseguire annualmente una revisione contabile dell'attività o del progetto in questione. Questo rapporto dovrà essere presentato e approvato formalmente al successivo congresso distrettuale e spedito in copia al segretario generale.

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

Servizi amministrativi pluridistrettuali

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

a singoli rotariani appartenenti a un'altra circoscrizione, senza aver prima chiesto e ottenuto l'autorizzazione del Consiglio centrale (la mancata osservanza di questa norma può causare la perdita dei diritti di pluridistrettualità). (RCP 16.040.)

Cooperazione con altre organizzazioni

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

- 1) tali iniziative siano in armonia con gli ideali e gli obiettivi del Rotary;
- 2) l'attività in questione sia stata approvata dal club o dal distretto interessato;
- 3) l'attività sia sotto la responsabilità diretta di una commissione nominata da un presidente di club o dal governatore sino al suo completamento e sia soggetta all'obbligo di revisione annuale;
- 4) sia assicurata l'autonomia del club o del distretto;
- 5) sia adeguatamente riconosciuto il ruolo del distretto o del club, proporzionalmente al contributo dato, per far conoscere al pubblico le attività che il Rotary svolge al servizio della collettività;
- 6) il club o il distretto e l'organizzazione partner condividano la responsabilità di spiegare al pubblico la natura del progetto;
- 7) il club o il distretto non si assumano l'impegno di partecipare al progetto a tempo indeterminato;
- 8) il club o il distretto non si assumano impegni finanziari a tempo indeterminato verso altre organizzazioni; al contrario deve essere lasciata ai club la possibilità di decidere se continuare ad appoggiare l'attività o il progetto in questione, al congresso distrettuale o in altra occasione;
- 9) il club o il distretto non diventino membri dell'organizzazione con cui collaborano;
- 10) l'attività intrapresa o l'accordo di cooperazione sottoscritto da un club o un distretto non vincolino o non impegnino in alcun modo il RI; (RCP 11.040.5.)
- 11) gli elenchi di club o di soci non siano forniti ad altre organizzazioni, se non su richiesta di un ente pubblico a norma di legge o con la previa autorizzazione del Consiglio centrale o del suo comitato esecutivo. (RCP 11.040.2.)

Disposizioni nei rapporti di collaborazione con altre organizzazioni

Club, distretti e altre entità rotariane non possono intraprendere collaborazioni che comportino:

- alcolici o tabacco
- armi da fuoco o esplosivi
- la promozione di entità politiche o religiose
- prodotti contenenti sostanze pericolose o generatrici di assuefazione
- l'interruzione volontaria della maternità
- la promozione di speculazioni o gioco d'azzardo
- astrologia, oroscopi o chiromanzia
- qualsiasi argomento che non sia in armonia con lo Scopo del Rotary.

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

Il Consiglio attribuisce grande importanza alla partecipazione di club, distretti e altre organizzazioni rotariane a sponsorizzazioni, partenariati o alleanze strategiche e a questo proposito ha messo a punto una serie di direttive specifiche, descritte al comma 33.010.11. del Rotary Code of Policies. Per le norme che disciplinano l'uso dei marchi rotariani in tali circostanze si veda il capitolo 17.

AMMINISTRAZIONE

Archivio e schedari

Il governatore uscente è tenuto a fornire al suo successore tutte le informazioni che lo possono aiutare a svolgere al meglio il suo incarico, nell'interesse del Rotary e del distretto, e a consegnargli tutta la documentazione relativa al distretto. (RRI 15.090. e RCP 17.050.)

Rapporti al RI

Prima del 1° aprile 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. (RCP 17.050.1.)

Lettera mensile

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

Visita ufficiale

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

- richiamare l'attenzione sui principali temi rotariani;
- rivolgere un'attenzione speciale ai club più deboli e in difficoltà;
- esortare i soci a partecipare ai progetti e alle iniziative di volontariato;
- riconoscere personalmente i contributi esemplari dati dai rotariani del distretto. (RRI 15.090.)

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

Guida alla pianificazione di club efficaci

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

Resoconto delle visite al club

Il *Resoconto* è un modulo ufficiale, compilato dall'assistente del governatore e dal governatore, che documenta i progressi di ogni club del distretto. Il governatore deve consegnare il modulo al rappresentante dell'Amministrazione club e distretti entro il 1° giugno dell'anno del suo mandato.

Piano direttivo distrettuale

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

Il piano deve includere obbligatoriamente:

- 1) una terminologia comune, come "assistente del governatore", "responsabile distrettuale della formazione" e "commissione distrettuale";
- 2) mansioni e responsabilità ben definite per assistenti del governatore, responsabili distrettuali della formazione e componenti delle commissioni distrettuali;
- 3) commissioni che assicurino la continuità della leadership distrettuale;
- 4) una chiara indicazione dei compiti e delle responsabilità che il governatore non può in nessun caso delegare;
- 5) un piano d'azione per aiutare i club a implementare il corrispondente piano direttivo di club. (RCP 17.030.)

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

Ruolo dell'assistente del governatore

I governatori sono tenuti a nominare degli assistenti, a livello distrettuale, incaricati di seguire un certo numero di club.

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

Gli assistenti devono:

- Incontrare e assistere i presidenti entranti prima dell'inizio dell'anno sociale per parlare del Piano direttivo del club e dei suoi obiettivi, e per 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 (si veda il primo capitolo del presente manuale).
- Partecipare alle assemblee di club legate alla vista ufficiale del governatore.
- Visitare i club regolarmente (possibilmente una volta al mese ma non meno di una volta ogni tre mesi) per discutere formalmente con il presidente e gli altri dirigenti dell'operato dei club, della gestione contabile e delle risorse disponibili presso il RI.
- Aiutare i dirigenti di club a programmare e organizzare la visita ufficiale del governatore.
- Tenere informato 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.

- Coordinare il programma di formazione dei club con la commissione distrettuale pertinente.
- Promuovere il piano direttivo distrettuale e di club.
- Consigliare il governatore entrante sulla scelta dei componenti delle commissioni distrettuali.
- Partecipare e promuovere attivamente la partecipazione al congresso e alle altre riunioni distrettuali.
- Partecipare ad altre attività distrettuali, se del caso.
- Partecipare alle riunioni, assemblee e altre manifestazioni dei club ai quali siano invitati.
- Partecipare al seminario di formazione dirigenti distrettuali.
- Partecipare al seminario d'istruzione dei presidenti eletti (SIPE) e all'assemblea distrettuale.

