

ROTARY CLUB ROMA

Fondato nel 1925

REGOLAMENTO INTERNO

Definizioni:

- Consiglio:** il consiglio direttivo del club
Consigliere: un membro del consiglio direttivo del club
Socio: un socio del club, diverso da un socio onorario
Numero legale: il numero minimo di partecipanti, che devono essere presenti per le votazioni: un quarto dei soci del club per decisioni relative al club e la maggioranza del consiglio direttivo del club per le decisioni relative al consiglio direttivo del club
- RI:** il Rotary International
Anno: l'anno rotariano che inizia il 1° luglio
- Past President.** Si definisce Past President il Socio che ha presieduto il Club nell'anno sociale precedente a quello in corso. Nella sezione III e nell'articolo VII si intendono per past president tutti i soci che hanno ricoperto la carica di presidente del club.
- Presidente Eletto.** Si definisce Presidente Eletto il Socio che l'Assemblea ha già votato quale Presidente per l'anno sociale successivo a quello in corso.
- Presidente Designato.** Si definisce Presidente Designato il Socio che l'Assemblea ha già votato quale Presidente per il secondo anno sociale successivo a quello in corso.

Sezione I - Organi sociali e Dirigenti

Sezione II - Requisiti per l'elezione o la nomina degli organi sociali

Sezione III - Procedure per le elezioni

Art. I - Commissione di Designazione

Sezione IV - Riunioni

Art. II - Riunioni regolari (ordinarie) del Club

Sezione V - Compiti e funzioni degli organi sociali

Art. III - Assemblea

Art. IV - Consiglio Direttivo - Dirigenti

Art. V - Mansioni dei Dirigenti

Art. VI - Commissioni e Sottocommissioni

Art. VII - Comitato dei Past President

Sezione VI - Aspetti finanziari

Art. VIII - Entrate del Club

Art. IX - Finanze

Sezione VII - Ammissione, congedo e cessazione dei soci

Art. X - Procedura per l'ammissione dei soci

Art. XI - Congedo

Art. XII - Cessazione della qualità di Socio

Sezione VIII - Varie

Art. XIII - Comitato d'Intesa (COIN)

Art. XIV – Emendamenti

Art. XV - Correzioni

SEZIONE I - Organi sociali e Dirigenti

Sono Organi del Club:

- Assemblea dei Soci;
- Presidente del Club;
- Consiglio Direttivo/Consiglieri
- Commissioni /Presidenti di Commissione
- Commissioni e Sottocommissioni
- Commissione di Designazione
- Comitato dei Past President

Sono Dirigenti del Club:

- il Presidente
- il Presidente Eletto
- il/i Vice Presidente/i
- il Segretario
- il Tesoriere
- il Prefetto

SEZIONE II - Requisiti per l'elezione o la nomina degli organi sociali

In armonia con i principi del Rotary International, i candidati agli organi sociali di cui alla precedente Sezione I dovranno in particolare rispondere a requisiti di competenza, rettitudine, vero spirito rotariano e disponibilità in ragione degli incarichi da assumere e degli impegni che questi comportano.

Il Presidente dovrà inoltre possedere il prestigio e le doti necessarie per assolvere nel modo migliore ai suoi compiti di guida e rappresentanza del Club, avendo anche dimostrato capacità organizzativa e decisionale. La presentazione e l'esame delle candidature dovranno quindi ispirarsi ai criteri di cui sopra.

SEZIONE III - Procedure per le elezioni

Articolo I - Commissione di Designazione.

§ 1. Nella seconda riunione del mese di ottobre il Presidente della riunione procede alla formazione della Commissione di Designazione (in appresso abbreviata in CdD) dei candidati alla carica di membro del Consiglio Direttivo per l'anno rotariano seguente a quello in corso e del candidato alla carica di Presidente del Club per il secondo anno sociale successivo a quello in corso.

La CdD è formata:

(a) dai membri di diritto, nelle persone dei Past Presidenti, del Presidente Eletto, del Presidente e del Consigliere Segretario in carica e

(b) da altrettanti membri, che saranno sorteggiati nel corso della suddetta riunione fra un numero di Soci attivi, pari al triplo dei membri di diritto, con almeno tre anni di appartenenza al Club e la più alta assiduità rotariana nel precedente anno sociale.

La CdD è presieduta dal Socio Past Governor presente più anziano di carica o, in assenza, dal Socio Past President presente più anziano di carica. La CdD è validamente costituita se sono presenti almeno i sei decimi dei suoi membri. I membri della CdD sono tenuti al massimo riserbo sulle considerazioni svolte e sul dibattito intervenuto e sulle votazioni durante i lavori della CdD. Essa dura in carica per tutto l'anno rotariano.

§ 2 Designazione del candidato Presidente:

(a) Qualunque Socio attivo può entro il giorno 31 del mese di ottobre proporre la candidatura a Presidente di altro Socio, mediante segnalazione scritta indirizzata alla CdD, recante nome e firma propri del proponente, nella quale siano richiamate le doti di moralità ed allegato altresì il curriculum del candidato ove siano evidenziate e descritte l'attività professionale e l'attività rotariana svolta, quest'ultima nei termini previsti al riguardo dal Manuale di Procedura.

In particolare ed in armonia con quanto espresso al precedente paragrafo unico Sez.II il candidato deve:

- essere socio attivo (non onorario) del Rotary Club Roma e in regola col Club sotto ogni aspetto.
- godere di stima nel Club anche per la capacità di assumerne la guida e per la manifestata intenzione e dichiarata possibilità di dedicarvi il tempo e le energie necessarie con il dovuto impegno.
- aver servito il Club, almeno per tre anni, come membro del Consiglio Direttivo, o come Presidente di una o più commissioni, sviluppando proficuo servizio.

- aver preso parte alternativamente ad almeno un Congresso Distrettuale, ad una Assemblea Distrettuale o a un Congresso Internazionale;
- avere ottima conoscenza dello Statuto e del Regolamento del Club.

Tale segnalazione scritta dovrà pervenire alla sede del Club in busta chiusa (non si accettano candidature via fax o e-mail), recante l'indicazione "*Commissione di Designazione - Proposta di candidatura a Presidente*", entro e non oltre il giorno sopraindicato. E' responsabilità del Consigliere Segretario del Club conservare le buste e redigerne l'elenco con la data di ricezione di ognuna e consegnare tale elenco, unitamente alle buste, al presidente del CdD al momento della sua prima riunione.

