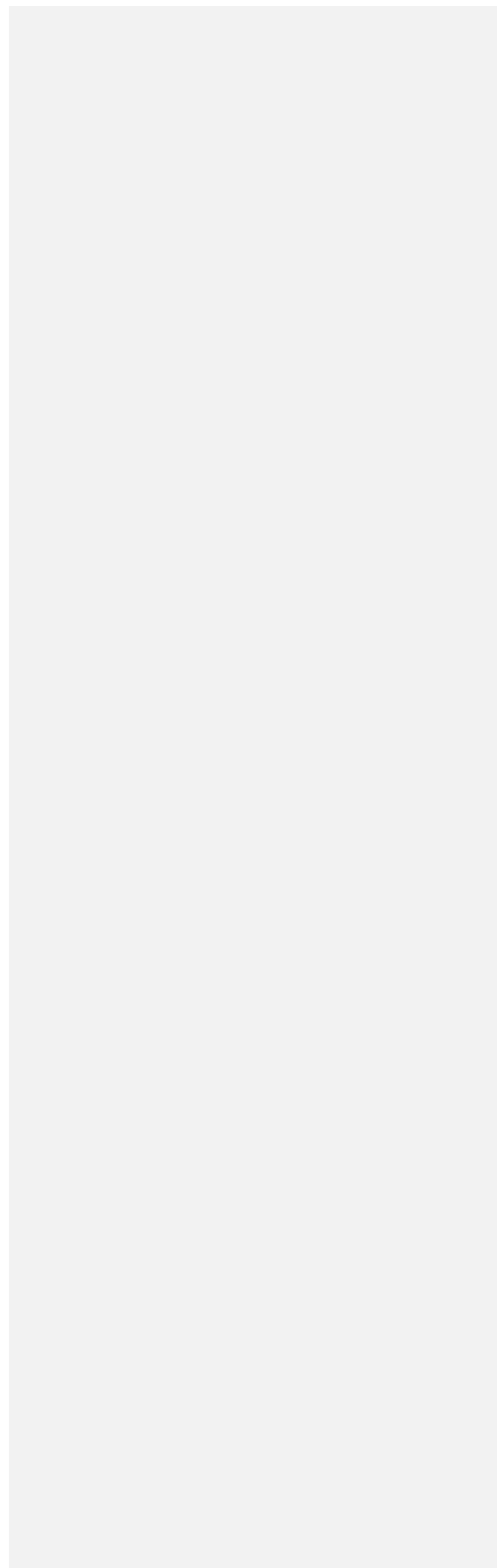


**ROTARY**  
**MANUALE DELLE PROCEDURE**

**APRILE 2016**

(contenente le decisioni del Direttivo fino a Gennaio 2016)



# ROTARY

## MANUALE DELLE PROCEDURE

### Contenuti

Prefazione		ii
Linee generali		CO-1
Manuale delle Procedure		
Capitolo I	Disposizioni generali	1
Capitolo II	Club	5
Capitolo III	Distretti	58
Capitolo IV	Amministrazione	104
Capitolo V	Programmi	257
Capitolo VI	Comunicazioni	325
Capitolo VII	Incontri	353
Capitolo VIII	Finanze	400
Indice		Indice-1

## Prefazione

### Rotary Manuale delle Procedure

#### Storia e Scopo

Questo volume rappresenta la prima codifica conosciuta delle procedure generali e permanenti del Rotary International. Le decisioni del Direttivo RI, le Convenzioni RI ed i Consigli di Legislazione RI per stabilire queste procedure sono stati raccolti e stilati dal 1910, ma senza alcuna organizzazione sistematica. Migliaia di decisioni sono state riviste nella stesura di questo manuale e molte sono state trovate duplicate o scadute. Tuttavia, diverse centinaia sono state trovate ancora in uso e proprio queste sono esposte in questo Manuale.

Lo scopo del Manuale è quello di collocare tutte le procedure generali e permanenti del Direttivo RI, le Convenzioni RI ed i Consigli di Legislazione, attualmente in uso, in un volume integrale ed esauriente dove gli argomenti sono organizzati in ordine logico e con un linguaggio consistente. L'esistenza di tale manuale renderà più semplice per i membri del Direttivo e per coloro che sono incaricati di amministrare le procedure, essere familiari con tutte le procedure generali e permanenti attualmente in uso, a prescindere dalla loro data di adozione. Ci si aspetta che questo Manuale di Procedure inaugurale contenga importanti informazioni per i leaders Rotary.

#### Primo passo

La prima versione di questo Manuale si limita alla compilazione delle procedure generali e permanenti attualmente in uso. E' evidente che alcune aree ancora necessitano dello sviluppo di procedure e che alcune procedure presenti nel Manuale necessitano di essere riformulate. Di conseguenza, è contemplabile che i vari capitoli siano revisionati ed integrati, quando il tempo lo permetta, in modo da affinare e perfezionare il Manuale come documento esauriente. Si confida che almeno un capitolo per anno possa essere revisionato ed integrato nei prossimi anni fino a che il Manuale raggiunga il punto di sua massima utilità. Lo scopo finale è quello di rendere il Manuale un documento pratico ed utile, che serva da modello per i club e distretti Rotary.

## Organizzazione

Ciascun capitolo del Manuale intende rappresentare una materia separata, ed ogni articolo intende rappresentare un argomento separato, come indicato dai titoli. I capitoli sono numerati consecutivamente e sono organizzati in ordine logico per un riferimento semplificato. Una lista degli articoli contenuti nel capitolo viene mostrata all'inizio di ogni capitolo, ed una lista delle sezioni contenute nell'articolo viene mostrata all'inizio di ogni articolo. Se si dovessero rendere necessari nuovi articoli tra l'emissione di edizioni riviste del Manuale, allora tali articoli potranno essere inseriti nell'apposita sezione con una "A" che segua il numero di ciascun nuovo articolo. Per esempio, "Articolo 2" potrà essere inserito tra l'Articolo 2 e l'Articolo 3. E' inoltre stato lasciato spazio al termine di ogni capitolo per articoli aggiuntivi se necessari. Per esempio, il Capitolo II termina con l'Articolo 12 ed il Capitolo III incomincia con l'Articolo 16.

## Numerazione

Il Manuale utilizza il sistema numerico usato nelle Normative di Legge RI, e le sezioni sono numerate progressivamente con numerazione araba. Viene utilizzato un sistema progressivo anziché consecutivo allo scopo di lasciare spazio per l'inserimento di sezioni aggiuntive all'interno degli articoli per poter contenere nuove procedure in futuro. Generalmente, le sezioni sono numerate progressivamente ogni dieci. Per esempio, nell'Articolo 5 le prime tre sezioni sono numerate 5.010, 5.020, 5.030. Nuove sezioni possono essere inserite, se necessario, tra le sezioni esistenti senza cambiare nessuno dei numeri attuali. Per esempio, una nuova sezione tra 5.010 e 5.020 potrebbe essere 5.015 oppure un qualsiasi altro numero compreso tra 5.010 e 5.020: questo mostra la flessibilità del sistema numerico generale.

Ciascun numero di sezione porta anche il numero dell'articolo in cui si trova. Il numero dell'articolo e il numero della sezione sono separati da un punto decimale. Una volta assodato che il numero alla sinistra del punto decimale corrisponde al numero dell'articolo, ed il numero alla destra del punto decimale corrisponde al numero della sezione all'interno di quell'articolo, il sistema risulta facilmente comprensibile ed utilizzabile. Per esempio, Sezione 7.050 significa Sezione 50 dell'Articolo 7.

## Annotazioni

Le Annotazioni per lo sviluppo ulteriore delle varie sezioni del Manuale vengono mostrate al termine delle sezioni. Inizialmente, tutte le sezioni mostreranno la data di adozione Giugno 1998, che sarà annotata come "Giugno 1998 Mtg., Bd. Dec. 348." Quando le procedure vengono corrette, le sezioni mostreranno i numeri delle date e delle decisioni delle rispettive correzioni. Per

Rotary Manuale delle Procedure

esempio, se una sezione viene corretta dalla Decisione del Direttivo 123 il 30 Ottobre 2001, la seguente annotazione comparirà al termine della sezione corretta: "Ott. 2001 Mtg., Bd. Dec. 123".

Le note di "Fonte" al termine delle sezioni mostrano anche lo sviluppo storico delle procedure prima dell'adozione del Manuale. Le note di "Riferimento Incrociato" vengono mostrate al termine di alcune delle sezioni per rimandare il lettore ad altre sezioni del codice per argomenti correlati. Le note di "Reperto" appaiono al termine di alcune sezioni per richiamare l'attenzione a documenti correlati nel tratto "Reperto" del Manuale.

## **Indice**

Un indice del Manuale segue l'ultimo capitolo. Le entrate dell'indice sono organizzate in sequenza alfabetica e sono state rese quanto più concise possibile per permettere una più rapida scansione dell'indice.

## **Correzioni e Nuove Procedure**

Il Direttivo RI adotterà nuove procedure e correggerà le esistenti nel corso del suo naturale svolgimento di attività. In caso di correzioni, le sezioni del Manuale in corso di correzione verranno evidenziate nelle azioni del Direttivo. In caso di nuove procedure, il posizionamento delle nuove procedure nel Manuale verrà evidenziato nelle azioni del Direttivo.

## **Integrazioni Annuali**

Integrazioni annuali verranno preparate e distribuite per mostrare i cambiamenti nel Manuale fino alla chiusura dell'ultimo anno fiscale. Le integrazioni saranno cumulative per il periodo di tempo dall'adozione del Manuale, o della sua ultima edizione, fino al termine dell'ultimo anno fiscale applicabile. Rendere le integrazioni annuali cumulative significa che ciascuna copia del Manuale dovrà contenere solamente l'ultima integrazione per essere attuale. Le integrazioni annuali potranno essere organizzate per essere inserite in un unico inserimento a principio o termine del Manuale oppure come inserimenti separati al termine dei vari articoli del Manuale.

## **Edizioni Rivisitate**

Il Manuale dovrà essere revisionato periodicamente in modo da includere le correzioni e le aggiunte nel corpo del Manuale stesso piuttosto che fare affidamento sulle integrazioni annuali cumulative per un lungo periodo. Si confida che il Manuale venga revisionato dopo ogni incontro del Consiglio di Legislazione.

## **Riconoscimenti**

Il Manuale è stato preparato da membri dello staff RI e dalla Commissione di Codifica in un periodo di due anni senza alcuna spesa di consulenti o terzisti, eccetto per alcuni lavori iniziali svolti da un'azienda esterna alla fine degli anni '80 quando il Manuale fu proposto la prima volta.



<b>2.050.</b>	<b>Norme raccomandate ai Club</b>	
<b>2.060.</b>	<b>Accorpamento di Club</b>	
<b>2.070.</b>	<b>Accorpamento di Attività dei Club</b>	
<b>2.080.</b>	<b>Conformità dei Club alla Legge Nazionale</b>	
<b>2.090.</b>	<b>Club e Politiche</b>	
<b>2.100.</b>	<b>Protezione dei Giovani</b>	
<b>2.110.</b>	<b>Progetti Pilota</b>	
<b>Articolo 3.</b>	<b>Nome del Club, Luogo ed Adattamento al Luogo</b>	<b>19</b>
<b>3.010.</b>	<b>Nome del Club</b>	
<b>3.020.</b>	<b>Luogo (Confini Geografici) di un Club</b>	
<b>Articolo 4.</b>	<b>Linee Guida Generali di Appartenenza e Classificazioni</b>	<b>21</b>
<b>4.010.</b>	<b>Appartenenza Diversificata</b>	
<b>4.020.</b>	<b>Natura Personale dell'Appartenenza al Club</b>	
<b>4.030.</b>	<b>Classificazione Generale e Principi di Appartenenza</b>	
<b>4.040.</b>	<b>Appartenenza Onoraria</b>	
<b>4.050.</b>	<b>Appartenenza di Alumni Rotary nei Rotary Club</b>	
<b>4.060.</b>	<b>Tessere di Appartenenza</b>	
<b>Articolo 5.</b>	<b>Crescita dell'Appartenenza e Nuovi Membri</b>	<b>23</b>
<b>5.010.</b>	<b>Crescita dell'Appartenenza e Sviluppo</b>	
<b>5.020.</b>	<b>Nuovi Membri</b>	
<b>5.030.</b>	<b>Piano Strategico di Adesione RI</b>	



<b>Articolo 6. Primi Rotariani e Famiglie degli Attuali Rotariani</b>	<b>26</b>
<b>6.010. Primi Rotariani</b>	
<b>6.020. Coinvolgimento dei Coniugi ed altri Membri Familiari dei Rotariani</b>	
<b>Articolo 7. Incontri dei Club e Presenza</b>	<b>27</b>
<b>7.010. Luoghi di Incontro dei Club</b>	
<b>7.020. Conduzione degli Incontri di Club</b>	
<b>7.030. Programmi per gli Incontri di Club</b>	
<b>7.040. Relatori per gli Incontri di Club</b>	
<b>7.050. Assemblea di Club</b>	
<b>7.060. Rapporto di Presenze al Club</b>	
<b>7.070. Visitatori ed Ospiti</b>	
<b>Articolo 8. Programmi dei Club</b>	<b>30</b>
<b>8.010. Autonomia dei Club nelle Attività</b>	
<b>8.020. Enfasi Mensile sui Vari Programmi</b>	
<b>8.030. Principi Basilari di Servizio Vocazionale</b>	
<b>8.040. Principi Basilari di Servizio alla Comunità</b>	
<b>8.050. Principi Basilari di Servizio ai Giovani</b>	
<b>8.060. Servizio di Scambio per le Nuove Generazioni</b>	
<b>8.070. Linee Guida per i Club per portare avanti progetti in Paesi non-Rotariani</b>	
<b>8.080. Formazione di Livello dei Club</b>	

<b>Articolo 9. Finanze dei Club e Pubbliche Relazioni</b>	<b>41</b>
9.010. Finanze dei Club	
9.020. Club in Arretrato nei confronti di RI	
9.030. Stato di Club Sospesi	
9.040. Partecipazione dei Club ad Attività di Fundraising	
9.050. Pubbliche Relazioni dei Club	
<b>Articolo 10. Funzionari dei Club</b>	<b>47</b>
10.010. Funzionari dei Club	
10.020. Qualifiche del Presidente di Club	
10.030. Doveri del Presidente di Club	
10.040. Doveri del Presidente di Club-designato	
10.050. Doveri del Segretario di Club	
10.060. Dispute tra Funzionari di Club	
<b>Articolo 11. Relazioni dei Club con Rotariani ed Altri</b>	<b>50</b>
11.010. Circolarità	
11.020. Club Rotary ed altre Organizzazioni	
 <b>CAPITOLO III                    DISTRETTI</b>	
<b>Articolo 17. Distretti Rotariani</b>	<b>58</b>
17.010. Distretti Rotariani, Linee Generali	
17.020. Accorpamento di Distretti	

<b>17.030.</b>	<b>Piano di Leadership Distrettuale</b>	
<b>17.040.</b>	<b>Elezioni a Livello Distrettuale</b>	
<b>17.050.</b>	<b>Archivi Distrettuali</b>	
<b>Articolo 18.</b>	<b>Sviluppo di Nuovi Club ed Estensioni Rotary</b>	<b>78</b>
<b>18.010.</b>	<b>Sviluppo di Nuovi Club</b>	
<b>18.020.</b>	<b>Nuovi Club</b>	
<b>18.030.</b>	<b>Club Rotariani non-distrettuali</b>	
<b>18.040.</b>	<b>Estensioni a Paesi non-Rotariani ed Aree Geografiche</b>	
<b>Articolo 19.</b>	<b>Funzionari Distrettuali</b>	<b>82</b>
<b>19.010.</b>	<b>Specifici Doveri e Responsabilità del Governatore</b>	
<b>19.020.</b>	<b>Responsabilità dei Nominati dal Governatore</b>	
<b>19.030.</b>	<b>Selezione dei Nominati dal Governatore</b>	
<b>19.040.</b>	<b>Formazione e Preparazione</b>	
<b>19.050.</b>	<b>Posti Vacanti nell'Ufficio del Governatore o del Designato dal Governatore: Formazione</b>	
<b>19.060.</b>	<b>Governatori Passati</b>	
<b>Articolo 20.</b>	<b>Incontri Distrettuali</b>	<b>90</b>
<b>20.010.</b>	<b>Visione Generale della Riunione di Distretto</b>	
<b>20.020.</b>	<b>Programma della Riunione di Distretto</b>	
<b>20.030.</b>	<b>Rappresentante del Presidente alla Riunione</b>	
<b>20.040.</b>	<b>Riunioni Congiunte di Distretti</b>	
<b>20.050.</b>	<b>Protocollo degli Incontri Distrettuali</b>	

<b>20.060.</b>	<b>Assemblee di Formazione del Distretto</b>	
<b>20.070.</b>	<b>Seminari di Formazione dei Presidenti Designati (PETS)</b>	
<b>20.080.</b>	<b>Seminario di Leadership del Distretto</b>	
<b>20.090.</b>	<b>Seminario di Formazione della Squadra di Distretto</b>	
<b>Articolo 21.</b>	<b>Attività Multidistrettuali</b>	<b>101</b>
<b>21.010.</b>	<b>Linee Guida per Attività Multidistrettuali, Progetti ed Organizzazioni</b>	
<b>21.020.</b>	<b>Utilizzo del Nome, Emblema o altri Marchi Rotariani in Attività Multidistrettuali</b>	
<b>CAPITOLO IV</b>	<b>AMMINISTRAZIONE</b>	
<b>Articolo 26.</b>	<b>Rotary Internazionale</b>	<b>104</b>
<b>26.010.</b>	<b>Piano Strategico Rotary Internazionale</b>	
<b>26.020.</b>	<b>L'Obiettivo del Rotary</b>	
<b>26.030.</b>	<b>Amministrazione RI</b>	
<b>26.040.</b>	<b>RI e Orientamento Politico</b>	
<b>26.050.</b>	<b>Ri e Religione</b>	
<b>26.060.</b>	<b>Coordinatori Rotary</b>	
<b>26.070.</b>	<b>Inno RI</b>	
<b>26.080.</b>	<b>Protocollo RI</b>	
<b>26.090.</b>	<b>Linee Guida per le Elezioni e Campagne Elettorali</b>	
<b>26.100.</b>	<b>Procedure di Lamentela Elettorale</b>	
<b>26.110.</b>	<b>Raccolta ed Utilizzo dei Dati Personali da parte di RI</b>	

<b>26.120.</b>	<b>Statistiche di Appartenenza</b>	
<b>26.130.</b>	<b>Dichiarazione di Privacy RI</b>	
<b>26.140.</b>	<b>Dichiarazioni su Questioni Problematiche</b>	
<b>26.150.</b>	<b>Linee Guida di Mediazione ed Arbitrato</b>	
<b>Articolo 27. Presidente RI</b>		<b>119</b>
<b>27.010.</b>	<b>Regolamento per Candidati alla Presidenza RI e Commissione di Nomina del Presidente</b>	
<b>27.020.</b>	<b>Attività Ufficiali</b>	
<b>27.030.</b>	<b>Autorità ad agire per conto del Direttivo</b>	
<b>27.040.</b>	<b>Attività Aggiuntive</b>	
<b>27.050.</b>	<b>Tema Annuale</b>	
<b>27.060.</b>	<b>Viaggi e Uscite Pubbliche</b>	
<b>27.070.</b>	<b>Supporto dello Staff</b>	
<b>27.080.</b>	<b>Finanze</b>	
<b>27.090.</b>	<b>Commissione del Presidente</b>	
<b>Articolo 28. Comitato Direttivo RI</b>		<b>133</b>
<b>28.005.</b>	<b>Regolamenti relativi al Direttivo</b>	
<b>28.010.</b>	<b>Metodi di Selezione dei Direttori</b>	
<b>28.020.</b>	<b>Direttori Designati</b>	
<b>28.030.</b>	<b>Incontri</b>	
<b>28.035.</b>	<b>Appelli all’Azione del Direttivo</b>	
<b>28.040.</b>	<b>Viaggi e Uscite</b>	

<b>28.050.</b>	<b>Formazione del Coniuge e Presenza agli Incontri Rotary</b>	
<b>28.060.</b>	<b>Rapporto tra Direttori e Governatori</b>	
<b>28.070.</b>	<b>Rapporto tra Direttori e Fiduciari della Fondazione Rotary</b>	
<b>28.080.</b>	<b>Regolamento del Conflitto di Interessi</b>	
<b>28.090.</b>	<b>Codice Etico</b>	
<b>28.100.</b>	<b>Indennizzo dei Direttori e Funzionari RI</b>	
<b>Articolo 29. Altri Attuali e Passati Funzionari RI</b>		<b>157</b>
<b>29.010.</b>	<b>Presidente Designato</b>	
<b>29.020.</b>	<b>Presidente Nominato</b>	
<b>29.030.</b>	<b>Vicepresidente</b>	
<b>29.040.</b>	<b>Tesoriere</b>	
<b>29.050.</b>	<b>Presidenti Passati</b>	
<b>29.060.</b>	<b>Definizione di passato Funzionario di RI</b>	
<b>29.070.</b>	<b>Condotta Inappropriata di Funzionari attuali o passati</b>	
<b>29.080.</b>	<b>Linee Guida per Assistenti ai Funzionari RI</b>	
<b>Articolo 30. Commissioni RI</b>		<b>165</b>
<b>30.010.</b>	<b>Scopo delle Commissioni</b>	
<b>30.020.</b>	<b>Tipi di Commissioni</b>	
<b>30.030.</b>	<b>Incontri delle Commissioni</b>	
<b>30.040.</b>	<b>Appuntamenti della Commissione</b>	
<b>30.050.</b>	<b>Collegamenti tra Direttori e Commissioni</b>	

- 30.060. Commissione Esecutiva**
- 30.065. Commissioni Direttive Permanenti**
- 30.070. Commissione Finanziaria**
- 30.075. Commissione di Revisione dei Conti**
- 30.080. Commissione di Controllo**
- 30.090. Commissione di Pianificazione Strategica Congiunta**
- 30.100. Commissioni Annuali ed AD HOC**
- 30.110. Rapporti di Commissione**
- 30.120. Finanze di Commissione**

**Articolo 31. Segretariato Generale RI 182**

- 31.010. Direttore Operativo RI**
- 31.020. Autorità ad operare per conto del Direttivo**
- 31.030. Autorità del Segretario Generale ad operare per conto del Direttivo su argomenti relativi ai Club**
- 31.040. Autorità del Segretario Generale ad operare per conto del Direttivo su argomenti relativi alla Convenzione ed al Consiglio di Legislazione**
- 31.050. Autorità del Segretario Generale ad operare per conto del Direttivo su argomenti relativi ai Distretti**
- 31.060. Autorità del Segretario Generale ad operare per conto del Direttivo su argomenti relativi alle Finanze**
- 31.070. Autorità del Segretario Generale ad operare per conto del Direttivo su argomenti relativi all'Amministrazione Generale**

<b>31.080.</b>	<b>Autorità del Segretario Generale ad operare per conto del Direttivo su argomenti relativi alla Letteratura, Documenti e Traduzioni Rotary</b>	
<b>31.090.</b>	<b>Autorità del Segretario Generale ad operare per conto del Direttivo su argomenti relativi ai Programmi</b>	
<b>31.100.</b>	<b>Responsabilità Aggiuntive</b>	
<b>31.110.</b>	<b>Viaggi e Trasporti</b>	
<b>Articolo 32.</b>	<b>Segretariato RI</b>	<b>199</b>
<b>32.010.</b>	<b>Nomenclatura dell'Ufficio del Segretariato Centrale</b>	
<b>32.020.</b>	<b>Servizi di Segretariato</b>	
<b>32.030.</b>	<b>Regolamenti e Benefits dello Staff del Segretariato</b>	
<b>32.040.</b>	<b>Coinvolgimento Esterno dello Staff con il Rotary</b>	
<b>32.050.</b>	<b>Uffici Internazionali del Segretariato</b>	
<b>32.060.</b>	<b>Piano Strategico del Segretariato</b>	
<b>Articolo 33.</b>	<b>Marchi Rotariani</b>	<b>207</b>
<b>33.005.</b>	<b>Definizione dei Marchi Rotariani</b>	
<b>33.010.</b>	<b>Registrazione dei Marchi Rotariani</b>	
<b>33.020.</b>	<b>Permesso per l'utilizzo dei Marchi Rotariani</b>	
<b>33.030.</b>	<b>Utilizzo dell'Emblema</b>	
<b>33.040.</b>	<b>Utilizzo del Nome</b>	
<b>33.050.</b>	<b>Utilizzo della Cancelleria</b>	
<b>33.060.</b>	<b>Emblemi del Programma</b>	
<b>33.070.</b>	<b>Riproduzione del Test 4 Modi</b>	



**33.080. Motti Rotariani****Articolo 34. Licenze 226****34.010. Principi Generali delle Licenze RI****34.020. Concessione di una Licenza RI****34.030. Responsabilità del Segretariato Generale****34.040. Utilizzo di Marchi Rotary da Rotariani****34.050. Limitazioni Specifiche sull'Utilizzo di Marchi Rotary****34.060. Pubblicità e Limitazioni di Marketing****34.070. Questioni Miscellanee sulle Licenze****Articolo 35. Partenariati 237****35.010. Linee Guida Generali****35.020. Partner Strategici****35.030. Partner di Risorse****35.040. Partner di Servizio****35.050. Partner di Progetto****35.060. Progetti Corporativi****35.070. Rappresentanti presso altre Organizzazioni****35.080. Inviti a presenziare ad Incontri di altre Organizzazioni****35.090. Procedura in 16 punti per Formalizzare Partenariati****35.100. Commissione Congiunta sui Partenariati****Articolo 36. Linee Guida RI per Sponsorizzazioni e Cooperazioni 245**

<b>36.010.</b>	<b>Linee Guida per Sponsorizzazioni di Incontri, Eventi, Progetti e Programmi RI</b>	
<b>36.020.</b>	<b>Cooperazione con le Nazioni Unite</b>	
<b>36.030.</b>	<b>Cooperazione con altre Organizzazioni e Gruppi</b>	
<b>Articolo 37.</b>	<b>Raggruppamenti Territoriali, Regionali e di Sezione</b>	<b>253</b>
<b>37.010.</b>	<b>Unità Territoriali-RIBI</b>	
<b>37.020.</b>	<b>Limitazioni sulle Unità Amministrative</b>	
<b>37.030.</b>	<b>Linee Guida sulle Commissioni Transfrontaliere</b>	
<b>CAPITOLO V</b>	<b>PROGRAMMI</b>	
<b>Articolo 40.</b>	<b>Disposizioni Generali</b>	<b>257</b>
<b>40.010.</b>	<b>Terminologia del Programma</b>	
<b>40.020.</b>	<b>Valutazioni del Programma</b>	
<b>40.030.</b>	<b>Nuovi Programmi Strutturati RI</b>	
<b>40.040.</b>	<b>Progetti RI</b>	
<b>40.050.</b>	<b>Sviluppo di Progetti di Servizio</b>	
<b>40.060.</b>	<b>Servizio nei Programmi di Servizio ai Giovani</b>	
<b>40.070.</b>	<b>Famiglia e Comunità</b>	
<b>40.080.</b>	<b>Giornata della Pace e della Comprensione Mondiale</b>	
<b>40.090.</b>	<b>Alumni Rotary</b>	
<b>40.100.</b>	<b>Attività di Relazione degli Alumni Rotary</b>	
<b>40.110.</b>	<b>Rete degli Alumni Rotary</b>	

<b>Articolo 41. Programmi Strutturati di RI</b>	<b>268</b>
41.010. Interact	
41.020. Rotaract	
41.030. Corpi Comunitari Rotary (RCC)	
41.040. Scambio Amichevole Rotary	
41.050. Riconoscimenti di Leadership Giovane Rotary	
41.060. Scambio Giovani	
<b>Articolo 42. Gruppi di Rete Globale</b>	<b>304</b>
42.010. Borse di Studio Rotary	
42.020. Gruppi di Azione Rotariana	
42.030. Linee Guida di Accorpamento per Gruppi di Rete Globale	
<b>Articolo 43. Riconoscimenti RI</b>	<b>316</b>
43.010. Citazione Presidenziale	
43.020. "Viale delle Citazioni di Servizio"	
43.030. Riconoscimento di Servizio al di sopra di sé stessi	
43.040. Programma di Riconoscimento di Raggiungimenti Significativi	
43.050. Riconoscimento al Valore RI	
43.060. Riconoscimento dello Sviluppo dell'Appartenenza Rotary	
43.070. Riconoscimento di Innovazione allo Sviluppo dell'Appartenenza	
43.080. Riconoscimento di Costruttore del Club	
43.090. Riconoscimento di Servizio al Coniuge/Partner Rotariano	

**43.100. Riconoscimento di Servizio all'Umanità per la Rete Alumni Globale Rotary**

**43.110. Riconoscimento Rotary per Eccellenza nel Servizio all'Umanità**

**43.120. Riconoscimento dell'Anno dell'Associazione Alumni**

## **CAPITOLO VI COMUNICAZIONI**

**Articolo 48. Lingua Ufficiale e Traduzioni 325**

**48.010. Lingua Ufficiale RI**

**48.020. Traduzioni di Letteratura Rotary**

**Articolo 49. Comunicazioni di Appartenenza 328**

**49.010. Comunicazioni Ufficiali**

**49.020. Verbale Direttivo**

**49.030. *Elenco Telefonico Ufficiale***

**49.040. Manuale di Procedure**

**49.050. Documenti Costituzionali**

**49.060. Codifica delle Procedure**

**Articolo 50. Pubbliche Relazioni e Informazioni 331**

**50.010. Scopo delle Pubbliche Relazioni RI**

**50.020. Linee Guida delle Pubbliche Relazioni per Rapporti Pro Bono con Entità Corporative**

**50.030. Coordinatori dell'Immagine Pubblica Rotary**

<b>Articolo 51. Pubblicazioni</b>	<b>334</b>
51.010. <b>Rivista Ufficiale</b>	
51.020. <b>Riviste Regionali Rotary</b>	
51.030. <b>Linee Guida per Nuove Pubblicazioni</b>	
51.040. <b>Leader Rotary</b>	
<b>Articolo 52. Comunicazioni Audio/Video/Elettroniche</b>	<b>347</b>
52.010. <b>Audiovisivi</b>	
52.020. <b>Comunicazioni Internet ed Elettroniche</b>	
<b>Articolo 53. Altre Comunicazioni</b>	<b>351</b>
53.010. <b>Archivi Internazionali Rotary</b>	
53.020. <b>Parata dei Carri delle Rose</b>	
<b>CAPITOLO VII            INCONTRI</b>	
<b>Articolo 57. Congressi Internazionali</b>	<b>353</b>
57.010. <b>Scopo</b>	
57.020. <b>Commissione Organizzativa Ricevente</b>	
57.030. <b>Linee Guida</b>	
57.040. <b>Selezione del Luogo</b>	
57.050. <b>Presenza</b>	
57.060. <b>Alloggio</b>	
57.070. <b>Cerimoniere al Congresso</b>	