I distretti devono stabilire il sostegno finanziario che intendono fornire agli assistenti del governatore per completare gli incarichi a loro affidati. I governatori possono ricevere dal RI sussidi da utilizzare per la formazione degli assistenti. (RCP 17.030.2.)

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 17.030.2.)

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

Commissioni distrettuali

Le commissioni distrettuali hanno il compito di realizzare gli obiettivi fissati dal governatore previa consultazione con i suoi assistenti. La loro istituzione deve tener conto delle principali aree d'intervento distrettuale, come le seguenti:

- Formazione
- Sviluppo dell'effettivo
- Espansione
- Finanze
- Programmi distrettuali in corso (Scambi giovani, Rotaract, ecc.)
- Pubbliche relazioni
- Congresso distrettuale
- 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 al comma 17.030.3. e all'articolo 21 del Rotary Code of Policies.

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

I governatori (eletto, in carica e uscente) devono collaborare per garantire la continuità amministrativa del distretto. Il governatore eletto è responsabile della scelta dei componenti delle commissioni quando vi siano posti vacanti e della nomina dei loro presidenti; deve inoltre riunirsi con le commissioni all'inizio del suo mandato per pianificare insieme l'attività del distretto. (RCP 17.030.1.)

Requisiti

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

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

Formazione

I presidenti e i componenti delle commissioni devono partecipare al seminario d'istruzione dei dirigenti distrettuali e ad eventuali altre riunioni distrettuali utili sotto il profilo formativo. (RCP 17.030.3.)

Rapporti con il RI, la Fondazione e gli inviati presidenziali

Le commissioni distrettuali devono collaborare con le commissioni internazionali e con i gruppi d'appoggio del RI e della Fondazione, nonché con i rotariani nominati dal presidente del RI o dal presidente del consiglio di amministrazione della Fondazione, per facilitare l'attuazione a livello distrettuale o di club di determinati programmi o iniziative del RI o della Fondazione. (RCP 17.030.3.)

Rendiconto sulle attività

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

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

Commissione per la formazione

Il governatore, dopo aver consultato il governatore eletto, nomina un responsabile distrettuale della formazione con un mandato annuale. Il responsabile serve come presidente della commissione per la formazione, che si occupa di pianificare, organizzare e condurre il programma di formazione dei dirigenti distrettuali e di club. (RCP 17.030.3.)

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

Requisiti

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

Compiti e responsabilità

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

- 1) con l'assistenza del governatore eletto, organizzare i seguenti incontri formativi:
 - a) SIPE
 - b) Assemblea distrettuale
 - c) Seminario di formazione dei dirigenti distrettuali (che include la formazione degli assistenti del governatore)
- 2) con l'assistenza del governatore in carica, organizzare i seguenti incontri formativi:
 - a) Seminario sulla leadership distrettuale
 - b) Formazione dirigenti Rotaract
 - c) Formazione sullo sviluppo della leadership a livello di club
 - d) Altri eventuali corsi di formazione a livello distrettuale
- 3) offrire consulenza in materia di formazione in relazione al seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary e al seminario distrettuale sull'effettivo, anche se questi due incontri sono responsabilità di altre commissioni;
- 4) occuparsi dei seguenti aspetti quando il convocatore della riunione lo richiede:
 - a) Programma (in conformità con le indicazioni del Consiglio centrale)
 - b) Conduzione delle sessioni
 - c) Selezione dei relatori e di altri volontari
 - d) Formazione degli istruttori
 - e) Valutazione del programma
 - f) Logistica

Commissione per lo sviluppo dell'effettivo

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

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

- 10) assicurarsi che ogni commissione di club abbia una copia della *Guida allo sviluppo dell'effettivo* (417-IT). (RCP 17.030.3.)

Numero minimo di soci

Il governatore deve individuare i club cosiddetti “non funzionanti” all’interno del suo distretto, prendendo le misure necessarie per aiutarli a far fronte ai requisiti minimi stabiliti dal Consiglio centrale per i club. L’elenco di tali club deve essere comunicato dal governatore al segretario generale entro il 1° giugno tramite il modulo *Resoconto delle visite ai club*. (RCP 2.010.1.)

I Rotary club devono versare al RI una quota semestrale minima pari alla somma stabilita per dieci soci. (RRI 17.030.1.)

Costituzione dei distretti in associazione

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

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

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

Il distretto deve avvisare immediatamente il segretario generale qualora le leggi del Paese in cui si trova rendessero impossibile conformarsi con lo statuto, il regolamento o le direttive del Rotary International o lo obbligassero a violare lo statuto, il regolamento o le direttive del RI.

Il distretto deve consegnare al Consiglio centrale, tramite il segretario generale, una copia dei documenti che dovranno essere registrati presso le autorità locali. Una volta costituitosi in associazione, il distretto non ha più l’obbligo di sottoporre all’approvazione del Consiglio centrale eventuali emendamenti apportati ai suoi documenti costitutivi, purché tali emendamenti siano conformi con lo statuto, il regolamento e le direttive del Rotary International.

Il governatore distrettuale deve sovrintendere al processo di costituzione in associazione. La struttura dell’associazione deve rispettare le disposizioni del Piano direttivo distrettuale.

I documenti costitutivi del distretto devono essere conformi alle seguenti disposizioni:

- 1) Il nome del distretto deve essere “Distretto (numero) del Rotary International” seguito se necessario dall’acronimo indicante il tipo di organizzazione.
- 2) L’associazione non deve avere scopo di lucro; pertanto utili e beni di proprietà del distretto non possono essere distribuiti in alcuna forma ai suoi soci, funzionari o dirigenti.
- 3) In caso le disposizioni statutarie del distretto contravvengano alle disposizioni del Rotary International, prevarranno il regolamento, lo statuto e le disposizioni del Rotary International.
- 4) Tutti i club facenti parte del distretto fanno parte dell’associazione.