(b) Nel corso della sua prima riunione - da tenersi entro il mese di Novembre di ogni anno - il Consigliere Segretario consegnerà elenco e buste al presidente della CdD che provvederà ad aprirle e a darne lettura del contenuto ai presenti. La CdD vaglierà le proposte e designerà, con voto segreto e con maggioranza pari alla metà più uno dei membri presenti, il candidato prescelto alla carica di Presidente. Qualora nella prima votazione nessun candidato ottenga la maggioranza di voti richiesta, il Presidente della CdD indice prontamente successive votazioni dichiarando escluso ogni volta il candidato/i con il minor numero di voti. Risulterà, quindi, eletto quel candidato che otterrà un numero di voti pari alla maggioranza più uno dei membri presenti. Il Consigliere Segretario redige e firma il verbale alla fine di ciascuna riunione e ne dà immediata comunicazione ai partecipanti.

Qualora il CdD constati che nessun candidato presenti i requisiti necessari verrà programmata una nuova sessione. A tal fine il Presidente solleciterà tutti i Soci all'invio di nuove candidature .

In caso di un'unica candidatura, qualora il CdD ne constati i requisiti di validità, si procederà ugualmente alla votazione secondo le modalità esposte in precedenza .

§ 3 Impedimento o rinuncia

(a) Impedimento o rinuncia del Presidente in carica: assume la Presidenza il Vice Presidente; nel caso che i Vice Presidenti siano due, assume la Presidenza quello di maggior anzianità di appartenenza al Rotary.

(b) Impedimento o rinuncia del Presidente Eletto: se ciò avviene prima dell'avvio del suo anno, il Presidente in carica manterrà la presidenza anche per il tempo strettamente necessario alla nuova elezione che avverrà secondo la procedura dei §1 e 2.

(c) Impedimento o rinuncia del Presidente Designato: viene immediatamente avviata la procedura per l'elezione del Presidente in questione, secondo gli anzidetti §1 e 2, cercando peraltro di contenere al minimo i tempi tecnici per l'elezione.

§ 4 Designazione dei candidati Consiglieri

Entro il mese di Novembre la CdD, sulla base delle indicazioni fornite dal Presidente Eletto per il successivo anno rotariano, compone la lista di n. 11 nominativi Soci attivi a candidato membro del Consiglio Direttivo per tale anno rotariano; i candidati devono aver compiuto almeno tre anni di appartenenza al Club e preferibilmente aver presieduto o fatto parte di una Commissione o Sottocommissione.

Il presidente della CdD comunica, allegando il relativo verbale, al Presidente in carica del Club le suddette designazioni dei candidati a Consigliere per l'anno rotariano successivo nonché a Presidente Designato. Il Presidente le sottopone quindi all'Assemblea che si svolge come indicato alla successiva Sezione V, articolo III, § 1.

SEZIONE IV – Riunioni

Articolo II - Riunioni regolari (ordinarie) del Club

§ 1. Le riunioni regolari del Club sono tenute, in genere, nel giorno di martedì di ogni settimana di cui due, al mese, alle ore 13:15 e le restanti alle ore 20,15. Ogni spostamento o annullamento di una riunione regolare sarà tempestivamente comunicato per iscritto a tutti i Soci del Club.

§2. In conformità a quanto stabilito nell'Art.12 dello Statuto, ogni Socio (eccetto i Soci Onorari ed i Soci dispensati dal Consiglio) verrà considerato presente ad una riunione regolare qualora abbia partecipato per almeno il 60% della sua durata. Ogni Socio potrà compensare l'eventuale assenza, secondo quanto previsto dal medesimo articolo dello Statuto.

§3. Il quorum delle riunioni regolari del Club è rappresentato da un quarto dei Soci aventi diritto di voto.

§4. Le riunioni regolari del Club si svolgono secondo lo schema che segue:

- Apertura
- Presentazione dei Rotariani visitatori e degli ospiti

- Corrispondenza ed annunci
- Rapporti delle Commissioni e/o dei Dirigenti
- Ripresa di argomenti non ancora esauriti
- Nuovi argomenti
- Momento conviviale
- Relazione od altra manifestazione in programma
- Chiusura

§5. In occasione di una Riunione regolare, provvista di quorum, i Soci possono essere chiamati a deliberare su argomenti proposti dal Presidente e previamente esaminati dal Consiglio Direttivo, con maggioranza palese pari ad almeno la metà più uno dei presenti aventi diritto al voto, salvo quanto stabilito dall'Art. III del presente Regolamento in merito allo svolgimento dell'Assemblea.

Non si possono proporre e discutere delibere in occasione di riunioni familiari o di inviti a personalità la cui presenza possa in qualche modo influenzare il voto palese dei Soci.

SEZIONE V - Compiti e funzioni degli organi sociali

Articolo III - Assemblea

§1. L'Assemblea si riunisce validamente col quorum di un quarto dei Soci aventi diritto di voto. L'Assemblea delibera a maggioranza dei Soci presenti, con voto palese, salvo per l'elezione del Presidente e dei membri del Consiglio Direttivo, che avverrà a scrutinio segreto. Sono eletti Presidente e Consiglieri coloro che nelle rispettive votazioni avranno ottenuto il maggior numero di voti.

E' compito dell'Assemblea l'approvazione del consuntivo dell'esercizio finanziario, sulla base della proposta sottoscritta dal Presidente, dal Tesoriere e dal Presidente della Sottocommissione Finanze uscenti e dell'impiego delle Riserve Statutarie e dell'eventuale differente destinazione di specifici Fondi in Bilancio (Art IX, §.5).

§2. L'Assemblea annuale si tiene nel corso di una riunione del mese di dicembre di ogni anno; in tale Assemblea sono eletti i membri del Consiglio Direttivo per l'anno rotariano successivo a quello in corso ed il Presidente Designato.

Il Presidente potrà inoltre convocare l'Assemblea quando lo ritenga opportuno per sottoporre ai Soci argomenti che rivestano particolare importanza per la vita del Club, per quelli previsti dal presente Regolamento o quando ne facciano richiesta scritta e motivata almeno venti Soci.

§3. I Soci saranno informati della data dell'Assemblea e degli argomenti su cui deliberare con comunicazione scritta inviata dal Club almeno dieci giorni prima della riunione.

§4. Nessuna mozione che impegni il Club potrà essere discussa nel corso di una riunione regolare o di una Assemblea, se prima non sarà stata esaminata dal Consiglio Direttivo.

Articolo IV - Consiglio Direttivo - Dirigenti

§ 1 L'organo amministrativo di questo club è il Consiglio Direttivo, composto, come minimo, dal presidente, dal presidente uscente, dal presidente eletto, dal vice-presidente, dal segretario e dal tesoriere; le cariche hanno la durata di un anno.

§2. Le riunioni ordinarie del Consiglio Direttivo saranno tenute ogni mese, salvo diversa decisione del Presidente. Riunioni speciali del Consiglio Direttivo verranno convocate dal Presidente con debito preavviso (di norma non inferiore a sette giorni) ogni qualvolta questi lo ritenga necessario o su richiesta scritta di almeno due membri del Consiglio stesso. Il quorum del Consiglio è costituito da almeno la metà più uno dei suoi componenti e delibera col voto della maggioranza dei presenti.