<b>57.080.</b>	<b>Presenza dei Redattori Regionali della Rivista</b>	
<b>57.090.</b>	<b>Commissione di Congresso Internazionale</b>	
<b>57.100.</b>	<b>Pubbliche Relazioni</b>	
<b>57.110.</b>	<b>Finanze</b>	
<b>57.120.</b>	<b>Caratteristiche del Programma</b>	
<b>57.130.</b>	<b>Ruolo di Partecipanti Ufficiali Pagati e Coniugi</b>	
<b>57.140.</b>	<b>Ruolo del Segretario Generale ai Congressi Internazionali</b>	
<b>57.150.</b>	<b>Attività Post-Congresso</b>	
<b>57.160.</b>	<b>Questioni Miscellanee relative ai Congressi Internazionali</b>	
<b>Articolo 58.</b>	<b>Assemblea Internazionale</b>	<b>370</b>
<b>58.010.</b>	<b>Linee Guida e Standard Minimi</b>	
<b>58.020.</b>	<b>Programmazione</b>	
<b>58.030.</b>	<b>Commissione di Assemblea Internazionale</b>	
<b>58.040.</b>	<b>Presenza e Responsabilità dei Partecipanti</b>	
<b>58.050.</b>	<b>Formazione, Programmi e Sessioni</b>	
<b>58.060.</b>	<b>Pubblicazioni</b>	
<b>58.070.</b>	<b>Finanze</b>	
<b>Articolo 59.</b>	<b>Consiglio di Legislazione</b>	<b>379</b>
<b>59.010.</b>	<b>Linee Guida e Selezione del Luogo</b>	
<b>59.020.</b>	<b>Legislazione Proposta</b>	
<b>59.030.</b>	<b>Partecipanti</b>	

<b>59.040.</b>	<b>Rappresentanti di Distretto</b>	
<b>59.050.</b>	<b>Commissione dei Requisiti</b>	
<b>59.055.</b>	<b>Cerimonieri</b>	
<b>59.060.</b>	<b>Procedimenti e Funzioni</b>	
<b>59.070.</b>	<b>Finanze</b>	
<b>59.080.</b>	<b>Staff di Supporto</b>	
<b>59.090.</b>	<b>Responsabilità del Segretario Generale</b>	
<b>59.100.</b>	<b>Attività Post-Comitato</b>	
<b>Articolo 60.</b>	<b>Istituti</b>	<b>390</b>
<b>60.010.</b>	<b>Istituto Internazionale</b>	
<b>60.020.</b>	<b>Partecipanti all'Istituto Internazionale</b>	
<b>60.030.</b>	<b>Programma dell'Istituto Internazionale</b>	
<b>60.040.</b>	<b>Finanze dell'Istituto Internazionale</b>	
<b>60.050.</b>	<b>Istituti Rotary</b>	
<b>Articolo 61.</b>	<b>Procedure Generali di Incontri RI</b>	<b>399</b>
<b>61.010.</b>	<b>Manuale per Cerimonieri</b>	
<b>61.020.</b>	<b>Commissione dei Cerimonieri</b>	
<b>61.030.</b>	<b>Libro dei Candidati alla Leadership di Cerimoniere</b>	
<b>61.040.</b>	<b>Protocollo Raccomandato ad Incontri RI</b>	

<b>CAPITOLO VIII</b>	<b>FINANZE</b>	
<b>Articolo 66. Disposizioni Generali sulle Finanze</b>		<b>400</b>
66.010.	Rapporto Annuale	
66.020.	Dichiarazioni di Controllo Finanziario	
66.030.	Procedure Bancarie	
66.040.	Agenti Fiscali	
66.050.	Emergenze	
66.060.	Contratti	
66.070.	Procedure di Gestione del One Rotary Center Real Estate	
<b>Articolo 67. Ispezioni</b>		<b>403</b>
67.010.	Sistema di Ispezioni Interne	
67.020.	Linee Guida per Appuntamenti e Valutazione dell'Ispettore Indipendente	
<b>Articolo 68. Budget</b>		<b>409</b>
68.010.	Processo di Revisione del Budget	
68.020.	Autorità ad Eccedere il Budget RI	
68.030.	Spese di Capitale	
<b>Articolo 69. Spese e Rimborsi</b>		<b>413</b>
69.010.	Approvazione di Esborso	
69.020.	Viaggi	
69.030.	Fondi Rotary per i Governatori	
69.040.	Spese del Funzionario Generale	



<b>69.050.</b>	<b>Spese del Funzionario</b>	
<b>69.060.</b>	<b>Questioni Miscellanee di Finanze</b>	
<b>Articolo 70.</b>	<b>Investimenti</b>	<b>428</b>
<b>70.010.</b>	<b>Dichiarazione di Procedure di Investimento – Fondo di Surplus Generale Rotary Internazionale</b>	
<b>70.020.</b>	<b>Procedura di Surplus Generale di Riserva</b>	
<b>70.030.</b>	<b>Procedura di Gestione della Valuta Straniera</b>	
<b>70.040.</b>	<b>Valute con Restrizioni</b>	
<b>70.050.</b>	<b>Guadagni di Investimenti a Budget e Riserva di Guadagni di Investimento</b>	
<b>Articolo 71.</b>	<b>Ricavi</b>	<b>449</b>
<b>71.010.</b>	<b>Spettanze Pro Capite</b>	
<b>71.020.</b>	<b>Licenze</b>	
<b>71.030.</b>	<b>Fatture</b>	
<b>71.040.</b>	<b>Pubblicazioni</b>	
<b>Articolo 72.</b>	<b>Gestione del Rischio e Assicurazione</b>	<b>452</b>
<b>72.010.</b>	<b>Gestione del Rischio</b>	
<b>72.020.</b>	<b>Copertura di responsabilità per Direttori e Funzionari RI</b>	
<b>72.030.</b>	<b>Viaggi e Assicurazione Medica RI</b>	
<b>72.040.</b>	<b>Incontri e Programmi RI</b>	
<b>72.050.</b>	<b>Assicurazione Club e Responsabilità Distretto</b>	

Aprile 2016

## **CAPITOLO 1**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1. Il Manuale**

##### **1.010. Scopo**

##### **1.020. Citazione**

##### **1.030. Regole di Costruzione**

##### **1.040. Definizioni**

##### **1.050. Rapporto con i Documenti Costituzionali**

##### **1.060. Rigorosità**

##### **1.070. Revoca delle Procedure**

##### **1.080. Implementazione delle Procedure**

##### **1.090. Correzioni**

##### **1.100. Integrazioni Annuali**

##### **1.110. Edizioni Rivisitate**

##### **1.120. Autenticazione**

#### **1.010. Scopo**

Lo scopo di questo *Manuale delle Procedure Rotary* è di istituire un documento esaustivo contenente tutte le procedure generali e permanenti del Rotary International. Tutte le disposizioni di natura generale e permanente adottate dal Direttivo RI o dal Consiglio di Legislazione RI dopo la data effettiva di questo *Manuale delle Procedure Rotary* verranno aggiunte al Manuale in modo da che esso rimanga una singola raccolta di tali procedure. (*Giugno 1998 Mtg., Bd.Dec. 348.*)

#### **1.020. Citazione**

Le procedure contenute in questo *Manuale delle Procedure Rotary* costituiranno e saranno designate *Manuale delle Procedure Rotary* e così saranno citate. Tali procedure potranno anche semplicemente essere citate come "Manuale delle Procedure" o "Il Manuale". Le edizioni rivisitate, preparate ed autenticate di volta in volta in conformità con questo articolo, saranno designate indicando l'anno della revisione ed aggiungendo la parola "rivisitato" al titolo. Per esempio, un'edizione rivisitata del Manuale del 2002 sarebbe designata "Manuale delle Procedure Rotary Rivisitato nel 2002". Tale edizione rivisitata potrà anche essere semplicemente citata come "Manuale Rivisitato nel 2002" o "Manuale del 2002". (*Giugno 1998 Mtg., Bd.Dec. 348.*)

#### **1.030. Regole di Costruzione**

Tutte le disposizioni generali, i termini, le frasi e le espressioni contenute in questo codice devono essere formulate in modo da permettere l'implementazione delle procedure. Termini e frasi devono essere intese nel loro senso semplice o usuale, ma termini tecnici e frasi con un particolare significato nella legge o nei documenti costituzionali dovranno essere comprese nel loro senso tecnico. Così come vengono utilizzati in questo Manuale, il termine "dovere" ha il significato di "obbligatorio" e il termine "potere" ha il significato di "permissivo". (*Giugno 1998 Mtg., Bd.Dec. 348.*)

Aprile 2016

**1.040. Definizioni**

Nella costruzione di questo Manuale, le seguenti definizioni verranno utilizzate a meno che il contesto non richieda chiaramente altro:

1. **Direttivo:** l'insieme dei Direttori di Rotary International
2. **Club:** un Rotary club
3. **Manuale o Manuale delle Procedure:** il *Manuale delle Procedure Rotary* così come contenuto in questo articolo e nei successivi
4. **Documenti Costituzionali:** la Costituzione e le Norme di Legge del Rotary International e della Costituzione Standard del Rotary Club
5. **Consiglio:** il Consiglio di Legislazione di RI
6. **Fondazione:** la Fondazione Rotary del Rotary International
7. **Funzionari Generali di RI:** il presidente, presidente-designato, vice-presidente, tesoriere, gli altri direttori e il segretario generale
8. **Segretario Generale:** l'eletto in carica o colui che esercita come segretario generale di Rotary International
9. **Governatore:** un governatore di distretto Rotariano
10. **Membro:** un membro, diverso da un membro onorario, di un Rotary club
11. **RI:** Rotary International
12. **Entità Rotariana/e:** il Rotary International, la Fondazione Rotary, un club o gruppo di club Rotary, un distretto o gruppo di distretti Rotary, una borsa di studio Rotary, un gruppi di azione Rotary ed unità territoriali amministrative di Rotary International . I programmi individuali RI non sono considerati entità Rotary.
13. **Marchi Rotary:** La proprietà intellettuale di proprietà di RI. Si veda sezione 33.005.
14. **Leader Senior Rotary:** gli individui in attuale, entrante e passato servizio di presidenti RI; attuali, entranti e passati direttori; attuali, entranti e passati fiduciari della Fondazione.
15. **Rivista stampata globale Rotary (RWMP):** ove riferito al gruppo, *il Rotariano* e tutte le riviste regionali riconosciute vengono definite come Rivista Stampata Globale Rotary (RWMP).
16. **Segretariato:** la sede centrale mondiale e gli uffici internazionali di Rotary International
17. **Coniuge:** l'individuo di una coppia con stato coniugale legalmente riconosciuto

Aprile 2016

18. **Staff:** gli impiegati di Rotary International
19. **TRF:** la Fondazione Rotary di Rotary Internazionale
20. **Fiduciari:** i Fiduciari della Fondazione Rotary di Rotary Internazionale (Gen. 2012 Mtg., Bd. Dic 201)

#### **1.050.Rapporto con i Documenti Costituzionali**

Questo Manuale è integrativo ai documenti costituzionali e dovrebbe essere costruito in armonia con essi. In caso di conflitto tra le disposizioni dei documenti costituzionali e le disposizioni di questo Manuale, i documenti costituzionali hanno la precedenza e dunque modificano le disposizioni in conflitto del Manuale. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dic.348)

#### **1.060.Rigorosità**

I capitoli, articoli, sezioni e sottosezioni di questo Manuale sono rigorose. Se un qualsiasi capitolo, articolo, sezione o sottosezione di questo Manuale fosse dichiarata non valida dal giudizio di un tribunale o altra entità giuridica competente, tale invalidità non dovrà influenzare nessuno dei rimanenti capitoli, articoli, sezioni o sottosezioni di questo Manuale. Se una qualsiasi parte di questo Manuale venisse dichiarata non valida da un tribunale o un'entità di competenza giuridica, essa sarà invalida solamente all'interno della giurisdizione di tale tribunale o entità giuridica. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dic.348)

#### **1.070.Revoca delle Disposizioni**

Quando un'azione revocante una precedente disposizione è essa stessa revocata o annullata, tale revoca o annullamento non dovrà essere interpretato come ripristino della disposizione precedente, a meno che tale disposizione non sia chiaramente reintegrata. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dic.348)

#### **1.080.Implementazione delle Disposizioni**

A meno di annotazione contraria in una specifica disposizione, il segretario generale avrà sia il compito che l'autorità di implementare le disposizioni contenute in questo Manuale. A questo scopo, il segretario generale potrà preparare e approvare le disposizioni, procedure, linee guida, regole, programmi ed ogni altro documento che serva ad implementare le procedure. Il segretario generale potrà anche delegare l'autorità per l'implementazione delle varie disposizioni ad uno o più membri dello staff per nome o titolo. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dic.348)

#### **1.090.Correzioni**

Correzioni al presente Manuale potranno essere fatte attraverso l'azione di un Consiglio, in conformità con le disposizioni dei documenti costituzionali per le azioni del Consiglio. Correzioni al Manuale potranno anche essere fatte dal Direttivo, in conformità con le disposizioni dei documenti costituzionali per le azioni del Direttivo. Le correzioni fatte dal Consiglio saranno effettive il 1 Luglio successivo all'azione, fatto salve le limitazioni dei documenti costituzionali. Tutte le altre correzioni diverranno effettive una volta adottate dal Direttivo, a meno che non venga specificata una data successiva in tale azione. Ove appropriato, il Direttivo ritarderà la data effettiva delle correzioni al Manuale in modo da fornire adeguato preavviso dei cambiamenti o delle aggiunte alle disposizioni.

Aprile 2016

Qualora apportasse modifiche a questo Manuale, il Direttivo si assicurerà di specificare il capitolo, articolo, sezione o sottosezione corretta o la posizione all'interno del Manuale dove vengano inserite nuove disposizioni. I mancati riferimenti non influenzeranno la validità delle azioni del Direttivo volte ad adottare nuove o diverse disposizioni. Il segretario generale ha il dovere e autorità di apportare correzioni tecniche alle rettifiche adottate dal Direttivo e di incorporare tali correzioni nel Manuale. Tali correzioni, ove esse esistano, dovranno essere riportate al Direttivo nel corso del loro prossimo incontro. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dic.348, Febbraio 2000, Mtg., Bd. Dic.275, Agosto 2000 . Mtg., Bd. Dic.42)

#### **1.100.Integrazioni Annuali**

Questo Manuale dovrà essere aggiornato dal segretario generale dopo ogni incontro del Direttivo. Un'integrazione annuale cumulativa a questo Manuale dovrà essere preparata dal segretario generale al termine di ogni anno Rotariano. Tali integrazioni cumulative dovranno contenere tutte le correzioni al Manuale e tutte le altre variazioni o aggiunte alle disposizioni generali e permanenti, a partire dall'adozione del codice o dalla sua ultima revisione. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dic.348)

#### **1.110.Edizioni Rivisitate**

Le edizioni rivisitate di questo Manuale dovranno essere preparate di volta in volta dal segretario generale, comunque con frequenza non inferiore ad una ogni quattro anni. Le edizioni rivisitate dovranno unire il Manuale (o la sua ultima rivisitazione), l'ultima integrazione annuale cumulativa ed ogni successiva correzione al Manuale, tutte le variazioni o aggiunte alle disposizioni generali e permanenti, in un singolo documento completo. Le edizioni rivisitate del Manuale conterranno l'anno di pubblicazione come parte del titolo, come ad esempio il Manuale Rivisitato delle Disposizioni Rotary del 2001. Le edizioni rivisitate, ove preparate a dovere ed autenticate, sostituiranno le precedenti edizioni del Manuale. Quando un'edizione rivisitata del Manuale viene preparata ed autenticata, l'edizione rivisitata dovrà essere presentata al Direttivo nel corso di un regolare incontro, e la sua accettazione dovrà essere annotata nel verbale.

La nuova edizione del Manuale diverrà effettiva nel suo momento di presentazione al Direttivo fatto salvo che qualsiasi disposizione inavvertitamente omessa o alterata nell'essere trasferita dalla precedente edizione del Manuale alla nuova rimarrà effettiva così come presentata nella precedente edizione per un periodo di sei mesi. Durante il periodo di sei mesi successivo alla presentazione al Direttivo, la nuova edizione potrà essere corretta dal segretario generale in modo da riflettere accuratamente il trasferimento di disposizioni dalla precedente edizione, e tali correzioni dovranno essere riportate al Direttivo al successivo incontro. Alla scadenza dei sei mesi, la nuova edizione diverrà tanto effettiva quanto se fosse stata adottata in toto dal Direttivo e il testo delle disposizioni in tale edizione rivisitata non potrà essere successivamente variato fatto salvo per azione del Direttivo. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dic.348)

#### **1.120.Autenticazione**

Il segretario generale ha il dovere di preparare e l'autorità di autenticare le integrazioni cumulative annuali e le edizioni rivisitate del Manuale per come sono state emesse in conformità con questo articolo. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dic.348)

Aprile 2016

## CAPITOLO 2 IL CLUB ROTARY

### Articoli

- 2. Appartenenza al Club e Amministrazione
- 3. Nome del Club, Luogo e Adattamento al Luogo
- 4. Linee Guida Generali di Appartenenza e Classificazioni
- 5. Crescita dell'Appartenenza e Nuovi Membri
- 6. Primi Rotariani e Famiglie di Attuali Rotariani
- 7. Incontri di Club e Presenza
- 8. Programmi del Club
- 9. Finanze del Club e Pubbliche Relazioni
- 10. Funzionari del Club
- 11. Rapporti del club con Rotariani ed Altri

### Articolo 2. Appartenenza al Club e Amministrazione

- 2.010. Appartenenza ai Club nel RI
- 2.020. Progetto di Leadership del Club
- 2.030. Associazione di Club al di fuori di RI
- 2.040. Club Riconosciuti prima del 6 Giugno 1922
- 2.050. Norme raccomandate ai Club
- 2.060. Accorpamento di Club
- 2.070. Accorpamento di Attività dei Club
- 2.080. Conformità dei Club alla Legge Nazionale
- 2.090. Club e Politiche
- 2.100. Protezione dei Giovani
- 2.110. Progetti Pilota

#### 2.010. Appartenenza ai Club nel RI

RI è un'associazione di Rotary Club membri, ciascuno dei quali ha una relazione diretta ed una comune responsabilità verso l'associazione andando dunque ad escludere altri club nazionali e raggruppamenti di club che possano intromettersi nell'amministrazione e nel funzionamento dei club come membri di RI. Ci si aspetta che ogni club membro di RI si attenga alle disposizioni dei documenti costituzionali che forniscono tutte le informazioni per la struttura organizzativa e per il funzionamento del Club. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dic.348)

Fonte: Maggio-Giugno 1976 Mtg. Bd. Dic 265

#### 2.010.1 Mancato Funzionamento

In conformità con le norme di legge RI, il Direttivo RI è responsabile nell'assicurarsi che tutti i club membri dell'associazione funzionino e definisce un club funzionante come :

1. Avente pagato le sue spettanze pro capite a RI
2. Incontri regolari consistentemente con documenti costituzionali RI

Aprile 2016

3. Assicurarsi che i propri membri sottoscrivano la Rivista Rotary Globale
4. Implementare progetti di servizio che si rivolgano ai bisogni della comunità locale e/o delle comunità in altri paesi
5. Ricevere la visita del Governatore, Assistente Governatore o di un funzionario di RI
6. Mantenere un'adeguata assicurazione per responsabilità come indicato nella sezione 72.050. di questo Manuale
7. Agire in modo consono alla costituzione RI, le sue normative e il *Manuale delle Procedure Rotary*
8. Pagare le proprie membership RI e spettanze distrettuali senza ausilio esterno
9. Fornire accurate liste di appartenenza periodicamente al segretario generale. Come minimo, i club devono fornire le proprie variazioni di membership al segretario generale in modo che queste siano ricevute entro il 1 Luglio e 1 Gennaio.
10. Risolvere le dispute interne al club in modo amichevole
11. Mantenere un rapporto di cooperazione con il distretto
12. Cooperare con RI non avviando o mantenendo, e non includendo tra i suoi membri individui che abbiano avuto o abbiano in corso dispute con RI e nemmeno con la Fondazione Rotary, i suoi impiegati, le fondazioni associate e gli uffici internazionali del Segretariato RI o con suoi membri, come richiesto nei documenti costituzionali.
13. Seguire e portare a compimento il processo di revisione elettorale come stabilito dalle normative RI

Ciascun governatore dovrà riconoscere quei club del distretto che non funzionano in conformità con i criteri sopra citati.

Anche i senior leader Rotary sono incoraggiati a riportare qualsiasi osservazione che suggerisce che un club ha smesso di funzionare. (Maggio 2014, Mtg. Bd. Dic.121)

#### 2.010.2 Piano per raggiungere gli standard minimi in tutti i club Rotary

1. Creare opportunità affinché i club funzionino

Il governatore prenderà decisioni appropriate allo scopo di rafforzare i club riconosciuti come deboli in modo che essi possano onorare gli standard minimi stabiliti dal Direttivo

2. Rivolgersi ai club che non funzionano

Aprile 2016

Se un club decide di non raccogliere le opportunità di rafforzamento offerte dal governatore del distretto, il governatore lavorerà assieme al club per trovare il giusto corso di azione tra le seguenti opzioni:

- a. Dimissioni – dopo attente considerazioni, di concerto con il governatore, i membri del club concordano di dismettere l'appartenenza del proprio club in conformità con le disposizioni di dimissione di un club. Il governatore fornirà i nomi dei Rotariani interessati ai club vicini.
- b. Accorpamento – Di concerto con il governatore, il club e tutti i suoi membri si accorperanno con un club vicino. I club vicini con meno di 20 membri sono incoraggiati ad accorparsi.
- c. Conclusione – Il governatore notifica al segretario generale che un club non è più in grado di onorare gli standard minimi per un club funzionante. Il segretario generale notifica il club dell'avviso del governatore e chiede risposta entro un termine ragionevole. Se il club non risponde oppure la sua risposta indica che esso non è in grado di onorare gli standard minimi, il club viene terminato per mancato funzionamento. (Ott 2013, Mtg. Bd. Dic 31)

Fonte: Feb 2000 Mtg Bd Dic 324, Nov 2000 Mtg Bd Dic 158, corretto entro Nov 2004 Mtg Bd Dic 59, Ott 2013 Mtg Bd Dic 31)

#### 2.010.3 Dimissioni di un Club Rotary

In conformità con le normative RI sezione 3.010., Dimissioni di un Club Rotary da RI, un club che voglia dare le proprie dimissioni dall'appartenenza all'associazione può seguire queste linee guida generali: con il dovuto preavviso, organizzare un incontro dell'intera appartenenza e votare per decidere se il club debba dare le proprie dimissioni da RI.

Se la maggioranza dei membri presenti vota per dare le dimissioni, il presidente di club e il segretario dovrebbero inviare una comunicazione scritta al governatore di distretto e al segretario generale riassumendo il voto di club e indicando la data finale entro la quale il club sarà operativo.

Occorre prestare attenzione alle vigenti norme locali e alle richieste amministrative riguardanti la terminazione di un'organizzazione non-profit.

Se il club si è accorpato e/o se ha accorpato un'attività del club, le normative applicabili e gli articoli sull'accorpamento dovrebbero essere seguiti, in particolar modo per quanto concerne la disposizione dei beni.

Il distretto dovrebbe assistere i rimanenti membri nel ricollocamento ad altri club Rotary se essi esprimono il desiderio di portare avanti la propria appartenenza Rotary. (Ott 2013, Mtg. Bd. Dic 31)

Fonte: Giu 2008 Mtg Bd Dic 283, corretta entro Ott 2013 Mtg Bd Dic 31



Aprile 2016

### **Riferimenti Incrociati**

*9.020. Club in arretrato verso RI*

*31.030.7.Sospensione del Club, Conclusione e Reintegrazione da parte del Segretario Generale*

*31.030.12.Richieste di Sottoscrizione della Rivista*

#### **2.020.Piano di Leadership di Club**

Lo scopo del Piano di Leadership di Club é quello di rafforzare il Rotary Club fornendo la struttura amministrativa di un club effettivo. I Club Leader dovrebbero implementare il Piano di Leadership di Club di concerto con i leader di distretto così come descritto nel Piano di Leadership di Distretto. Il Piano di Leadership di Club dovrebbe essere rivisto annualmente. I club effettivi:

- a. Sostengono e/o aumentano la loro base di appartenenza
- b. Implementano progetti di successo che si rivolgono ai bisogni della comunità e delle comunità di altri paesi.
- c. Supportano la Fondazione Rotary sia attraverso contributi finanziari che attraverso la partecipazione al programma
- d. Sviluppano dei Leader capaci di servire nel Rotary al di là del livello di club

Per Implementare un Piano di Leadership di Club, gli attuali, entranti e passati leader di club dovrebbero:

- a. Sviluppare un piano a lungo raggio che si rivolge agli elementi di un club effettivo
- b. Fissare obiettivi annuali e compilarli all'interno del Club Centrale Rotary
- c. Portare avanti assemblee di club che coinvolgano i membri nel processo di pianificazione e mantenerli aggiornati sulle attività Rotary
- d. Assicurarsi una chiara comunicazione tra il presidente di club, il direttivo, i membri della commissione, i membri di club, il governatore di distretto, gli assistenti governatori e le commissioni di distretto.
- e. Dare continuità alla leadership, incluso il concetto di successione, progettando di assicurarsi lo sviluppo dei futuri leader
- f. Correggere le normative andando a riflettere la struttura di commissione del club e i ruoli e le responsabilità dei club leader
- g. Fornire opportunità per aumentare la compagnia tra i membri del club
- h. Assicurarsi che ogni membro sia attivo in un progetto di club o funzione
- i. Sviluppare ed implementare un piano di formazione esaustivo che assicuri:
  - 1.presenza dei club leader agli incontri di formazione del distretto
  - 2.orientamento consistente e regolare per i nuovi membri
  - 3.opportunità di istruzione continua disponibili per i nuovi membri
  - 4.un programma di sviluppo delle abilità di leadership disponibile per tutti i membri

#### ***Commissioni di Club***

Le commissioni di Club hanno il compito di portare a termine gli obiettivi del club annuali ed a lungo raggio basati sulle cinque Avenues di servizio. Il presidente-designato, presidente e ultimo presidente dovrebbero lavorare assieme per assicurare continuità di leadership e pianificazione della successione. Ove possibile, i membri della commissione dovrebbero essere nominati nella stessa commissione per tre anni per assicurare consistenza. Il presidente-designato è responsabile per le nomine dei membri di commissione

Aprile 2016

andando a coprire posti vacanti, le nomine dei funzionari di commissione, e condurre incontri di pianificazione prima dell'inizio del suo anno di carica. Si raccomanda che i funzionari abbiano precedente esperienza come membri di una commissione. Commissioni permanenti, come ad esempio quelle di Amministrazione del Club, Appartenenza, Immagine Pubblica, Fondazione Rotary e Progetti di Servizio, dovrebbero essere nominate ed indicate nelle normative del Club. Commissioni aggiuntive ed ad hoc possono essere nominate ove necessario.

#### *Requisiti di Formazione*

I funzionari di commissione del Club dovrebbero presenziare all'assemblea di formazione del distretto prima di servire come funzionari

#### *Rapporto con la Squadra di Leadership di Distretto*

Le commissioni di Club dovrebbero lavorare con gli assistenti governatori e con le rilevanti commissioni di distretto

#### *Requisiti di Rapporto*

Le commissioni di Club dovrebbero riportare regolarmente al direttivo di club sullo stato delle loro attività nonché alle assemblee di club, ove appropriato. (Gen 2015 Mtg Bd Dic 118)

Fonte: Nov 2004 Mtg Bd Dic 128, corretta entro Nov 2006 Mtg Bd Dic 104, Giu 2010 Mtg Bd Dic 223, Gen 2015 Mtg Bd Dic 118

#### 2.030.Associazione di Club esterni a RI

Un club non ha l'autorità di legare i suoi membri a nessun'altra organizzazione e nemmeno di stabilire un'associazione formale di club al di fuori della struttura RI. (Ott 2013 Mtg Bd Dic 31)

Fonte: Apr 1971 Mtg Bd Dic 233, corretta entro Nov 2004 Mtg Bd Dic 59, Ott 2013 Mtg Bd Dic 31

#### 2.040.Club riconosciuti prima del 6 Giugno 1922

Fatte salve le eccezioni concesse in conformità con le normative RI, tutti i club riconosciuti prima del 6 Giugno 1922 dovranno adottare l'attuale Costituzione Standard di Club Rotary. Il Segretario Generale ha aggiunto un'appendice per ogni club riconosciuto prima del 6 Giugno 1922 con variazioni alla Costituzione Standard di Club Rotary. Se un club vuole correggere una variazione per renderla più conforme all'attuale Costituzione Standard di Club Rotary, potrà farlo seguendo le disposizioni della Costituzione Standard di Club Rotary. (Ott 2013 Mtg Bd Dic 31)

Fonte: Mar 1990 Mtg Bd Dic 139, Nov 1992 Mtg Bd Dic 83, corretta entro Ott 2013 Mtg Bd Dic 31

#### 2.050.Normative di Club Raccomandate

La Costituzione Standard di Club Rotary richiede a tutti i club di adottare le normative non inconsistenti con la costituzione e le normative RI. Il Direttivo ha adottato le Normative di Club Raccomandate come si trovano nell'appendice di questo Manuale. Correzioni alle Normative di Club Raccomandate risultanti dall'azione del Consiglio di Legislazione potranno essere approvate dalla Commissione Esecutiva, che agisce in vece del Direttivo. Le Normative di Club Raccomandate dovranno essere riviste dal Direttivo ove appropriato. (Ott 2013 Mtg Bd Dic 31)

Fonte: Nov 2004 Mtg Bd Dic 59, Mar 2005 Mtg Bd Dic 197, corrette entro Ott 2013 Mtg Bd Dic 31

#### 2.060.Accorpamento di Club

Aprile 2016

Un club può accorparsi fintanto che includa negli articoli di accorpamento una frase recitante la lealtà e sottomissione del club ai documenti costituzionali di RI al momento esistenti e per come potranno essere successivamente corretti.

I Club dovrebbero procurarsi consiglio legale e consiglio sull'assicurazione per responsabilità relativamente alla necessità di cautelarsi contro responsabilità derivanti dai progetti e attività di club senza escludere l'accorpamento de club o delle sue attività.

Per gli scopi di questa sezione i seguenti termini avranno i seguenti significati:

1. "Corporazione" dovrà significare una corporazione, associazione, azienda a responsabilità limitata o altra simile entità riconosciuta giuridicamente
2. "Accorparsi" dovrà significare il processo per stabilire una corporazione
3. "Documenti di Accorpamento" dovrà significare i documenti formalmente adottati da una corporazione che stabilisce i suoi processi per la governance e per l'operatività, andando ad includere gli articoli di accorpamento o associazione, normative e documenti simili. (Ott 2013 Mtg Bd Dic 31)

Fonte: Lug 1940 Mtg Bd Dic 36, Nov 1983 Mtg Bd Dic 93, Nov 2008 Mtg Bd Dic 104, Ott 2013 Mtg Bd Dic 31, corretti entro Gen 1958 Mtg Bd Dic 114, Nov 2004 Mtg Bd Dic 59

#### 2.060.1 Format di Accorpamento Suggesto

Alcune disposizioni generali per gli articoli di accorpamento sono come segue:

Il nome di questa corporazione sarà "Club Rotary di .....(Città), .....(Stato, Provincia, Paese) Accorpato."

Questa corporazione sarà una corporazione non-profit. Il suo scopo sarà caritatevole e filantropico, sarà quello di incoraggiare, promuovere ed estendere l'Oggetto del Rotary e di mantenere i rapporti di un club membro di RI.

Fintanto che le disposizioni di legge dello Stato/Provincia/Paese di....., sotto le quali questa corporazione prende corpo, lo permetteranno, questa corporazione opererà in modo consistente con la costituzione e le normative di RI.

Questa corporazione avrà l'autorità di adottare le normative in linea con gli scopi qui citati ed in linea con la legge dello Stato/Provincia/Paese di....., sotto il quale questa corporazione prende corpo.