- 5) L'associazione è composta inizialmente dai club facenti parte del distretto al momento della sua costituzione in associazione. L'aggiunta o la rimozione di uno o più club dal distretto, conformemente al regolamento del Rotary, si riflette automaticamente nella composizione dell'associazione.
- 6) Solo i Rotary club facenti parte del distretto possono far parte dell'associazione.
- 7) L'associazione deve cessare tutte le attività ed essere sciolta su ingiunzione del Consiglio centrale, o qualora i due terzi dei suoi soci decidano, tramite votazione al congresso distrettuale o per corrispondenza, di procedere allo scioglimento. Il governatore distrettuale deve informare il Consiglio centrale del Rotary International della decisione presa dai soci e deve consegnare un rapporto finale sull'avvenuto scioglimento.
- 8) Solo i soci dei club facenti parte del distretto possono diventare membri del consiglio direttivo o dirigenti distrettuali dell'associazione.
- 9) Il consiglio di amministrazione del distretto deve includere il governatore distrettuale in carica, il governatore eletto, il governatore distrettuale uscente e altri rotariani scelti dal distretto. Il numero dei membri del consiglio di amministrazione e la durata del loro mandato devono essere stabiliti in conformità con le leggi locali e i documenti costitutivi del distretto.
- 10) Il governatore distrettuale in carica diventa il massimo dirigente del distretto costituito in associazione e il presidente del consiglio di amministrazione del distretto. Il distretto ha la facoltà di eleggere eventuali membri del consiglio, in conformità con le leggi locali e i documenti costitutivi del distretto.
- 11) Il governatore deve consegnare ai club un resoconto annuale sullo stato dell'associazione.

Il distretto i cui club fanno parte di più Paesi può costituirsi in associazione nel Paese di sua scelta e, se pertinente, può iscrivere l'associazione nei rimanenti Paesi.

A tali distretti non è consentito costituirsi in associazione presso un Paese che possa avvantaggiare uno o più club o rotariani rispetto agli altri, o che possa limitare l'esercizio dei diritti e privilegi concessi loro dal regolamento, dallo statuto e dalle disposizioni del Rotary International. (RCP 17.020.3.)

L'associazione può beneficiare di eventuali agevolazioni fiscali consentite dalle leggi locali mentre negli Stati Uniti devono servirsi dell'agevolazione fiscale accordata al Rotary International, n. 501(c)(4). (RCP 17.020.5.)

Il governatore deve notificare immediatamente il Consiglio centrale in caso di scioglimento dell'associazione o di qualsiasi altro cambiamento nello stato della medesima. (RCP 17.020.5.)

In casi straordinari il Consiglio centrale può accordare eccezioni a queste disposizioni. (RCP 17.020.6.)

ESPANSIONE IN AREE GEOGRAFICHE E PAESI NON ROTARIANI

In questa definizione rientrano le aree geografiche e i Paesi nei quali l'espansione del Rotary non è ancora stata approvata formalmente dal Consiglio centrale. (RCP 18.020.)

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

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

- 1) l'organizzazione di Rotary club abbia richiesto e ottenuto l'approvazione delle autorità locali;
- 2) il club sia in grado di funzionare senza restrizioni quale entità apolitica facente parte di un'organizzazione internazionale;
- 3) la località scelta come sede del club abbia un numero di professionisti e imprenditori sufficiente a sostenere la costituzione di un club;
- 4) il club sia in grado di riunirsi regolarmente in conformità con quanto disposto nello statuto tipo;
- 5) il club sia in grado di far fronte agli obblighi finanziari nei confronti del RI stabiliti nel regolamento di quest'ultimo, senza alcuna assistenza esterna;
- 6) il club sia in grado di sostenere ed espandere l'effettivo, svolgere progetti validi di servizio, sostenere la Fondazione Rotary e formare dirigenti che potranno assumere incarichi a livello distrettuale e oltre;
- 7) il club sia in grado di stabilire rapporti di amicizia rotariana con i club limitrofi;
- 8) il governatore del distretto interessato accetti di allargare i confini distrettuali per accogliere il Paese o l'area geografica in questione. (RCP 18.020.)

L'espansione nelle zone isolate viene presa in considerazione dal RI solo quando la richiesta parte dalla comunità interessata, e quando un distretto limitrofo si dichiara pronto ad aiutare con la formazione di nuovi club. (RCP 18.020.1.) Tutti i club devono far parte di un distretto, sia questo già esistente o nuovo. (RCP 18.040.)

ORGANIZZAZIONE DI NUOVI CLUB

Ogni governatore ha il compito di occuparsi dell'istituzione di nuovi club nel proprio distretto, sotto la supervisione del Consiglio centrale. Per le procedure specifiche in merito si veda la guida *Organizzazione di nuovi club* (808-IT).

Località dei nuovi club

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

Il numero minimo di soci fondatori di un nuovo club è stato fissato a 20. (RCP 18.050.5.) Una volta stabilito che una località possiede tutti i requisiti necessari a sostenere un club efficiente, l'istituzione di tale club dovrebbe avvenire il più presto possibile. È compito dei rotariani far sorgere il desiderio di un club in una data località. L'espansione del Rotary si basa sulla voglia di dare, non di ricevere. Non bisogna dar vita a nuovi club in località isolate fino a che le persone che vi risiedono non manifestino esplicitamente il desiderio di averne uno e finché non si sia trovato un distretto disposto ad assistere nella costituzione del nuovo club. (RCP 18.020.1.)

Studio della località

Il governatore deve far eseguire un'indagine preliminare su tutte le località che non hanno un club per vedere se sia possibile fondare un club in grado di funzionare regolarmente. Se il nuovo club non viene istituito entro l'anno, l'indagine deve essere consegnata al nuovo governatore. Prima di dare il via alla fase

organizzativa vera e propria, il governatore deve promuovere e approvare uno studio sulle possibilità di espansione all'interno del distretto.

Il governatore o un suo assistente devono visitare le località proposte per capire se siano 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 18.050.2.)

Località del club

Ogni club è organizzato ed esiste in virtù di una determinata località. Per ulteriori informazioni a riguardo si veda il capitolo 1.

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 18.030.3.)

Il rappresentante del governatore deve essere convinto degli ideali del Rotary ed essere capace di comunicarli ad 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 deve fare le sue veci nella riunione organizzativa finale. È tuttavia preferibile che sia il governatore in persona a consegnare al nuovo club la carta costitutiva.

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

Club sponsor

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

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

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

Club provvisori

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

Riunioni settimanali

I club provvisori devono riunirsi regolarmente tutte le settimane, secondo quanto stabilito dallo statuto tipo dei Rotary club. I rappresentanti del RI incaricati dell'organizzazione di nuovi club o di supervisionare tale organizzazione

devono essere informati del fatto che nessun club può essere ammesso al RI se non si impegna a riunirsi settimanalmente. (RCP 18.050.10.)