§3. Nel corso della sua prima riunione il Consiglio Direttivo definisce le nomine a Vicepresidente/i, a Segretario, a Tesoriere ed a Prefetto i quali, assieme al Presidente ed al Presidente Eletto, hanno la qualità di Dirigenti. Il Prefetto è l'unico Dirigente del Club che può essere scelto anche tra Soci attivi che non siano membri del Consiglio Direttivo. Il Consiglio Direttivo provvede inoltre a nominare i Presidenti delle Commissioni e Sottocommissioni ed a costituire eventuali altre Commissioni e/o Sottocommissioni ad hoc, indicandone i Presidenti. I membri di ciascuna Commissione o Sottocommissione sono nominati dal Presidente del Club sentita l'indicazione dei relativi responsabili.

§4. Le vacanze che dovessero verificarsi nel Consiglio Direttivo, escluso il Past President, il Presidente ed il Presidente Eletto saranno occupate secondo la decisione (cooptazione) dei rimanenti membri del Consiglio. In caso di vacanza, il Past President non verrà sostituito. In caso di vacanza del Presidente, questi verrà sostituito dal

Vicepresidente con maggiore anzianità rotariana e al posto di quest'ultimo il Consiglio Direttivo provvederà a cooptare un nuovo membro. In caso di vacanza, il Presidente Eletto non verrà sostituito, ma dovrà essere convocata senza indugio un'Assemblea dei Soci per procedere all'elezione del nuovo Presidente Eletto, con le procedure previste dal presente Regolamento.

§5. Le vacanze che dovessero verificarsi nel Consiglio Direttivo eletto per l'anno rotariano successivo, escluso il Presidente Eletto, saranno occupate secondo la decisione (cooptazione) dei rimanenti membri di tale futuro Consiglio Direttivo. In caso di vacanza del Presidente Eletto, oltre a quanto previsto nel precedente §4 con riferimento all'elezione, decadrà l'intero Consiglio Direttivo eletto.

§6. Un Socio attivo non può ricoprire la carica di Consigliere o di Presidente di Commissione per più di tre anni consecutivi, nel mentre è auspicabile il mantenimento di questi o di altri incarichi specifici per due anni, per assicurare continuità di azione, in linea con gli indirizzi R.I. per il Piano Operativo.

Art. V - Mansioni dei Dirigenti

§ 1. Presidente.

Indirizza e coordina con impegno personale la vita e l'attività del Club, finalizzando concretamente i programmi, le decisioni del Consiglio Direttivo e l'attività delle Commissioni; presiede le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo; propone a questi, sentito il parere non vincolante del Comitato dei Past President, la nomina di nuovi Soci Onorari, come pure il rinnovo o meno, a fine anno, di quelli in essere; rappresenta il Club ed esplica le altre mansioni inerenti alla sua carica.

Il Presidente fa parte del Comitato d'Intesa dei Rotary Club romani (da qui in avanti abbreviato in COIN) in conformità a quanto stabilito dall'Art. XIII del presente Regolamento.

§2. Presidente Eletto

Fa parte del Consiglio Direttivo del Club e del COIN; esplica le altre mansioni a lui eventualmente affidate dal Presidente del Club.

§3. Vice Presidente

Presiede le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo in assenza del Presidente ed esplica le altre mansioni inerenti alla sua carica. Qualora vi siano due Vice Presidenti, è cura del Presidente ripartire, ove necessario, le rispettive attribuzioni nell'ambito sopra indicato.

§4. Consigliere Segretario

Tiene aggiornato l'albo dei Soci; registra la presenza alle riunioni, dirama gli avvisi di riunione del Club, del Consiglio e delle Commissioni; redige e conserva i verbali di dette riunioni; compila i rapporti prescritti per il Rotary International; compila il rapporto mensile di assiduità alle riunioni del Club, che trasmette al Governatore subito dopo l'ultima riunione del mese; cura l'incasso e la trasmissione al RI degli abbonamenti al "The Rotarian" ed esplica le altre mansioni inerenti alla sua carica.

§5. Tesoriere

Custodisce, con le modalità indicate all'art. IX, tutti i fondi e le risorse finanziarie del Club rendendone conto annualmente e semestralmente al Club o su specifica richiesta del Consiglio Direttivo; invia a mezzo lettera, con tempestività, il sollecito ai Soci in ritardo nel pagamento delle quote; risponde della corretta impostazione della contabilità e ne controlla la gestione ed esplica le altre mansioni inerenti alla sua carica. Ha il compito di segnalare al Consiglio Direttivo i Soci morosi, per le opportune azioni conseguenti. Cessando dalla carica il Tesoriere trasmette al suo successore, d'intesa con il Presidente in carica e con il Presidente Eletto, i libri contabili e qualsiasi titolo, incarico e/o procura legata alle disponibilità ed alla gestione delle risorse e delle spese del Club da lui fino ad allora amministrato.

§6. Prefetto

E' nominato dal Consiglio Direttivo fra uno dei suoi membri o fra gli altri Soci attivi, entro una settimana dall'elezione del Consiglio stesso. Cura l'organizzazione delle riunioni ed esplica le altre mansioni inerenti alla sua carica, coadiuvando il Presidente nell'efficace svolgimento delle riunioni.

Articolo VI - Commissioni e Sottocommissioni

§1 Le Commissioni - in linea con il Piano Operativo suggerito dal Rotary International per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei Club - si occupano di sviluppare, gestire e portare a termine gli obiettivi annuali ed a lungo termine del Club. Il Presidente Eletto, il Presidente e il Past President devono collaborare per assicurarne

la continuità operativa. A tal fine i componenti di una Commissione possono rimanere in carica fino a tre anni, favorendo il principio della continuità pur nell' avvicendamento dei ruoli e dei programmi. Il Presidente si riunisce con le Commissioni all'inizio del suo mandato per pianificare insieme le attività del Club e ne segue successivamente ed approfonditamente lo sviluppo nell'anno.

Le Commissioni di base sono le seguenti:

▪ **Effettivo**

Prepara e mette in atto il piano omnicomprendivo per l'ammissione al Club, gli eventuali aggiornamenti e quanto necessario per la conservazione dell'effettivo.

▪ **Immagine Pubblica**

Mantiene i contatti con l'esterno, promuovendo i programmi, i progetti e le attività del Club.

▪ **Amministrazione del club**

Svolge attività collegate con il funzionamento del Club.

▪ **Progetti d'azione**

Si occupa della preparazione e messa in opera di progetti educativi, umanitari e di formazione a livello locale e internazionale.