(Giu 2004 Mtg Bd Dic 236)

Fonte: Lug 1940 Mtg Bd Dic 36, corretto entro Mag 2003 Mtg Bd Dic 325, Giu 2004 Mtg Bd Dic 236

#### 2.060.2 Armonia di Normative Corporative di Club

Affinché la nuova corporazione sia in armonia con RI, essa dovrà adottare come normative di corporazione tutte le relative disposizioni della Costituzione Standard di Club Rotary e le Normative Raccomandate di Club Rotary fornite da RI ai suoi club membri. Gli articoli dell'accorpamento dovranno contenere le dichiarazioni aggiuntive richieste dalle leggi ove la corporazione prende corpo. Queste disposizioni potranno essere modificate in qualsivoglia modo pur che non sia inconsistente con gli scopi espressi dal club incorporato affinché esso sia sotto tutti gli aspetti un club membro di RI. Se un club esistente viene incorporato seguendo queste disposizioni, esso verrà riconosciuto come pura continuazione del precedente club senza alcun cambiamento nel suo rapporto con RI. (Nov 2004 Mtg Bd Dic 59)

Fonte: Lug 1940 Mtg Bd Dic 36 corretto entro Nov 2004 Mtg Bd Dic 59

Aprile 2016

#### 2.060.3 Autorità del Segretario Generale in relazione agli Accorpamenti di Club

Il segretario generale dovrà rivedere tutti i documenti di accorpamento sottoposti per conto del Direttivo assicurandosene la conformità alle disposizioni RI. In caso di circostanze inusuali che richiedano ulteriore dichiarazioni dispositive, il segretario generale dovrà riferire tale circostanza alla Commissione Esecutiva. (Nov 2004 Mtg Bd Dic 59)

Fonte: Lug 1940 Mtg Bd Dic 36 corretto entro Nov 2004 Mtg Bd Dic 59

#### 2.070. Accorpamento di Attività di Club

Se un club propone un'attività inusuale che molto probabilmente implica una responsabilità da parte del club, tale attività dovrebbe essere accorpata separatamente dal club stesso. (Nov 2004 Mtg Bd Dic 59)

Fonte: Lug 1940 Mtg Bd Dic 36 corretto entro Gen 1958 Mtg Bd Dic 114, Nov 2004 Mtg Bd Dic 59

#### 2.080. Conformità del Club con la Legge Nazionale

Ci si aspetta che ogni club si conformi con le leggi del paese dove esiste ed opera. Per essere conformi con le leggi di tale paese, i club potranno seguire il necessario corso di azione per andare incontro a tali richieste giuridiche, ammesso che

1. Il corso di azione scelto e qualsiasi altro tipo di accordo relativo all'organizzazione e operatività dei club all'interno di quel paese non contravvengano ai documenti costituzionali relativi all'amministrazione pratica ed al funzionamento dei club
2. Qualsiasi club interessato si sottometta e continui a sottomettersi ai documenti costituzionali di RI anche via via che vengano corretti e che il club continui sotto tutti gli aspetti ad essere ed a funzionare come Club membro Rotary di RI
3. Qualsiasi azione contemplata dai club di ogni paese dovrà prima essere sottoposta al Direttivo per revisione (Giu 2006 Mtg Bd Dic 220)

Fonte: Mag-Giu 1976 Mtg Bd Dic 265, corretto entro Giu 2006 Mtg Bd Dic 220

#### 2.090. Club e Orientamento Politico

RI ed i suoi club membri devono trattenersi dall'emettere dichiarazioni politiche di parte. Allo stesso modo ai Rotariani è proibito fare proprie dichiarazioni allo scopo di esercitare pressione corporativa nei confronti di governi o autorità politiche. (Ott 2013 Mtg Bd Dic 31)

Fonte: Feb-Mar 1983 Mtg Bd Dic 288

### **Riferimenti Incrociati**

33.040.1. Utilizzo del Nome Rotary a Scopi Politici

Aprile 2016

## 2.100. Protezione dei Giovani

### 2.100.1 Dichiarazione di Condotta per Lavorare con i Giovani

RI lotta per creare e mantenere un ambiente sicuro per tutti i giovani che partecipano alle attività Rotary. Al meglio delle loro capacità, Rotariani, Coniugi dei Rotariani, compagni, e altri volontari, devono salvaguardare bambini e giovani con i quali entrano in contatto e devono proteggerli da ogni abuso fisico, sessuale ed emotivo. (Nov 2006 Mtg Bd Dic 72)

Fonte: Nov 2002 Mtg Bd Dic 98, corretto entro Nov 2006 Mtg Bd Dic 72

### 2.100.2 Mancata conformità alle Leggi riguardanti la Protezione dei Giovani

Dopo aver ottenuto informazioni riguardanti il mancato riconoscimento da parte di un club di un'accusa rivolta ad un suo membro in relazione ad un programma giovani collegato a Rotary per aver violato le normative applicabili in materia di protezioni ai giovani, il direttivo potrà sospendere o concludere l'appartenenza del club in conformità alle normative RI sezione 3.030.4 (Giu 2007 Mtg Bd Dic 226)

Fonte: Giu 2007 Mtg Bd Dic 226

### 2.100.3 Prevenzione di Abusi Sessuali e Molestie

Tutti i Rotariani, club e distretti dovrebbero seguire la dichiarazione di condotta per lavorare con i giovani e le linee guida RI per la prevenzione di abusi e molestie stabiliti dal segretario generale. Le linee guida includono i seguenti requisiti:

1. RI ha una policy di tolleranza zero contro abusi e molestie
2. Un'indagine indipendente e completa deve essere fatta nei confronti di affermazioni relative ad abusi sessuali e molestie
3. Qualsiasi adulto coinvolto in un programma giovani Rotary contro il quale sia stata fatta un'accusa di abuso sessuale o molestia deve essere rimosso dall'aver qualsiasi contatto con il giovane fino a che la questione non sia risolta
4. Qualsiasi accusa di abuso deve essere immediatamente riportata all'agenzia appropriata per l'osservazione della normativa, in conformità con la policy tolleranza zero di RI
5. Un club deve concludere l'appartenenza di un Rotariano che ammetta, sia condannato o sia scoperto avere portato avanti un abuso sessuale o molestia. Ad un non-Rotariano che ammetta, sia condannato o sia scoperto aver portato avanti un abuso sessuale o molestia deve essere vietato lavorare con giovani in un contesto Rotariano. Un club non potrà dare l'appartenenza ad una persona che si sa aver portato avanti abusi sessuali o molestie. (Dopo aver ottenuto informazioni circa la voluta mancata conclusione di un'appartenenza di tale Rotariano, il Direttivo RI prenderà provvedimenti per concludere l'appartenenza Rotariana, inclusi provvedimenti per concludere l'atto costitutivo del club per mancato adempimento).

Aprile 2016

6. Se un'investigazione in un'accusa di abuso sessuale o molestie risulterà inconcludente, allora, per la salvaguardia dei giovani partecipanti e la protezione dell'accusato, una salvaguardia aggiuntiva dovrà essere messa in campo per assicurare la protezione di qualsiasi giovane con il quale l'individuo possa entrare in contatto in futuro. Se ci dovessero essere altre accuse di abusi sessuali o molestie, all'adulto dovrà essere permanentemente vietato di lavorare con giovani in un contesto Rotary. A prescindere dalla colpa criminale o civile, la continua presenza dell'adulto potrebbe essere nociva alla reputazione dell'organizzazione e potrebbe essere dannosa per il giovane. Questo potrà anche evitare all'adulto di incorrere in ulteriori accuse da altri giovani. Una persona che venga accusata ma che sia in seguito trovata innocente, potrà richiedere di essere riammessa a partecipare nei programmi per i giovani. La riammissione non è un diritto, e nessuna garanzia viene data che lui/lei venga riammesso/a alla sua posizione originaria. (Nov 2006 Mtg Bd Dic 72)

Fonte: Nov 2004 Mtg Bd Dic 108 corretto entro Nov 2006 Mtg Bd Dic 72

#### 2.100.4 Viaggi dei Giovani

Riconoscendo che i club e distretti Rotary sono incoraggiati a portare avanti attività che sviluppino la gioventù, i programmi o le attività di club e distretto che coinvolgono minori in viaggio al di fuori della loro comunità locale devono sviluppare, mantenere ed essere conformi alle disposizioni di protezione dei giovani e alle procedure scritte. Fatta eccezione per viaggi e tour gestiti da o per conto di distretti ospitanti, i viaggi di Scambio dei Giovani sono soggetti alle disposizioni delineate nel Manuale delle Procedure Rotary 41.060.12.

I Club e Distretti:

1. Dovranno ottenere in anticipo un permesso scritto dai genitori o tutori di tutti i giovani partecipanti per viaggiare al di fuori della comunità locale
2. Dovranno fornire ai genitori o tutori legali i dettagli specifici sul programma, luogo dell'evento, itinerari di viaggio, alloggi, e informazioni di contatto per gli organizzatori del programma prima della partenza
3. Dovrebbero, per viaggi oltre le 150 miglia dalla residenza o fuori dal paese nativo, richiedere ai genitori o ai tutori legali di ciascun minore di provvedere all'assicurazione di viaggio per il minore, che includa coperture quali quella medica (per viaggi al di fuori del paese nativo), evacuazione medica di emergenza, rimpatrio delle spoglie, e responsabilità legale, in quantità sufficiente al club o distretto organizzante l'attività o evento, con copertura dalla partenza del minore da casa e fino al suo ritorno.

Le disposizioni e procedure di club e distretto dovrebbero includere:

1. Richiesta di volontariato e procedure di screening
2. Profilo con descrizione di lavoro del volontario e responsabilità
3. Standard di supervisione in proporzione tra adulti e minori
4. Piano di gestione di crisi che includa:

Aprile 2016

- a. Gestione delle emergenze mediche e di altre emergenze e supporto agli adulti
  - b. Procedure per comunicare con genitori e tutori legali
5. Linee guida scritte per riportare e seguire fino al termine ogni tipo di accusa o episodio consistentemente con la policy RI (Giu 2013 Mtg Bd Dic 196)

Fonte: Gen 2009 Mtg Bd Dic 155, Giu 2010 Mtg Bd Dic 210, corretto entro Giu 2013 Mtg Bd Dic 196

## 2.110 Progetti Pilota

### 2.110.1 Frequenza degli Incontri Club Pilota

Il Direttivo ha istituito un progetto pilota per esplorare gli effetti della frequenza agli incontri di club sullo sviluppo dell'appartenenza e relative statistiche, con effetto dal 1 Luglio 2007 al 1 Luglio 2013.

Il Direttivo ha approvato l'istituzione di un piano di transizione dal 1 Luglio 2013 al 30 Giugno 2016 per i club del progetto pilota Frequenza di Incontri. (Giu 2013 Mtg Bd Dic 239)

Fonte: Feb 2007 Mtg Bd Dic 200, Giu 2013 Mtg Bd Dic 239, Mag 2015 Mtg Bd Dic 181

### 2.110.2 Progetto Pilota di Reclamo delle Elezioni Regionali

Il Direttivo RI ha approvato il seguente progetto pilota di reclami delle elezioni regionali per i club nelle zone 4,5 e 6° e Distretti 3281 e 3282 nella zona 6B, effettive per le elezioni a livello distrettuale.

1. Ogni anno, il presidente RI nominerà un pannello di tre Rotariani con raccomandazione congiunta dell'attuale direttore (i) e passati presidenti RI delle zone 4,5 e 6A per andare ad includere un Pannello ("pannello") di Reclamo Elettorale a Livello di Zona per quella zona. I Membri del Pannello dovrebbero essere passati funzionari RI o Rotariani con professionalità ed esperienza nel campo appropriato, con l'inclusione di, ma non limitata a, la legge o l'ordinamento giudiziario. Dovesse qualcuno di questi membri non essere disponibile a servire nel pannello per qualsivoglia ragione, il presidente RI dovrà nominare membri aggiuntivi a seconda della necessità. I nomi dei membri del pannello dovranno essere mantenuti confidenziali.
2. Tutti i reclami elettorali concernenti le elezioni a livello distrettuale (governatore, rappresentante del Consiglio di Legislazione, appartenenza alla commissione di nominanza della zona per il direttore), ricevuti dai club in queste zone, assieme alle risposte scritte da tutte le parti ai fini del reclamo, dovranno, successivamente alla ricezione, essere riportati dal segretario generale ad un pannello di zona diversa da quella del club reclamante, così come determinato dal presidente RI.
3. Un reclamo potrà essere presentato in qualsiasi momento durante il procedimento elettorale e dovrà essere accompagnato dalla cauzione in contanti necessaria come richiesto nel *Manuale delle Procedure Rotary* 26.100.3. Questa cauzione verrà trattenuta da RI fino alla risoluzione del reclamo da parte del pannello.
4. Prima di essere riferito ad un pannello, un reclamo deve soddisfare tutti requisiti delle normative RI sezione 10.070.1., incluso il requisito che abbia la concordanza di almeno cinque altri club o un funzionario corrente (governatore o direttore) di RI.
5. Il pannello si incontrerà in via di corrispondenza e visionerà il reclamo e tutta la documentazione sottoposta dalle parti reclamanti. La decisione finale del pannello

Aprile 2016

deve avere il supporto di almeno due membri del pannello. Il pannello potrà prendere qualsiasi decisione che creda giusta, inclusa la squalifica di candidati a partecipare all'elezione ed a rivestire l'incarico ricercato

6. Tutte le decisioni del pannello dovranno essere sottoposte per iscritto al segretario generale non più tardi di 15 giorni dalla ricezione di tutta la documentazione dal pannello. Basandosi sulla visione di tutte le informazioni disponibili, il rapporto del pannello dovrà dichiarare il suo verdetto sui fatti, le sue conclusioni e le sue raccomandazioni e ragioni. Se il pannello non è in grado di raggiungere una decisione, il reclamo verrà gestito in accordo con le procedure di reclamo elettorale del Direttivo che si trovano nel Manuale delle Procedure Rotary sezione 26.100.
7. Il segretario generale inoltrerà il rapporto del pannello alle parti in seguito alla sua ricezione. Se la decisione del pannello è di sostenere il reclamo, il segretario generale rimborserà la cauzione fornita con il reclamo.
8. Il segretario generale dovrà riportare tutte le decisioni del pannello al Direttivo RI nel corso del successivo incontro programmato
9. Il club presentante il reclamo potrà appellarsi alla decisione del pannello con il Direttivo RI non più tardi di 21 giorni dopo che la decisione del pannello sia stata comunicata al segretario generale. Tali appelli verranno trattati come reclami elettorali e risolti in accordo con le procedure di reclamo elettorale del Direttivo che si trovano nel Manuale delle Procedure Rotary sezione 26.100.
10. Tutti i reclami devono essere accompagnati da una cauzione aggiuntiva in contanti pagabile a RI di US\$3.000. Questa cifra verrà rimborsata solamente se il reclamo è sostenuto dal Direttivo RI.
11. Se non specificato diversamente, tutte le preesistenti scadenze e procedure nelle normative RI e nel Manuale delle Procedure Rotary, incluse quelle che si trovano nelle normative RI sezione 10.070.1. sono ancora effettive per i club di questo progetto pilota
12. Il Direttivo RI si riserva il diritto di richiedere chiarimenti o annullare qualsiasi decisione del pannello di reclamo elettorale
13. Il progetto pilota sarà effettivo per reclami concernenti le elezioni avvenute tra il 1 Luglio 2010 e il 30 Giugno 2016. Non si applicherà a reclami presentati in elezioni concernenti le funzioni di direttore RI o presidente RI. (Ott 2015 Mtg Bd Dic 37)  
Fonte: Gen 2010 Mtg Bd Dic 126, corretto entro Giu 2013 Mtg Bd Dic 207, Gen 2015 Mtg Bd Dic 122, Gen 2015 Mtg Bd Dic 130, Mag 2015 Mtg Bd Dic 175

#### 2.110.3 Progetto Pilota di Membro Associato

Il Direttivo RI ha istituito un progetto pilota di membro associato dal 1 Luglio 2011 al 30 Giugno 2017 per permettere ad un individuo di divenire associato e di conoscere un club Rotary, i suoi membri, i suoi programmi e progetti e le aspettative di un'appartenenza al club con l'intento di divenire membro attivo entro il periodo di tempo designato. (Ott 2013 Mtg Bd Dic 58)

Fonte: Nov 2010 Mtg Bd Dic 88, Gen 2011 Mtg Bd Dic 117, corretto entro Ott 2013 Mtg Bd Dic 58



Aprile 2016

#### 2.110.4 Progetto Pilota di Membro Corporativo

Il Direttivo RI ha istituito un progetto pilota di membro corporativo dal 1 Luglio 2011 al 30 Giugno 2017 per permettere ad una corporazione o azienda nell'area del club di divenire membro del Club Rotary, attraverso un processo di approvazione dell'appartenenza avviato, e di nominare fino a quattro designati a presenziare agli incontri di club, servire nei progetti, votare su questioni legate al club, e servire come funzionari del club e a commissioni di club. (Ott 2013 Mtg Bd Dic 58)

Fonte: Nov 2010 Mtg Bd Dic 88, Gen 2011 Mtg Bd Dic 117, corretto entro Ott 2013 Mtg Bd Dic 58

#### 2.110.5 Progetto Pilota di Club Rotary Innovativo e Flessibile

Il Direttivo RI ha istituito un progetto pilota di club Rotary innovativo e flessibile dal 1 Luglio 2011 al 30 Giugno 2017 per permettere ai club di determinare essi stessi la propria operatività per meglio adattarsi ai bisogni dei membri e della comunità. (Ott 2014 Mtg Bd Dic 84)

Fonte: Nov 2010 Mtg Bd Dic 88, Gen 2011 Mtg Bd Dic 117, corretto entro Ott 2013 Mtg Bd Dic 58, Ott 2014 Mtg Bd Dic 84

#### 2.110.6 Programma Pilota di Club Satellite

Il Direttivo RI ha istituito linee guida per un programma pilota di club satellite dal 1 Luglio 2011 al 30 Giugno 2017 per poter condurre incontri di club multipli nel corso di una settimana, ciascuno in un luogo diverso, in un giorno diverso e/o ad un'ora diversa. (Ott 2013 Mtg Bd Dic 58)

Fonte: Nov 2010 Mtg Bd Dic 87, Gen 2011 Mtg Bd Dic 117, corretto entro Ott 2013 Mtg Bd Dic 58

#### 2.110.7 Programma Pilota di Procedure di Selezione del Governatore-designato

Il Direttivo RI ha adottato il progetto pilota per l'elezione del governatore in tutti i distretti di Bangladesh, India e Pakistan fino al 30 Giugno 2018. (Lug 2015 Mtg Bd Dic 23)

Fonte: Mag 2012 Mtg Bd Dic 260, corretto entro Gen 2013 Mtg Bd Dic 171, Giu 2013 Mtg Bd Dic 208, Mag 2014 Mtg Bd Dic 120, Gen 2015 Mtg Bd Dic 130, Mag 2015 Mtg Bd Dic 175, Lug 2015 Mtg Bd Dic 23

#### 2.110.8 Programma Pilota di Selezione e Valutazione della Commissione RI

Il Direttivo RI ha adottato la seguente Dichiarazione di Policy sulla Selezione e Valutazione della Commissione RI per tre cicli annuali a partire dagli appuntamenti di commissione nel 2016-17 ed a terminare nel 2018-19 per le commissioni indicate nelle normative RI, Articolo 16. Il Direttivo RI dovrà valutare questo processo per farne rapporto al Direttivo in Gennaio 2019.

#### Task Force di Selezione delle Commissioni RI

Rotary avrà una task force di selezione della commissione che farà il recruiting e suggerirà candidati per le commissioni RI per le normative RI Articolo 16 (Comunicazioni, Costituzione e Normative, Congressi, Distrettuale, Revisione delle Elezioni, Finanza, Rotaract e Interact, così come Pianificazione Strategica, Audit, Commissioni di Revisione delle Operazioni) al presidente-designato per sua selezione e nomina. La task force dovrà fornire una lista di non meno di tre candidati per ciascuna posizione aperta in commissione al presidente-designato per sua considerazione.

Aprile 2016

#### Recruitment dei Membri di Commissione

Lo scopo è quello di fornire un pool di candidati diversi per la selezione che includa individui altamente qualificati con expertise nel campo della commissione per la quale si stanno reclutando i membri. Il segretario generale, sotto le direttive della task force di selezione delle commissioni, dovrà utilizzare gli organi di comunicazione Rotary per pubblicizzare le posizioni aperte in commissione. La pubblicità dovrà indicare le responsabilità chiave e l'esperienza richiesta per quella posizione. Il processo di domanda dovrà richiedere una breve biografia, resume o curriculum vitae per Rotariani individuali da completare come un processo di propria nomina, oppure gli individui potranno nominare altri. Questo processo promuove il coinvolgimento di un'ampia gamma di appartenenze Rotary e permette di avere un pool di candidati diversi in età, genere, e luogo geografico. Un processo di domanda aperto – sia di auto-nomina che di raccomandazione – fornisce trasparenza al processo e alle opportunità disponibili per servire a livello internazionale. Coloro che sottopongono raccomandazioni dovranno rimanere confidenziali alla task force di selezione delle commissioni. Funzionari RI attuali ed entranti sono incoraggiati a promuovere questo processo di domanda ai Rotariani nelle rispettive regioni. Questo processo di domanda non è atto a richiedere nomine di commissione preferita per entranti o attuali direttori RI e fiduciari TRF.

#### Selezione dei Membri di Commissione

Consistenza e continuità di anno in anno sono cruciali per il successo di una commissione nel lungo termine. La task force di selezione della commissione è incoraggiata a considerare questa cosa quando raccomanda i membri di commissione. Per nomine che diventano effettive in un anno Rotariano e continuano in uno o più degli anni successivi, la task force di selezione delle commissioni dovrebbe consultarsi con il presidente successore (i) durante il processo.

#### Dichiarazione di Diversità

Rotary riconosce il valore della rappresentanza nelle commissioni di diversi tipi di prospettiva nell'appartenenza al Rotary. La task force di selezione delle commissioni è incoraggiata a scegliere candidati da suggerire al presidente-designato che riflettano l'internazionalità del Rotary, considerando età, genere, etnia, expertise, area geografica e altri criteri.

#### Considerazioni su Expertise e Skills

Per assicurare che i candidati più qualificati siano presentati al presidente-designato per la decisione di nomina, la task force di selezione delle commissioni dovrà considerare candidati con abilità tecniche e specializzazioni per assicurarsi che il pool di candidati prenda in considerazione l'expertise professionale o le abilità che sono necessarie per ogni posizione.

#### Valutazione delle Commissioni

Per fissare aspettative chiare e per promuovere il coinvolgimento e la partecipazione di tutti i membri di commissione, uno strumento di valutazione standard dovrà essere applicato a ciascuna delle commissioni RI annotate in questa policy e ai membri di commissione. Le commissioni dovranno raggiungere chiari obiettivi che siano consistenti con il piano strategico RI e i goal presidenziali.

Aprile 2016

Comprendendo che lo scopo generale della valutazione è quello di aiutare la commissione a migliorare la sua efficacia e impatto, lo strumento di valutazione dovrà includere un giudizio del Direttivo, dei membri di commissione, e del segretario generale. Il giudizio dovrà tenere conto dei seguenti criteri per tutte le commissioni: interazione dei membri e produttività, collaborazione, presenza, progressione nei compiti, raggiungimento degli obiettivi annuali e altre metriche ove necessario. In aggiunta, il giudizio dovrà tenere conto di aspettative di performance specialistiche specifiche ai parametri di riferimento e all'obiettivo dichiarato di ogni commissione. La commissione dovrà fornire un report successivo al Direttivo indicando i successi, le sfide e le opportunità di miglioramento. In aggiunta alla performance della commissione, il Direttivo e il segretario generale sono incoraggiati a rivedere questo rapporto per valutare formazione e sforzi di orientamento al risultato, supporto di collegamento e supporto dello staff alle commissioni. Questo rapporto potrà anche essere utilizzato per informare la rinomina o rimozione di membri di commissione.

#### Rinomina e Rimozione di Membri di Commissione

Il processo di valutazione della commissione dovrebbe informare la commissione e il Direttivo sulle opportunità per migliorare i risultati della commissione di pari passo a fornire informazioni per future decisioni relative alla rimozione e rinomina di membri. Questo processo serve anche a : 1. Aumentare la consapevolezza tra membri di commissione delle aspettative di performance 2. Comprendere e concordare sulle potenziali conseguenze di un non raggiungimento delle aspettative 3. Aumentare la credibilità nel processo di nomina. Per fornire ulteriore chiarezza a questo processo, verrà sviluppata una chiara lista di criteri per la commissione che delinea aspettative e responsabilità.

La lettera di nomina dovrà includere una spiegazione di queste aspettative. Se il Direttivo vota per rimuovere un membro di commissione, il presidente dovrà scegliere un sostituto dalla lista originariamente fornita dalla task force di selezione delle commissioni. (Ott 2015 Mtg Bd Dic 37)

Fonte: Mag 2015 Mtg Bd Dic 176

Aprile 2016

### **Articolo 3. Nome del Club, Luogo e Adattamento al Luogo**

#### **3.010. Nome del Club**

#### **3.020. Luogo (confini geografici) di un Club**

##### **3.010. Nome del Club**

Il nome di un Club Rotary serve ad identificarlo con il suo luogo. Il nome dovrebbe essere uno (o includere alcuni riferimenti) che sia facilmente identificabile su una mappa dell'area, in modo che qualcuno di non familiare con l'area possa determinare il luogo generale del club. (Nov 2001 Mtg Bd Dic 45)

Fonte: Mag-Giu 1987 Mtg Bd Dic 371, corretto entro Nov 2001 Mtg Bd Dic 45

##### 3.010.1 Nomi di Club Aggiuntivi nello stesso Luogo

In casi in cui un nuovo club sia organizzato come club aggiuntivo nella stessa località di un club esistente, il club aggiuntivo dovrà adottare come proprio nome un termine che lo identifichi con il luogo e una designazione che lo distingua ulteriormente o altro riferimento appropriato. (Ott 2013 Mtg Bd Dic 31)

##### 3.010.2 Autorizzazione del Segretario Generale a Rivedere il Nome del Club

Il segretario generale dovrà determinare se un nome è appropriato. (Ott 2014 Mtg Bd Dic 38)

Fonte: Mag-Giu 1987 Mtg Bd Dic 371

##### 3.010.3 Nomenclatura per Club nei Club di Taiwan

La nomenclatura di Taiwan, in precedenza indicata come "Taiwan, Repubblica della Cina", e "Taiwan, Cina", dovranno essere indicati come "Taiwan" solamente come parte del nome ufficiale di ogni Club Rotary Taiwanese. (Feb 1999 Mtg Bd Dic 196)

Fonte: Giu 1998 Mtg Bd Dic 384

#### **3.020. Luogo (confini geografici) di un Club**

Ciascun club Rotary dovrà essere organizzato ed esistere in una località. La località può essere qualsiasi area dove ci sia business a sufficienza e professionisti attivamente coinvolti nel servizio alla società i cui uffici o luoghi di affari o residenza siano contigui l'uno all'altro in modo da permettere loro di funzionare come un club. Il club dovrà designare la località nella costituzione del club stesso. (Nov 2004 Mtg Bd Dic 59)

Fonte: Gen 1939 Mtg Bd Dic 105, corretto entro Nov 2001 Mtg Bd Dic 45, Feb 2003 Mtg Bd Dic 194, Nov 2004 Mtg Bd Dic 59

Aprile 2016

3.020.1 Istituzione di un Club su una Nave da Crociera

Una nave da crociera non dovrà essere la località di un club. E' nel miglior interesse di Rotary che i club non siano associati strettamente con un'impresa commerciale, dove una corporazione influisca sul club (Ott 2013 Mtg Bd Dic 31)

Fonte: Nov 1995 Mtg Bd Dic 93, corretto entro Nov 2001 Mtg Bd Dic 45, Nov 2004 Mtg Bd Dic 59, Ott 2013 Mtg Bd Dic 31

3.020.2 Cambio di Località di un Club

Notifica di azione da parte di un club per variare le disposizioni della sua costituzione relativamente alla località dovrà essere accompagnata da una dichiarazione delle ragioni per la variazione. (Ott 2013 Mtg Bd Dic 31)

Fonte: Mag-Giu 1965 Mtg Bd Dic 260, corretto entro Nov 2001 Mtg Bd Dic 45

Aprile 2016

#### **Articolo 4. Linee Guida Generali e Classificazioni**

##### **4.010. Appartenenza Diversificata**

##### **4.020. Natura Personale dell'Appartenenza al Club**

##### **4.030. Classificazione Generale e Principi di Appartenenza**

##### **4.040. Appartenenza Onoraria**

##### **4.050. Appartenenza degli Alumni Rotary ai Club Rotary**

##### **4.060. Tessere di Appartenenza**

##### **4.010. Appartenenza Diversificata**

L'appartenenza di un club dovrebbe riflettere pienamente la comunità di cui è al servizio. Ogni club dovrebbe assicurarsi di avere un numero sufficiente di membri o proporzione di membri i cui luoghi di lavoro sono vicini alla località del club in modo da rappresentare adeguatamente i leader di settore, di professione e della comunità. (Ott 2013 Mtg Bd Dic 31)

Fonte: Gen 1969 Mtg Bd Dic 86, Nov 1987 Mtg Bd Dic 89, corretto entro Nov 2001 Mtg Bd Dic 45, Nov 2004 Mtg Bd Dic 59, Giu 2007 Mtg Bd Dic 226

###### **4.010.1 Dichiarazione sulla Diversità**

Rotary riconosce il valore della diversità all'interno dei singoli club. Rotary incoraggia i club a valutare coloro della comunità che sono eleggibili per appartenenza, sotto le attuali regole di appartenenza, e ad assicurarsi di riflettere la propria comunità in relazione alle classificazioni di settori e professioni, genere, età, religione ed etnia. (Ott 2013 Mtg Bd Dic 31)

Fonte: Giu 2006 Mtg Bd Dic 223, corretto entro Nov 2008 Mtg Bd Dic 87, Ott 2013 Mtg Bd Dic 31

##### **4.020. Natura Personale dell'Appartenenza al Club**

L'appartenenza ad un club è l'appartenenza singola dell'individuo e non della partnership o corporazione che impiega l'individuo. (Ott 2013 Mtg Bd Dic 31)

Fonte: COL 80-102

##### **4.030. Classificazione Generale e Principi di Appartenenza**

I club dovrebbero considerare attentamente la pratica di classificazione ed ampliare l'interpretazione delle classificazioni ove necessario per andare incontro all'attuale ambiente d'affari, professionale e di servizio alla comunità. (Ott 2013 Mtg Bd Dic 31)

Fonte: Nov 1995 Mtg Bd Dic 84, corretto entro Giu 2007 Mtg Bd Dic 226, Ott 2013 Mtg Bd Dic 31

###### **4.030.1 Appartenenza di Persone in Pensione**

Le persone in pensione introdotte alla partecipazione attiva in un club Rotary dovranno utilizzare la loro precedente professione come classificazione ma questa non conterà per il limite di membri del club in una singola classificazione. (Ott 2013 Mtg Bd Dic 31)

Fonte: Ott 2003 Mtg Bd Dic 62

Aprile 2016

#### **4.040. Appartenenza Onoraria**

L'appartenenza onoraria è la più alta distinzione che un club possa conferire e dovrebbe essere concessa solo in casi eccezionali, ma non potrà essere concessa da un club a nessuno dei suoi membri attivi. (Ott 2013 Mtg Bd Dic 31)

Fonte: Mag-Lug 1952 Mtg Bd Dic 27, corretto entro Nov 2004 Mtg Bd Dic 59, Ott 2013 Mtg Bd Dic 31, confermato entro Gen 1963 Mtg Bd Dic 92

##### **4.040.1 Appartenenza alla Commissione**

Qualsiasi membro onorario di un club Rotary non dovrà servire in un distretto o commissione di RI, in virtù di quell'appartenenza onoraria, a prescindere dai club, distretti, o funzioni RI passate ricoperte da quel membro onorario. (Feb 2000 Mtg Bd Dic 298)