Nome del club

Il nome di un club serve a identificarlo con la località e la comunità che lo ospitano. Il nome deve essere facilmente individuabile sulle carte stradali, di modo che anche 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. Il segretario generale ha la facoltà di decidere se un nome è appropriato, e ha il diritto di rifiutare il nome di un nuovo club o la modifica del nome di un club esistente se ciò può dar luogo a malintesi con i club limitrofi o generare confusione, dopodiché informerà il presidente del RI della sua decisione. (RCP 3.010., 18.050.3.)

Soci fondatori

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

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

Quote d'ammissione e quote sociali

I soci del club devono essere in grado di pagare le quote sociali senza assistenza esterna. (RCP 18.050.11.)

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 18.050.12.)

Carta costitutiva

Al momento dell'ammissione al RI il nuovo club riceve una pergamena firmata dal presidente e dal governatore distrettuale. (RCP 18.050.9.) 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 di consegna della carta costitutiva.

Programmi dei nuovi club

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

Ammissione al RI

Il governatore (o il suo rappresentante speciale, se il governatore è impossibilitato a partecipare alla riunione organizzativa del nuovo club) deve verificare che la domanda d'ammissione sia compilata in modo corretto. Se l'elenco dei soci sembra irregolare, il segretario generale avvisa il governatore che la carta costitutiva non sarà consegnata al club sino a che tutti i nomi non siano stati verificati, e che future domande relative alla formazione di nuovi club nel distretto per il resto dell'anno rotariano saranno esaminate attentamente. La presentazione di un elenco accurato di soci fondatori può compromettere l'assegnazione al governatore di incarichi nel RI per i tre anni successivi alla fine del suo mandato. (RCP 18.050.15.)

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 18.050.8., 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.

Costituzione di altri club nelle grandi città

I governatori devono incoraggiare la fondazione di nuovi club nelle grandi città, ovunque vi sia la possibilità di mantenere con successo un club di almeno 20 soci, reclutati in base alla classificazione professionale.

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, riservato ai club che riescano a incrementare o a conservare i loro soci e a sponsorizzare nuovi club. (RCP 44.060.) Si veda 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, ragionevoli e necessarie, connesse allo svolgimento del suo incarico di governatore all'interno del distretto, compresi alcuni incarichi svolti in veste di governatore eletto secondo quanto stabilito dai documenti costituzionali e dalle direttive del RI. (RCP 68.030.1.)

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

Le spese di viaggio sono calcolate in base al numero dei club del distretto, alle distanze da coprire e al locale costo dei trasporti. Il RI paga solo le spese che il governatore deve personalmente sostenere per spostarsi all'interno del distretto, oltre a quelle a cui aveva dovuto far fronte per recarsi, in qualità di governatore eletto, all'Assemblea internazionale. Il governatore non può supe-

rare la somma assegnatagli senza l'autorizzazione preventiva del Consiglio centrale. (RCP 68.030.3.)

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

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

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

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

Spese aggiuntive rimborsate attraverso il fondo distrettuale

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

Istituzione di un fondo distrettuale

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

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

Gestione del fondo distrettuale

La commissione distrettuale per le finanze deve tenere sotto controllo le somme depositate presso il fondo distrettuale stabilendo l'ammontare del contributo sociale pro capite e 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 almeno quattro settimane prima dell'assemblea distrettuale, durante la quale dovrà essere approvato dai presidenti eletti. (RCP 17.060.)

L'ammontare del contributo sociale pro capite che i club devono versare al fondo distrettuale deve essere stabilito dall'assemblea distrettuale o al SIPE dopo essere stato approvato dai tre quarti dei presidenti eletti presenti; oppure dal congresso distrettuale mediante voto favorevole della maggioranza degli elettori presenti e votanti. Se un presidente eletto viene dispensato dal parteci-

pare all'assemblea distrettuale o al SIPE ai sensi dell'art. 10, comma 5 dello statuto tipo dei Rotary club, sarà il rappresentante da lui indicato a votare in sua vece. (RRI 15.060.2.)

Il pagamento del contributo sociale è obbligatorio per tutti i club del distretto. Se un governatore dichiara per iscritto che un club non versa da oltre sei mesi la quota pro capite, il Consiglio centrale può ordinare la sospensione dei servizi di segreteria a tale club finché persista lo stato di morosità (RCP 17.060.1.), 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 sospendere dal RI i club che non versano i contributi destinati al fondo distrettuale. (RRI 3.030.1.)

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 in un conto bancario intestato al distretto e gestito congiuntamente dal governatore e da un altro membro della commissione per le finanze, possibilmente il tesoriere. Il governatore deve presentare a tutti i club del distretto, entro tre mesi dalla conclusione del suo mandato, un resoconto annuale sulle finanze del distretto certificato da un esperto contabile o da una commissione distrettuale per la revisione, secondo i termini descritti nel regolamento (RRI 15.060.4.) assieme a un rapporto della commissione per le finanze. Questi due documenti devono indicare come minimo:

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

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

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

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

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.) I distretti statunitensi sono incoraggiati ad acquistare polizze supplementari per i loro dirigenti.

RIUNIONI

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

- seminario d'istruzione dei governatori eletti (SIGE)
- Assemblea internazionale
- seminario di formazione dirigenti distrettuali (inclusi gli assistenti del governatore)
- seminario d'istruzione dei presidenti eletti (SIPE)
- Assemblea distrettuale

Per offrire opportunità di formazione continua, il Consiglio centrale ha inoltre approvato le seguenti iniziative:

- seminario sulla leadership distrettuale
- seminario sull'effettivo
- seminario sulla Fondazione Rotary
- programma di sviluppo della leadership (che può essere svolto a livello di club o distrettuale)

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

Seminario d'istruzione dei governatori eletti (SIGE)

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

- ruoli e responsabilità
- struttura organizzativa del distretto
- sviluppo dell'effettivo
- formazione della leadership
- Fondazione Rotary
- requisiti amministrativi del RI (il ruolo del segretariato)
- anteprima dell'Assemblea internazionale

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

- 1) i fondamentali (incluso il sistema di *PARTECIPAZIONE/SHARE*)
- 2) i programmi
- 3) lo sviluppo dei fondi (RCP 19.040.3.)

Per ulteriori informazioni si veda il comma 19.040. del Rotary Code of Policies.