▪ **Fondazione Rotary**

Sviluppa il piano e le azioni del Club a sostegno della Fondazione Rotary, sia dal punto di vista finanziario che con la partecipazione attiva dei Soci ai programmi umanitari.

▪ **Giovani**

Mira a coinvolgere attivamente i giovani nel Rotary per incrementarne la cultura, il benessere fisico, mentale e morale e per farne buoni cittadini per la comunità e per il mondo.

Si occupa dei vari aspetti delle attività giovanili nell'ambito del Rotary (Ryla, Borse di Studio e Scambio Giovani ecc.) e segue le attività del Rotaract e dell'Interact patrocinati dal Club.

Favorisce l'interazione dei giovani con i rotariani del Club, coinvolgendoli nella attività del Club stesso, per migliorare il valore dei programmi giovanili ed il loro impatto sul futuro del Rotary nella società.

§2 Il Presidente, con l'approvazione del Consiglio Direttivo, può istituire anche altre Commissioni ritenute opportune (ad esempio: Formazione, Collaborazione con dirigenti distrettuali, Rendicontazione Attività, nei termini indicati nel Piano operativo di Club del RI), nonché Sottocommissioni destinate ad occuparsi di specifici compiti delle Commissioni di cui sopra. In particolare è di norma la costituzione delle Sottocommissioni appresso elencate, facenti rispettivamente capo alle Commissioni come sotto indicato:

▪ **Commissione Effettivo**

□ **Sottocommissione Ammissione**

Analizza le proposte di nuovi Soci, trasmesse dal Consiglio Direttivo, esaminando scrupolosamente qualità e meriti delle persone proposte, dal lato personale e morale, aziendale e/o professionale, nonché la loro situazione sociale e/o pubblica e le condizioni di ammissibilità in generale, tenendosi in contatto con la Sottocommissione Classifiche e Sviluppo dell'Effettivo agli effetti di una proporzionata rappresentanza delle professioni nel Club. Riferisce al Consiglio Direttivo le proprie conclusioni su tutte le proposte ricevute.

□ **Sottocommissione Assiduità, Affiatamento ed Informazione rotariana**

Tiene informati i Soci sulle regole di assiduità, si adopera per individuare ed eliminare le cause che contribuiscono ad una scarsa assiduità da parte dei Soci e ricerca i mezzi per stimolarne la partecipazione alle riunioni rotariane, comprese l'Assemblea ed il Congresso Distrettuale, le riunioni interclub, i "Forum", i Congressi regionali ed il Congresso Internazionale. La Commissione promuove la conoscenza reciproca e l'amicizia fra i Soci, favorendo la loro partecipazione alle attività ricreative e sociali, organizzate dal Rotary e ciò in accordo con l'obbiettivo generale del Club, così come esso è stato fissato dal Presidente o dal Consiglio Direttivo. Studia ed attua programmi per informare i Soci sul significato dell'appartenenza ad un Rotary Club e sulle responsabilità che ne derivano, per dare ai Soci informazione sul Rotary, la sua storia, i suoi scopi, il suo campo di azione e le sue attività, per tenere i Soci al corrente degli sviluppi della vita amministrativa del Rotary. In questo quadro La

Sottocommissione si terrà in stretto contatto con la Sottocommissione Ammissioni allo scopo di coordinare analoga, adeguata informazione da dare ai candidati in corso di valutazione per l'ammissione al Club.

□ **Sottocommissione Classifiche e Sviluppo dell'Effettivo**

Esamina in maniera continua lo stato delle classifiche occupate e vacanti e provvede a presentare al Consiglio Direttivo la situazione relativa, provvedendo altresì ad indicare al Consiglio eventuali nomi di persone qualificate a coprire le classifiche vacanti. Effettua periodicamente una revisione delle classifiche, si tiene informata delle norme al riguardo del RI, mantiene stretti contatti con la Sottocommissione Ammissioni e con il Consiglio Direttivo per tutti i problemi relativi alle classifiche.

▪ **Commissione Relazioni pubbliche del Club**

□ **Sottocommissione Relazioni esterne**

Cura il mantenimento dei contatti esterni, con particolare riguardo ai mezzi d'informazione, nonché la promozione ed il sostegno delle attività del Club.

▪ **Commissione Amministrazione del Club**

□ **Sottocommissione Finanze**

Coordina le funzioni amministrativo-finanziarie del Club, l'assetto contabile, le norme interne al riguardo, la pianificazione delle Entrate e delle Uscite, i criteri di gestione innanzitutto rivolti ad un assetto di pareggio annuale della situazione dei conti ed ogni altra attività di verifica e controllo in questo campo che possa comportare per il Club e per i Soci in quanto tali, impegni di spesa. La Sottocommissione Finanze ha inoltre il compito di eseguire periodicamente la verifica (consistenza e chiarezza) dello stato e nomenclatura dei singoli conti, di esaminare i bilanci preventivi e consuntivi del Club (redatti dal Tesoriere) e di trasmettere semestralmente al Consiglio Direttivo relazioni sui suddetti documenti nell'ottica sia di un controllo di gestione, sia di un coordinamento delle funzioni finanziarie del Club. Ha inoltre il compito di ricercare, anche tramite sponsor, altre fonti di finanziamento per il Club sempre nel quadro dello spirito e prassi del Rotary in questo campo. Infine, la Sottocommissione, d'intesa col Tesoriere, è deputata a fornire ai Soci i chiarimenti che possano da questi essere richiesti in merito alle finanze ed alla contabilità del Club.

□ **Sottocommissione Programmi**

Propone, prepara ed elabora, di concerto con il Presidente del Club, i programmi (temi e modalità) per le riunioni del Club e per eventi particolari.

• □ **Sottocommissione Bollettino ed Edizioni del Club**

La proprietà del Bollettino è del Rotary Club Roma. La responsabilità della direzione editoriale è del Presidente del Club in carica e la funzione è materialmente esercitata direttamente dallo stesso o da persona da lui incaricata, il cui ruolo è suscettibile di essere revocato in ogni momento per decisione del presidente; il direttore responsabile è nominato, confermato o revocato dal Consiglio Direttivo.

La Sottocommissione cura assieme alla direzione editoriale la redazione e la pubblicazione di un notiziario periodico che, avendo per obiettivo l'interesse e la partecipazione dei Soci alla vita del Club, riferisce sugli avvenimenti di maggior rilievo riguardanti la vita del Club, con riferimenti, quando opportuni, al programma del Rotary a livello distrettuale ed internazionale. Cura la gestione del Sito Web del Club, provvedendo al suo aggiornamento tecnico, ai rapporti con l'Host (dominio), alla definizione ed aggiornamento costante dei contenuti del Sito. Cura i rapporti con le Edizioni del Distretto e con il mondo esterno delle comunicazioni, a cui fornisce d'intesa con il Presidente, informazioni d'interesse sull'attività del Club, specie progettuale a carattere umanitario e culturale e si adopera per stimolare la lettura della rivista ufficiale internazionale *The Rotarian*, e delle altre riviste rotariane. E' compito della Sottocommissione mantenere stretti rapporti con il Presidente cui rende noto, con anticipo, il materiale oggetto di possibile pubblicazione o di immissione in rete.