Fonte: Nov 1999 Mtg Bd Dic 134

#### **4.050. Appartenenza degli Alumni Rotary ai Club Rotary**

Sebbene i club Rotary non dovrebbero istituire alcun tipo di appartenenza speciale o classificazioni per gli alumni Rotary, essi dovrebbero reclutare attivamente alumni Rotary come membri di club. I club Rotary dovrebbero anche mantenersi in contatto con gli alumni Rotary nelle rispettive località, e utilizzare i talenti di tali alumni che non si sono ancora qualificati per l'appartenenza o che hanno declinato gli inviti all'appartenenza. (Ott 2014 Mtg Bd Dic 38)

Fonte: Mag-Lug 1959 Mtg Bd Dic 253, corretto entro Nov 2005 Mtg Bd Dic 36, Giu 2007 Mtg Bd Dic 226, Ott 2014 Mtg Bd Dic 38

#### **4.060. Tessere di Appartenenza**

I club Rotary dovrebbero emettere tessere di appartenenza ai propri membri attivi. Qualsiasi Rotariano in visita ad un club che non sia personalmente conosciuto in quel club dovrebbe mostrare la sua tessera di appartenenza Rotary come mezzo di presentazione. (Ott 2013 Mtg Bd Dic 31)

Fonte: COL 80-102, corretto entro Nov 2004 Mtg Bd Dic 59, Ott 2013 Mtg Bd Dic 31

##### **4.060.1 Lettere di Presentazione per Rotariani**

RI non fornisce credenziali, tessere di identificazione o lettere di presentazione per nessun'altro al Di fuori di coloro che sono in viaggio per conto di RI. RI non emette tessere di presentazione per Studenti o figli e figlie di Rotariani in viaggio, per servire come presentazione e identificazione dei Possessori a singoli Rotariani e funzionari di club. (Ott 2013 Mtg Bd Dic 31)

Fonte: Giu 1938 Mtg Bd Dic 262, corretto entro Ott 2013 Mtg Bd Dic 31

Aprile 2016

## **Articolo 5. Crescita dell'Appartenenza e Nuove Appartenenze**

### **5.010. Crescita dell'Appartenenza e Sviluppo**

#### **5.020. Nuovi Membri**

#### **5.030. Piano Strategico di Adesione RI**

### **5.010. Crescita dell'Appartenenza e Sviluppo**

#### 5.010.1 Ruolo Individuale dei Rotariani nella Crescita dell'Appartenenza

Tutti i Rotariani condividono equamente la responsabilità personale a promuovere i benefici dell'appartenenza Rotary ad altri. (Ott 2013 Mtg Bd Dic 31)

Fonte: Gen 1976 Mtg Bd Dic 93, coretto entro Ott 2013 Mtg Bd Dic 31

#### 5.010.2 Rapporto Mensile Accurato di Appartenenza al Club

Quando un club è sospettato dal governatore o dal direttore di rapporti sull'appartenenza inaccurati il segretario generale agirà come segue:

- a. Determinare l'accuratezza del rapporto di appartenenza al club
- b. Se il club non ha accuratamente riportato le sue appartenenze, il Direttivo considererà questa una seria violazione della fiducia riposta in un funzionario di club, e – conformemente alle normative RI sezione 3.030.- prenderà in considerazione di disciplinare il club, fino al punto di includere la conclusione della sua causa. (Mag 2015 Mtg Bd Dic 194)

Fonte: Mar 2005 Mtg Bd Dic 235, corretta entro Ott 2013 Mtg Bd Dic 31, Ott 2014 Mtg Bd Dic 105, Gen 2015 Mtg Bd Dic 117, Mag 2015 Mtg Bd Dic 194

#### 5.010.3. Adesione di Giovani

I Club dovrebbero cercare passati Rotaractiani e altre persone più giovani che sono qualificati per l'adesione. I club devono trovare metodi per aumentare il fascino di appartenenza al crescente numero di giovani uomini e donne che occupano posizioni di responsabilità nel mondo degli affari e delle professioni, e di leadership della comunità. Il Club può rinunciare alle quote e biglietti d'ingresso per i soci di età inferiore ai 35. Inoltre, i club possono fornire pagamento della quota di distretto per i nuovi membri in questa fascia di età, e / o, con un'azione a un'assemblea o una conferenza, i distretti possono ridurre la quote pro capite del distretto per i nuovi membri in questa fascia di età. (Giugno 2007 Mtg, Bd dicembre 226)

Fonte: Gennaio 1970 Mtg. Bd. Dicembre 150; Giugno 1990 Mtg., Bd. Dicembre 255; Febbraio 2002 Mtg., Bd. Dicembre 177; Giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 254; Modificato da Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dec. 226

## **Riferimenti Incrociati**

26.120. Statistiche di Appartenenza

43.070. Riconoscimento dell'Innovazione nello Sviluppo dell'Appartenenza



Aprile 2016

**5.020. Nuovi Membri****5.020.1. Coinvolgimento di nuovi soci**

I Club dovrebbero incoraggiare tutti i nuovi membri a partecipare a eventi di club e distretti, tra cui l'assemblea di club e congresso distrettuale. I club devono anche includere nuovi membri a commissioni di club, quando possibile. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte: Gennaio 1967 Mtg, Bd. Dicembre 180; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59

**5.020.2. Divieto di contributi obbligatori alla Fondazione Rotary**

La Fondazione Rotary si è sviluppata sulla base dei contributi volontari. I contributi alla Fondazione non devono essere una condizione per l'adesione, e ogni riferimento che implica questa condizione per l'adesione non deve figurare sulla domanda di adesione. Ai club è proibito emanare un decreto di legge che renda i contributi alla Fondazione una condizione per l'adesione. Ogni riferimento a tali contributi sulla carta d'identità di appartenenza non è autorizzato. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte: Novembre 1964 Mtg, Bd. Dicembre 192; Giugno 1999 Mtg., Bd. Dicembre 298;  
Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 59

**5.030. Piano Strategico di Adesione RI**

Strategia-coordinata con messa a fuoco istituzionale

Obiettivi

Continua e coordinata visione, messa a fuoco e impegno di del gruppo dirigente e dello staff RI e TFR.

Migliorare la valutazione di iniziative di appartenenza e i rapporti sull'appartenenza/ le misurazioni, comprese le strategie associative regionali.

Informare sulle proposte normative in materia di innovazione, flessibilità e rafforzare la sostenibilità finanziaria del Rotary.

Garantire un messaggio coerente che l'adesione è la massima priorità organizzativa interna di Rotary International, mentre l'eradicazione della polio rimane la massima priorità del programma esterno al Rotary.

Fissare consenso istituzionale su una definizione della nostra missione, lo scopo della nostra organizzazione, chi è il nostro target di riferimento e chi sono i nostri clienti.

Strategia di Costruzione della Capacità del Club

Obiettivi

Identificare modi per migliorare l'esperienza del Rotary.

Aumentare la comprensione del Rotary e promuovere l'uso delle risorse del Rotary.

Rafforzare le squadre di distretto e di club.

Strategia-Attrazione del Membro

Aprile 2016

#### Obiettivi

Sviluppare modelli alternativi e altri prodotti che si rivolgono al nostro target di mercato.

Implementare cross-channel, strategie di marketing segmentate che si rivolgono a mercati target in più generazioni.

Migliorare l'età, il sesso, la diversità etnica e professionale complessiva del Rotary sulla base dei titoli esistenti per l'adesione.

#### Strategia-Coinvolgimento del Membro

##### Obiettivi

Continuare a sostenere le indagini dei membri del club esistenti e conclusi per aumentare la ritenzione dei membri.

Migliorare le opportunità di riconoscimento di appartenenza per i club efficaci e soci.

Migliorare la consapevolezza del Rotary club nelle comunità.

Sfruttare le conferenze annuali della Convenzione RI e Rotary come un'opportunità per collegarsi meglio con i membri.

Migliorare e commercializzare attivamente l'orientamento dei nuovi soci e il mentoring. (Gennaio 2016 Mtg., Bd. Dicembre 103)

Fonte.: Ottobre 2015 Mtg, Bd. Dicembre 72; Gennaio 2016 Mtg., Bd. Dicembre 103

Aprile 2016

## **Articolo 6. Gli ex Rotariani e le famiglie di attuali Rotariani**

### **6.010. Gli ex Rotariani**

#### **6.020. Il coinvolgimento dei coniugi e altri familiari di Rotariani**

##### **6.010. Gli ex Rotariani**

###### **6.010.1. Rotariani del passato**

L'uso di qualsiasi nome da un'organizzazione che indicherebbe una connessione con RI è vietato se non espressamente previsto dai documenti costitutivi del RI. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 dicembre)

Fonte.: Giugno 1925 Mtg, Bd. Dicembre IV (k); Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 59

###### **6.010.2. Competenza del Consiglio centrale nelle controversie di Club**

Una controversia tra un ex Rotariano e il Rotary club di cui lui o lei in precedenza è stato/a appartenente non è di competenza del Consiglio centrale, con l'eccezione di questioni sottoposte al segretario generale ai sensi delle disposizioni del regolamento del RI. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 dicembre)

Fonte.: Luglio 1948 Mtg, Bd. Dicembre 45; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 Dicembre

### **Riferimenti Incrociati**

33.040.9. L'uso del nome "Rotary" e dell'emblema Rotary da parte di ex Rotariani

#### **6.020. Il coinvolgimento dei coniugi e altri familiari di Rotariani**

I club e i distretti sono incoraggiati a pianificare e realizzare progetti di servizio in modo tale che i coniugi e gli altri membri della famiglia di Rotariani possano facilmente partecipare.

I club e i distretti sono incoraggiati ad organizzare attività educative, servizi e programmi di borse di studio ed eventi in modo tale che i coniugi e gli altri membri della famiglia di Rotariani possano assistere e partecipare. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 dicembre)

Fonte.: Agosto 1999 Mtg, Bd. Dicembre 71. Vedi anche col 89-139.

Aprile 2016

## **Articolo 7. Riunioni di club e presenze**

### **7.010. Località di Incontri di Club**

### **7.020. Condurre gli Incontri di Club**

### **7.030. Programmi per Incontri di Club**

### **7.040. Altoparlanti per Incontri di Club**

### **7.050. Assemblea di Club**

### **7.060. Segnalazione presenze Club**

### **7.070. I visitatori e gli ospiti**

#### **7.010. Località di Incontri di Club**

I club devono tenere la loro riunione ordinaria all'interno della loro località. Ogni club è autonomo nel determinare il suo luogo d'incontro. Tuttavia, dato che ogni membro di un club ha diritto a partecipare alla riunione di qualsiasi altro club, si prevede che ogni club si incontrerà in un luogo in cui ogni membro di un club del mondo può partecipare alla riunione. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 dicembre)

Fonte: Gennaio 1947 Mtg, Bd. Dicembre 166 febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 245; Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 45; Novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 59

#### **7.020. Condurre Incontri di Club**

Riconoscendo che i club includono membri che hanno molte credenze e valori, ogni club dovrebbe usare il suo buon giudizio nella conduzione delle riunioni e altre attività in un modo che rifletta i principi fondamentali del Rotary di tolleranza e la partecipazione a progetti di servizio umanitario. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte: Luglio 1995 Mtg, Bd. 28 dicembre; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 59

##### **7.020.1. Decoro Incontri di Club**

Nessuna storia, scherzo o intrattenimento è corretto o idoneo ad anticipare alcun Rotariano o gruppo di Rotariani che non sia anche perfettamente adeguato ad anticipare tali Rotariani se essi fossero accompagnati da un genitore, coniuge o figlio. Nessuna storia o scherzo è adatta ad essere raccontata e ripetuta da un individuo Rotariano a meno che tale storia o scherzo possa essere correttamente ripetuto davanti alla famiglia del Rotariano. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Novembre 1917 Mtg, Bd. Articolo 3

#### **7.030. Programmi per Incontri di Club**

##### **7.030.1. Programmi Club: Istruzione Rotary**

I club devono tenere periodicamente incontri esclusivamente per impartire informazioni Rotary, l'educazione Rotary e formazione alla leadership per i loro membri. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte: Gennaio 1936 Mtg, dicembre di Exec. Comm. E58; Modificato da febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 285; Novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 59

Aprile 2016

#### 7.030.2. Programmi Club: questioni di pubblico interesse

Un club può discutere correttamente questioni pubbliche di interesse per i suoi membri, a condizione che, quando tali questioni sono controverse, entrambe le parti siano adeguatamente presentate. Nessuna azione corporativa verrà presa su qualsiasi pubblica controversia pendente. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte: Gennaio 1957 Mtg, Bd. Dicembre 169; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59. Vedere anche febbraio 1982 Mtg. Bd. dicembre 285

#### 7.030.3. Programmi di Club: condizioni culturali, economiche e geografiche

I club dovrebbero organizzare programmi sulle condizioni culturali, economiche e geografiche in paesi diversi dal proprio come un mezzo per aiutare a superare eventuali difficoltà derivanti dalle barriere linguistiche e dalle differenze di background culturali e sociali. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte: Gennaio 1964 Mtg, Bd. dicembre 149

#### 7.030.4. Programmi di club: la Fondazione Rotary

I club devono presentare almeno due programmi di riunioni nel corso di ogni anno rotariano, uno dei quali dovrebbe avvenire nel corso del mese di novembre, che è stato designato come il mese della Fondazione Rotary, sulle finalità, i programmi e le attività di sviluppo di fondi della Fondazione Rotary. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte: Giugno 2001 Mtg, Bd. Dicembre 350; Modificato da novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 43; Novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 59

#### 7.040. Altoparlanti per Incontri di Club

##### 7.040.1. Spese per gli Altoparlanti

I club che invitano dirigenti del RI, dirigenti passati del RI, o di altri Rotariani a venire per le visite sono tenuti a pagare le loro spese. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Maggio-Giugno 1970 Mtg, Bd. dicembre 196

#### 7.050. Assemblea di Club

L'assemblea di club è un incontro di tutti i soci, compresi i funzionari del club, dirigenti e presidenti di commissione, che si tiene al fine di conferire sul programma e sulle attività del club o sull'istruzione all'appartenenza. Tutti i membri del club sono invitati a partecipare all'assemblea. Il presidente del club, o altro funzionario designato, presiede le assemblee di club. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 dicembre)

Fonte: Febbraio-Marzo 1983 Mtg, Bd. Dicembre 248; Modificato da febbraio 2003 Mtg., Bd. dicembre 279

Aprile 2016

#### **7.060. Segnalazione frequenza Club**

I segretari di club devono inviare i loro rapporti mensili sulle iscrizioni / presenze ai rispettivi governatori entro 15 giorni dall'ultima riunione del club ogni mese. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 dicembre)

Fonte.: Maggio-Giugno 1980 Mtg, Bd. Dicembre 354; Modificato da febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 209; Ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 dicembre, affermato entro ottobre-novembre 1980 Mgt. Bd. dicembre 107

#### **7.070. I visitatori e gli ospiti**

##### 7.070.1. Gli ospiti degli Incontri di Club

I club dovrebbero incoraggiare i membri ad invitare gli ospiti a incontri periodici di club in modo che i membri non rotariani della Comunità possano essere meglio informati sulla funzione del club e dei suoi obiettivi. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte.: Gennaio 1973 Mtg, Bd. Dicembre 125; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59. Vedere anche gennaio 1916 Mgt. Bd. 16 Dicembre

##### 7.070.2. Gli studenti come ospiti di Club

I club sono incoraggiati ad invitare gli studenti ad essere ospiti a riunioni di club. I club sono incoraggiati a prendere attivo interesse negli studenti delle università e delle scuole e vedere che siano familiari con gli ideali ei principi del Rotary. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte.: Gennaio 1927 Mtg, Bd. Dicembre IV (i); Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 59

##### 7.070.3. Alumni Rotary come ospiti

I club sono incoraggiati ad accogliere gli alumni del Rotary come ospiti alle loro riunioni, in particolare ex allievi che si sono recentemente trasferiti nella località del club. Gli alunni saranno tenuti a pagare gli stessi costi di partecipazione, dei Rotariani in visita. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 38)

Fonte.: Giugno 2007 Mtg, Bd. Dicembre 231; Modificato da ottobre 2014 Mtg., Bd. dicembre 38

Aprile 2016

### **Articolo 8. Programmi Club**

#### **8.010. Autonomia del Club nelle Attività**

#### **8.020. Enfasi mensile sui vari programmi**

#### **8.030. Principi di base del servizio professionale**

#### **8.040. Principi di base di servizio alla comunità**

#### **8.050. Principi di base del Servizio Giovanile**

#### **8.060. Nuove generazioni di scambio**

#### **8.070. Linee guida per i club per condurre progetti in paesi non rotariani**

#### **8.080. Formazione a livello di Club**

#### **8.010. Autonomia del Club nelle Attività**

I club devono sviluppare i propri programmi in base alle esigenze delle loro comunità. Non rientra nell'ambito del programma di RI sponsorizzare o prescrivere per qualsiasi club un particolare progetto di servizio o programma. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte: Maggio-Giugno 1927 Mtg, Bd. Dicembre XIV (b) (3); Maggio-Giugno 1958 Mtg. Bd. Dicembre 202; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 59

#### **8.020. Enfasi mensile sui vari programmi**

RI ha stabilito enfasi mensili di programma come segue: Agosto come "Mese per l'appartenenza e sviluppo di nuovi club" Settembre come "Mese della messa a fuoco di istruzione di base e alfabetizzazione", Ottobre come "Mese della messa a fuoco dello sviluppo economico e comunitario", Novembre come "Mese della Fondazione Rotary," Dicembre come "Mese della messa a fuoco su prevenzione e cura delle malattie", Gennaio come "Mese dell'Azione professionale" Febbraio come "Mese della messa a fuoco su pace e la prevenzione dei conflitti / Risoluzioni", Marzo come "Mese della messa a fuoco su acqua e servizi igienico-sanitari", Aprile come "Mese della messa fuoco su salute materna e infantile", Maggio come "Mese della Gioventù, "e Giugno come "Mese della Compagnia Rotary". Il club dovrebbe presentare uno o più programmi settimanali per promuovere l'enfasi appropriata. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Gennaio 1956 Mtg, Bd. Dicembre 168; Maggio 1956 Mtg., Bd. Dicembre 238; Gennaio 1958 Mtg., Bd. Dicembre 137; Gennaio 1958 Mtg., Bd. Dicembre 141; Novembre 1964 Mtg., Bd. Dicembre 192; Febbraio 1977 Mtg., Bd. Dicembre 268; Febbraio 1982 Mtg., Bd. Dicembre 248; Febbraio 1987 Mtg., Bd. Dicembre 299; Novembre 1987 Mtg., Bd. Dicembre 144; Novembre 1990 Mtg., Bd. Dicembre 116; Febbraio 1996 Mtg., Bd. Dicembre 219; Novembre 2000 Mtg., Bd. Dicembre 138; Luglio 2003 Mtg., Bd. 20 dicembre; Luglio 2005 Mtg., Bd. 17 dicembre; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 35; Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 81; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### **8.030. Principi di base del servizio vocazionale**

##### **8.030.1. Dichiarazione sul servizio vocazionale**

Il servizio vocazionale professionale è il modo in cui il Rotary favorisce e sostiene l'applicazione dell'ideale di servire nell'esercizio di tutte le vocazioni.

Il secondo scopo del Rotary è la base per il servizio vocazionale, in particolare, incoraggiare e favorire: elevati standard etici nel mondo degli affari e delle professioni; il riconoscimento della dignità di tutte le occupazioni utili; il significato dell'occupazione di ogni Rotariano come opportunità per servire la società.

Aprile 2016

Inerenti agli ideali di servizio vocazionale, espressi sopra sono:

La fedeltà e la lealtà ai datori di lavoro, dipendenti e collaboratori, il trattamento equo loro e dei concorrenti, del pubblico e di tutti coloro con i quali si intrattiene qualsiasi attività commerciale o di rapporti professionali;

Il contributo dei talenti professionali di una persona ai problemi e alle esigenze della società.

Il servizio vocazionale è allo stesso tempo la responsabilità di un club e dei suoi componenti. Il ruolo del club è quello di implementare e favorire l'obiettivo attraverso la sua frequente dimostrazione, con ricorso alle proprie azioni, con l'esempio e con lo sviluppo di progetti che aiutino i membri ad utilizzare i propri talenti professionali. Il ruolo dei membri è quello di guidare se stessi, le loro imprese e le loro professioni in conformità con i principi del Rotary e rispondere ai progetti che il club ha sviluppato. (Gennaio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 88)

Fonte.: Ottobre-Novembre 1987 Mtg, Bd. Dicembre 164; Modificato da gennaio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 88; Affermato entro giugno 2001 Mtg., Bd. dicembre 352

#### 8.030.2. Codice di Comportamento Rotariano

Il seguente codice di condotta è stato adottato per l'utilizzo dei Rotariani:

Come Rotariano, lo

Agirò con integrità ed elevati standard etici nella mia vita personale e professionale

Tratterò gli altri e le loro occupazioni in modo equo e giusto

Utilizzerò le mie competenze professionali attraverso il Rotary: come mentore dei giovani, per aiutare le persone con bisogni speciali, e migliorare la qualità della vita delle persone nella mia comunità e nel mondo

Eviterò comportamenti che possano riflettersi negativamente sul Rotary o altri Rotariani

(Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 60)

Fonte: COL 89-148; Modificato da maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 204; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 87; Ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 dicembre; Gennaio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 88; Ottobre 2014 Mtg., Bd. dicembre 60

#### 8.030.3. Mese dell'Azione professionale

I club e i distretti sono incoraggiati ad utilizzare il Mese del Servizio Vocazionale per:

riconoscere un volontario Rotary ad un evento a livello distrettuale, se possibile

promuovere il coinvolgimento in borse di studio del Rotary

sponsorizzare un'attività di servizio professionale o di un progetto

promuovere lo sviluppo dell'appartenenza nelle classificazioni aperte. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte.: Luglio 1997 Mtg, Bd. dicembre 43



Aprile 2016

**8.030.4. Messaggi chiave sul servizio vocazionale**

Rotariani, club e distretti devono attuare le seguenti strategie nel loro sostegno all'azione vocazionale:

Rafforzare l'accento sulla vocazione e la classificazione sulle nuove assunzioni di membri e induzione

Individuare gli strumenti persottolineare la vocazione nelle attività del club

Creare una maggiore enfasi sul business networking fatto con integrità nel Rotary a livello di club e del distretto

Concentrare maggiormente l'attenzione sul business networking con integrità come mezzo per attirare e fare da mentore alla nuova generazione

Sottolineare la connessione tra il Four Way test e il Codice di Comportamento Rotariano e la loro importanza per i valori del Rotary (gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 158)

Fonte: Maggio 2011 Mtg, Bd. Dicembre 204; Modificato entro settembre 2011 Mtg., Bd. dicembre 87

**8.040. Principi di base di servizio alla comunità****8.040.1. 1923 Dichiarazione sul Servizio alla Comunità**

Il Servizio alla Comunità è quello di incoraggiare e promuovere l'applicazione dell'ideale del servire nella vita personale, negli affari e nella comunità di ogni Rotariano.

Nello svolgimento di questo ideale, molti club hanno sviluppato diverse attività di servizio comunitario, offrendo opportunità di servizio per i loro membri. Per guidare i Rotariani e Rotary club e per formulare una politica per il Rotary rivolta ad attività di interesse pubblico, i seguenti principi sono riconosciuti e accettati:

Fondamentalmente, il Rotary è una filosofia di vita che si impegna a conciliare il costante conflitto tra il desiderio di trarre profitto per se stessi e il dovere e l'impulso di servire gli altri. Questa è la filosofia del servizio - "Servire al di sopra Sé" - e si basa sul principio etico per cui "Uno trae maggiori profitti se serve meglio".

In primo luogo, un club è un gruppo di uomini d'affari, professionisti e leader delle comunità che hanno accettato la filosofia rotariana del servire e sono alla ricerca di:

In primo luogo, studiare insieme la teoria di servizio come la vera base del successo e della felicità nel mondo degli affari e nella vita; e in secondo luogo, dare, insieme, dimostrazioni pratiche di questo servizio a se stessi e alla loro comunità; terzo, per ciascuno come individuo, tradurre la teoria in pratica nel mondo degli affari e nella vita di tutti i giorni; e quarto, individualmente e collettivamente, attraverso precetti attivi e con l'esempio, stimolarne l'accettazione sia nella teoria che nella pratica da tutti i non rotariani così come da tutti i Rotariani;

Aprile 2016

3) RI è un'organizzazione che esiste:

per la tutela, lo sviluppo e la propagazione in tutto il mondo dell'ideale di servizio Rotary;  
per l'istituzione, l'incoraggiamento, l'assistenza e la supervisione amministrativa dei Rotary club;  
da stanza di compensazione per lo studio dei loro problemi e, da utile suggerimento, ma non costrizione,  
per la standardizzazione delle loro pratiche e di queste attività di interesse pubblico, e solo di tali attività di servizio comunitario, come già ampiamente e validamente dimostrato da molti club al loro interno, e non tenderà a oscurare, lo Scopo del Rotary così come enunciato nella Costituzione del RI.

Perché coloro che servono e debbono agire, il Rotary non è solo uno stato d'animo, né la filosofia del Rotary meramente soggettiva, ma si deve tradurre in un obiettivo; e l'individuo Rotariano e il Rotary club devono mettere la teoria del servizio in pratica. Di conseguenza, l'azione corporativa dei Rotary club è raccomandata, pur sotto le garanzie previste nel presente documento. È auspicabile che ogni club sponsorizzi una delle principali attività di servizio comunitario per anno fiscale, variabile di anno in anno, se possibile, ed entro la fine dell'anno fiscale. Questa attività deve essere basata su una reale necessità della comunità e dovrebbe richiedere la collaborazione collettiva di tutti i suoi membri. Questo è in aggiunta al proseguimento da parte del club del suo programma per la stimolazione dei soci del club al servizio individuale all'interno della comunità.

Ogni individuo Rotary club ha assoluta autonomia nella selezione di tali attività di interesse pubblico più adatte alla sua comunità; tuttavia nessun club dovrebbe permettere a qualsiasi Servizio comunitario di oscurare lo Scopo del Rotary e di pregiudicare lo scopo principale per il quale si organizza un Rotary club; RI, anche se può studiare, standardizzare e sviluppare queste attività come fa in generale e dare utili suggerimenti, non dovrebbe mai vietare una qualsiasi attività di servizio comunitario ad un qualsiasi club.

Anche se non ci sono imposizioni per un singolo club Rotary nella scelta delle attività di servizio comunitario, le seguenti regole sono consigliabili:

A causa della limitata adesione del Rotary, solo in una comunità dove non c'è sufficiente organizzazione civica in grado di parlare e agire per l'intera comunità un club Rotary dovrebbe impegnarsi in un'attività di servizio comunitario generale che richiede per il suo successo il sostegno di tutta la cittadinanza della comunità, e dove esiste una camera di commercio, un Rotary club non deve sconfinare o assumere le sue funzioni, ma i Rotariani, come individui impegnati e formati al principio del servizio, dovrebbero essere membri attivi nelle loro camere di commercio e come cittadini della loro comunità dovrebbero, insieme a tutti gli altri validi cittadini, essere interessati a tutte le attività generali di servizio comunitario, e, per quanto consentano le loro capacità, fare la loro parte in denaro e in servizio;

Come dato generale, nessun club Rotary dovrebbe approvare alcun progetto, non importa quanto meritorio, a meno che il club non sia pronto e disposto ad assumersi tutta o in parte la responsabilità per la realizzazione di ciò che esso approva;

Aprile 2016

Mentre la pubblicità non dovrebbe essere l'obiettivo primario di un Rotary club per selezionare un'attività, come mezzo per estendere l'influenza del Rotary, una corretta pubblicità deve essere somministrata ad un progetto utile e di squadra ben svolto;

Un club dovrebbe evitare la duplicazione degli sforzi e, in generale, non dovrebbe impegnarsi in un'attività che è già ben gestita da qualche altra agenzia;

Un Rotary club nelle sue attività dovrebbe preferibilmente cooperare con le agenzie esistenti, ma, ove necessario, può creare nuove agenzie quando i servizi delle agenzie esistenti sono insufficienti per raggiungere lo scopo. E' sempre preferibile che un club aiuti a migliorare un'agenzia esistente piuttosto che crearne una nuovo e duplicata;

In tutte le sue attività un club Rotary agisce meglio ed è di maggiore successo come propagandista. Un club Rotary trova un bisogno, ma, ove la responsabilità è di tutta la comunità, non cerca solo di porvi rimedio, ma di risvegliare negli altri la necessità di un rimedio, cercando di risvegliare nella comunità la sua responsabilità in modo che questa responsabilità possa essere posta non sul Rotary, ma sull'intera comunità a cui appartiene; e mentre il Rotary può avviare e guidare i lavori, si dovrebbe cercare di ottenere la collaborazione di tutte le altre organizzazioni che dovrebbero essere interessate ad esse si dovrebbe cercare di dare pieno credito, semmai riducendo al minimo il credito a cui il club Rotary stesso ha diritto;

Le attività che ricorrono ai singoli sforzi di tutti i Rotariani in genere sono più in accordo con il lo scopo del Rotary di quelle che richiedono solo l'azione di massa del club, perché le attività di servizio comunitario del club Rotary dovrebbero essere considerate solo come esperimenti di laboratorio progettati per formare i membri di un club Rotary in servizio. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 158)

Fonte: RI Convention Proceedings 23-34; 26-6; 36-15; 51-9; 66-49; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 158

#### 8.040.2. 1992 Dichiarazione sul Servizio alla Comunità

Il servizio alla comunità del Rotary incoraggia e favorisce l'applicazione dell'ideale di servizio alla vita personale, aziendale e di comunità di ogni Rotariano. Nello svolgimento di questo ideale del servire, una serie di attività sviluppate dai club Rotary hanno offerto significative opportunità di servizio per i loro membri. Come guida per i Rotariani e per formulare una politica per il Rotary volta ad attività di interesse pubblico, i seguenti principi vengono riconosciuti:

Il servizio alla comunità è un'opportunità per ogni Rotariano di esemplificare il "Servizio al di sopra di se stessi". Sono l'impegno e la responsabilità sociale di tutti i club rotariani e del Rotary a migliorare la qualità della vita di coloro che vivono nella comunità e a servire l'interesse pubblico.