Assemblea internazionale

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

Seminario di formazione dirigenti distrettuali

Scopo

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

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

Programma

- Il tema annuale
- Amministrazione del distretto
- Ruoli e responsabilità
- Assistenza con il Piano direttivo di club
- Risorse
- Pianificazione annuale e a lungo termine
- La comunicazione

Partecipanti

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

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

Seminario d'istruzione dei presidenti eletti (SIPE)

Scopo

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

Programma

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

Partecipanti

Al SIPE partecipano il governatore eletto, gli assistenti del governatore, il responsabile distrettuale della formazione e i presidenti eletti di tutti i club del

distretto. È consigliabile che le spese sostenute dai presidenti di club eletti siano a carico dei club o del distretto. (RCP 23.020.4.)

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

SIPE pluridistrettuali

Nei SIPE pluridistrettuali almeno tre ore devono essere dedicate a incontri tra governatori eletti, presidenti eletti e assistenti dei governatori. I governatori eletti sono responsabili del programma, della scelta degli istruttori e dei relatori e, almeno quattro mesi prima dell'apertura del seminario pluridistrettuale, di comunicare per iscritto al presidente del RI di aver approvato il programma pluridistrettuale e che questo è conforme alle condizioni sopra enunciate. Per ulteriori informazioni si veda il comma 23.020.7. del Rotary Code of Policies.

Per facilitare il lavoro degli istruttori e dei partecipanti, il RI ha preparato vari ausili didattici. Ulteriori informazioni sono disponibili nelle pubblicazioni *Seminario d'istruzione dei presidenti eletti* (243-IT) e *Manuale del presidente di club* (222-IT).

Assemblea distrettuale

Scopo

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

Programma

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

Partecipanti

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

Calendario

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

Per facilitare il lavoro sia degli istruttori che dei partecipanti, il RI mette a disposizione vari ausili didattici, tra cui la *Guida alla conduzione di un'assemblea distrettuale* (828-IT), il *Manuale del presidente di club* (222-IT), il *Manuale del segretario di club* (229-IT) e i *Manuali delle commissioni di club* (226-IT; con manuali separati per amministrazione, effettivo, relazioni pubbliche, progetti e Fondazione Rotary).

Seminario sulla leadership distrettuale

Scopo

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

Programma

- Tecniche motivazionali e di leadership
- Pianificazione di un'iniziativa internazionale di volontariato
- Pianificazione di una riunione distrettuale
- Programmi facoltativi
- Opportunità di leadership

Partecipanti

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

Per facilitare il lavoro degli istruttori, il RI mette a disposizione la *Guida al seminario sulla leadership distrettuale* (248-IT).

Seminario distrettuale sull'effettivo

Scopo

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

Programma

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

Partecipanti

Il seminario è aperto a presidenti di club, membri di commissioni incaricati dell'effettivo e dell'espansione a livello di club o distrettuale, assistenti del governatore e altri rotariani interessati. (RCP 23.050.2.)

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

Seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary

Scopo

Il seminario intende incrementare il sostegno dei soci alla Fondazione offrendo loro una panoramica completa ed esauriente dei suoi programmi e delle sue iniziative. Organizzato dalla commissione distrettuale specifica, eventualmente con l'ausilio del rappresentante regionale della Fondazione, 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 sui programmi e gli obiettivi della Fondazione
- Riconoscere soci e club che abbiano dato contributi straordinari alla Fondazione
- Rispondere a domande specifiche

Programma

- Programmi della Fondazione
- Definizione e conseguimento di obiettivi specifici
- Ogni rotariano, ogni anno
- Organizzazione distrettuale e di club: la commissione per la Fondazione Rotary
- Il sistema di *PARTECIPAZIONE/SHARE*
- Elementi fondamentali di una raccolta fondi
- Il messaggio della Fondazione ai soci
- Realizzazione degli obiettivi della Fondazione
- Uso dei Fondi di designazione distrettuale (FODD)
- Attività mensili connesse alla Fondazione Rotary
- Come coinvolgere nel Rotary gli alunni della Fondazione

Partecipanti

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

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

Congresso distrettuale

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

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 ed eleggere il rappresentante che dovrà partecipare al consiglio stesso. Per ulteriori informazioni a proposito si veda il capitolo 10.

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. (RCP 22.010.1.; RRI 15.040.1.)

Requisiti specifici

Il congresso distrettuale deve

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

Raccomandazioni

Il congresso deve inoltre

- durare due o tre giornate piene;
- promuovere la partecipazione includendo gruppi di discussione;
- avere un programma equilibrato, seppure incentrato sul Rotary e la sua Fondazione;
- esaminare eventuali risoluzioni distrettuali;
- dare un pubblico riconoscimento ai nuovi soci, ai soci che partecipano a un congresso distrettuale per la prima volta, ai presidenti e ai dirigenti eletti 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 distrettuale. (RCP 22.020.2.)

Rappresentante del presidente internazionale

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

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

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

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

VARIE

Publicazioni 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 17.070.1.)

I distretti sono incoraggiati a mantenere un proprio sito web che includa, se possibile, un collegamento con il sito ufficiale del RI www.rotary.org. (RRI 21)

Promozioni telefoniche

Informazioni a proposito si trovano al capitolo 1.

Ex governatori

Ogni distretto deve istituire un consiglio consultivo formato dagli ex governatori che continuano a essere soci dei club del distretto. Il governatore è esortato a convocare una riunione annuale del consiglio dopo l'Assemblea internazionale, ma a non più di un mese da essa, per riferire le tematiche più urgenti del RI discusse in tale sede.

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 al consiglio consultivo per quanto riguarda la crescita dell'effettivo, la formazione dei governatori entranti, la promozione del congresso internazionale, la diffusione di informazioni sul Rotary e l'assistenza ai club più deboli; in quest'ultimo caso, i membri del consiglio consultivo, se invitati dai presidenti di tali club e dal governatore, possono servire quali membri straordinari del consiglio direttivo di club. (RCP 19.080.1.)