Particolare attenzione è dedicata dalla Sottocommissione a tale materiale suscettibile di pubblicazione (scritti, foto) perché sia, per spirito e livello, espressione di servizio alla causa comune rotariana e di ineccepibile immagine del Club.

▪ Commissione Progetti d'azione

□ Sottocommissione Azione di Interesse pubblico

Studia ed attua programmi tesi a guidare ed assistere i Soci del Club nello svolgimento delle loro azioni a favore della comunità (singoli e/o entità) che vivono entro i limiti territoriali del Club.

□ Sottocommissione Azione Internazionale

Studia ed attua programmi e progetti del Club con altri paesi; guida ed assiste i Soci nel campo del loro contributo e servizio all'Azione Internazionale rotariana. Il Presidente della Sottocommissione è incaricato delle attività del Club inerenti alle relazioni internazionali e coordina eventuali Comitati o Gruppi di lavoro costituiti per particolari aspetti dell'Azione Internazionale.

□ Sottocommissione APIM (Azione Pubblico Interesse Mondiale).

Studia e seleziona i progetti registrati a tale titolo presso il RI ai fini di un possibile contributo, parziale o totale, da parte del Club, valutandone tipologia, dimensione, importo del contributo richiesto e ciò in coerenza con gli indirizzi esistenti o in avviamento nel Club o nel Distretto.

□ Sottocommissione Azione Professionale

Mira a promuovere più elevati livelli etici in tutte le occupazioni e le professioni e, quale azione di servizio rotariano, a mettere a disposizione le capacità professionali dei rotariani per lo sviluppo migliore della società. In tale ambito elabora programmi in tema di avviamento ed assistenza al lavoro e di conoscenza delle professioni.

▪ Commissione Giovani

Sottocommissione Interact

Si propone di sviluppare nei giovani interactiani il senso di responsabilità personale e le capacità di leadership. Favorisce la comprensione, attraverso progetti di servizio, dell'importanza di aiutare e rispettare gli altri. Coordina la collaborazione con i Rotaractiani nei progetti di azione.

Sottocommissione Rotaract

Si propone di sviluppare nei giovani, attraverso attività di amicizia e volontariato, le conoscenze e le competenze indispensabili alla crescita umana e professionale e di favorire lo sviluppo della capacità di leadership. Favorisce i contatti dei giovani con i Rotariani del Club per la collaborazione a specifiche iniziative del Club stesso, così da creare utili occasioni di incontro e per la formazione dei giovani stessi nell'ideale del servire.

Le seguenti

_ **Sottocommissione Sviluppo della Comunità** (Contributi di servizio o progettuali per situazioni di bisogno nella comunità);

_ **Sottocommissione Protezione ambientale** (Studio ed elaborazione di progetti in materia ambientale, con eventuale partecipazione ai programmi Aera-Associazione Europea Rotary per l'Ambiente);

_ **Sottocommissione Volontari nel Rotary** (Selezione di progetti locali di una certa consistenza che richiedano l'impegno di volontari rotariani: ad es. *Protezione Civile*) ;

_ **Sottocommissione Partner nel Servire** (promozione e cura delle relazioni fra rotariani e organizzazioni sponsorizzate dal Rotary, Rotaract ed Interact)

previste dal Piano Operativo di Club del RI, saranno singolarmente rese operative a seconda delle opportunità/necessità rilevate dal Consiglio Direttivo.

§3. Ogni Commissione e Sottocommissione svolge le mansioni previste dal Regolamento e quelle supplementari che possono esserle assegnate dal Presidente del Club o dal Consiglio Direttivo. Salvo speciale mandato del Consiglio Direttivo, le Commissioni e Sottocommissioni non prendono iniziative prima di aver sottoposto una relazione al Consiglio stesso e di averne ricevuto l'approvazione. È compito di ciascuna Commissione mantenere rapporti con l'omologa Commissione distrettuale.

§4. Ciascuna Commissione e Sottocommissione è composta, oltre che da un Presidente, da almeno due membri. La Sottocommissione Finanze è invece composta sempre da tre membri ed è presieduta da un membro del Consiglio Direttivo, da questi designato, diverso dal Tesoriere.

Il Presidente è membro di diritto di tutte le Commissioni e Sottocommissioni e come tale gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.

Il Presidente della Commissione o della Sottocommissione (per quest'ultima preferibilmente un Socio che abbia maturato esperienza come membro della Commissione) è responsabile del regolare andamento e delle attività della Commissione o Sottocommissione, deve controllarne e coordinarne i lavori e deve comunicare al Consiglio le attività svolte, i programmi progettati ed ogni altro rilevante aspetto..

Articolo VII - Comitato dei Past President

È costituito un Comitato permanente composto dai Past President del Club, con il compito di esaminare gli argomenti che sono rimessi ad esso dal Presidente o dal Consiglio Direttivo o dall'Assemblea dei Soci o per iniziativa di almeno tre Past President.

Il Comitato può esprimere pareri e fare raccomandazioni al Consiglio Direttivo del Club sempreché intorno a tali pareri e raccomandazioni (scritti) si esprima la maggioranza dei Past President.

Le riunioni del Comitato sono convocate dietro iniziativa del Presidente in carica del Club o per iniziativa di almeno tre Past President. Il Presidente del Club partecipa alle riunioni del Comitato senza diritto di voto. Le riunioni del Comitato sono presiedute dal penultimo, per anno di carica, fra i Past President. Ne è segretario, senza esserne membro, il Consigliere Segretario del Club.

E' buona norma che il Presidente Entrante riunisca il Comitato dei Past Presidenti nei mesi precedenti il suo insediamento per esporre il Programma .

SEZIONE VI- Aspetti finanziari

Articolo VIII - Entrate del Club

§1. La quota sociale annua comprende le quote individuali destinate al Rotary International, l'abbonamento annuale a The Rotarian o alla rivista regionale del RI, le quote individuali destinate al distretto, i contributi al club e altri eventuali contributi individuali richiesti dal RI o dal distretto.

Ogni socio è tenuto a pagare una quota di ammissione e quote sociali annuali, come stabilito dal Regolamento. I soci provenienti da altri club non devono pagare una seconda quota di ammissione. Tale eccezione si applica anche ai Soci che abbiano interrotto l'appartenenza al Rotary in altri Club. E' compito del Socio documentare la pregressa appartenenza al Rotary. Gli aspiranti Soci che vengano affiliati a questo Club entro e non oltre il compimento del 35° anno di età saranno esentati dal versamento della quota di ammissione. I Rotaractiani che abbiano cessato di essere soci di un club Rotaract entro i due anni precedenti e che vengono accettati quali soci di questo club saranno esentati dal versamento della quota d'ammissione.