Con questo spirito, i club sono invitati a:

- 1) controllare regolarmente le opportunità di servizio all'interno delle loro comunità e coinvolgere ogni membro del club in una valutazione dei bisogni della comunità

Aprile 2016

capitalizzare sui talenti professionali e non professionali unici dei membri nell'attuazione dei loro progetti di servizio comunitario

avviare progetti in conformità con le esigenze della comunità e commisurati alla posizione e al potenziale del club nella comunità, riconoscendo che ogni attività di servizio comunitario, per quanto piccola, è importante

lavorare a stretto contatto con i club Interact, club Rotaract, Rotary Community Corps, e altri gruppi sponsorizzati al fine di coordinare gli sforzi del servizio comunitario

identificare le opportunità per migliorare progetti di servizio attraverso i programmi e le attività del Rotary a livello internazionale

coinvolgere la comunità, quando auspicabile e fattibile, nella realizzazione di progetti di servizio comunitario, compresa la fornitura di risorse necessarie

cooperare con altre organizzazioni in conformità con la politica del RI, per raggiungere gli obiettivi di servizio comunitario

ottenere il giusto riconoscimento pubblico per i loro progetti di servizio comunitario

agire come catalizzatori per incoraggiare altre organizzazioni a lavorare insieme unendo gli sforzi di servizio alla comunità

trasferire la responsabilità di progetti continui, se è il caso, alla comunità, al servizio o ad altre organizzazioni in modo che il club possa impegnarsi in nuovi progetti

Come associazione di club, RI ha la responsabilità di comunicare notizie circa i bisogni e le attività di servizio alla comunità, e di volta in volta suggerire programmi o progetti che promuovano lo Scopo del Rotary e che potrebbero beneficiare di sforzi concertati di Rotariani, club e distretti che desiderano partecipare. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325)

Fonte: COL 92-286

#### 8.040.3. 1923 Dichiarazione sul Servizio alla Comunità

Il Consiglio ha chiesto al segretario generale di includere la Dichiarazione sul Servizio alla Comunità del 1923 nelle future edizioni del Manuale delle Procedure per il suo valore storico. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 227)

Fonte: Gennaio 2008 Mtg, Bd. dicembre 156

#### 8.040.4. Partecipazione dei Club e Distretti alle Attività di Servizio alla Comunità

Come base per un efficace servizio comunitario, tutti i presidenti di club sono incoraggiati a nominare Rotariani per entrare a far parte di sottocomitati di servizio alla comunità, se necessario, all'interno dei seguenti gruppi: sviluppo umano, sviluppo della comunità, tutela dell'ambiente, e partner di servizio. Questi sottocomitati sono invitati a:

1. accertarsi dei bisogni della comunità attraverso indagini complete ed analisi delle particolari circostanze relative alle rispettive località;

Aprile 2016

incoraggiare i singoli membri del club ad integrare e rafforzare tali indagini e analisi esplorando la località del club a titolo personale e professionale con lo scopo di scoprire i bisogni della comunità; incontrarsi con altre organizzazioni della comunità per la discussione e lo scambio di idee in cui tali riunioni possano essere intraprese in armonia con la policy stabilita;

includere come fattore nel considerare i potenziali membri, l'interesse attivo dimostrato e la familiarità con le esigenze della comunità. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte: Gennaio 1964 Mtg, Bd. Dicembre 148. Modificato da giugno 1990 Mtg., Bd. dicembre 259

#### 8.040.5. Proteggi il Pianeta Terra

Proteggi il Pianeta Terra incoraggia i club a promuovere la consapevolezza tra i Rotariani e aumentare il numero di progetti al servizio dell'ambiente. Queste attività sono parte integrante della terza via d'azione, Servizi alla Comunità. (Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 146)

Fonte: Gennaio 2011 Mtg, Bd. dicembre 146

### **Riferimenti Incrociati**

17.030.3. Comitato Distrettuale di Servizio alla Comunità

8.050. Principi di base del Servizio Giovani

Fifth Avenue del Rotary International, Servizio Giovani, riconosce l'importanza che il Rotary pone sulle generazioni più giovani. E 'attraverso il servizio a loro, per il loro futuro e anche per il genere umano che noi, come Rotariani, cerchiamo di offrire una varietà di strumenti che possono aiutare le giovani generazioni a padroneggiare le sfide dei tempi a venire. Combinando i diversi programmi e progetti di servizio per le giovani generazioni in un viale dovrebbe portare ad un approccio più forte e ad un maggiore incoraggiamento per club e distretti nell'essere pienamente impegnati in questa preziosa causa.

Inerenti al servizio della gioventù sono:

La promozione di elevati standard etici ed etico decisionali tra tutti i giovani

La comprensione e il riconoscimento dei bisogni, i desideri e le preoccupazioni pertinenti ai giovani

La fornitura di opportunità alle giovani generazioni attraverso la definizione di programmi locali

L'incoraggiamento della partecipazione dei giovani nei programmi umanitari, di leadership e ed educativi offerti dal Rotary International (ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 dicembre)

Fonte: Ottobre 2012 Mtg, Bd. Dicembre 95; Modificato da ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 Dicembre

#### 8.050.1. Visione del Rotary e filosofia per i Programmi dedicati alle Nuove Generazioni

I programmi Rotary dedicati alle nuove generazioni sono un investimento per il futuro, il futuro delle nostre famiglie, il futuro delle nostre comunità, e il futuro del Rotary.

Aprile 2016

Attraverso i programmi Rotary per le nuove generazioni, i Rotariani condividono gli ideali e le tradizioni di Rotary con la prossima generazione, tra cui:

Amicizia all'interno della famiglia del Rotary

Servizio per le nostre comunità e la comunità globale

Comprensione di tutte le persone, le loro culture e i loro modi di vita che crea le basi per la pace nel mondo

Rispetto per tutte le vocazioni meritevoli

Il valore del Four-Way Test come guida per un processo decisionale etico

opportunità di leadership progressiva per promuovere un senso di investimento nel il futuro del Rotary

Con l'aiuto di vari programmi e continua interazione con i giovani, il Rotary può intravedere il nostro futuro

attraverso la visione, le speranze e le aspettative dei futuri leader mondiali. (Ottobre 2012 Mtg., Bd.

Dicembre 95)

Fonte.: Maggio 2012 Mtg, Bd. Dicembre 271; Modificato da ottobre 2012 Mtg., Bd. dicembre 95

#### 8.050.2. Principi guida per i partenariati del Rotary con le nuove generazioni

Come Rotariani,

Diamo il benvenuto alle nuove generazioni di partecipanti come partner a pieno titolo nel servizio del Rotary, offrendo cooperazione positiva e responsabilità progressiva mentre essi sviluppano le proprie capacità di leadership attraverso i programmi per le nuove generazioni Rotary

Incoraggiamo i club Rotaract e Interact a lavorare assieme in attività di cooperazione e progetti

Incoraggiamo e aiutiamo a facilitare la transizione di Interactiani e Rotaractiani al livello successivo dei programmi per le nuove generazioni Rotary

Incoraggiamo e facilitiamo la transizione di alumni Rotary all'appartenenza al Rotary

Incoraggiamo i giovani di talento a partecipare a programmi di scambio giovanile e RYLA, sosteniamo le attività Interact e Rotaract e ci manteniamo in contatto con la famiglia del Rotary

Garantiamo la sicurezza delle nuove generazioni partecipanti, proteggendoli da danni fisici, sessuali, ed emotivi

Incoraggiamo i risultati dei programmi per le nuove generazioni per misurare il successo e migliorare continuamente i nostri programmi

Invitiamo i partecipanti ai programmi per le nuove generazioni a condividere la loro esperienza con le competenti commissioni del RI

Aiutiamo i partecipanti al programma per le nuove generazioni a raccontare le loro storie alle loro comunità e all'interno della comunità mondiale

Manteniamo il contatto con i partecipanti ai programmi delle nuove generazioni per collegarli con esperienze significative Rotary in ogni fase della loro vita

E' responsabilità di ogni Rotariano preparare le nuove generazioni – tutti gli individui dalla nascita alla giovane età adulta - migliorando le loro abilità per garantire loro un futuro migliore, pur riconoscendo la diversità delle loro esigenze. Tutti i club e distretti sono incoraggiati ad intraprendere progetti che sostengano i bisogni fondamentali delle nuove generazioni: la salute, i valori umani, l'istruzione, e lo sviluppo di se.

Aprile 2016

Alla base dell'efficacia delle partnership per le Nuove Generazioni risiede l'opportunità per i giovani e Rotariani di lavorare fianco a fianco in amicizia al servizio dell'umanità.

(Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 95)

Fonte: Febbraio 1996 Mtg, Bd. Dicembre 219; Maggio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 271; Modificato da ottobre 2012 Mtg., Bd. dicembre 95

#### 8.050.3. Conferenze e incontri giovanili

I distretti devono condurre conferenze locali- e di distretto per Interactiani e altri giovani, e incontri per Rotariani e altri adulti con focus su temi giovanili.

A livello di comunità, i club dovrebbero essere incoraggiati a fornire un forum per giovani e giovani adulti per condividere con i leader della comunità le loro preoccupazioni; esprimere le loro speranze, i sogni e le ambizioni; cercare soluzioni ai problemi che più insidiano loro e le comunità in cui vivono, e offrire servizi attraverso i quali i Rotariani possano aiutare nel fornire queste soluzioni. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte: Febbraio 1996 Mtg, Bd. Dicembre 219; Gennaio 2010 Mtg., Bd. Dicembre 140; Modificato da ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 95; Giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 196

#### 8.050.4. Supporto di Organizzazioni al Servizio dei Giovani

I club ed i distretti dovrebbero sviluppare partenariati con le organizzazioni che servono i giovani, come quelle che offrono curricula modello delle Nazioni Unite. I club devono supportare tutte le organizzazioni giovanili locali meritevoli. (Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 95)

Fonte: Novembre 1976 Mtg, Bd. Dicembre 144; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Ottobre 2012 Mtg., Bd. dicembre 95

### **8.060. Servizio di Scambio delle Nuove generazioni**

Gli adulti fino all'età di 30anni possono partecipare allo scambio di nuove generazioni per un massimo di sei mesi e questi scambi possono essere organizzati per singoli o gruppi. L'età minima dei partecipanti deve essere la maggiore età nel paese ospitante, ma non essere più giovane di 18. I servizi di scambio delle Nuove Generazioni devono avere una forte componente di servizio umanitario o professionale.

Il programma di attività deve essere sviluppato dal distretto ospite, e in primo luogo composto da interazioni persone-con-persone e lavori di servizio a supporto di una o più delle sei aree d'intervento, serviziovocazionale (come lo sviluppo professionale e di formazione alla leadership), e / o attività locali che coinvolgono le attività delle nuove generazioni. Il distretto ospitante provvede per l'hosting dei partecipanti e fornire il trasporto locale. I distretti devono utilizzare procedure di screening per identificare le modalità di hosting adatte.

I candidati ammissibili devono essere sponsorizzati da un club locale Rotary vicino al loro luogo di residenza, il direttore del servizio alle Nuove Generazioni del loro quartiere, e governatore distrettuale inviante. I Rotaractiani attuali ed gli ex Interactiani, Rotaractiani, i partecipanti RYLA, ed ex studenti dello Scambio giovani sono incoraggiati ad fare domanda. I partecipanti devono dimostrare un forte impegno al servizio e agli ideali del Rotary.

Aprile 2016

I distretti sono incoraggiati a stabilire accordi con i loro partner di scambio per definire le aspettative riguardanti la logistica dello scambio, la selezione dei partecipanti e l'orientamento, le spese di finanziamento e dei partecipanti, e le attività di servizio a cui i partecipanti potranno partecipare. Il servizio di scambio delle nuove generazioni non necessita di essere reciproco. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 224)

Fonte: Ottobre 2012 Mtg, Bd. Dicembre 96; Modificato entro giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 224

#### **8.070. Linee guida per i club per condurre progetti in paesi non-Rotary**

RI ha adottato le seguenti linee guida per assistere i club e distretti nella realizzazione di progetti internazionali nei paesi con nessuna presenza Rotary:

in nessun caso il club o uno qualsiasi dei membri dovrebbe intraprendere alcuna attività di estensione formale o informale di attività nel paese progettato. Le estensioni sono di competenza del Direttivo; lo scopo, la portata, il lasso di tempo, i beneficiari, e il ruolo del club dovrebbero essere chiaramente spiegati ai leader della comunità in cui è realizzato il progetto, così come alle autorità governative della zona;

un quadro completo del prospetto informativo del progetto, tra cui finalità, obiettivi, contatti nel paese, misura e tipo di coinvolgimento di altre organizzazioni e agenzie governative, calendario per il completamento, e se si stanno cercando sovvenzioni dovrebbero essere fornite al governatore con una copia al segretario generale prima che il progetto venga realizzato;

un rapporto sullo stato del progetto dovrebbe essere fornito al governatore con una copia al segretario generale su base semestrale;

il club dovrebbe assicurare che il progetto non violi le leggi del paese del club, o il paese del progetto, e abbia ricevuto l'approvazione da parte dell'autorità governativa del paese progetto per intraprendere il progetto;

se si lavora in collaborazione con un'altra organizzazione (i) il club dovrebbe stabilire che tale organizzazione (i) è stata registrata e agisce all'interno delle leggi del paese progetto. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Novembre 1996 Mtg, Bd. dicembre 94

#### **8.080. Formazione a livello di Club**

##### **8.080.1. Formatore di Club**

Il presidente eletto può decidere di nominare un formatore del (i) club per supervisionare il piano di formazione del club nel corso dell'anno successivo. Il formatore del club servirà per un anno, con un limite di tre mandati consecutivi. Il formatore del club dovrebbe lavorare con il direttivo e le commissioni del club per garantire che tutti i bisogni di formazione siano soddisfatti e lavorare con la commissione di formazione distrettuale, l'assistente del governatore assegnato al club, e il governatore distrettuale per supporto e idee. (Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 104)

Fonte: Novembre 2006 Mtg, Bd. dicembre 104



Aprile 2016

**8.080.2. Piano di Formazione di Club**

Il club dovrebbe avere un piano di formazione completo che assicura

Presenza dei dirigenti di club alle riunioni di formazione distrettuale a seconda dei casi

Orientamento coerente e regolarmente fornito ai nuovi membri

Opportunità di istruzione in corso disponibili per i membri attuali

Un programma di sviluppo delle capacità di leadership disponibile per tutti i membri. (Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 104)

Fonte.: Novembre 2006 Mtg, Bd. dicembre 104

**8.080.3. Seminario di Sviluppo della Leadership di Club**

Scopo:

Sviluppare le capacità di leadership personali dei soci rafforzando in tal modo la loro vita professionale e sviluppare i futuri dirigenti di club.

partecipanti:

Ogni Rotariano interessato può partecipare

Argomenti suggeriti:

- Abilità di comunicazione
- Stili di leadership
- Guidare e motivare i volontari
- Mentoring
- Gestione del tempo
- Definizione degli obiettivi e responsabilità
- Pianificazione strategica
- Etica (4-Way Test)
- Costruire il Consenso
- Lavoro di Squadra

Organizzatore:

formatore del club, presidente del club, assistente del governatore, e / o commissione per la formazione distrettuale

(Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 107)

Fonte.: Novembre 2006 Mtg, Bd. dicembre 107

Aprile 2016

## **Articolo 9. Finanze di Club e Pubbliche Relazioni**

### **9.010. Finanze di Club**

#### **9.020. Club in arretrato con RI**

#### **9.030. Stato di club sospesi**

#### **9.040. La partecipazione dei club nelle attività di raccolta di fondi**

#### **9.050. Relazioni pubbliche dei club**

### **9.010. Finanze di Club**

All'inizio di ogni anno fiscale il consiglio direttivo del club prepara o fa preparare un preventivo delle entrate e delle spese stimate per l'anno, che, essendo stato accettato dal Consiglio, rappresenterà il limite di spesa per i rispettivi scopi, se non diversamente ordinate per azione Direttivo.

Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere, o altro funzionario autorizzato, solo dopo l'approvazione da parte di altri due dirigenti o consiglieri. Una revisione finanziaria annuale da una persona qualificata dovrà contenere tutte le transazioni finanziarie del club. (Gennaio 2008 Mtg., Bd. Dicembre 142)

Fonte.: Novembre 2004 Mtg, Bd. Dicembre 59; Modificato da gennaio 2008 Mtg., Bd. dicembre 142

#### **9.010.1. Frequenza dei Presidenti di Club Entranti ai Congressi**

Entro i limiti dei loro bilanci, i club dovrebbero prendere in considerazione l'invio del presidente entrante del club alla convenzione internazionale in qualità di delegato del club. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Luglio 1934 Mtg, Bd. 25 Dicembre

#### **9.010.2. Attività di Club per la Promozione del Servizio alla Comunità**

I club Rotary sono incoraggiati a destinare una quota adeguata del loro bilancio annuale con lo scopo di sensibilizzare l'opinione pubblica sulle attività del club all'interno della comunità. I Rotary club sono incoraggiati a migliorare l'immagine pubblica del Rotary attraverso l'identificazione pubblica e permanente delle attività di servizio alla comunità del Club utilizzando il nome del club Rotary e l'emblema. I club Rotary sono incoraggiati a chiedere il riconoscimento pubblico e permanente adeguato per i loro contributi finanziari e di servizio ad altre organizzazioni e cause. (Giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 245)

Fonte.: Novembre 2001 Mtg, Bd. Dicembre 124; Febbraio 2002 Mtg., Bd. dicembre 194

## **Riferimenti Incrociati**

5.020.6. Divieto della tassa di iscrizione per i nuovi membri

5.020.7. Divieto di contributi obbligatori alla Fondazione Rotary

18.040.10. Formazione di nuovi club: Costi

18.040.11. Quota di Ammissione per nuovi club

Aprile 2016

**9.020. Club in arretrato con RI**

Le procedure descritte nelle seguenti sottosezioni governano il pagamento da parte di club di obblighi finanziari nei confronti del RI:

**9.020.1. Procedure per la raccolta delle Spettanze Passate di Club**

RI ha adottato procedure per la raccolta di Spettanze Passate di Club, che includono i seguenti:

un avviso di promemoria per i club con obblighi finanziari di US \$ 250 o più verrà inviato a 60 giorni (due mesi) dalla data di scadenza; un altro avviso verrà inviato a 90 giorni (tre mesi) dalla data di scadenza

la cessazione del club con obblighi finanziari di US \$ 250 o più si verificherà a 120 giorni (quattro mesi) dalla data di scadenza

i club con saldi inferiori a US \$ 250 saranno contattati per il pagamento, ma non sarà menzionata la loro terminazione

saldi di US \$ 50 o inferiori saranno depennati dopo 180 giorni dalla data di scadenza

record di tutti i depennamenti di obbligazioni finanziarie del club saranno mantenute per revisione da parte del Consiglio in qualsiasi momento. (Gennaio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 79)

Fonte: Luglio 1997 Mtg, Bd. Dicembre 83, Appendice I; Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd.

Dicembre 453; Giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 285; Ottobre 2003 Mtg., Bd. Dicembre 141; Giugno

2004 Mtg., Bd. Dicembre 236; Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 178; Giugno 2013 Mtg., Bd.

Dicembre 248; Gennaio 2014 Mtg., Bd. dicembre 79

**9.020.2. Notifica ai club di mancato pagamento e cessazione**

Un club deve essere notificato alla fine del secondo mese di mancato pagamento dei suoi obblighi finanziari e della sua eventuale cessazione a meno che il pagamento non venga entro 120 giorni dalla data di scadenza, o salvo accordi accettati dal Direttivo per il pagamento. La notifica di cessazione deve essere inviata non meno di 120 giorni dalla data di scadenza. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 248)

Fonte: Giugno 1983 Mtg, Bd. Dicembre 333; Modificato da ottobre 2003 Mtg., Bd.

Dicembre 141; Giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 248

**9.020.3. Eccezioni alle Procedure di Notifica e di Cessazione del Club**

Il segretario generale è autorizzato a fare delle eccezioni di attuazione di queste linee guida che, a giudizio del segretario generale sono garantite, sulla base di circostanze particolari o uniche. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Maggio-giugno 1986 Mtg, Bd. dicembre 268

**9.020.4. Avviso di Cessazione a Governatori ed Amministratori**

I governatori distrettuali riceveranno una lista di club cessati per il mancato pagamento nei loro distretti, e i direttori RI riceveranno una lista di club cessati per il mancato pagamento all'interno delle loro zone. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 248)

Fonte: Giugno 1983 Mtg, Bd. Dicembre 333; Modificato da ottobre 2003 Mtg., Bd.

Dicembre 141; Giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 248

Aprile 2016

**9.020.5. Ripristino di club cessati a causa di mancato pagamento degli obblighi finanziari**

Un club cessato può cercare di essere reintegrato fino a cinque mesi (150 giorni) dopo la sua cessazione. Quando un club cerca di essere reintegrato entro questo periodo di tempo, esso deve pagare l'intero importo delle sue obbligazioni finanziarie e US \$ 30.00 per membro come tassa reintegrazione. Inoltre, i club devono fornire un elenco dei membri correnti. Se solamente un pagamento parziale viene effettuato entro il periodo di reintegrazione di cinque mesi, tale importo verrà applicato agli obblighi finanziari inadempiti del club cessato. I club che non hanno rispettato i requisiti di reintegrazione, che comprendono l'intero ammontare dei loro obblighi finanziari in essere, la tassa di reintegrazione, e la segnalazione degli appartenenti entro cinque mesi (150 giorni) dalla cessazione dovranno perdere il loro statuto originale e non potranno beneficiare di reintegrazione. I club ripristinati dovranno mantenere il loro nome, la storia, e lo statuto, e sono considerati soci in buone condizioni finanziarie idonei a ricevere i servizi dell'Associazione a pieno titolo. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Ottobre 1998 Mtg, Bd. Dicembre 166; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325; Ottobre 2003 Mtg., Bd. Dicembre 141; Febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 220; Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 328; Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 248; Gennaio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 96; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 117

**9.030. Stato di club sospesi**

La sospensione di un club comporterà l'imposizione delle seguenti misure fino al momento in cui il club è stato reintegrato dal Consiglio, ai sensi del Regolamento del RI sezione 3.030.6 .:

il club non è autorizzato a presentare proposte per la commissione di nomina del governatore

il club non è autorizzato a votare al congresso distrettuale, all'assemblea distrettuale e in ogni votazione autorizzata per posta

il club non è autorizzato a concordare con alcuna proposta di legge presentata al Consiglio di Legislazione

il club non è autorizzato a concorrere in una sfida per la nomina di un candidato a governatore distrettuale

il club viene rimosso dalla mailing list

il club non riceve alcuna pubblicazione o periodico

i servizi di segreteria cessano immediatamente, compresi i servizi della Fondazione Rotary, come ad

esempio l'accettazione di nuovi, o il trattamento in corso delle domande di programma nonché il

riconoscimento di club come sponsor o sedi ospitanti di premi attivi della Fondazione Rotary

il club non riceverà i seguenti servizi da parte del governatore: una lettera mensile, l'inclusione nella maglista list di distretto, e una visita ufficiale.

I club che sono stati sospesi dal RI continuano a possedere tutti i diritti e privilegi dati ai club nella costituzione del RI. (Gennaio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 79)

Fonte: Giugno 1983 Mtg, Bd. Dicembre 333; Modificato entro il giugno 2006 Mtg., Bd. Dicembre 258; Gennaio 2014 Mtg., Bd. dicembre 79

Aprile 2016

**9.040. Partecipazione dei club all'attività di raccolta fondi****9.040.1. Requisiti legali per il Fundraising di Club**

Dove le leggi locali richiedano una disposizione nella costituzione di un club per la raccolta fondi, un club, desiderando tale autorità, agisce in base alle disposizioni della sezione RI 2.030.3. e chiede l'approvazione del Consiglio per la modifica della sua costituzione per soddisfare le esigenze locali.

Qualora tali richieste di club sono obbligatorie per legge, esse devono essere considerate favorevolmente. Il segretario generale è autorizzato ad agire per il Direttivo in questi casi. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 dicembre)

Fonte: Gennaio 1958 Mtg, Bd. Dicembre 112; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 Dicembre

**Riferimenti Incrociati**

34.070.1. Utilizzo dei marchi Rotary su schede telefoniche

34.070.2. Utilizzo dei marchi Rotary su carte di credito Affinity

**9.050. Relazioni pubbliche del club**

I club sono tenuti a mantenere relazioni positive con il pubblico e con i media. I club devono essere incoraggiati a sponsorizzare incontri a cui è invitato il pubblico.

Le pubbliche relazioni devono essere indirizzate a diversi segmenti di pubblico: media, funzionari del governo locale, la comunità imprenditoriale, i leader civili e le organizzazioni, così come candidati qualificati per l'appartenenza e tutte le persone direttamente toccate da progetti di servizio del Rotary. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 dicembre)

Fonte: gennaio 1933 dicembre di Exec. Comm. 152M; Novembre 1983 Mtg., Bd. Dicembre 124; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 59

**9.050.1. Responsabilità dei Rotariani nella Promozione del Rotary**

I Rotariani sono invitati ad aiutare i loro club a diventare più identificabili nelle loro comunità informando personalmente gli altri su ciò che il Rotary è e fa, al fine di migliorare ed espandere la crescita del Rotary e del suo servizio. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 dicembre)

Fonte: Novembre 1995 Mtg, Bd. Dicembre 82

**9.050.2. Pubblicità per Attività e Progetti di Club**

I club sono tenuti a cercare la pubblicità per i progetti di servizio di successo e le attività che illustrano gli obiettivi e le realizzazioni del Rotary.

L'esperienza dimostra che le seguenti storie Rotary sono più efficacemente supportate:

volontari fuori dal comune

Interazione tra persone nei paesi sviluppati e paesi in via di sviluppo

Rotary locale e/o progetti della Fondazione Rotary

Individui del programma di scambio Rotary, come gli studenti dello Scambio giovani, borsisti degli Ambasciatori, o partecipanti SGS

Aprile 2016

storie di interesse umano di persone che beneficiano dei servizi del Rotary attività PolioPlus - in particolare nelle zone polio-endemiche. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59) Fonte.: Novembre 1983 Mtg, Bd. Dicembre 124; Novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 59

#### 9.050.3. Rapporti dei Club con i Media

I club devono raggiungere il pubblico condividendo le loro storie con i media locali. Questo può essere fatto attraverso l'individuazione degli obiettivi dei media, lo sviluppo di un elenco dei media e il contatto dei media adeguati tramite un comunicato stampa.

Inoltre, le attività del club dovrebbero includere chiacchierate con i club da parte di personale dei mezzi di informazione nel ruolo dei media. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 dicembre)

Fonte.: Febbraio 1978 Mtg, Bd. Dicembre 271; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 59

#### 9.050.4. Formazione alle Pubbliche Relazioni per Dirigenti di Club

I club sono incoraggiati a cercare risorse tra la loro appartenenza da formare in qualità di funzionari su tecniche efficaci da utilizzare in risposta alle richieste di informazioni e interviste da parte dei media. I club sono anche incoraggiati ad includere un segmento sulle relazioni pubbliche Rotary in tutta la formazione per la leadership del club. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 dicembre)

Fonte.: Novembre 1991 Mtg, Bd. Dicembre 137; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 59

#### 9.050.5. Pubblicità per RI attraverso il Rotariano

I club dovrebbero incoraggiare i Rotariani a passare la loro copia della rivista ai non Rotariani; sottoscrivere la rivista per il direttore del giornale locale che non è un Rotariano; posizionare la rivista nelle biblioteche delle scuole pubbliche; e passare ai redattori suggerimenti per gli articoli e le notizie sulle attività del club. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 dicembre)

Fonte.: Gennaio 1936 Mtg, Bd. Dicembre 197; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 Dicembre

#### 9.050.6. Pubbliche Relazioni Avverse

Ogni club dovrebbe prendere misure positive per prevenire o correggere eventuali atteggiamenti all'interno della sua comunità o condizioni all'interno del club che possano danneggiare la reputazione del Rotary e limitarne la sua efficacia. Se l'opinione pubblica negativa è causata da errori di percezione di scopo o attività del Rotary, un club deve contrastare queste percezioni errate con sforzi diretti di informazione pubblica e relazioni comunitarie. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 dicembre)

Fonte.: Novembre 1982 Mtg, Bd. dicembre 146

#### 9.050.7. Pubbliche Relazioni Avverse: Coinvolgimento del Governatore

Dove esiste una condizione o si pone un problema, che possono influenzare altri club o RI, un club deve consigliare il governatore al più presto in modo che uno sforzo cooperativo possa essere fatto per affrontare il problema. E 'responsabilità del governatore consigliare e assistere i club nel prevenire o risolvere i problemi di pubbliche relazioni locali e consigliare il segretario generale. Il segretario generale assiste governatori e club, mantenendo il presidente e il consiglio informati e riferendo loro problemi loro che potrebbero richiedere la loro considerazione e azione. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 dicembre)

Fonte.: Novembre 1982 Mtg, Bd. Dicembre 146; Modificato da ottobre 2013 Mtg., Bd. 31 Dicembre

Aprile 2016

9.050.8. Relatori della Comunità

I club sono incoraggiati a mettere a disposizione dei vari gruppi nella loro comunità dei relatori che possano effettivamente parlare di Rotary. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Gennaio 1973 Mtg, Bd. dicembre 209

Aprile 2016

**Articolo 10. Dirigenti di Club****10.010. Dirigenti di Club****10.020. Qualifiche del Presidente di Club****10.030. Compiti del Presidente di Club****10.040. Compiti del Presidente eletto****10.050. Compiti del Segretario di Club****10.060. Controversie di Club****10.010. Dirigenti di Club****10.010.1. La rotazione di Dirigenti di Club**

Gli interessi di un club vengono serviti osservando il principio della rotazione in carica. Questo comprende l'appartenenza al consiglio di amministrazione e presidenza di comitati, nonché le cariche di presidente e segretario. I funzionari di club non dovrebbero essere incoraggiati o comunque non rimanere in carica per due anni consecutivi; tuttavia, i club possono talvolta trovare vantaggioso eleggere un funzionario per un secondo e consecutivo anno o rieleggere un ex ufficiale del club. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte: gennaio 1936 dicembre di Exec. Comm. E34; Gennaio 1938 Mtg., Bd. Dec. 169; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Modificato da gennaio 1943 Mtg., Bd. Dicembre 123. affermato da gennaio 1963 Mtg., Bd. Dicembre 113. Vedere anche aprile 1922 Mtg. Bd. Dec. 9 (S)

**10.010.2. Il riconoscimento annuale dei Funzionari di Club**

Ogni club è incoraggiato a tenere una riunione al principio di ogni anno rotariano al fine di instaurare il suo presidente e altri funzionari, riconoscendo che un tale incontro offre l'opportunità per i dirigenti di club e soci di rinnovare e riaffermare il loro impegno nei confronti degli obiettivi del RI. Tali incontri possono fornire una opportunità di pubbliche relazioni per far conoscere alla comunità lo scopo e gli obiettivi del Rotary. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte: Novembre 1982 Mtg, Bd. Dicembre 100; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 59

**10.020. Qualifiche del Presidente di Club**

Oltre ai requisiti elencati nella Costituzione tipo dei Rotary club, il presidente del club dovrebbe: possedere capacità di leadership

avere il tempo sufficiente per condurre e portare avanti il lavoro del club

aver servito nel club come membro del consiglio o come presidente o membro di uno o più dei principali comitati o come segretario del club

possedere una conoscenza della costituzione del club e del regolamento

aver frequentato uno o più congressi distrettuali e convenzioni internazionali. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte: Gennaio 1947 Mtg, Bd. Dicembre 164; Aprile 1971 Mtg. Bd. Dicembre 231. Vedere anche gennaio 1963 Mtg. Bd. dicembre 112



Aprile 2016

#### **10.030. Compiti del Presidente di Club**

Il presidente di club ha i seguenti compiti:

presiede le riunioni del club

assicura che ogni incontro sia attentamente pianificato, aperto e aggiornato in tempo

presiede riunioni periodiche (almeno una volta al mese) del consiglio direttivo del club

nomina i presidenti delle commissioni del club e i membri che sono qualificati per i lavori assegnati

assicura che ogni commissione abbia obiettivi ben definiti e ognuna stia funzionando in modo coerente

partecipa al congresso distrettuale

collabora con il governatore e l'assistente del governatore su varie questioni di club e distretti Rotary

supervisiona la preparazione di un bilancio del club e la corretta contabilizzazione delle finanze del club, tra

cui una revisione finanziaria annuale

assicura che un programma di formazione completo sia attuato dal club e può nominare un formatore del

(i) club per effettuare la formazione, se necessario

assicura che le informazioni importanti della "Lettera mensile" del Governatore e altri bollettini e la

letteratura del Segretariato e governatore vengano passati ai soci del club

sottopone ogni anno a giugno una relazione completa al club sullo stato delle finanze del club e la misura

in cui il club ha raggiunto i suoi obiettivi per l'anno

lavora in cooperazione con il presidente eletto, prima di lasciare l'incarico per assicurare la transizione di

autorità, compreso il trasferimento di tutti i dati pertinenti, i documenti e le informazioni finanziarie

organizza una riunione congiunta delle commissioni di club in entrata e in uscita per garantire il successo

della nuova amministrazione e per fornire la continuità delle amministrazioni. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 31

dicembre)

Fonte.: Gennaio 1947 Mtg, Bd. Dicembre 164; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Modificato da

novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 104; Gennaio 2008 Mtg., Bd. Dicembre 142; Ottobre 2013 Mtg., Bd.