3 Il Rotary International

Il Rotary International 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 regni 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) incoraggiare, promuovere, diffondere e amministrare il Rotary a livello mondiale;
- 3) coordinare e dirigere le attività del Rotary. (SRI 3)

Scopo del Rotary

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

- Primo.* Promuovere e sviluppare relazioni amichevoli fra i propri soci per renderli meglio atti a servire l'interesse generale;
- Secondo.* Informare ai principi della più alta rettitudine l'attività professionale e imprenditoriale, riconoscendo la dignità di ogni occupazione utile e facendo sì che venga esercitata nella maniera più nobile, quale mezzo per servire la collettività;
- Terzo.* Orientare l'attività privata, professionale e pubblica di ogni socio del club secondo l'ideale del servizio;
- Quarto.* Propagare la comprensione reciproca, la cooperazione e la pace a livello internazionale mediante il diffondersi nel mondo di relazioni amichevoli fra persone esercitanti diverse attività economiche e professionali, unite nel comune proposito e nella volontà di servire. (RIC 4; SRCC 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 Rotary International, l'associazione mondiale di Rotary club, è servire gli altri, diffondere elevati standard etici e promuovere la comprensione, la buona volontà e la pace attraverso una rete di professionisti, imprenditori e personaggi di spicco della comunità.

Amministrazione dei club

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

Gran Bretagna e Irlanda (RIBI)

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

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

DIRIGENTI DEL RI

Gli alti dirigenti del RI sono i membri del Consiglio centrale, il segretario generale, i governatori (che rappresentano il RI nei rispettivi distretti) come pure il presidente, il suo immediato predecessore, il vicepresidente e il tesoriere onorario del RIBI. I dirigenti del RI sono designati ed eletti secondo quanto stabilito nel suo regolamento. (SRI 7)

Consiglio centrale

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

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

Il Consiglio centrale è tenuto a fare tutto ciò che è necessario per promuovere le finalità del RI, realizzare lo Scopo del Rotary, insegnare e diffondere i suoi principi fondamentali, preservare i suoi ideali, la sua etica, le caratteristiche peculiari della sua organizzazione e favorire la sua espansione in tutto il mondo. Il Consiglio deve inoltre adottare un piano strategico, sul quale dovrà riferire durante le riunioni del Consiglio di Legislazione. (RRI 5.010.) Qualsiasi delibera del Consiglio centrale, ove non diversamente specificato, entra in vigore subito dopo la chiusura della riunione nella quale è stata approvata. (RCP 28.005.) Le decisioni del Consiglio possono essere impugnate dai delegati distrettuali al più recente Consiglio di Legislazione; se l'appello perviene

al segretario generale nei tre mesi precedenti una riunione del Consiglio di Legislazione, deve essere deliberato in tale sede. (RRI 5.030.)

Il Consiglio centrale può nominare un comitato esecutivo formato da non meno di cinque e non più di sette dei suoi membri, 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 5.070.)

Dirigenti del RI

Presidente

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

Presidente eletto

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

Il vicepresidente

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

Il tesoriere

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

Il tesoriere riceve regolarmente informazioni sulle finanze del RI dal segretario generale (con il quale conferisce abitualmente). È suo dovere presentare rapporti periodici al Consiglio centrale e una volta all'anno al congresso internazionale. Il tesoriere ha unicamente gli obblighi e i poteri che derivano dalla sua appartenenza al Consiglio centrale, fermo restando che potranno essergli assegnate altre incombenze dal presidente o dal Consiglio stesso. (RRI 6.140.4.)

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 delle direttive e della gestione degli affari correnti di carattere amministrativo, compresi gli aspetti finanziari del RI. È suo compito comunicare ai soci e ai club le decisioni prese dal Consiglio centrale. È l'unico responsabile del personale del segretariato ed è tenuto a preparare un rapporto annuale da sottoporre – previa approva-

zione 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 del segretariato e tutto ciò che ha a che fare con le finanze, i programmi, le comunicazioni, la pianificazione, la Fondazione e l'amministrazione;
- 3) assistere il Consiglio centrale e gli Amministratori della Fondazione nella pianificazione a lungo termine e nell'elaborazione delle politiche generali;
- 4) prendere decisioni, nella misura consentita, a nome del Consiglio centrale e rendere esecutivi documenti legali e contratti a nome del RI e della Fondazione;
- 5) assistere il presidente nell'adempimento delle 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 le modalità di 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.)

Selezione dei dirigenti del RI

Le procedure di selezione dei dirigenti del RI sono descritte in modo dettagliato dal regolamento. 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. (RRI 10.060.)

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 10.060.1.; RCP 26.090.5.)

In conformità con i provvedimenti di cui al comma 10.060. 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 eletti 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.
- 6) Non è vietato contattare i club per informarli della proposta di un candidato alternativo e per richiederne l'adesione, purché tale contatto si limiti al solo scambio di informazioni. (RCP 26.090.5.)

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 10.060.2.)
- 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 26.100.1.)
- 3) Il presidente o, in sua vece, il segretario generale può dirimere una controversia elettorale nei seguenti casi:

- a) vi è stato un fraintendimento di talune procedure previste dai documenti costituzionali;
- b) il segretario generale è venuto a sicura conoscenza del fatto che un candidato si è rivolto a un "organismo non rotariano" prima di aver completato la procedura di controllo dei risultati elettorali prevista dal RI. In tal caso il presidente può, ai sensi del comma 10.060.5., del regolamento del RI e a nome del Consiglio centrale, procedere alla squalifica del candidato in questione senza interpellare l'apposita commissione elettorale. (RCP 26.100.2.)

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

COMMISSIONI

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

L'operato delle commissioni, a eccezione della commissione per la nomina del presidente del RI, è sottoposto al controllo, alla supervisione e all'approvazione del Consiglio centrale. Il Consiglio centrale, inoltre, ha giurisdizione su tutte le azioni e delibere prese in violazione delle disposizioni di cui al comma 10.060. (RRI 16.090.) Le commissioni hanno, per loro natura, una funzione unicamente consultiva nei confronti del Consiglio centrale e non amministrativa, a meno che il loro mansionario non preveda altrimenti. Le commissioni del RI, i gruppi d'appoggio e i loro membri e presidenti non sono autorizzati a contattare altre organizzazioni a nome del Rotary International allo scopo di ottenerne la collaborazione o il finanziamento. Parimenti, non sono autorizzati a organizzare o condurre riunioni regionali o internazionali a nome del Rotary International senza la previa autorizzazione scritta del presidente. (RCP 30.010.1.)

Riunioni delle commissioni

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.) Una commissione può svolgere i propri compiti anche senza riunirsi formalmente, utilizzando i mezzi di comunicazione più opportuni. (RRI 16.080.)