L'Assemblea stabilisce la quota sociale annua, l'importo della quota di ammissione - almeno pari alla quota annuale - così come eventuali contributi straordinari, precisandone i termini di applicazione. Sino a diversa delibera dell'Assemblea, in ciascun anno rotariano la quota sociale annua sarà rivalutata - con delibera del Consiglio Direttivo - in misura pari all'aumento del costo della vita calcolato sulla base del relativo indice ISTAT.

Ove i precedenti Consigli Direttivi non avessero provveduto a rivalutare la quota sociale annua sulla base dell'indice ISTAT sopra indicato, il Consiglio Direttivo in carica potrà provvedervi, fermo restando che la quota sociale annua non potrà in nessun caso essere aumentata dal Consiglio Direttivo in misura superiore al 6%, salvo autorizzazione a procedere a detto aumento da parte dell'Assemblea.

§2. La quota sociale annua dovrà essere pagata dai Soci - in contanti o mediante bonifico bancario od assegno intestato al Club o su autorizzazione permanente bancaria a favore del Club - in non più di quattro rate trimestrali anticipate entro il 20 del mese. Essa è dovuta fintanto che il Socio mantenga tale qualifica.

§3. Qualora un Socio non abbia effettuato il pagamento della quota dovuta entro i trenta giorni successivi alla scadenza del relativo termine - indipendentemente dall'invio o meno da parte del Tesoriere del sollecito previsto dall'Art. 15 comma 3 dello Statuto - il Consiglio Direttivo potrà decidere di imporgli anche il versamento di una maggiorazione pari agli interessi legali su base annua, sino a che la morosità non venga sanata.

Secondo quanto previsto dall'Art. 15 comma 4 dello Statuto, la mancata partecipazione ad un numero sufficiente di riunioni regolari del Club non provoca la perdita della qualità di Socio, qualora tale assenza venga ritenuta giustificata - anche in un momento successivo - dal Consiglio Direttivo. In questo caso il Socio continua ad essere ugualmente tenuto al versamento della quota sociale annua e degli eventuali contributi straordinari che fossero deliberati dall'Assemblea, sino a che perduri la sua appartenenza al Club.

§4. Il Club può essere destinatario di lasciti o donazioni vincolate dal donatore ad un impiego specifico (scopi o azioni rotariane) o non vincolate. Tali risorse, previa accettazione da parte del Consiglio Direttivo, confluiranno in fondi specifici allorché vincolate all'obiettivo stabilito dal donatore o a "Fondo Riserva Azioni Rotariane" (v. art IX, §4) nel caso di donazioni non vincolate dal donatore, la cui destinazione, sempre per gli scopi generali previsti per tale Fondo Riserva, sarà quindi decisa dal Consiglio Direttivo.

Articolo IX - Finanze

Principi generali

- 1 — Prima dell'inizio di ogni anno sociale, il consiglio deve presentare un bilancio di previsione delle entrate e delle spese previste per l'anno in questione.
- 2 — Il tesoriere deve depositare tutti i fondi del club nella banca o nelle banche designate dal consiglio. I fondi devono essere divisi in due parti: una riguardante la gestione del club e una riguardante i progetti di servizio.
- 3 — Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere o da altri dirigenti autorizzati dal consiglio con l'approvazione di due dirigenti o consiglieri.
- 4 — Una volta all'anno la contabilità del club deve essere sottoposta a revisione contabile da parte di una persona qualificata.
- 5 — Il bilancio consultivo del club deve essere presentato a fine anno ai suoi soci.
- 6 — L'anno sociale del club decorre dal 1° luglio al 30 giugno.

§1. La contabilità del Club deve rispettare i principi della contabilità ordinaria e poiché il Club non ha scopo di lucro, il risultato della gestione d'esercizio dovrà essere in sostanziale equilibrio.

§2. E' costituito un "Fondo Riserva Statutaria", per far fronte ad esigenze straordinarie del Club. Tale Fondo Riserva Statutaria, formato da riserve di pari ammontare esistenti alla data di approvazione del presente Regolamento, potrà essere incrementato, con decisione del Consiglio Direttivo, da eventuali avanzi di gestione dell'esercizio o degli esercizi precedenti. E' compito dell'Assemblea dei Soci decidere l'utilizzo del Fondo Riserva Statutaria.

§3. E' costituito un "Fondo Riserva Ordinaria" per far fronte a sofferenze di poste in attivo e/o ad altre evenienze passive, con l'obiettivo dell'equilibrio della gestione. Tale Fondo potrà essere di volta in volta incrementato o ridotto con decisione del Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, sentito il Tesoriere circa l'andamento della gestione (entrate ed uscite).

§4 E' costituito un "Fondo Riserva Azioni Rotariane" (formato da accantonamenti diversi)su cui confluiscono eventuali lasciti, regalie e donazioni non vincolate dal donatore, ma pur sempre per scopi di azione rotariana. La gestione e destinazione di tali risorse è decisa via, via dal Consiglio Direttivo in linea con gli obiettivi dell'azione rotariana.

§5. Il Consiglio Direttivo può costituire, nell'ambito delle finanze del Club, sentita la Commissione Progetti, fondi specifici per progetti umanitari o per altri progetti/iniziative rotariani, attraverso lo stanziamento di risorse a carico del bilancio dell'esercizio in corso. I successivi Consigli Direttivi dovranno utilizzare tali fondi per i progetti/iniziative ai quali essi sono stati destinati. Qualora si determinino sostanziali ritardi, modifiche o impossibilità allo svolgimento dei programmi/iniziative legati a tali fondi, il Consiglio Direttivo, sentita la Commissione competente per tali progetti/iniziative, potrà stornare e destinare, parzialmente o totalmente, ad altre attività rotariane i menzionati fondi, solo previa autorizzazione dell'Assemblea dei Soci.

Resta inteso l'impegno del Consiglio Direttivo ad analizzare almeno due volte all'anno lo status di tali fondi alla luce della situazione aggiornata dei progetti/iniziative per i quali i fondi stessi furono costituiti e di ogni altra circostanza che ne influenzi la realizzazione. Ciò, al fine di permettere al Consiglio Direttivo di proporre all'Assemblea l'eventuale, motivata liberazione, dal vincolo, dei fondi stanziati per progetti per i quali non si

intravede in tempi ragionevolmente brevi un completamento secondo i programmi originari o concordati, sì da poterli destinare prontamente ad altre iniziative umanitarie o rotariane.