Dicembre 31. Vedere anche gennaio 1951 Mtg. Bd. Dicembre 53; Febbraio 1923 Mtg. Bd. Dicembre VIII (z)

#### **10.040. Compiti del presidente eletto**

##### 10.040.1. Gli appuntamenti per le Commissioni di Club

I presidenti di club eletti entranti devono completare i loro appuntamenti di presidenti di

commissione del club entro il 31 marzo. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte.: Ottobre-Novembre 1977 Mtg, Bd. Dicembre 123; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd.

dicembre 59

##### 10.040.2. Definizione Annuale degli Obiettivi del Club

Il presidente eletto sovrintende l'obiettivo il Fondo annuale per la definizione degli obiettivi del club

per l'implementazione durante il suo mandato come presidente. (Novembre 2004 Mtg., Bd.

Dicembre 59)

Fonte.: Maggio 2003 Mtg, Bd. Dicembre 321; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 59

Aprile 2016

#### **10.050. Compiti del Segretario di Club**

Il segretario di club è responsabile per la tempestiva segnalazione di adesione al Rotary International oltre ad altre funzioni incluse nella costituzione del club e nel regolamento. Il segretario del club deve riportare i dirigenti entranti per il prossimo anno rotariano al Rotary International entro il 1 ° febbraio. (Gennaio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 96)

Fonte:. Gennaio 2014 Mtg, Bd. dicembre 96

#### **10.060. Controversie di Club**

Se vi è una controversia all'interno di un club nel quale i membri sono stati regolarmente eletti come funzionari del club, il segretario generale chiederà al governatore distrettuale di indagare la controversia. Il governatore comunica al segretario generale, che i membri devono essere adeguatamente riconosciuti come funzionari del club. Fino a quando la controversia non sarà risolta, il segretario generale può far affidamento sui dati del governatore in merito a quali soci del club debbano essere riconosciuti come funzionari di club per scopi amministrativi del RI. (Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 98)

Fonte:. Novembre 2007 Mtg, Bd. dicembre 98

Aprile 2016

## **Articolo 11. Relazioni di Club con i Rotariani e altri**

### **11.010. Circolarità**

#### **11.020. Club Rotary e altre organizzazioni**

#### **11.010. Circolarità**

##### 11.010.1. Rotary Club – Approvazione per sollecitare la cooperazione, gli aiuti finanziari, o la partecipazione ad imprese commerciali

Un club che desidera attivamente richiedere (tramite e-mail, telefono, mail, fax, ecc.) la collaborazione di uno o più altri club o membri di altri club, dovrà prima trasmettere il suo scopo e piani al governatore o governatori delle aree coinvolte e assicurare la sua o la loro approvazione. I Club che richiedono la cooperazione con metodi non attivi (utilizzando siti web, social media o altre tecnologie emergenti che si basano su individui o gruppi che optano per condividere o ricevere comunicazioni) sono esenti da questa politica.

Nessun club dovrà sollecitare attivamente l'assistenza o la partecipazione in imprese commerciali da qualsiasi altro club o da singoli Rotariani al di fuori dei suoi membri, a meno che prima non si assicuri l'autorizzazione del Direttivo.

Un Rotariano non dovrà rendere note ai club o ad altri Rotariani le questioni che riguardano i propri personali interessi d'affari.

I Rotary club impegnati in questo tipo di attività devono essere conformi alla politica del RI per l'utilizzo dei marchi Rotary, compreso l'uso di una corretta identificazione e la lingua di qualificazione per quanto riguarda il Rotary club.

Il segretario generale dovrà richiedere ai governatori dei distretti che hanno un qualsiasi club coinvolto in un'istanza attiva non autorizzata ad agire per porre fine a tali attività. Il continuo mancato rispetto di questa politica deve essere riferito al Consiglio centrale per essere disciplinato nella giusta maniera, fino ad includere l'eventuale cessazione del club. (Maggio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 297)

Fonte: Gennaio 1937 Mtg, Bd. Dicembre 108; Modificato da maggio 1956 Mtg., Bd. Dicembre 207; COL 80-102; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 201; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 270; Maggio 2012 Mtg., Bd. dicembre 297

##### 11.010.2. Attività e Progetti Multidistrettuali- Approvazione per sollecitare la cooperazione, gli aiuti finanziari, o la partecipazione in imprese commerciali, tra cui Telemarketing

Un'entità multidistrettuale che desideri chiedere la collaborazione di club o Rotariani, al di fuori della propria appartenenza, in relazione a qualsiasi questione, con qualsiasi mezzo, incluso il telemarketing, deve prima presentare il suo scopo e piani al governatore o governatori della zona interessata ed assicurarsi la sua o loro approvazione.

Un'entità multidistrettuale impegnata in questo tipo di attività deve essere conforme alla politica del RI per l'utilizzo dei marchi Rotary, compreso l'uso di una corretta identificazione e la lingua di qualificazione per quanto riguarda l'entità multidistrettuale.

Aprile 2016

Nessuna entità multidistrettuale deve sollecitare l'assistenza o la partecipazione finanziaria in qualsiasi impresa commerciale da qualsiasi club o dai Rotariani di fuori dei suoi membri senza l'autorizzazione del Consiglio centrale.

Le Entità multidistrettuali che non sono conformi a questa politica di circolarità potrebbero perdere il loro status multidistrettuale. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 270)

Fonte.: Ottobre 2003 Mtg, Bd. Dicembre 41; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 201; Giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 270

11.010.3. Gruppi di Rete Globale - Approvazione per sollecitare la cooperazione, gli aiuti finanziari, o la partecipazione in imprese commerciali, tra cui Telemarketing

Un gruppo di rete globale che desideri richiedere la collaborazione di distretti, club o Rotariani al di fuori della propria area di appartenenza in relazione a qualsiasi questione, con qualsiasi mezzo, incluso il telemarketing, dovrà prima presentare il suo scopo e piani al governatore o governatori della zona interessata e assicurarsi la sua o la loro approvazione.

I gruppi di rete globale impegnati in questo tipo di attività devono rispettare la politica del RI per l'utilizzo dei marchi Rotary, compreso l'uso di una corretta identificazione e la lingua di qualificazione per quanto riguarda il gruppo di rete globale.

Nessun gruppo di rete globale dovrà sollecitare l'assistenza o la partecipazione finanziaria in imprese commerciali da qualsiasi distretto rotariano o club o dai singoli Rotariani diversi dai propri membri a meno che e fino a quando non si assicurino prima l'autorizzazione del Direttivo.

Anche nei limiti sopra descritti, non è ammissibile per un Rotariano rendere note ad altri membri del gruppo di rete globale questioni che riguardano i propri personali interessi lavorativi.

(Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32)

Fonte.: Marzo 2005 Mtg, Bd. Dicembre 205; Modificato da novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 38; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 270; Novembre 2007 Mtg., Bd. dicembre 32

11.010.4. Telemarketing al pubblico da club, distretti e altre entità del club Rotary

I distretti e le altre entità del Rotary, diverse da Rotary International e dalla Fondazione Rotary, volendo usare un telemarketing commerciale, internet web hosting e/o società di e-mail per sollecitare il pubblico per loro conto devono:

prima presentare il proprio scopo e piani al governatore o governatori della zona interessata ed ottenere la sua o loro autorizzazione;

essere conformi alla politica di circolarità Rotary esistente;

includere la corretta identificazione e la lingua di qualificazione per quanto riguarda il Rotary club, il distretto o altre entità Rotary rappresentate.

Il segretario generale invita i governatori di tutte le zone che non sono in conformità con la politica di cui sopra ad intervenire per porre fine a tali attività. Il continuo mancato rispetto di questa politica dovrà essere riferito al Direttivo RI per essere disciplinato nella giusta maniera, senza escludere la cessazione.

(Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 270)

Fonte.: Giugno 2007 Mtg, Bd. dicembre 270

Aprile 2016

11.010.5. Limitata eccezione alla politica di Circolarità

Le richieste provenienti da distretti o club per la cooperazione e l'assistenza con uno specifico progetto di servizio internazionale o attività non sono soggetti a limitazioni poste su regole generali di circolarità in cui tali richieste sono dirette a uno o un numero limitato di distretti o club.

(Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 34)

Fonte.: Gennaio 1967 Mtg, Bd. Dicembre 154; Ottobre 1988 Mtg., Bd. Dicembre 116; Settembre 2011 Mtg., Bd. dicembre 34

11.010.6. Utilizzo di elenchi ufficiali per scopi commerciali o di Circolarità

Nessun membro di un club dovrà utilizzare l'elenco ufficiale o qualsiasi altro database o un elenco di nomi compilati in relazione a un progetto del Rotary o attività a fini commerciali. Le directory ufficiali del RI, i suoi quartieri e club, così come qualsiasi altro database o elenco di nomi compilati in relazione a un progetto o a un'attività Rotary Inon devono essere messi a disposizione dai Rotariani o dai club o distretti allo scopo di circolarità. Questo vale per gli elenchi in formato elettronico e cartaceo. (Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte.: Giugno 1930 Mtg, Bd. Dicembre I; Gennaio 1937 Mtg., Bd. Dicembre 108; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Marzo 2005 Mtg., Bd. dicembre 201

11.010.7. Elenco di Club e di Distretto

Ogni club o distretto che pubblica un elenco dovrà pubblicare in quell'elenco una comunicazione secondo la quale l'elenco non è destinato alla distribuzione ai non rotariani né può essere utilizzato come una mailing list commerciale. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte.: Giugno 1936 Mtg, Bd. Dicembre 275; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 59

11.010.8. Bilancio annuale dei programmi/entità del Rotary utilizzando il nome del Rotary o richiedendo supporto o partecipazione

Qualsiasi programma, gruppo o entità Rotary non ufficiale che usa la parola "Rotary" nel suo nome o che richiede il sostegno o la partecipazione di Rotariani, Rotary club, e o distretti / Rotary è invitata a presentare un bilancio annuale che mostra le entrate e le spese durante il passato anno Rotary, e una dichiarazione di fondi a portata di mano al momento del rapporto, ai suoi membri e partecipanti, e al segretario generale, su richiesta, entro il 1 ° ottobre di ogni anno. In luogo di presentazione delle relazioni ai membri e partecipanti, tale relazione annuale può essere pubblicata su qualsiasi sito web esistente per l'organizzazione e rimarrà sul sito fino a quando non viene pubblicato il rapporto per l'anno successivo. (Gennaio 2008 Mtg., Bd. Dicembre 142)

Fonte.: Novembre 2007 Mtg, Bd. dicembre 109

11.020. Rotary club e altre organizzazioni

I club sono incoraggiati a sostenere e cooperare con altre organizzazioni ai fini dello svolgimento e per migliorare le proprie attività di servizio. (Febbraio 2002 Mtg., Bd. Dicembre 213)

Fonte.: Febbraio 2002 Mtg, Bd. dicembre 213

Aprile 2016

11.020.1. Il non dare l'appartenenza di un Club ad altre organizzazioni

Un club non deve diventare un membro o assumere obblighi per l'adesione in qualsiasi altra organizzazione. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte: COL 80-102; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 59

11.020.2. Liste club e liste di appartenenza da non fornire ad altre organizzazioni

Gli elenchi dei club, i loro funzionari o membri del comitato, o Rotariani non devono essere forniti ad altre organizzazioni, con le seguenti eccezioni:

per soddisfare i requisiti legali di enti governativi oper il parere conforme del suo Comitato esecutivo Consiglio o a condizione che il Consiglio o il suo comitato esecutivo non possano fornire tali liste violando le leggi vigenti. (Febbraio 2001 Mtg., Bd. Dicembre 219)

Fonte: Gennaio 1941 Mtg, Bd. Dicembre 103, gennaio 1955 Mtg., Bd. Dicembre 87; Ottobre 1988 Mtg. Bd. Dicembre 114; Modificato da febbraio 2001 Mtg., Bd. dicembre 219

11.020.3. Riunioni congiunte con altri club di servizio

Tranne che in occasioni specifiche approvate dal consiglio direttivo del club, i club non possono tenere i loro incontri periodici con gli altri club di servizio. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte: giugno 1924 Mtg. Bd. Dicembre IX (c). Modificato da maggio 1943 Mtg. Bd. Dicembre 221; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59. Vedere anche febbraio 1923 Mtg. Bd. Dicembre IX (c) (2)

11.020.4. Incontri dei Dirigenti di club e Comitati con altre organizzazioni

I dirigenti e le commissioni di un club possono incontrare i dirigenti e le commissioni di altre organizzazioni, ma non possono vincolare il club senza il consenso del club stesso. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte: COL 80-102; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 59

11.020.5. Linee guida per la cooperazione con altre organizzazioni relative ai progetti ed attività specifiche

I club e i distretti possono sostenere e cooperare con altre organizzazioni in progetti e attività a condizione che:

tali iniziative siano coerenti con gli ideali e gli scopi del Rotary

l'attività di cooperazione sia stata approvata dai soci o dal distretto in questione

la cooperazione comporti la partecipazione diretta e la responsabilità di un comitato nominato da un presidente di club o da un governatore designato per la durata dell'attività, con predisposizione per revisione annuale

il club o l'autonomia di distretto come organizzazione indipendente è preservata

il giusto riconoscimento per il club o distretto si ottiene, nella misura in cui esso sia giustificato dalla natura della cooperazione, nell'interesse di mantenere il pubblico informato sulle proprie attività di servizio del Rotary

il club o il distretto e l'organizzazione cooperante condividono la responsabilità di comunicare al pubblico la natura del progetto congiunto

il club o il distretto non accetta l'obbligo di partecipare al progetto congiunto

Aprile 2016

il club o il distretto non accetta un obbligo finanziario verso l'organizzazione, ma offre opportunità per i Rotary club in un quartiere di rivedere e decidere il continuo sostegno di tali progetti o attività a congressi distrettuali o con altri mezzi appropriati

il club o il distretto non diventi un membro dell'organizzazione cooperante

tale attività o accordo di cooperazione stipulato da un club o distretto non lega o impegna in alcun Rotary International in detta attività o accordo. (Febbraio 2002 Mtg., Bd. Dicembre 213)

Fonte: Ottobre 1988 Mtg, Bd. Dicembre 114; Febbraio 2002 Mtg., Bd. dicembre 213

11.020.6. Linee guida per l'uso dei marchi Rotary dai Rotary club, distretti e altre entità del Rotary per la sponsorizzazione e relazioni con scopi di cooperazione

Queste Linee Guida disciplinano l'uso dei Marchi Rotary, tra cui il Rotary emblema internazionale (i "marchi del Rotary" sono definiti al paragrafo 6, di seguito) da parte di qualsiasi Rotary club, distretto a rotazione o qualsiasi altra entità del Rotary quando usato in combinazione con l'emblema di un'altra organizzazione per la sponsorizzazione o per rapporti con scopi di cooperazione. Le sponsorizzazioni sono considerate relazioni a breve termine, specifiche all'evento(i) con un'altra organizzazione che apportano benefici a RI, Fondazione Rotary, Rotary club, distretti e altre entità Rotary nella valorizzazione dell'immagine, in senso promozionale, monetario o in altri modi. Ogni rapporto di sponsorizzazione dovrebbe terminare con il completamento della manifestazione promossa. Le "Entità Rotary" comprendono Rotary International, la Fondazione Rotary, un Rotary club o gruppo di club, un distretto Rotary o gruppo di distretti (tra cui un'attività multidistrettuale), un circolo professionale, un gruppo d'azione rotariana, e le unità territoriali amministrative del Rotary International. Le entità non incluse in questa definizione non sono autorizzate ad entrare in rapporti di sponsorizzazione o di cooperazione che utilizzano i Marchi Rotary senza chiedere preventiva approvazione del Direttivo. I singoli programmi del RI non sono considerati entità del Rotary.

I rapporti di cooperazione sono considerati rapporti a più lungo termine, che possono o non possono essere legati ad eventi specifici, con un'altra organizzazione che apportano benefici a RI, Fondazione Rotary, Rotary club, distretti ed altre entità del Rotary per migliorarne l'immagine, aiutarne la promozione, valorizzarne il programma, l'appartenenza, in senso monetario o in altri modi.

Le informazioni contenute in queste linee guida dovrebbero fare riferimento a qualsiasi accordo tra tutti i Rotary club, distretto (i) Rotary o qualsiasi altra entità del Rotary e uno sponsor o organizzazione cooperante, in particolare le informazioni contenute nei paragrafi 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18, di seguito. RI è il proprietario di numerosi marchi di fabbrica e marchi di servizio in tutto il mondo, tra cui, ma non limitatamente a, "Rotary", l'emblema del Rotary, "Rotary International", "RI", "Rotary Club", "La Fondazione Rotary," la Fondazione Rotary logo, "Rotariano", "il Rotariano", "Rotaract", "Rotaract Club", l'emblema Rotaract, "Interact", "Interact Club", l'emblema Interact, "Interactive", "Paul Harris Fellow", l'immagine di Paul Harris, "PolioPlus", il logo PolioPlus, "Servizio al di sopra di se stessi", "Trae più profitto chi meglio serve" e il logo dei Centri rotariani per la pace e la risoluzione dei conflitti (i "Marchi Rotary"). RI estende il diritto di utilizzare tali marchi ai Rotary club, distretti e

Aprile 2016

altre entità del Rotary, in determinate linee guida limitate a specifici usi autorizzati che sono ulteriormente definiti al capitolo 5 del Manuale delle Procedure, che è qui incorporato per riferimento.

Per le sponsorizzazioni e gli scopi di relazioni di cooperazione qui discussi, RI permette ai Rotary club, distretti e altre entità del Rotary di utilizzare i Marchi Rotary, nei modi seguenti e fatte salve le disposizioni che seguono.

Le sponsorizzazioni o rapporti di cooperazione per le finalità contemplate nel presente documento, devono essere a sostegno dello Scopo del Rotary.

Nessuna disposizione d'uso limitato qui concessa costituirà una cessione o licenza di uno dei marchi del Rotary a qualsiasi sponsor o organizzazione cooperante.

Nelle sponsorizzazioni o situazioni di rapporto di cooperazione che coinvolgono i club, distretti e altre entità del Rotary, RI consente solo l'utilizzo dei Marchi Rotary in combinazione con l'emblema di un'altra organizzazione per lo scopo limitato e specifico di materiale promozionale per l'evento o progetto di evento, o rapporto di collaborazione con il Rotary club, il distretto o altra entità del Rotary, come meglio indicato al paragrafo 11, di seguito.

Quando un tale utilizzo dell'emblema combinato come discusso nel paragrafo 10, sopra, è messo in pratica, un linguaggio identificativo del nome del Rotary club, del distretto o altra entità del Rotary deve essere utilizzato anche in prossimità e in uguale rilievo con i marchi Rotary. (Questo è in concerto con le recenti determinazioni del Consiglio centrale ogni volta che il nome "Rotary", o uno qualsiasi dei marchi del Rotary sono usati da soli, quando invece normalmente si riferiscono a tutta l'organizzazione, il Rotary International. Pertanto, ogni volta che un Rotary club, distretto rotariano o altra entità del Rotary sta usando la parola "Rotary", o uno qualsiasi dei Marchi del Rotary, un ulteriore linguaggio identificativo dovrà essere utilizzato anche per il nome del Rotary club, distretto o altra entità del Rotary.

Ogni volta che uno dei marchi Rotary viene utilizzato in combinazione con l'emblema di un'altra organizzazione per una sponsorizzazione o allo scopo di un rapporto di cooperazione, tra cui qualsiasi pubblicità o materiale promozionale direttamente collegato ad un evento Rotary sponsorizzato o un progetto (tra cui, ma non solo, le bandiere o segni) l'emblema dell'organizzazione deve essere di dimensioni uguali o inferiori a quelle del Rotary (o altri marchi Rotary, a sola discrezione del Rotary club, distretto Rotary, altre entità Rotary o RI), a meno che l'emblema del Rotary o di altro marchio Rotary non sia parte di uno schermo a sfondo ripetitivo. RI consente alla sovrascrittura del Rotary (o altri marchi del Rotary) (filigranata, stampata, visionata o goffrata), a condizione che l'emblema del Rotary o di altro marchio Rotary non sia parzialmente coperto e / o ostruito. RI concorda sul fatto che nei casi in cui uno sponsor possa desiderare di mettere in evidenza il suo ruolo nello sponsorizzare un evento Rotary o un progetto congiuntamente alla sua normale pubblicità, l'emblema del Rotary possa essere inferiore al logo dello sponsor.

L'attuale policy RI demanda che, senza alterare le disposizioni di cui al paragrafo sopra, i Marchi Rotary non possano essere alterati, modificati o ostruiti in alcun modo, ma debbano essere riprodotti nella loro interezza. Per far fronte ai media digitali e valorizzare una riproduzione accurata dell'emblema Rotary, un emblema appositamente modificato potrà essere utilizzato



Aprile 2016

per le repliche di dimensioni inferiori a 0,5 pollici (1,27 cm), come emblema modificato per essere utilizzato solo insieme a "Rotary" nell'ambito dello "spazio per la firma piccola digitale" o con "Interact" o "Rotaract" come parte delle firme digitali e per firme semplificate di piccole dimensioni per i loghi dei programmi. Per far fronte al ricamo, l'emblema del Rotary modificato potrà essere utilizzato su articoli in licenza e altri articoli di abbigliamento autorizzati da RI in repliche superiori a 0,5 pollici (1,27 cm), ma solo quando le dimensioni siano troppo piccole per ospitare una riproduzione accurata del Rotary, a condizione che la modifica dell'emblema del Rotary sia sempre usata assieme a "Rotary", "Interact", o "Rotaract" nel formato di firma semplificato.

Non ci dovrebbe essere sovrapposizioni tra il logo dello sponsor o logo dell'organizzazione cooperante e l'emblema del Rotary o di un altro marchio Rotary; le due immagini devono essere distanziate chiaramente in modo da essere due immagini separate e distinte.

Per le riproduzioni a colori corrette del Rotary, le attuali linee guida si trovano nel Brand Center a <https://brandcenter.rotary.org> e in "Linee Guida per la voce e l'identità visiva", che danno ulteriori specifiche per la riproduzione dell'emblema del Rotary e linee guida per il mantenimento di un'identità standard coordinata per tutti i materiali del Rotary (547 bis).

L'attuali policy RI demanda che i marchi del Rotary possano essere riprodotti solo da un fornitore autorizzato a farlo. Ogni volta, ove possibile, quindi, le riproduzioni di marchi Rotary dovrebbero essere fatte da un fornitore con licenza ufficiale. Se la merce desiderata non è ragionevolmente disponibile da un licenziatario RI, un rilascio deve essere ottenuto dalla sezione Licensing RI.

Ogni uso per sponsorizzazione o rapporto di cooperazione di uno dei marchi del Rotary, in combinazione con l'emblema di un'altra organizzazione dovrebbe essere oggetto di un processo di revisione e approvazione pre-pubblicazione da parte del Rotary club, distretto Rotary o altra entità Rotary. Tale uso potrà anche essere oggetto di un processo di revisione e di approvazione pre-pubblicazione da parte del Consiglio RI per la proprietà intellettuale. RI, il Rotary club, il distretto o altra entità del Rotary devono mantenere il diritto esclusivo a specifiche negazioni o autorizzazioni o, nel caso di alterazioni (di copia o di layout), deve esserci accordo tra le parti.

RI, il Rotary club, il distretto o altra entità Rotary dovrebbero mantenere il controllo sul dove i materiali promozionali verranno pubblicati con qualsiasi mezzo, anche quando le bandiere o segni possono essere visualizzati quando uno dei marchi del Rotary viene utilizzato in combinazione con l'emblema di un'altra organizzazione in connessione con la sponsorizzazione o ai fini di un rapporto di cooperazione contemplato nel presente documento.

RI, il Rotary club, il distretto o altra entità del Rotary dovrebbero riservarsi il diritto di approvare pubblicazioni o altri media, in cui uno sponsor desideri pubblicizzare o altrimenti promuovere il rapporto con i marchi del Rotary.

Gli elenchi di appartenenza, se non con l'autorizzazione del Consiglio, non devono essere utilizzati per scopi di sponsorizzazione o di rapporto di cooperazione e debbono rimanere sotto il controllo del RI, il quartiere e / o il club coinvolti. Tuttavia, qualsiasi decisione di consentire l'accesso alle liste di appartenenza deve rispettare i diritti individuali dei Rotariani, incluse le relative restrizioni legali.

Aprile 2016

20. Nessun Rotary club, distretto o altra entità del Rotary dovrà accettare una sponsorizzazione o un rapporto di cooperazione che

È in conflitto con i valori etici e umanitari del Rotary

Mina gli standard riconosciuti a livello internazionale per i diritti umani

Supporta l'uso di prodotti che danno assuefazione o dannosi e attività, tra cui, ma non limitatamente a, alcool (quando inadeguato in un determinato contesto culturale), tabacco, gioco d'azzardo, e le armi o altri armamenti

Promuove un particolare punto di vista politico o religioso

Coinvolge l'aborto

Ingiustamente discrimina sulla base di razza, etnia, sesso, lingua, religione, opinione politica o di altro genere, origine nazionale o sociale, o di nascita o di altra condizione

Indebolisce l'autonomia, l'indipendenza, la reputazione, o l'integrità finanziaria del Rotary International, la Fondazione Rotary, o lo specifico Rotary club, distretto o altra entità del Rotary  
Coinvolge qualsiasi argomento che non è in accordo con lo Scopo del Rotary

21. I singoli Rotariani non dovranno beneficiare di sponsorizzazioni o di rapporti di cooperazione. (Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 195)

Fonte.: Ottobre 1998 Mtg, Bd. Dicembre 86; Modificato da agosto 2000 Mtg., Bd. Dicembre 64; Novembre 2000 Mtg., Bd. Dicembre 133; Febbraio 2001 Mtg., Bd. Dicembre 224; Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 385; Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 71; Febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 194; Febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 159; Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 35; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 70; Gennaio 2008 Mtg., Bd. Dicembre 142; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201; Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 242; Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 166; Maggio 2015 Mtg., Bd. dicembre 195

### **Riferimenti Incrociati**

27.060.4. Pubbliche relazioni con i club

33,030. L'utilizzo dell'Emblema

33.030.15. Linee guida del RI e della Fondazione per l'uso dei Marchi Rotary da parte di Sponsor e organizzazioni che cooperano

36.010. Linee guida per la sponsorizzazione di riunioni del RI, eventi, progetti e programmi

Aprile 2016

## CAPITOLO 3 DISTRETTI

### Articoli

#### Distretti

**Sviluppo di un Nuovo Club ed estensione del Rotary**

**Funzionari distrettuali**

**Riunioni distrettuali**

**Attività multidistrettuali**

#### **Articolo 17. Distretti Rotary**

**17.010. Distretti Rotary, linee generali**

**17.020. Accorpamento di distretti**

**17,030. Piano di Leadership distrettuale**

**17,040. Elezioni a livello distrettuale**

**17,050. Archivi di Distretto**

#### **17.010. Distretti Rotary, linee generali**

##### 17.010.1. Il ruolo del Distretto

Un distretto è un gruppo di club all'interno di un confine geografico stabilito dal Consiglio centrale ai sensi dello Statuto per scopi amministrativi del RI. Le attività e l'organizzazione di un distretto Rotary devono esistere esclusivamente per aiutare i club a promuovere lo Scopo del Rotary.

(Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Gennaio 1973 Mtg, Bd. Dicembre 123; Modificato entro il marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 199; Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 322; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

##### 17.010.2. Dimensioni del Distretto

Dato che i distretti con una grande base di appartenenza sono avvantaggiati rispetto ai distretti con un piccolo numero di club e di Rotariani, e la continua proliferazione di piccoli distretti ha un effetto negativo sull'amministrazione e sulle finanze del RI, il Consiglio incoraggia tutti i distretti con meno di 75 club e 2700 Rotariani a sforzarsi di raggiungere quei numeri. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Novembre 1997 Mtg, Bd. Dicembre 173; Febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 246; Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 80; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

##### 17.010.3. Istituzione dei distretti all'interno delle zone

Nella sua prima riunione di ogni anno, il Consiglio centrale stabilisce la composizione delle zone (attualmente 34) per l'anno, annotando in particolare tutti i nuovi distretti e la possibilità di eventuali adeguamenti necessari alle sezioni all'interno di alcune zone. (Febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte: Luglio 1995 Mtg, Bd. 17 Dicembre

Aprile 2016

#### 17.010.4. Procedure dei distretti

Le procedure per la suddivisione in distretti sono le seguenti:

Verranno prese in considerazione le proposte per la creazione di distretti aggiuntivi, riallineamento dei club all'interno dei distretti, o consolidamento dei distretti esistenti

Le proposte dei distretti dovranno prendere in considerazione i confini geografici, il potenziale di crescita del distretto, fattori culturali, economici, di lingua e altri fattori rilevanti

Le proposte per la creazione di distretti supplementari con almeno 60 club e / o 2.100 Rotariani che dimostrano un potenziale di crescita fino ad almeno 75 club e 2.700 Rotariani nei prossimi dieci anni saranno visionate con favore dalla Commissione Distrettuale

Il governatore (i) del distretto (i) esistente deve preparare e inviare una proposta al segretario generale. La proposta deve essere valutata dalla Commissione Distrettuale e deve contenere le seguenti informazioni provenienti dai governatori del distretto(i) esistente(i):

Le ragioni della proposta, tra cui questioni come, ma non limitatamente a, fattori culturali ed etnici, le distanze geografiche, così come le condizioni economiche e finanziarie incontrate nella gestione del distretto (i) attuale (i)

Un elenco di club esistenti con le date di statuto e il numero di membri al 1 luglio per gli ultimi tre anni, con una nota sul funzionamento continuo di ogni club e della sua buona situazione finanziaria nei confronti di RI e che illustri che non più del 10% dei club in ogni distretto ha l'adesione di 20 Rotariani o meno nel distretto (i) proposto (i)

Una dichiarazione firmata dal governatore (i) indicante che la proposta è stata riportata ai club del distretto (i), che il governatore ha comunicato in modo efficace l'origine della proposta, la necessità che ogni club consideri con attenzione la proposta per essere votata dalla maggior parte dei membri del club, e che i club hanno 30 giorni dal ricevimento della proposta per opporsi dopo di che la loro possibilità di opporsi termina

Il governatore dovrà fornire un elenco di club che hanno contestato la proposta

Al momento dello studio delle proposte, la Commissione dei Distretti presenta le sue raccomandazioni al Direttivo RI per considerazione.

Il consiglio può eliminare o modificare i confini di ogni distretto con meno di 33 club o meno di 1.100 Rotariani in conformità con la sezione RI 15.010. Quando i distretti sono consolidati, a tutti i futuri governatori eletti negli ex distretti è offerta la possibilità di servire nel distretto di recente fusione.

Quando una proposta di consolidamento di distretti fallisce perché la maggioranza dei club del distretto in questione ha posto obiezioni entro 30 giorni dalla ricezione della proposta, il Direttivo può prendere provvedimenti inclusi ma non limitati a porre i Rotary club in uno stato di non facenti parte di un distretto, riducendo la quota del governatore nel distretto, e non fornire finanziamenti per inviare il rappresentante di un distretto al Consiglio di Legislazione.

Aprile 2016

Il segretario generale è autorizzato, agendo in nome del Direttivo, ad approvare tutte le modifiche di descrizione dei confini di un distretto ove i confini del distretto rimangono gli stessi.