GRUPPI D'APPOGGIO

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

- 1) i gruppi orientati al servire, che si occupano di settori specifici quali l'acqua e gli impianti sanitari, la sanità e la fame, l'alfabetizzazione, la famiglia del Rotary e i giovani;

- 2) i gruppi con incarichi amministrativi, che assistono i club e i distretti in settori quali lo sviluppo dell'effettivo e le relazioni pubbliche.

I gruppi d'appoggio devono:

- 1) informare
- 2) proporre idee specifiche e pratiche
- 3) partecipare in veste di relatori alle riunioni distrettuali e di club
- 4) organizzare laboratori e seminari
- 5) facilitare le attività del corrispondente gruppo d'azione rotariana
- 6) informare sulle loro attività il presidente del RI (RCP 30.110.)

FINANZE

Anno sociale

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

Limiti di bilancio

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

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

Pubblicazione del bilancio annuale

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

Previsione di bilancio quinquennale

Ogni anno il Consiglio centrale redige un piano di previsioni quinquennale, che serve a delineare la probabile evoluzione delle entrate, delle uscite, dei fondi e degli impegni finanziari del RI nel periodo in questione. Il Consiglio centrale deve consegnare il piano al Consiglio di Legislazione, il quale lo utilizzerà come documento di base per valutare le proposte di carattere finanziario che verranno sottoposte alla sua attenzione. Le previsioni devono decorrere dall'anno fiscale in cui viene convocato il Consiglio di Legislazione (RRI 17.060.) e devono

essere presentate e discusse a ciascun Istituto del Rotary da un consigliere del RI o da un altro rappresentante del Consiglio centrale. (RRI 17.060.4)

Riserve

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

Quote pro capite

Ogni club deve versare al RI, per ognuno dei suoi soci attivi, le seguenti quote pro capite: 23,50 USD a semestre nell'anno sociale 2007-08, 24,00 USD a semestre nel 2008-09, 24,50 USD a semestre nel 2009-10, e 25,00 USD a semestre nel 2010-11 e anni successivi. (RRI 17.030.1.) Le quote pro capite vanno pagate ogni sei mesi, il primo luglio e il primo gennaio di ogni anno, in base al numero di soci presenti nel club alle suddette date. (RRI 17.040.1.) I club con meno di 10 soci devono pagare le stesse quote pro capite che dovrebbero versare se avessero 10 soci. (RRI 17.030.2.)

I club e i distretti possono a loro volta imporre il pagamento di una quota sociale.

Quote destinate al Consiglio di Legislazione

Il primo luglio di ogni anno i club devono versare al RI l'importo di un dollaro, o altro importo deciso dal Consiglio centrale, per ognuno dei loro soci attivi, per contribuire al pagamento delle spese del Consiglio di Legislazione. Queste somme vengono amministrate in un fondo separato, destinato esclusivamente a sostenere le spese dei delegati al consiglio e le altre spese amministrative del consiglio stesso, secondo quanto stabilito dal Consiglio centrale. Quest'ultimo è tenuto a fornire ai club un resoconto dettagliato di tali spese. (RRI 17.030.2., 17.040.1.)

Club ammessi di recente

Solo i club che sono stati ammessi al RI entro il 15 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 devono pagare per ogni nuovo socio una quota pro capite corrispondente, per ciascun mese di appartenenza al club, a un dodicesimo della quota annua pro capite sino all'inizio del successivo periodo semestrale. Tali importi devono essere versati il 1° luglio e il 1° gennaio. (RRI 17.040.2.)

I club non possono ricevere 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 dal comma 4.030. del regolamento del RI. (RRI 17.040.2.) Se un club versa le quote pro capite e gli importi degli abbonamenti (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.)

Rapporti semestrali

All'inizio di luglio e di gennaio il segretario del club riceve il pacchetto del rapporto semestrale con la fattura. I club che non avessero ricevuto il pacchetto entro la terza settimana di luglio o gennaio devono avvisare il RI (all'indirizzo data@rotary.org). Indipendentemente dalla ricezione del pacchetto il club ha il dovere di versare le quote sociali entro le scadenze stabilite.

Sulla fattura possono essere riportate le seguenti voci:

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

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

- con carta di credito tramite l'Area soci del sito www.rotary.org
- tramite assegno o buono di pagamento da accludere al rapporto
- con bonifico bancario

Club in ritardo con i pagamenti

Gli obblighi finanziari dei club sono descritti nel capitolo 1.

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 rispettivamente al presidente, al presidente eletto e al presidente designato, nonché i pagamenti effettuati a nome del presidente in carica nello svolgimento delle sue mansioni. Nel documento dovranno essere riportate le spese sostenute dal Consiglio centrale, delle diverse divisioni amministrative del RI e dal 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

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

PUBBLICAZIONI

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

Direttive per le pubblicazioni di club e distretti

Il responsabile del contenuto e della veste grafica di tali pubblicazioni è il dirigente di più alto grado dell'ente che le produce, sia esso un presidente di club,

un governatore o il presidente di un circolo professionale rotariano. Le pubblicazioni devono essere compatibili con le disposizioni del RI, in particolare con le norme che riguardano l'uso dei suoi marchi e con quelle che vietano l'uso delle pubblicazioni rotariane a scopi commerciali. 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-EN), 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 componenti delle commissioni del RI e altre informazioni utili. L'annuario è destinato ai dirigenti di club, ai dirigenti del RI, ai componenti delle commissioni del RI e ai soci che sono spesso in viaggio. Gli elenchi dei soci, compresi l'annuario, gli elenchi compilati dai club e dai distretti e le banche dati preparate in relazione ai progetti rotariani non possono essere distribuiti né utilizzati da soci, club, distretti o terzi a scopi commerciali e pubblicitari. Questa norma vale sia per gli elenchi in formato cartaceo che per quelli elettronici. (RCP 11.030.)

Il RI distribuisce ai segretari di club una copia gratuita di ogni nuova edizione dell'annuario; ulteriori copie possono essere acquistate. (RCP 49.040.1.) L'*Official Directory* è protetto da copyright. L'annuario contiene 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, e l'elenco dei commercianti autorizzati alla vendita di articoli rotariani, in regola con il pagamento delle royalties al momento di andare in stampa. (RCP 34.030.7., 49.040.3.)