In ogni caso tali fondi specifici, se non utilizzati nei tre anni successivi alla loro costituzione, dovranno essere stornati con allocazione al Fondo Riserva Azioni Rotariane..

§6. L'importo accantonato nei Fondi Riserva dovrà essere investito - con decisione del Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente sentiti il Tesoriere e la Sottocommissione Finanze - in titoli dello Stato italiano, di Paesi Membri della UE o altre forme di risparmio altamente prudenti e prontamente liquidabili.

§7. All'inizio di ogni esercizio finanziario, il Tesoriere dovrà verificare e concordare con il suo predecessore lo Stato Patrimoniale e la Situazione Economico-Finanziaria del Club alla data di inizio dell'anno sociale. Il Tesoriere dovrà altresì sottoporre alla Sottocommissione Finanze entro il 31 ottobre, un bilancio preventivo delle entrate e delle uscite dell'esercizio finanziario, che dovrà essere approvato subito dopo dal Consiglio Direttivo. Nella formulazione di tale preventivo - articolato per voci principali corrispondenti a quelle del Piano dei Conti - devono essere seguiti i seguenti principi:

(a) L'ammontare delle uscite non potrà superare l'ammontare delle entrate, salvo espressa autorizzazione dell'Assemblea dei Soci ad utilizzare somme accantonate nel Fondo Riserva Ordinaria, che dovrà essere successivamente reintegrato secondo le norme contenute nel § 3.

(b) L'ammontare delle risorse stanziata ogni anno dal Club ad azioni e scopi umanitari rotariani e di servizio rotariano alla comunità (progetti ed iniziative del Club, di altri Club o del Distretto programmi Apim, ecc) non dovrà essere inferiore al 10% delle entrate dell'anno. I contributi alla Rotary Foundation sono a carico dei singoli Soci nella misura stabilita annualmente dal Consiglio Direttivo.

§8. Il preventivo di spesa approvato dal Consiglio Direttivo, come di volta in volta aggiornato, rappresenta il limite massimo di spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del Consiglio Direttivo stesso.

§9. Tutte le spese, munite di comprovante documentazione e/o giustificazione, devono essere saldate di norma a mezzo assegni firmati dal Presidente e/o dal Tesoriere (con firma disgiunta). In caso di vacanza, il Consiglio Direttivo può autorizzare un altro Dirigente del Club.

§10. Il Tesoriere deve depositare con sollecitudine tutte le disponibilità finanziarie del Club in un conto corrente intestato al Rotary Club Roma, presso una banca designata dal Consiglio Direttivo.

§11. Le operazioni finanziarie del Club (entrate e uscite) devono formare oggetto di verifica semestrale ed annuale a cura della Sottocommissione Finanze.

§12. L'esercizio finanziario del Club decorre dal 1° luglio di un anno al 30 giugno dell'anno seguente e viene suddiviso per l'incasso delle quote sociali in quattro periodi trimestrali: 1° luglio/30 settembre; 1° ottobre/31 dicembre; 1° gennaio/31 marzo; 1° aprile/30 giugno. Il versamento al Rotary International degli importi per le quote pro-capite e per gli abbonamenti alla rivista ufficiale internazionale *The Rotarian* è da effettuarsi in base al numero dei Soci del Club alle date del 1° luglio e 1° gennaio, secondo i termini stabiliti dal R.I.

§13. Il Tesoriere, oltre a quanto previsto dal presente Regolamento, provvede alla gestione delle casse sociali in conformità alle istruzioni del Presidente e del Consiglio Direttivo, presenta semestralmente o quando richiesto da questi, preventivi e consuntivi di entrate ed uscite, acquisito il parere della Sottocommissione Finanze, nonché, successivamente alla chiusura dell'anno sociale, presenta il consuntivo dell'esercizio che, approvato dal Consiglio Direttivo uscente, verrà sottoposto all'Assemblea nel primo semestre dell'anno sociale successivo. A tal fine il Tesoriere uscente continuerà ad avere accesso alla documentazione contabile di competenza nella misura e per il tempo necessario a tale approvazione dell'Assemblea.

SEZIONE VII - Ammissione, congedo e cessazione dei Soci

Articolo X - Procedura per l'ammissione dei Soci

§1. Soci

1.1 Il Segretario del Club sottopone al Consiglio Direttivo il nome di un candidato-Socio, proposto per iscritto da un Socio del Club allegando un curriculum dettagliato secondo uno schema approvato dal Consiglio Direttivo e predisposto dalla Commissione Effettivo. In questa fase, la proposta deve essere trattata con la massima riservatezza, eccetto quanto disposto nella presente procedura.

1.2 Il Consiglio Direttivo, se ritiene la proposta tale da essere istruita, incarica attraverso la Commissione Effettivo, la Sottocommissione Ammissioni di esaminare con scrupolo l'ammissibilità del candidato in relazione ai requisiti rotariani richiesti dallo Statuto e la Sottocommissione Classifiche di esaminarne l'eventuale classificazione.

1.3 In caso di parere positivo delle Sottocommissioni, la proposta è trasmessa al Consiglio Direttivo che la esamina, l'approva o la respinge. In caso di approvazione, il Consiglio trasmette la proposta al COIN per informazione ed eventuali osservazioni. In caso di decisione contraria del Consiglio Direttivo, il Segretario ne informa il Socio proponente.

1.4 Se non vi sono osservazioni all'ammissione da parte del COIN, il Segretario notifica il nominativo del candidato Socio ai Soci del Club mediante lettera semplice. Se entro dieci giorni dalla comunicazione dei dati suddetti relativi al candidato Socio il Consiglio Direttivo non ha ricevuto dai Soci del Club alcuna obiezione motivata, il candidato - dietro pagamento della tassa di ammissione prevista in questo Regolamento - viene considerato ammesso a Socio.

Qualora fossero state presentate delle obiezioni da parte dei Soci o da parte del COIN, il Consiglio Direttivo, esaminate attentamente le motivazioni, voterà sulla candidatura alla sua riunione successiva. Se nonostante le obiezioni sollevate, la proposta risulta approvata da almeno due terzi dei consiglieri presenti, il candidato proposto, dietro pagamento della tassa di ammissione prescritta, sarà considerato ammesso a Socio.

1.5 Il candidato Socio viene istruito quanto alle finalità del Rotary, ai privilegi e alle responsabilità derivanti dall'appartenenza a un Rotary Club, come pure quanto alla categoria per cui è stato proposto, dopodiché il candidato Socio viene invitato a partecipare ad almeno due riunioni Conviviali e, successivamente, a firmare il modulo di domanda di ammissione, con suo esplicito consenso scritto affinché vengano comunicati ai Soci del Club il suo nome e cognome, i dati di indirizzo, la sua attuale professione e la classifica che gli verrà attribuita e che tali dati vengano pubblicati sull'Elenco soci del Club e sull'Annuario del Rotary..