Il segretario generale è autorizzato ad agire per conto del Direttivo approvando una modifica minore di confine del distretto che interessi il trasferimento di un massimo di dieci club, o una zona che non contiene Rotary club, da un distretto ad un altro distretto. La modifica di confine avrà effetto dal 1° luglio successivo alla decisione. Nei distretti con 33 o più club e 1.100 o più Rotariani, tale verifica dovrà essere effettuata se la maggioranza dei club non presenta obiezioni entro 30 giorni dal ricevimento della proposta del governatore. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Agosto 1999 Mtg, Bd. Dicembre 80; Modificato da febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 271; Febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 204; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58; Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 189; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Gennaio 2008 Mtg., Bd. Dicembre 196; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 117; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 211; Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196; Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 236; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### 17.010.5. Distretti Inoltre-supportati

Il Direttivo può autorizzare il segretario generale ad assegnare uno status aggiuntivo supportato ad alcuni distretti individuati dal Direttivo allo scopo di fornire un sostegno supplementare per cause di specificità geografiche, linguistiche, culturali, per fattori economici, sociali, politici, o altro.

Lo status aggiuntivo supportato permette al Direttivo di mantenere i distretti che non soddisfano il numero minimo di club o di membri come indicato nella sezione del Regolamento del RI 15.010. Il supporto aggiuntivo dura per un periodo massimo di tre anni, a meno che il Direttivo non estenda il periodo di tempo.

Il Consiglio centrale fornirà i seguenti:

Fino a un totale di US \$ 200.000 annuali per tutti i distretti supportati aggiuntivamente per formazione supplementare, sviluppo dell'appartenenza, promozione della partecipazione alla Fondazione Rotary e altre forme di sostegno, così come determinato dal segretario generale, previa consultazione con il direttore e la leadership di distretto

Strumenti, consigli, e le altre risorse necessarie per raggiungere gli obiettivi di appartenenza ed altri parametri di riferimento designati dal segretario generale

Un'esenzione dal dover tenere il loro processo di selezione del governatore di distretto 24 mesi in anticipo rispetto alla durata del mandato

Inoltre i distretti supportati saranno riesaminati annualmente al terzo incontro del Direttivo (Gennaio) di ogni anno. Nel secondo anno di status aggiuntivo supportato il Direttivo, nella sua riunione di Gennaio, deciderà sull'estensione o sulla rimozione dello status. Ciò include la possibilità di trasferire i club in un altro quartiere, e se un governatore eletto sarà presente alla prossima Assemblea Internazionale. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Maggio 2011 Mtg, Bd. Dicembre 235; Modificato entro il gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 210; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

Aprile 2016

**17.020. Accorpamento di distretti****17.020.1. Processo di Accorpamento**

Un distretto potrà chiedere l'approvazione del Consiglio per accorparsi con l'approvazione di almeno due terzi dei club del distretto in un voto a un congresso distrettuale, o in un voto per corrispondenza. In ogni procedura, ogni club dovrà aver diritto ad un voto. Dopo l'approvazione del Consiglio, il distretto potrà incorporare.

Il distretto incorporato dovrà, a tutti gli effetti, essere in possesso di tutti i poteri, diritti e privilegi, ed assolvere a tutti gli obblighi e le richieste di un distretto in base alla Costituzione, statuto, e le politiche del RI.

Nella misura in cui le disposizioni delle leggi della giurisdizione locale lo permetteranno, i documenti aziendali di un distretto accorpato dovranno essere coerenti con la Costituzione, statuto, e le politiche del RI. Nel caso in cui vi siano emendamenti alla costituzione, allo statuto, o alle politiche di RI che causino l'incompatibilità dei documenti corporativi del distretto con le modifiche alla costituzione, agli statuti, o alle politiche del RI, il distretto dovrà modificare immediatamente i propri documenti in modo che essi ritornino ad essere consistenti. Le corporazioni distrettuali dovranno agire in conformità con la costituzione, gli statuti, e le politiche del RI, e non dovranno prendere alcun corso di azione contraddittorio alla costituzione, allo statuto, e alle politiche del RI.

Un distretto dovrà immediatamente notificare il segretario generale, se una disposizione delle leggi della giurisdizione locale preclude il distretto accorpato dall'intraprendere qualsiasi azione necessaria o richieda al distretto accorpato di intraprendere azioni vietate dalla Costituzione, statuto, o dalle politiche del RI.

Il distretto dovrà presentare al segretario generale per conto del Direttivo i documenti corporativi che devono essere sottoposti alla giurisdizione locale, per l'accorpamento. Al termine del processo di accorpamento, le successive modifiche di questi documenti corporativi non è necessario che siano sottoposte al Direttivo per revisione. Tuttavia, le eventuali modifiche devono essere coerenti con la Costituzione, statuto, e politiche del RI.

Il governatore distrettuale è responsabile della supervisione del processo di accorpamento.

Il distretto accorpato dovrà essere strutturato a sostegno del Piano direttivo distrettuale.

I documenti corporativi di ciascun distretto accorpato dovranno includere disposizioni che assicurino che le imprese del distretto siano conformi ai seguenti requisiti:

Il nome del quartiere incorporato è "Distretto Internazionale Rotary (numero di distretto), (Inc., LLC, etc.)"

La corporazione dovrà essere un ente senza scopo di lucro, e non pagherà alcun dividendo e nessun ammontare del suo denaro, beni o altre attività verranno ripartite tra i suoi membri, amministratori o funzionari

Aprile 2016

Qualora qualsiasi disposizione dei documenti corporativi del distretto accorpato non siano conformi alla Costituzione, statuto o politiche di RI, i termini della costituzione, statuto, o politiche di RI prevarranno sempre

Tutti i club del distretto accorpato sono membri dell'entità accorpata

L'appartenenza iniziale del distretto saranno i club Rotary del distretto a partire dal momento dell'accorpamento. L'aggiunta o la rimozione di un club o di club di un distretto ai sensi dello Statuto del RI comportano un'immediata ed automatica variazione nella composizione della corporazione di distretto

Solo i club Rotary del distretto possono essere membri del distretto accorpato

La corporazione di distretto cesserà immediatamente e automaticamente tutte le proprie ed inizierà la sua dissoluzione per eventuali disposizioni del Direttivo o con l'approvazione dei due terzi dei club in una votazione da svolgersi al congresso distrettuale o in una votazione per corrispondenza. Il governatore distrettuale dovrà fornire al Direttivo la notifica di una decisione da parte del distretto di sciogliere la corporazione, e dovrà fornire una relazione finale al completamento del processo di dissoluzione

Il Direttivo e funzionari della corporazione di distretto dovrà essere limitato ai Rotariani che sono membri del club del distretto

Gli amministratori della corporazione di distretto dovranno includere l'attuale governatore distrettuale, il governatore eletto, e il più recente passato governatore distrettuale che ha servito in quel distretto, e altri Rotariani, ove ritenuto necessario dal distretto. Il numero e i termini di funzione dei direttori devono essere quelli richiesti dalla legge locale e previsti dai documenti corporativi del distretto accorpato

L'attuale governatore distrettuale dovrà essere il più alto funzionario del distretto accorpato e dovrà fungere da presidente del Direttivo. Il distretto può eleggere altri funzionari, come richiesto dalla legge locale e come previsto nei suoi documenti corporativi

Il governatore dovrà riferire annualmente ai club sullo stato della costituzione del distretto. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Marzo 2005 Mtg, Bd. Dicembre 199; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### 17.020.2. Distretti con club in più di una giurisdizione

Un distretto con club in più di una giurisdizione può accorparsi in una qualsiasi delle giurisdizioni e dovrà adottare tutte le misure necessarie per registrarsi in altra giurisdizione a seconda dei casi.

Nessun distretto con club in più di una giurisdizione dovrà accorparsi in una giurisdizione che favorirebbe un club o Rotariano rispetto ad un altro, o che avrebbe posto alcuna limitazione sulla capacità di qualsiasi club o Rotariano di esercitare i diritti e privilegi loro concessi ai sensi della Costituzione, statuto, o politiche del RI. (Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 199)

Fonte: Marzo 2005 Mtg, Bd. dicembre 199

Aprile 2016

**17.020.3. Stato fiscale di Distretti Accorpati**

Un distretto accorpati potrà cercare di avere uno speciale status di esenzione fiscale nella sua giurisdizione locale. Tuttavia, i distretti accorpati negli Stati Uniti dovranno utilizzare esenzione fiscale 501 (c) (4) del Rotary International. (Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 199)

Fonte:. Marzo 2005 Mtg, Bd. dicembre 199

**17.020.4. Avviso di dissoluzione**

Un governatore dovrà fornire al Direttivo immediata notifica di qualsiasi scioglimento o altra variazione nello status della corporazione distrettuale. (Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 199)

Fonte:. Marzo 2005 Mtg, Bd. dicembre 199

**17.020.5. Autorità del Direttivo per permettere variazioni per giusta causa**

Il Direttivo potrà consentire variazioni ai requisiti di questa policy per una buona causa.

(Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 199)

Fonte:. Marzo 2005 Mtg, Bd. dicembre 199

### **Riferimenti Incrociati**

21.010. Linee guida per attività multidistrettuali, progetti e organizzazioni

31.050.2. Autorità del Segretario generale per quanto riguarda l'accorpamento dei distretti

**17,030. Piano direttivo distrettuale**

Tutti i distretti sono tenuti a sviluppare e adottare un Piano direttivo distrettuale (DLP), in conformità con le sezioni 17.030.1.-17.030.3. del Manuale delle Procedure Rotary.

I componenti necessari del DLP sono i seguenti:

terminologia comune come "assistente del governatore", "istruttore distrettuale," "comitati di quartiere," e "piano direttivo del club"

responsabilità e doveri per gli assistenti del governatore, istruttori distrettuali, membri della commissione distrettuale, e leadership del club

commissioni distrettuali che assicurino la continuità della leadership all'interno del distretto

Una chiara dichiarazione dei compiti e delle responsabilità che il governatore non può delegare

Un piano definito per assistere i club nella realizzazione di un piano di leadership corrispondente al club

Il Piano direttivo distrettuale prevede la nomina da parte del governatore di assistenti del governatore che svolgano gran parte del lavoro amministrativo connesso con le operazioni del club, dando così al governatore più tempo per:

sottolineare l'importanza dell'attrazione dell'appartenenza e del coinvolgimento

motivare i Rotariani a partecipare alle attività e ai progetti di club e distretto attraverso la partecipazione a eventi specifici

incoraggiare la partecipazione a seminari della Fondazione Rotary, i programmi della Fondazione Rotary, e il sostegno finanziario della Fondazione attraverso i programmi di riconoscimento della Fondazione



Aprile 2016

riconoscere il lavoro dei singoli Rotariani, attraverso il riconoscimento personale  
pianificare il futuro del distretto, indirizzare lo sviluppo a lungo termine dei club di distretto  
attraverso il Piano direttivo di club, assolvere alle funzioni di cui alla Sezione 15.090 del  
Regolamento del RI

Un Piano direttivo distrettuale deve affrontare le seguenti questioni: Il numero di assistenti dei governatori nominati in base alle esigenze di ciascun distretto, prendendo in considerazione fattori come la geografia, la lingua, la cultura, l'equilibrio di club forti e deboli in ogni area, e il numero di club che si può ragionevolmente sopporre un assistente del governatore sia in grado di supportare. (Si raccomanda che tra i quattro e gli otto club siano assegnati a ciascun assistente del governatore, ma in nessun caso un assistente governatore dovrà essere responsabile di un solo club.) Come saranno formati gli assistenti del governatore, di quali commissioni il distretto avrà bisogno, procedure di comunicazione tra il governatore, gli assistenti del governatore e le commissioni distrettuali, come il distretto fornirà la continuità di gestione attraverso l'utilizzo di assistenti del governatore, come il distretto fornirà la continuità in seno alle commissioni in modo appropriato o necessario, la metodologia utilizzata per nominare e / o rimuovere gli assistenti del governatore, un corrispondente Piano direttivo di club per i club del distretto  
L'attuale governatore distrettuale, governatore eletto e governatore designato dovrebbero raggiungere il consenso su quanto segue:

piano strategico di distretto

appuntamenti distrettuali che durano più di un anno

progetti di servizio del distretto che durano più di un anno. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Febbraio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 338. Modificato da febbraio 2001 Mtg., Bd. Dicembre 261; Febbraio 2002 Mtg., Bd. Dicembre 197; Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 138; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 128; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 306; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118. affermato da novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 137. Vedi anche febbraio 1999 Mtg., Bd. dicembre 216

#### 17.030.1. Assistenti del governatore

Gli assistenti dei governatori sono nominati dal governatore eletto e sono responsabili per assistere il governatore in relazione all'amministrazione dei club. I doveri degli assistenti del governatore possono includere i seguenti:

Incontrarsi con e assistere i presidenti di club entranti per promuovere, implementare, o rivedere annualmente il Piano direttivo di club, discutere gli obiettivi dei club e consultare la sezione 2.010.1 "mancato funzionamento" di questo Manuale

Incoraggiare i club a monitorare i loro obiettivi nel Rotary Club Centrale

Visitare ogni club regolarmente per discutere le attività del club, le risorse e le opportunità

Assistere i dirigenti di club nella programmazione e pianificazione della visita ufficiale del governatore e partecipare ad ogni assemblea di club associata alla visita ufficiale del governatore

Contribuire allo sviluppo degli obiettivi del distretto

Mantenere il governatore informato sui progressi dei club

Assicurarsi che i club aggiornino le loro adesioni regolarmente e paghino le loro quote in tempo

Aprile 2016

- Coordinare la formazione a livello di club con la commissione distrettuale
- Promuovere il piano direttivo distrettuale, il Piano direttivo di club e di tutti gli strumenti applicabili e le risorse online RI
- Informare il governatore entrante sulle selezioni delle commissioni distrettuali
- Partecipare e promuovere la partecipazione al congresso distrettuale e altre riunioni distrettuali e internazionali
- Partecipare alle attività distrettuali e partecipare a tutti i seminari di formazione
- Fornire raccomandazioni sul futuro assistente del governatore e membri del comitato

I criteri minimi nella scelta degli assistenti del governatore includono:

- appartenenza, oltre che onoraria, in regola in un club del distretto per almeno tre anni
- servizio come presidente di un club per un intero mandato, o come presidente fondatore di un club dopo aver servito l'intera durata dalla data dello Statuto al 30 giugno, a condizione che tale periodo sia di almeno sei mesi
- volontà e capacità di accettare le responsabilità di assistente del governatore
- prestazioni eccezionali dimostrate a livello di quartiere Club- e / o
- potenziale per la futura leadership nel distretto

Gli assistenti dei governatori sono nominati su base annua.

Gli assistenti dei governatori possono servire per un periodo di tre anni. Gli assistenti dei governatori possono servire un ulteriore periodo di tre anni due anni dopo il loro ultimo periodo di un anno.

Si raccomanda che passati governatori non servano la funzione di assistenti del governatore.

I distretti sono responsabili della definizione di eventuali sostegni finanziari forniti agli assistenti del governatore. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 148)

Fonte.: Febbraio 1996 Mtg, Bd. Dicembre 201; Modificato da novembre 1996 Mtg., Bd. Dicembre 83; Luglio 1997 Mtg., Bd. Dicembre 56; Febbraio 2001 Mtg., Bd. Dicembre 261; Giugno 2004 Mtg., Bd. Dicembre 268; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 128; Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 104; Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 132; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 148. affermato da novembre 2002 Mtg., Bd. dicembre 137

#### 17.030.2. Commissioni di Distretto

Le commissioni distrettuali hanno il compito di realizzare gli obiettivi del distretto così come formulati dal governatore con la consulenza degli assistenti del governatore. Il governatore eletto, il governatore, e i passati governatori distrettuali dovrebbero lavorare insieme per garantire la continuità di leadership e la pianificazione delle successioni. Il governatore eletto è responsabile della nomina dei membri della commissione per riempire i posti vacanti, della nomina dei presidenti di commissione e del condurre le riunioni di pianificazione prima dell'inizio del suo anno di ufficio.

Le Commissioni vengono nominate per affrontare le seguenti funzioni amministrative:

- L'attrazione di adesioni e il coinvolgimento
- Lo Sviluppo di nuovi club
- Le Finanze

Aprile 2016

I programmi distrettuali, tra cui

Interact

Rotaract

Corpi Comunitari Rotariani

Compagnie Rotary

Scambio di Giovani Rotary

Premi per la Giovane Leadership Rotary (RYLA)

Immagine Pubblica

Conferenze di Distretto

Fondazione Rotary

Promozione delle Convenzioni

Formazione Continua del Distretto

Servizi, tra cui

Servizio al Club

Servizio alla Comunità

Servizio Internazionale

Servizio alle Nuove Giovani Generazioni

Servizio Vocazionale

Membri Alumni

Benefits

Le commissioni distrettuali supplementari vengono nominate quando servono una specifica funzione così come segnalato dal governatore e dalla squadra di leadership del distretto.

**Presidenti di commissione**

L'attuale governatore non può servire come presidente di commissione distrettuale. Si raccomanda che i presidenti delle commissioni di distretto siano ex governatori, governatori candidati, passati assistenti del governatore, o membri delle commissioni distrettuali passati efficacemente. Tutti i presidenti di commissione devono essere selezionati e comunicati al RI entro il 31 dicembre dell'anno precedente all'assunzione dell'incarico il 1 ° luglio.

**Qualifiche del Comitato**

La qualificazione minima raccomandata per la nomina di un comitato di distretto è l'appartenenza, oltre che ad honorem, in regola in un club del distretto.

**Requisiti di formazione**

I presidenti di commissione distrettuale devono partecipare al seminario di formazione della squadra distrettuale prima di servire come presidenti. I presidenti di commissione distrettuale devono partecipare all'assemblea di formazione distrettuale. I membri del Comitato devono partecipare alle riunioni di formazione del distretto, come indicato nelle sezioni da 22,060. a 20,090. del presente Manuale.

**Relazioni con i leader regionali del Rotary**

Le commissioni distrettuali sono incoraggiate a lavorare con i leader regionali (RC, RPIC, RRFC, E / SMG), così come i Rotariani nominati dal presidente del RI.

Aprile 2016

#### Obblighi di segnalazione

Le commissioni distrettuali riferiscono al governatore sullo stato delle loro attività su base regolare. Le commissioni distrettuali riferiscono le attività di successo al RI per una possibile pubblicazione nelle pubblicazioni RI e sul sito web del RI. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Febbraio 2001 Mtg, Bd. Dicembre 261; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 128; Gennaio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 88; Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 113; Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 77; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### Descrizioni della Commissione

Il presente documento delinea lo scopo, le qualifiche supplementari, i doveri e le responsabilità, le esigenze di formazione supplementare per le commissioni distrettuali sopra indicate.

#### A. Attrazione dell'Appartenenza e Coinvolgimento della Commissione

##### 1. Scopo

La Commissione identificherà, promuoverà e attuerà strategie di appartenenza che si tradurranno in crescita associativa. La presidenza dovrà avere conoscenza significativa di, impegno ed esperienza nell'attrazione di appartenenza e nelle attività di coinvolgimento. Inoltre, la presidenza dovrà partecipare ad una sessione di formazione che potrà essere condotta dal coordinatore Rotary ove necessario.

##### 2. Qualifiche supplementari dei membri

Occorre dare la preferenza ai Rotariani che hanno avuto successo nell'invitare nuovi membri ad unirsi al Rotary, nell'attuazione di programmi di adesione e che sono membri di club che hanno diversificato l'appartenenza. Occorre prendere in considerazione coloro che hanno servito come presidenti delle commissioni di club relative all'attrazione dell'appartenenza e al coinvolgimento.

##### 3. Doveri e responsabilità:

Pianificare, promuovere e condurre un seminario distrettuale di concerto con il governatore distrettuale e il formatore. Lavorare con i dirigenti di club e governatore per assicurare che ogni club raggiunga il suo obiettivo di appartenenza. Avere familiarità con il Rotary Club centrale e altre risorse per lo sviluppo dell'appartenenza. Utilizzare Coordinatori Rotary come risorse. Coordinare le attività di sviluppo di appartenenza a livello di distretto. Incoraggiare i club a partecipare a RI o programmi di riconoscimento di appartenenza presidenziale. Mantenersi in comunicazione con le altre commissioni distrettuali per coordinare le attività che saranno di aiuto all'attrazione di appartenenza e agli sforzi di coinvolgimento. Segnalare i membri della commissione a tutti i club e indicare che essi sono a disposizione per aiutarli. Incoraggiare i club a sviluppare e implementare un efficace piano di attrazione dell'adesione. Assistere i presidenti per lo sviluppo effettivo del club nello svolgimento dei loro compiti. Visitare i club per parlare di attività di attrazione dell'appartenenza e di coinvolgimento di successo; condividere le informazioni sulle attività di successo. Identificare le comunità senza Rotary club che hanno una popolazione in grado di soddisfare i requisiti per istituire un nuovo club.

Aprile 2016

Identificare le comunità in cui club aggiuntivi potrebbero essere istituiti senza nulla togliere al servizio fornito alla comunità dai club esistenti.

Assistere nell'organizzazione ed istituire nuovi club.

4. Ulteriori requisiti di formazione:

Oltre al presidente, quanti più membri della commissione possibile dovrebbero partecipare ad un incontro di formazione condotto dal coordinatore del Rotary, a seconda dei casi.

5. Nomina del Presidente:

Per essere efficace, il comitato distrettuale per l'attrazione di membership ed il coinvolgimento deve avere continuità amministrativa; pertanto, il presidente della commissione è nominato per un periodo di tre anni, soggetto a revisione, con l'accordo documentato del governatore, governatore-eletto e governatore designato per il loro periodo di servizio.

Il governatore distrettuale (se selezionato) per ciascuno degli anni del triennio di servizio del presidente della commissione per l'attrazione di membership ed il coinvolgimento parteciperà alla selezione del presidente. Questa selezione dovrebbe avvenire ed essere riportata al Rotary International entro e non oltre il 31 dicembre prima che egli assuma l'incarico il 1 ° luglio dello stesso anno solare.

Qualsiasi rimozione per giusta causa deve avere l'approvazione preventiva di tutti i governatori distrettuali (se selezionati) per ciascuno dei rimanenti anni del periodo di tre. (Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 181)

Fonte: Febbraio 2001 Mtg, Bd. Dicembre 261; Modificato da novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 55; Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 316; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 93; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118; Maggio 2015 Mtg., Bd. dicembre 181

Comitato B. sviluppo di nuovi club

1. Scopo:

Sotto la direzione del governatore, il nuovo comitato di sviluppo del club dovrà sviluppare e implementare un piano per organizzare nuovi club all'interno del distretto. Preferenza per la posizione di presidente dovrà essere data a governatori distrettuali passati o governatori di distretto candidati.

2. Qualifiche supplementari dei membri:

Occorre dare la preferenza ai governatori distrettuali passati che sono stati attivi e di successo nella creazione di nuovi club.

3. Doveri e responsabilità:

a) Identificare le comunità senza Rotary club che hanno una popolazione in grado di soddisfare i requisiti di istituzione di un nuovo club.

b) Identificare le comunità in cui club aggiuntivi potrebbero essere istituiti senza nulla togliere al servizio fornito alla comunità dai club esistenti.

c) Assistere nell'organizzazione ed istituire nuovi club.

4. Ulteriori requisiti di formazione:

Oltre al presidente, quanti più membri della commissione possibile dovrebbero partecipare ad un incontro di formazione condotto dal coordinatore del Rotary, a seconda dei casi.

Aprile 2016

#### 5. Nomina del presidente

Per essere efficace, la commissione di distretto per lo sviluppo di nuovi club deve avere continuità amministrativa; pertanto, il presidente della commissione dovrà essere nominato per un periodo di tre anni, soggetto a revisione, con l'accordo documentato del governatore, governatore eletto e governatore designato per il loro periodo di servizio.

Il governatore distrettuale (se selezionato) per ciascuno degli anni del triennio del nuovo presidente della commissione di sviluppo di club parteciperà alla selezione del presidente della commissione. Questa selezione dovrebbe avvenire ed essere notificata al Rotary International entro e non oltre il 31 dicembre prima che egli assuma l'incarico il 1 ° luglio dello stesso anno solare.

Qualsiasi rimozione per giusta causa deve avere l'approvazione preventiva di tutti i governatori distrettuali (se selezionati) per ciascuno dei rimanenti anni del periodo di tre. (Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 181)

Fonte: Febbraio 2001 Mtg, Bd. Dicembre 261; Modificato entro il giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 316; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 251; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118; Maggio 2015 Mtg., Bd. dicembre 181

#### C. Commissione delle Finanze Distrettuale

##### 1. Scopo:

La Commissione delle Finanze Distrettuali dovrà salvaguardare il patrimonio del fondo distrettuale rivedendo e studiando l'importo del prelievo pro capite e le spese necessarie di amministrazione del distretto, e dovrà preparare un bilancio e una relazione annuale sullo stato delle finanze del distretto.

##### 2. Struttura:

Il tesoriere distrettuale dovrà servire come membro ex-officio della commissione.

##### 3. Ulteriori qualifiche dei membri:

Occorre dare la preferenza a quelli con un servizio precedente come tesorieri e / o Rotariani con esperienza di contabilità / finanza.

##### 4. Doveri e responsabilità:

Preparare un budget di spesa di distretto, in collaborazione con il governatore distrettuale da sottoporre ai club almeno quattro settimane prima dell'assemblea distrettuale di formazione e da far approvare in una riunione dei presidenti entranti in detto complesso.

Rivedere e raccomandare la quantità di prelievo pro capite che dovrà essere approvato in conformità con la sezione RI 15.060.2.

Assicurare che una corretta documentazione di reddito e di spese siano conservate.

Preparare una relazione finanziaria annuale da far presentare al governatore distrettuale ultimo in carica in base alla sezione RI 15.060.4.

Un membro del comitato, preferibilmente il tesoriere, dovrà, insieme con il governatore distrettuale, essere un firmatario, sul (i) conto (i) corrente(i) bancario (i) del fondo distrettuale. Il (i) conto (i) bancario (i) dovrà (dovranno) essere tenuto (i) a nome del distretto. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Febbraio 2001 Mtg, Bd. Dicembre 261; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

Aprile 2016

#### D. Commissioni di Programma del Distretto

##### 1. Scopo:

Diverse Commissioni di Programma del Distretto sono responsabili per la promozione e la gestione di programmi a livello di distretto e per fornire un sostegno specifico e una guida per i club coinvolti nel programma particolare del distretto con l'inclusione di:

Interact

Rotaract

Rotariani della Comunità

Borse di studio del Rotary

Scambi di amicizia del Rotary

Scambio giovani del Rotary

Rotary Youth Leadership Awards (RYLA)

##### 2. Qualifiche supplementari dei membri:

Occorre dare la preferenza a coloro che hanno esperienza a livello di club in un programma particolare.

##### 3. Doveri e responsabilità:

Promuovere la comprensione ed efficace partecipazione ai programmi attraverso contatti regolari con tutti i club del distretto e attraverso incontri di distretto ed interurbani.

Organizzare display di effettiva attuazione dei programmi del RI a riunioni distrettuali o di zona, far circolare questi esempi degni di nota tra i club del distretto.

Visitare i club all'interno del distretto per parlare di esempi efficaci di utilizzo del programma particolare e assicurarsi che i club siano a conoscenza di eventuali obblighi di comunicazione al RI.

Incoraggiare e assistere i presidenti di programma dei club nello svolgimento dei loro compiti.

Incoraggiare i club del distretto nel determinare i bisogni locali che potrebbero beneficiare del programma.

Identificare le aree di cooperazione tra le attività del programma del club e organizzazioni di servizi non rotariani locali, attraverso la condivisione di informazioni ed aiutare i club a fissare obiettivi.

Distribuire gli sforzi a livello di distretto relativamente al programma.

Promuovere la pubblicazione degli obiettivi del programma e dei suoi raggiungimenti in tutti gli appropriati mezzi di comunicazione Rotary e non Rotary nel distretto. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Febbraio 2001 Mtg, Bd. Dicembre 261; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### E. Comitato Public Image

##### 1. Scopo:

La commissione distrettuale per immagine pubblica dovrebbe promuovere il Rotary e favorire la comprensione, l'apprezzamento e il sostegno per i programmi del Rotary. Il comitato dovrebbe promuovere la consapevolezza tra i Rotariani che un'efficace pubblicità, relazioni pubbliche favorevoli e un'immagine positiva sono obiettivi desiderabili ed essenziali per il Rotary.

##### 2. Qualifiche supplementari dei membri:

Occorre dare la preferenza a coloro che hanno esperienza come presidenti di club per l'immagine pubblica e ai Rotariani con competenze di media, immagine pubblica o marketing.

Aprile 2016

### 3. Doveri e responsabilità:

Incoraggiare i club all'interno di un distretto a far sì che l'immagine pubblica sia una priorità.

Promuovere il Rotary nei media, tra i leader di comunità, e tra i beneficiari dei programmi del Rotary.

Promuovere l'identità visiva del Rotary e la sua voce.

Comunicare con il governatore e i presidenti delle commissioni chiave per essere sempre informati sui progetti e le attività distrettuali.

Mantenere i contatti e collaborare con il Coordinatore Rotary per l'immagine pubblica.

Condividere i materiali RI sull'immagine pubblica con i club.

Cercare opportunità di parlare con i singoli club circa l'importanza dell'immagine pubblica del club.

### 4. Ulteriori requisiti di formazione:

Oltre al presidente, quanti più membri della commissione possibile dovrebbero partecipare ad un incontro di formazione condotto dal coordinatore dell'immagine pubblica Rotary, laddove appropriato. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Febbraio 2001 Mtg, Bd. Dicembre 261; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

Comitato della Conferenza distrettuale F.

#### 1. Scopo:

Sotto la direzione del governatore, la commissione di congresso distrettuale dovrà pianificare, promuovere e attuare le disposizioni necessarie per garantire una buona programmazione e la massima partecipazione al congresso distrettuale.

#### 2. Qualifiche supplementari dei membri:

Occorre dare la preferenza a coloro che hanno esperienza nel coordinamento di incontro e / o settore alberghiero e / o ai Rotariani con competenze di media, immagine pubblica o marketing.

#### 3. Doveri e responsabilità:

Sotto la direzione del governatore:

Selezionare la sede della conferenza di distretto e coordinare tutti gli aspetti logistici connessi.

Coordinare le finanze della conferenza al fine di garantire la massima partecipazione.

Promuovere la partecipazione alle conferenze con particolare attenzione a:

nuovi Rotariani;

tutti i membri di club neo-istituiti nel distretto; e

rappresentanza di tutti i club del distretto e della famiglia del Rotary.

Promuovere il congresso distrettuale per il pubblico esterno, come ad esempio i media, i leader della comunità, e beneficiari dei programmi del Rotary.

Coordinare, in collaborazione con il formatore distrettuale, un seminario sulla leadership distrettuale che si terrà in concomitanza con il congresso distrettuale.

Fornire programmi pertinenti, motivazionali e informativi (gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Febbraio 2001 Mtg, Bd. Dicembre 261; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118



Aprile 2016

#### G. Commissione della Fondazione Rotary

La politica di pertinenza della commissione distrettuale della Fondazione Rotary è determinata dagli Amministratori della Fondazione Rotary, come indicato nel Manuale delle Procedure della Fondazione Rotary.

(Febbraio 2001 Mtg., Bd. Dicembre 261)

Fonte.: Febbraio 2001 Mtg, Bd. dicembre 261

#### H. Commissione Promotrice del Congresso

##### 1. Scopo:

La commissione promuove la partecipazione al Congresso annuale ai Rotariani in tutto il distretto.

##### 2. Qualifiche supplementari dei membri:

Occorre dare la preferenza ai Rotariani che hanno frequentato almeno un precedente Congresso di RI e / o con competenze di marketing.

##### 3. Doveri e responsabilità:

Partecipare alle riunioni di club e distretti per promuovere il Congresso

Servire come risorsa locale per i materiali del congresso e per informazioni

Creare o ampliare un sito web del distretto con link al sito web del RI

Tradurre informazioni importanti del Congresso in lingua locale, se necessario

Identificare e indirizzare i potenziali partecipanti via e-mail, lettere, e altri metodi di comunicazione

(gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Febbraio 2001 Mtg, Bd. Dicembre 261; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### I. Commissione per la formazione distrettuale

##### 1. Scopo

La commissione è responsabile del supporto del governatore e governatore eletto nella formazione dei club e dei dirigenti distrettuali e di supervisione del piano di formazione generale per il distretto.