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

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

Tutti i rotariani hanno l'obbligo di abbonarsi a una delle 31 riviste ufficiali del RI, autorizzate dal Consiglio centrale e raggruppate sotto il nome di *Rotary World Magazine Press*. La rivista principale è *The Rotarian*, pubblicata in lingua inglese. Alcuni brani estratti da *The Rotarian* sono pubblicati anche sul sito www.rotary.org o riprodotti nelle riviste regionali. Queste ultime sono 30, pubblicate in 23 Paesi, con una tiratura complessiva di 750.000 copie.

La *Rotary World Magazine Press* assiste il Consiglio centrale nella promozione dello Scopo del Rotary e nella realizzazione dei suoi obiettivi. (RR1 20.010.) Le riviste rappresentano inoltre uno strumento fondamentale di informazione e ispirazione per i rotariani.

Rotary World

Rotary World è un notiziario destinato ai dirigenti internazionali, distrettuali e di club, autorizzato dal Consiglio centrale allo scopo di informare sui programmi del RI e della Fondazione in sostituzione delle precedenti pubblicazioni specializzate dedicate ai singoli programmi. Il notiziario diffonde informazioni sui club e i distretti nonché le comunicazioni ufficiali destinate ai dirigenti di club.

Tutti i presidenti di club ricevono una copia della rivista, che deve 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 saranno inviate le copie supplementari gratuite. *Rotary World* è accessibile in formato elettronico dal sito [web all'indirizzo www.rotary.org](http://web.all@indirizzo.www.rotary.org).

Copie della pubblicazione sono inviate anche:

- 1) ai consiglieri del RI e agli amministratori della Fondazione in carica, past ed entranti;
- 2) ai governatori in carica ed entranti;
- 3) ai membri in carica delle commissioni internazionali e dei gruppi d'appoggio del RI e della Fondazione, ai coordinatori regionali della Fondazione Rotary, ai presidenti delle commissioni distrettuali del RI e della Fondazione, e ai past governatori che ne facciano richiesta. (RCP 51.070.)

Sebbene *Rotary World* non venga distribuito al pubblico, i soci possono riceverlo con un normale abbonamento a pagamento.

Il notiziario, nato nel 1995 in occasione del 90° anniversario del Rotary, è pubblicato nelle seguenti nove lingue: inglese, francese, tedesco, italiano, giapponese, coreano, portoghese, spagnolo e svedese.

Pubblicazioni e supporti audiovisivi

Il RI produce varie pubblicazioni e supporti audiovisivi (tra cui video, dvd, cd-rom) dedicati ad argomenti e programmi specifici. Per l'elenco completo delle pubblicazioni, dei moduli e delle risorse audiovisive disponibili presso la sede centrale o gli uffici regionali si veda il sito web www.rotary.org e il *Catalogo* (019-IT).

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

Traduzione delle pubblicazioni rotariane

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

- 1) il RI provvede alla traduzione delle principali pubblicazioni destinate a club e distretti in 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 del Rotary

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

Il sito contiene alcuni strumenti di sussidio a livello distrettuale e di club:

- *L'Area soci* 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 eletti possono utilizzare quest'area per gestire dati, archivi e rapporti. Governatori e governatori eletti

possono inoltre accedere a forum istituiti appositamente per loro. Gli altri soci possono utilizzare quest'area per iscriversi alle riunioni, accedere a numerosi servizi, fare donazioni e informarsi sulle donazioni fatte da altri soci.

- *Trova un club*: questo strumento aiuta i rotariani a trovare il luogo e l'orario di riunione, l'indirizzo e il numero di telefono di tutti i club.
- *Amministrazione club e distretti*: consente di trovare l'indirizzo dell'ufficio internazionale a cui fa a capo il proprio club o distretto.
- *Project Database/Banca dati progetti*: una banca dati aggiornata periodicamente con l'elenco dei club che richiedono assistenza.
- *E-Learning Center*: è un servizio riservato ai soci che vogliono studiare da soli programmi e normative del Rotary. Moduli didattici per i nuovi soci e i 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.
- *Catalogo online*: consente di acquistare pubblicazioni, video e software del Rotary 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, purché rispettino le regole del RI in materia di copyright. I responsabili dei siti web di club, distretti e altre entità rotariane sono invitati a offrire collegamenti al sito ufficiale del RI a beneficio di coloro che vogliono saperne di più sul Rotary. (RRI 21; RCP 52.020.1)

IL SEGRETARIATO

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

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

Per realizzare la propria missione, il RI e la Fondazione hanno talvolta bisogno di collaborare con altre organizzazioni che abbiano una visione e obiettivi simili. Nel collaborare 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 vedano il capitolo 17 del presente manuale e il comma 33.010.11. 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 asso-

ciazione di club, lanci periodicamente programmi e progetti in sintonia con lo Scopo del Rotary, invitando i soci e i club interessati a dare il loro contributo. (RCP 40.040.)

Regolamento viaggi

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

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 internazionale (o suo rappresentante)

Presidente eletto

Vicepresidente

Tesoriere

Altri consiglieri

Ex presidenti (in ordine di anzianità)

Presidente del consiglio di amministrazione della Fondazione

Presidente eletto del consiglio di amministrazione

Vicepresidente del consiglio di amministrazione

Altri Amministratori

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

Segretario generale

Presidente designato

Ex consiglieri (in ordine di anzianità)

Ex Amministratori (in ordine di anzianità)

Ex segretari generali (in ordine di anzianità)

Consiglieri eletti

Governatori distrettuali

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

Consiglieri designati

Ex governatori (in ordine di anzianità)

Amministratori entranti

Governatori eletti

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.

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

Mentre l'ordine protocollare di cui sopra deve essere osservato, il seguente ordine può essere modificato secondo le abitudini e usanze locali:

Membri delle commissioni regionali e di zona

Assistenti del governatore

Segretari/tesorieri distrettuali

Membri delle commissioni distrettuali

Presidenti di club

Presidenti eletti

Vicepresidenti

Segretari di club

Tesorieri di club

Prefetti di club

Altri membri del consiglio direttivo del club

Presidenti delle commissioni di club

Ex assistenti del governatore

Rotariani

Alumni della Fondazione Rotary

Famiglie dei rotariani

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

Ai non rotariani di alto rango può essere accordata la precedenza quando il galateo lo richiede. Quando il protocollo esige che ai soci sia assegnato un posto preferenziale rispetto ai non rotariani può essere opportuno dare una spiegazione agli ospiti. (RCP 26.080.)