1.6 La persona così ammessa viene presentata ufficialmente quale nuovo Socio dal Socio proponente in una riunione regolare del Club. Il Presidente del Club provvederà all'inserimento del nuovo Socio nel Club provvedendo a consegnargli il distintivo e la tessera di appartenenza al Rotary, nel mentre il Segretario ne darà comunicazione al R.I.

§ 2. Soci – procedura di ammissione a seguito di autocandidatura

2.1 Ogni persona che ritenga di possedere le qualità e i requisiti previsti dallo Statuto e dal Regolamento del Club e che aspiri a divenirne socio, può far pervenire per iscritto al Consiglio Direttivo la propria autocandidatura, allegando un curriculum dettagliato ed indicando le motivazioni che muovono la sua domanda di ammissione.

2.2 Il Consiglio Direttivo, nella prima riunione utile, fornisce una prima valutazione dell'autocandidatura e, se ritiene la proposta tale da essere istruita, incarica attraverso la Commissione Effettivo, la Sottocommissione Ammissioni di esaminare con scrupolo, anche attraverso incontri con il candidato, la l'ammissibilità dello stesso in relazione ai requisiti rotariani richiesti dallo Statuto e la Sottocommissione Classifiche di esaminarne l'eventuale classificazione.

2.3 In caso di parere favorevole delle Sottocommissioni, il candidato è invitato dal Presidente della Sottocommissione Ammissioni a partecipare a tre riunioni ordinarie, in occasione di una delle quali si svolge un ulteriore incontro tra la sottocommissione e l'aspirante socio, durante il quale il candidato viene istruito quanto alle finalità del Rotary, ai privilegi e alle responsabilità derivanti dall'appartenenza a un Rotary Club, come pure quanto alla categoria per cui sarà proposto.

Nella prima riunione utile successiva, il Presidente della sottocommissione riferirà in Consiglio Direttivo la propria valutazione ed il Consiglio delibererà in ordine all'approvazione della candidatura.

In caso di approvazione, il Consiglio trasmette la proposta al COIN per informazione ed eventuali osservazioni. In caso di decisione contraria del Consiglio Direttivo, il Segretario ne informa il candidato.

2.4 Se non vi sono osservazioni all'ammissione da parte del COIN, il Segretario notifica il nominativo del candidato Socio ai Soci del Club. Se entro dieci giorni dalla comunicazione dei dati suddetti relativi al candidato Socio il Consiglio Direttivo non ha ricevuto dai Soci del Club alcuna obiezione motivata, il candidato - dietro pagamento della tassa di ammissione prevista in questo Regolamento - viene considerato ammesso a Socio.

Qualora fossero state presentate delle obiezioni da parte dei Soci o da parte del COIN, il Consiglio Direttivo, esaminate attentamente le motivazioni, vota sulla candidatura alla sua riunione successiva. Se nonostante le obiezioni sollevate, la proposta risulta approvata da almeno due terzi dei consiglieri presenti, il candidato proposto, dietro pagamento della tassa di ammissione prescritta, sarà considerato ammesso a Socio".

2.5 Il nuovo socio avrà provveduto a firmare il modulo di domanda di ammissione, con suo esplicito consenso scritto affinché vengano comunicati ai Soci del Club il suo nome e cognome, i dati di indirizzo, la sua attuale professione e la classifica che gli verrà attribuita e che tali dati vengano pubblicati sull'Elenco soci del Club e sull'Annuario del Rotary.

2.6 La persona così ammessa viene presentata ufficialmente quale nuovo Socio, da un consigliere o da un socio, a tal fine delegati dal Consiglio Direttivo, in una riunione regolare del Club. Il Presidente del Club provvederà all'inserimento del nuovo Socio nel Club provvedendo a consegnargli il distintivo e la tessera di appartenenza al Rotary, nel mentre il Segretario ne darà comunicazione al R.I.

§3. Soci Onorari

La nomina a Socio onorario è decisa dal Consiglio Direttivo, che esaminerà il curriculum del candidato ove apparirà – tra l'altro ed in particolare - l'opera e l'attività da questi svolta per gli ideali rotariani, secondo quanto indicato all'art. 10 comma 6 dello Statuto.

§4. Doppia affiliazione

E' ammessa la doppia affiliazione ad un club Rotary e ad un club Rotaract.

Articolo XI - Congedo

Su domanda scritta al Consiglio Direttivo, motivata da valide e sufficienti ragioni, ogni Socio può richiedere ed ottenere di essere considerato in congedo, con dispensa dalla partecipazione alle riunioni del Club per un tempo determinato, ma rimane tenuto al pagamento della quota annuale.

Il congedo evita al Socio di essere escluso dal Club, pur risultando assente alle riunioni. Per il calcolo dell'assiduità valgono le disposizioni dell'art 12 dello Statuto.

Art. XI bis– Congedo straordinario per motivi di salute – “Il socio impedito da comprovati motivi di salute può presentare domanda scritta di congedo straordinario al Segretario del Club, che ne riferisce al Consiglio Direttivo. Il Consiglio, qualora ritenga rilevanti i motivi addotti, può dichiarare in congedo il socio per un periodo non superiore a 12 mesi, salvo rinnovo. Il socio in congedo è dispensato dall'obbligo di partecipare alle riunioni del Club ed è tenuto al solo pagamento del contributo che il Club paga al Rotary International e al Distretto e di quelle spese fisse che venissero stabilite dal Consiglio Direttivo”.

Articolo XII - Cessazione della qualità di Socio

L'appartenenza del Socio al Club viene a cessare per le cause e con le modalità previste dall'Art. 15 dello Statuto.

SEZIONE VIII - Varie

Articolo XIII - Comitato d'Intesa (COIN)

Il Rotary Club Roma partecipa al Comitato d'Intesa fra i Club che operano nell'ambito del territorio di Roma, accettandone il Regolamento.

Articolo XIV - Emendamenti

Questo regolamento può essere emendato nel corso di una qualsiasi riunione ordinaria del club. La modifica dello statuto del club richiede l'invio di una comunicazione scritta a ciascun membro 10 giorni prima della riunione, la presenza del quorum per il voto, e i due terzi dei voti a sostegno del cambiamento. Le modifiche a questo regolamento devono essere conformi con lo Statuto tipo del Rotary club, lo Statuto del RI, il Regolamento del RI, e con il Code of Policies del Rotary.

Articolo XV (nuovo articolo)

Il consiglio Direttivo è autorizzato a procedere alle correzioni formali e di eventuali errori materiali dandone comunicazione scritta ai Soci (anche via e-mail). In ogni caso fa fede la copia depositata in segreteria.