##### 2. Ulteriori qualifiche dei membri

Occorre dare la preferenza ai Rotariani con esperienza di formazione, istruzione o come facilitatori.

##### 3. Doveri e responsabilità

La commissione dovrà avere una chiara comprensione del fatto di essere responsabile nei confronti del convocatore di ogni riunione.

La commissione dovrebbe lavorare con il governatore eletto su bisogni formativi relativi a:

PETS

Assemblea di formazione distrettuale

Seminario di formazione distrettuale della squadra

Formazione dell'Assistente al Governatore

La commissione dovrebbe lavorare con il governatore sulle esigenze di formazione legate a:

Seminario distrettuale sulla leadership

Formazione alla leadership Rotaract

Formazione a livello di club

Altri eventi di formazione nel distretto, laddove necessario

Aprile 2016

La commissione può anche avere responsabilità secondaria per il seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary. Questi incontri sono responsabilità primaria di altre commissioni distrettuali. La commissione di formazione può consultarsi su questioni legate alla formazione.

Sotto la direzione del convocatore della riunione, il Comitato è responsabile di uno o più dei seguenti aspetti:

Contenuti del programma (in accordo con i programmi raccomandati dal Consiglio)

Guida delle sessioni

Individuazione dei relatori e di altri volontari

Preparazione dei formatori

Valutazione del programma

Logistica

Marketing ai destinatari

Se il distretto è parte di un multidistretto PETS, il governatore eletto, in conformità con le politiche e le procedure dei multidistretti PETS, selezionerà un individuo per sviluppare e condurre attività di formazione al SIPE. Questo individuo dovrebbe essere membro di commissione. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Giugno 2004 Mtg, Bd. Dicembre 269; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

J. Comitato distrettuale Alumni

1. Scopo

Sviluppare e attuare un piano per gestire un rapporto continuo con gli alumni del distretto ed assistere i club su questione relative ai loro alumni.

2. Qualifiche aggiuntive

Occorre dare la preferenza a coloro che sono alumni o che hanno esperienza professionale di lavoro con alumni.

3. Doveri e responsabilità

Lavorare in collaborazione con altre commissioni distrettuali, in particolare quelle per la membership, la Fondazione, e le nuove generazioni, per identificare alumni e loro competenze (relatori, capacità progettuali, potenziale per essere membri, collaboratori di Fondazione e di programmi del Rotary, etc.) e connettere questi individui a club e attività distrettuali.

Creare la consapevolezza di come lavorare con alumni per mantenere il loro rapporto con il Rotary.

Incoraggiare gli alumni a segnalare i loro dati al RI e lavorare con presidenti compagni di distretto per assicurare che i partecipanti al programma siano adeguatamente comunicati al RI.

Rispettare le norme sulla privacy e la protezione dei giovani e la legge locale.

Sostenere e coordinare eventi ed associazioni di alumni, se necessario. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Ottobre 2014 Mtg, Bd. dicembre 77

K. Commissione di Benefits dei Membri

La commissione si occuperà del marketing e della promozione dei Rotary Global Rewards ai club. (Luglio 2015 Mtg., Bd. 21 dicembre)

Fonte: Luglio 2015 Mtg, Bd. 21 Dicembre

Aprile 2016

### 17.030.3. Commissioni aggiuntive

#### A. Commissione per le norme e procedure distrettuali

I distretti sono incoraggiati ad istituire una commissione per le "norme e procedure" per consigliare ed assistere i governatori sulle nomine e le elezioni e altre questioni che coinvolgono documenti costitutivi del RI. La commissione dovrà essere composta da tre membri, ognuno dei quali serve un termine sfalsato di tre anni con possibilità di rinnovo. Le nomine al comitato sono fatte dal governatore a conclusione del suo anno in carica. I membri dovrebbero essere informati circa i documenti costituzionali del RI e le procedure elettorali. I governatori con domande relative alle politiche elettorali del RI e alle procedure che non possono risolvere all'interno dei loro distretti con l'aiuto delle loro regole e della loro commissione dovrebbero contattare il proprio rappresentante di supporto al club e distretto o il direttore RI della loro zona per assistenza. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Giugno 2001 Mtg, Bd. Dicembre 323; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### B. Comitato Service International

Si raccomanda che i distretti e club istituiscano una commissione di servizio internazionale per promuovere una maggiore consapevolezza e linee dirette di comunicazione e responsabilità per tutti i tipi di servizio internazionale, con una particolare attenzione alle visite con borsa di studio, opportunità di volontariato internazionale, e sviluppo di partenariati tra Rotary club e distretti. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Novembre 1985 Mtg, Bd. Dicembre 84. Modificato da ottobre 1988 Mtg., Bd. Dicembre 116; Giugno 1990 Mtg., Bd. Dicembre 264; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 34; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### C. Commissione distrettuale Scambio giovani

Per promuovere lo Scambio giovani come opportunità per lo sviluppo della comprensione internazionale, i governatori sono invitati a nominare le commissioni e i funzionari dello Scambio giovani. I governatori sono incoraggiati ad osservare una limitazione di tre anni nella durata consecutiva di servizio del presidente distrettuale dello Scambio giovani. Pur riconoscendo che la conoscenza tecnica specifica e l'esperienza richieste dal programma di scambio di giovani incoraggiano un mandato pluriennale del presidente di distretto dello scambio giovani e che si potrà a volte rendere necessario il proseguimento della lunghezza del servizio del presidente per un periodo superiore ai tre anni, al fine di prevedere un successore adeguatamente formato.

Per essere efficace, la commissione distrettuale Scambio giovani deve avere continuità di leadership e pianificazione dei successori. Se si desidera un cambiamento nel presidente distrettuale dello Scambio giovani, il governatore eletto è fortemente incoraggiato a prendere in considerazione i candidati con una conoscenza generale del Rotary e un forte entusiasmo per il programma di scambio giovani. Un'esperienza di almeno tre anni in una posizione chiave nella commissione distrettuale Scambio giovani è anche fortemente incoraggiata per programmi di Scambio giovani di lunga data. Capacità di comunicare in inglese e partecipazione a una conferenza scambio di giovani al di là del livello di distretto devono essere considerati attributi positivi. La consultazione con l'attuale governatore distrettuale, il presidente distrettuale dello Scambio giovani, e membri della commissione Scambio giovani del distretto così come il governatore designato in grado di fornire informazioni possono fornire preziose informazioni sul processo di selezione da parte del governatore eletto. Tali sforzi di cooperazione sono strumentali a

garantire il successo data l'esperienza che si raccomanda avere la persona selezionata per la commissione distrettuale Scambio giovani, nonché il desiderato mandato pluriennale per quella posizione soggetto alla limitazione raccomandata di tre anni nella durata consecutiva di servizio. I governatori sono incoraggiati a non sostituire più di 33 per cento del comitato di Scambio giovani, in un'unica soluzione, al fine di garantire la continuità del programma.

I funzionari o commissioni di distretto Scambio giovani sono sotto la supervisione dei rispettivi governatori. Ogni governatore è esortato a fare tutto il possibile per favorire attività di Scambio giovani del distretto, pur mantenendo l'autorità e garantendo che nessun profitto finanziario personale venga fatto da tali attività. (Gennaio 2016 Mtg., Bd. Dicembre 120)

Fonte: Maggio 1979 Mtg, Bd. Dicembre 355; Febbraio 1984 Mtg., Bd. Dicembre 312; Febbraio-Marzo 1985 Mtg., Bd. Dicembre 267; Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 217; Modificato da gennaio 2016 Mtg., Bd. dicembre 120

#### D. Commissione distrettuale di servizio alla comunità

Tutti i governatori sono invitati a nominare una commissione distrettuale di servizio comunitario. Il ruolo e le responsabilità di questo comitato sono:

aiutare a identificare le nuove tendenze, questioni o problemi all'interno del distretto che i club potrebbero voler affrontare

visitare i club all'interno del distretto per parlare di progetti di servizio comunitario di successo e fornire informazioni sui programmi del Rotary ed enfasi per contribuire a rafforzare i loro progetti

incoraggiare e assistere i presidenti di club di servizio comunitario nello svolgimento delle loro responsabilità

incoraggiare i club a organizzare una Community Corps Rotary (RCC) se necessario, e incoraggiare incontri a livello distrettuale RCC per scambiare idee di sviluppo del progetto

mantenere la comunicazione intercommissione con altre commissioni distrettuali

organizzare incontri di presidenza di club a livello distrettuale per il servizio comunitario, collegate alle conferenze di distretto, assemblee di formazione distrettuale ed altri incontri, per scambiare idee e promuovere progetti

identificare le aree di cooperazione tra progetti di servizio alla Comunità e organizzazioni di servizio non rotariani locali, condividendo informazioni ed aiutando i club nel fissare gli obiettivi

richiedere relazioni periodiche ai presidenti di club sui progetti di servizio comunitario di successo, per la promozione attraverso la lettera mensile del governatore, e notifica a RI per una possibile pubblicazione

organizzare mostre di importanti progetti di servizio comunitario a riunioni distrettuali e di zona

organizzare attività di servizio comunitario a livello di distretto. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Giugno 1990 Mtg, Bd. dicembre 260

Aprile 2016

#### E. Commissione distrettuale Rotary Fellowships

Si raccomanda che i governatori nominino un commissione distrettuale Rotary Fellowships con un presidente e almeno tre membri responsabili nell'incoraggiare la partecipazione alle Rotary Fellowships tra i club del distretto. I governatori distrettuali dovrebbero nominare un rotariano che sia membro di un Rotary Fellowship a servire come presidente distrettuale Rotary Fellowship per coordinare le seguenti attività all'interno del distretto:

Pianificare visite ai club per presentare le informazioni sulle Rotary Fellowships

Invitare i membri attuali delle Rotary Fellowships all'interno del distretto ad assistere alle presentazioni

Comunicare con i singoli funzionari Rotary Fellowships elencati nella Directory e nella Directory dei Gruppi Globale per raccogliere informazioni sui prossimi eventi e pubblicizzarli nel notiziario del governatore distrettuale e / o nel sito web del distretto

Organizzare una presentazione durante la conferenza distrettuale evidenziando le attività Rotary Fellowship all'interno del distretto ed ottenere uno spazio stand per esporre al congresso distrettuale

Distribuire il volantino elettronico per Rotary Fellowships ai Rotariani nel distretto e incoraggiarli a contattare questi gruppi per quanto riguarda una potenziale membership.

Incoraggiare la partecipazione al Congresso del Rotary con vari circoli professionali del Rotary.

(Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Gennaio 1969 Mtg, Bd. Dicembre 173; Modificato da novembre 2008 Mtg., Bd. Dicembre 59;

Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### F. Commissioni distrettuali Nuove Generazioni (servizio giovanile)

I governatori distrettuali dovranno nominare un comitato distrettuale Nuove generazioni (servizio giovanile), che prevede la continuità e lo sviluppo della leadership. Il comitato dovrà lavorare con Interact, Rotaract, RYLA, Scambio giovani distrettuali e con tutte le altre commissioni così come ritenuto opportuno dal governatore per condividere competenze in tutto il distretto, condurre promozione incrociata tra i programmi, promuovere le opportunità di servizio, e coordinare gli sforzi tra le commissioni distrettuali. Le commissioni distrettuali Nuove Generazioni comitati (servizio giovanile) sono incoraggiate a facilitare il riconoscimento distrettuale per i club e / o per le persone che presentano i principi delle nuove generazioni e responsabilizzano e coinvolgono i giovani. (Maggio 2015 Mtg., Bd. Dec. 166)

Fonte.: Gennaio 2012 Mtg, Bd. Dicembre 186; Modificato da gennaio 2013 Mtg., Bd. Dicembre 158;

Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 72; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 134

#### 17,040. Elezioni a livello distrettuale

I distretti sono incoraggiati ad utilizzare il sistema di commissione di nomina per tutte le elezioni distrettuali a patto tuttavia che le commissioni di nomina non devono essere utilizzati per selezionare i membri delle commissioni di nomina. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Giugno 2001 Mtg, Bd. Dicembre 324; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

##### 17.040.1. Linee guida per le elezioni a livello distrettuale

Il governatore invia le "Linee guida per elezioni del distretto" adottate dal Consiglio centrale, così come il seguente elenco di linee guida elettorali a tutti i club al momento della chiamata ufficiale per le candidature:

Aprile 2016

i Rotariani e candidati all'elezione dovranno:

Imparare e seguire sia lo spirito che le procedure delle linee guida di elezione del RI

Consultarsi con i Rotariani informati circa le assegnazioni attuali o nuove che possono dare una parvenza di campagna

Non intraprendere iniziative personali per ottenere visibilità, riconoscimento personale, o un favore

Non rispondere a tono alle attività improprie di un altro candidato

Non comunicare o visitare club coinvolti nelle elezioni applicabili se non per adempiere le funzioni necessarie (gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Giugno 2001 Mtg, Bd. Dicembre 325; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

17.040.2. Sistema volontario di rotazione

I distretti possono adottare un sistema volontario di rotazione di un ufficio tra le zone del quartiere; tuttavia, i candidati possono correre per la nomina, indipendentemente dal sistema di rotazione volontaria e non possono essere esclusi dalla candidatura. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Giugno 2008 Mtg, Bd. Dicembre 241; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

17.040.3. Forza di voto

Almeno 15 giorni prima della votazione, il governatore distrettuale informerà ogni club su quanti voti ha diritto. La forza di voto di un club è determinata utilizzando l'elenco dei membri del club dal database del RI al 1 ° gennaio oppure 1 luglio. I membri introdotti dopo tale data non vengono conteggiati nel calcolo del numero di voti a cui un club ha diritto

(Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Novembre 2009 Mtg, Bd. Dicembre 94; Luglio 2010 Mtg., Bd. 21 dicembre; Modificato da ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 105; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

### **Riferimenti Incrociati**

19.030. selezione governatore designato

17,050. Archivi di distretto

Il governatore uscente dovrà trasmettere al suo successore ogni e tutte le informazioni, tutti i dati pertinenti, i documenti e le informazioni finanziarie entro e non oltre 30 giorni dalla fine dell'anno rotariano. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Gennaio 1947 Mtg, Bd. Dicembre E25; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

Aprile 2016

## **Articolo 18. Nuovo Club sviluppo e l'estensione del Rotary**

### **18.010. Sviluppo di nuovi club**

#### **18,020. nuovi club**

#### **18.030. Non parte di un distretto-Rotary club**

#### **18,040. Estensione ai paesi non rotariani e aree geografiche**

**(Si prega di notare che questo articolo del codice deve essere letto in combinazione con l'articolo 3)**

### **18.010. Sviluppo di nuovi club**

#### **18.010.1. Governatore distrettuale – attività del nuovo club**

Il governatore è responsabile dell'organizzazione di tutti gli sforzi dei nuovi club all'interno del distretto ed è responsabile per servire come o nominare un nuovo consigliere del club per coordinare tali attività.

(Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 75)

Fonte.: Novembre 2006 Mtg, Bd. Dicembre 97; Modificato entro maggio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 244; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 75

#### **18.010.2. Consigliere di un Nuovo Club consigliere – Attività di un nuovo club**

Il consigliere di un nuovo club è un Rotariano che rappresenta il governatore nell'organizzazione di un nuovo club nel distretto. Per essere efficace, un consigliere distrettuali di nuovo club deve avere continuità di leadership; pertanto, il nuovo consigliere di club è nominato per un periodo di tre anni, soggetto a revisione. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dec. 75)

Fonte.: Gennaio 1938 Mtg, Bd. Dicembre 200; Modificato da novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 97; Maggio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 244; Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 181; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 75

### **18.020. Nuovi club**

#### **18.020.1. Formazione di club**

Quando si formano nuovi club, l'appartenenza deve essere composta principalmente da uomini d'affari o professionisti e leader di comunità che sono preferibilmente indigena alla località o che hanno una permanenza stabile residenziale, di lavoro o di vita professionale nella comunità interessata. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Gennaio 1969 Mtg, Bd. Dicembre 86; Modificato da novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 104; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### **18.020.2. Requisiti per la formazione di un nuovo club**

Una richiesta di nuovo club deve essere ricevuta e approvata prima che Rotary ammetta il club.

(Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Maggio 2003 Mtg, Bd. Dicembre 325; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### **18.020.3. Nome del nuovo club**

Ogni nuovo club dovrà adottare un nome che lo identifichi con la sua comunità e dovrà inserire nella sua costituzione il nome scelto, fatta salva l'approvazione del RI. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Gennaio 1939 Mtg, Bd. Dicembre 105; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

Aprile 2016

18.020.4. Numero minimo di Soci Fondatori

Il numero minimo di soci fondatori per un nuovo club è di 20 a meno che non ci siano motivi particolari e sufficienti perchè il Direttivo rinunci a tale requisito. Almeno il 50 per cento dei soci fondatori dovrebbe provenire dalla comunità locale in cui è istituito il nuovo club.

(Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Giugno 1996 Mtg, Bd. Dicembre 332; Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 94; Modificato da febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 288; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 239; Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 115; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

18.020.5. Lista di Appartenenza Soci Fondatori

L'elenco dei membri presentato al Direttivo centrale come parte della richiesta del club per l'adesione dovrà essere considerato l'elenco completo dei soci fondatori del club. In attesa di una decisione del Direttivo sulla domanda inoltrata, nessun altro membro dovrà essere eletto.

(Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 55)

Fonte: 1918 Mtg, Bd. 5 dicembre

18.020.6. Numero minimo di membri nei club sponsor

Un club che vuole sponsorizzare un nuovo club deve avere almeno 20 membri. Qualora vi siano due o più club sponsor, è necessario che solo uno dei co-sponsor abbia almeno 20 membri. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 62)

Fonte: Novembre 1997 Mtg, Bd. Dicembre 168; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 62

18.020.7. Formazione di nuovi club: costi

I nuovi club dovranno essere ammessi alla membership solamente una volta che il Consiglio sia convinto che i suoi membri sono tutti in grado di pagare i diritti le spettanze Ri e di distretto, e hanno la capacità di rimettere le quote per l'associazione. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Febbraio 1995 Mtg, Bd. Dec. 180; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

18.020.8. Ingresso a pagamento per nuovi club

I nuovi club devono pagare una quota di ammissione di US \$ 15 per socio fondatore, al fine di sottoscrivere il costo al RI di dare uno statuto e di servire il nuovo club. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Gennaio-Febbraio 1989 Mtg, Bd. Dicembre 205; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118. affermato da novembre 1990 Mtg. Bd. dicembre 114

18.020.9. Cerimonia di Istituzione

Il governatore o il suo / la sua rappresentante designato dovrebbero essere presenti alla cerimonia di istituzione ufficiale del club. In alcuni casi, il nuovo consigliere club o qualche altro membro del club sponsor possono essere chiamati a presentare lo Statuto per il governatore. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dec. 75)

Fonte: Gennaio 1916 Mtg, Bd. 26 dicembre; Gennaio 1936 Mtg., Bd. Dicembre E25; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 75



Aprile 2016

**18.020.10. Lista di Appartenenza Falsificata**

Quando un nuovo club che chiede l'ammissione presenta un elenco di appartenenza falsificato il segretario generale dovrà adottare le seguenti azioni:

trattenere l'ammissione del nuovo club;

avvisare il governatore distrettuale che il club non sarà ammesso fino a quando tutti i nomi della nuova lista dei membri del club non siano stati verificati, e che tutte le future nuove membership di club dal distretto durante l'anno rotariano saranno sottoposte a controllo;

avvisare il governatore distrettuale che la presentazione della lista di appartenenza falsificata lo ha reso non ammissibili per qualsiasi incarico RI per una durata di tre anni dal termine del suo mandato come governatore. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Marzo 2005 Mtg, Bd. Dicembre 235; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

**18.030. Club Rotary non facenti parte di un distretto**

Tutti i club dovranno essere parte di un distretto. In circostanze eccezionali, il Direttivo centrale può ammettere un club senza un distretto o temporaneamente rimuovere un club o Rotary club da un distretto con l'intento di includere il club in un distretto a tempo debito in futuro. Tali club dovranno essere direttamente amministrati da RI.

Ogni anno il presidente è invitato a nominare rappresentanti speciali per guidare i gruppi specifici di Rotary club designati come non parte di un distretto da parte del Direttivo. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Agosto 1999 Mtg, Bd. Dicembre 94; Modificato da novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 97; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

**18.040. Estensione ai paesi non rotariani e aree geografiche**

Un'area geografica paese non-Rotary viene definito come qualsiasi luogo che attualmente non ha Rotary club. Rotariani, club e distretti non possono esercitare alcuna attività di estensione senza preventiva approvazione del Direttivo.

I Rotariani interessati ad estendere il Rotary per i paesi o aree geografiche non rotariane dovrebbero contattare il Segretario generale ed offrire la loro assistenza al Rappresentante di ampliamento per quella zona.

Il Direttivo prenderà in considerazione le richieste di avviare Rotary club nei paesi o aree geografiche non rotariane su raccomandazione del Rappresentante di ampliamento se i seguenti criteri sono stati soddisfatti:

l'omologazione necessaria per l'organizzazione di club è stata ottenuta dal governo

i Rotary club sarebbero in grado di funzionare liberamente come entità non politiche di un'organizzazione internazionale

il luogo ha un numero sufficiente di uomini d'affari, professionisti e leader comunitari per sostenere un Rotary club

Aprile 2016

I Rotary club sarebbero in grado di incontrarsi regolarmente come previsto dalla Statuto

I Rotary club sarebbero in grado di soddisfare gli obblighi finanziari previsti dallo Statuto RI senza assistenza esterna

I Rotary club sarebbero in grado di sostenere e incrementare l'adesione, la realizzazione di progetti di servizio, sostenere la Fondazione Rotary, accogliere i visitatori Rotariani provenienti da altri paesi, e formare dirigenti in grado di servire al di là del livello di club

Un distretto esistente si impegna a includere il paese o area geografica non rotariano all'interno dei suoi confini. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Giugno 1996 Mtg, Bd. Dicembre 331; Novembre 1997 Mtg., Bd. Dicembre 179; Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325. Modificato da novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 103; Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 97; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Maggio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 244; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### 18.040.1. Rappresentanti di l'Ampliamento

Il presidente del RI dovrà nominare ogni anno rappresentanti di ampliamento ove necessario per consigliare il Direttivo sulle questioni relative allo sviluppo del Rotary nei paesi e aree geografiche non rotariane, tra cui la formazione di nuovi club. Il rappresentante di ampliamento coordina tutti i contatti Rotary con i funzionari governativi nel loro paese o area geografica non Rotary assegnata. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Novembre 2006 Mtg, Bd. Dicembre 97; Modificato entro maggio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 244; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### 18.040.2. Estensione a comunità isolate

L'estensione a luoghi isolati, deve essere fatta solamente quando si riceve una richiesta da parte di una comunità e un distretto in prossimità geografica è stato identificato per aiutare nella formazione del nuovo club. (Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 97)

Fonte.: Novembre 2006 Mtg, Bd. dicembre 97

#### 18.040.3. Finanze di Club e di Distretto

Sostegno finanziario non deve essere fornito ai distretti o club che accettare l'invito a essere coinvolti in estensioni a nuovi paesi. I club in nuovi paesi devono essere istruiti e guidati dal Segretariato per diventare finanziariamente autosufficienti il più rapidamente possibile. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Maggio 1991 Mtg, Bd. dicembre 357

### **Riferimenti Incrociati**

31.030.1. Rinuncia o remittenza di spettanze dello statuto

Aprile 2016

## **Articolo 19. Funzionari distrettuali**

### **19,010. Compiti e responsabilità specifiche del governatore**

#### **19,020. Responsabilità del governatore designato**

#### **19,030. Selezione del governatore designato**

#### **19,040. Formazione e preparazione**

#### **19,050. Posti vacanti presso l'Ufficio del Governatore o governatore eletto: Formazione**

#### **19,060. Governatori passati**

### **19,010. Compiti e responsabilità specifiche del governatore**

#### **19.010.1. Codice etico del governatore distrettuale**

I governatori aderiranno alle leggi e ai regolamenti applicabili durante lo svolgimento di attività nel Rotary. Inoltre, nel condurre la loro vita privata, i governatori aderiranno alle leggi applicabili al fine di preservare e tutelare l'immagine positiva del Rotary.

I governatori rispetteranno le disposizioni della Costituzione del RI e Statuto.

I governatori si atterranno alle disposizioni stabilite dal Direttivo come documentato nel Manuale delle Procedure Rotary.

I governatori serviranno a beneficio dei Rotariani e delle finalità del RI. I governatori dovrebbero mettere gli interessi del distretto prima di ogni cosa ed evitare qualsiasi scorrettezza nella loro condotta.

I governatori non utilizzeranno la loro carica per il prestigio personale o beneficio o a beneficio dei membri della propria famiglia.

I governatori eserciteranno la dovuta attenzione nel diligente svolgimento dei loro obblighi nei confronti del distretto.

I governatori agiranno equamente verso tutti gli interessati.

I governatori promuoveranno la trasparenza delle informazioni finanziarie e garantiranno il rispetto di tutte le leggi locali e nazionali in materia di gestione finanziaria.

I governatori vieteranno e limiteranno la divulgazione, la comunicazione, e l'uso di informazioni riservate e proprietarie. I governatori dovrebbero utilizzare queste informazioni esclusivamente per gli scopi previsti, non per quelli personali, e prendere precauzioni contro la divulgazione accidentale.

I governatori si conformeranno alle politiche di rimborso spese del Rotary. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Giugno 2007 Mtg, Bd. Dicembre 266; Modificato entro giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 271; Novembre 2008 Mtg., Bd. Dicembre 96; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

Aprile 2016

19.010.2. Responsabilità del governatore per quanto concerne la formazione a livello club

I governatori dovrebbero garantire che i Rotary club abbiano un piano di formazione completo che si assicura: la presenza dei dirigenti di club alle riunioni di formazione distrettuale ove necessario, un orientamento costantemente e regolarmente previsto per i nuovi soci, disponibilità di opportunità di istruzione per i membri attuali, un programma di sviluppo delle capacità di leadership disponibile per tutti i membri (gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118) Fonte: Novembre 2006 Mtg, Bd. Dicembre 104; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

19.010.3. Responsabilità dei governatori verso il Rotary World Magazine Press

I governatori dovranno ricordare ai club di pagare i costi di abbonamento della loro rivista, e di usarla come strumento di risorse per l'immagine pubblica e per la membership. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118) Fonte: Febbraio 2006 Mtg, Bd. Dicembre 199; Modificato entro il novembre 2010 Mtg., Bd. Dicembre 100; Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 117; Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 81; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

19.010.4. Responsabilità dei governatori per quanto concerne il reporting di club

I governatori lavoreranno con i segretari di club nel distretto per assicurare che i club inviino gli aggiornamenti di membership in modo tempestivo al Rotary International. (Gennaio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 96) Fonte: Gennaio 2014 Mtg, Bd. dicembre 96

**19,020. Responsabilità del governatore designato**

Come funzionario entrante di RI, il governatore designato dovrebbe

iniziare a prepararsi per il ruolo di governatore

favorire la continuità lavorando con passati, attuali ed entranti dirigenti distrettuali per sostenere i club efficienti

iniziare ad analizzare punti di forza e di debolezza del distretto, tra cui l'immagine pubblica del Rotary, la membership, la Fondazione Rotary, gli eventi distrettuali, e i programmi del RI, con materiale di supporto fornito dal più recente governatore all'attuale fino al governatore eletto, e utilizzando risorse del RI rivedere l'organizzazione del distretto (Piano direttivo distrettuale) e di un quadro amministrativo del club (piano direttivo di club)

partecipare a tutte le riunioni distrettuali, quando possibile

partecipare a commissioni distrettuali o ad altre attività, come può essere suggerito dal governatore distrettuale o governatore eletto

partecipare alla formazione del governatore distrettuale designato se offerta, o cercare altri tipi di formazione, se disponibile

frequentare la formazione per le capacità di leadership

selezionare un sito per il congresso distrettuale che si svolgerà durante l'anno di servizio del governatore designato, considerare quali Rotariani avvicinare per formare la sua squadra distrettuale

Assegnazioni per il governatore designato

Il governatore e il governatore eletto dovranno fornire al governatore designato la possibilità di richiedere responsabilità o compiti specifici in relazione a commissioni distrettuali o organizzazioni distrettuali

partecipare in qualità di osservatore ad una o tutte le riunioni distrettuali

far parte del comitato organizzatore in qualità di osservatore

Aprile 2016

partecipare a tutti gli sforzi di pianificazione strategica e gli appuntamenti a lungo termine nel distretto. servire come un membro ex-officio del comitato di Scambio giovani del distretto. (Gennaio 2016 Mtg., Bd. Dicembre 120)

Fonte.: Giugno 2007 Mtg, Bd. Dicembre 306; Modificato entro novembre 2009 Mtg., Bd. Dec. 85; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118; Gennaio 2016 Mtg., Bd. dicembre 120

#### 19.020.1. Formazione del governatore designato

I convocatori Rotary potranno offrire una formazione al governatore designato per soddisfare le esigenze specifiche dei governatori designati nelle loro zone e per migliorare la continuità della leadership all'interno dei distretti. Tale formazione non viene rimborsata dal Rotary, e non dovrà replicare la formazione per governatori eletti. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Febbraio 2003 Mtg, Bd. Dicembre 281; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 112; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

### **19.030. Selezione del governatore designato**

#### 19.030.1. Scelta del governatore designato

La selezione di un governatore designato dai club di un distretto dovrebbe essere condotta in maniera responsabile e dignitosa in armonia con i principi del Rotary. I distretti dovrebbero cercare e nominare per la carica di governatore distrettuale la persona più qualificata.

Le commissioni di nomina del distretto sono invitate ad intervistare tutti i candidati alla carica di governatore, siano essi suggeriti dai club o dalla commissione di nomina. Ogni intervista ai candidati a governatore designato dovrebbero soddisfare i seguenti requisiti minimi: verificare che ciascun candidato soddisfi i requisiti formali per la nomina, secondo RI sezioni 15.070. e 15.080, chiarire gli obblighi specifici di un governatore, tra cui la conoscenza, l'esperienza, il tempo e le risorse fiscali necessarie per soddisfarli

consentire un riepilogo generale delle qualifiche e l'idoneità di ciascun candidato

consentire a ciascun candidato di condividere la propria visione e gli obiettivi. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Maggio-Giugno 1965 Mtg, Bd. Dicembre 256; Gennaio 1970 Mtg., Bd. Dicembre-24; Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 56; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 107; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118. affermato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. dicembre 410

#### 19.030.2. Procedure di scelta del governatore designato tramite votazione per posta

Le informazioni da includere nei dati biografici per accompagnare le schede di corrispondenza per l'elezione del governatore dovranno essere le seguenti:

Nome del candidato; nome e luogo del club; numero di anni serviti come Rotariano; classificazione o ex classificazione; nome di attuale o ex azienda; posizione in azienda o ex azienda; incontri di distretto o di zona a cui ha partecipato negli ultimi cinque anni; posizione corrente e / o assegnazioni nel Rotary (elettive o nominate); prima posizione (s) e / o assegnazioni (elettive o nominate)

Aprile 2016

servizi Rotary speciali e / o particolari attività del Rotary, in cui il candidato è stato impegnato, vale a dire ciò che il candidato ha fatto per promuovere il Rotary  
riconoscimenti maggiormente significativi o realizzazioni in attività commerciali e professionali  
riconoscimenti maggiormente significativi o realizzazioni in attività di servizio civico e pubblico.  
(Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Febbraio-Marzo 1987 Mtg, Bd. Dicembre 250; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### 19.030.3. Scelta del governatore designato in nuovi distretti

Quando i club nei distretti esistenti vengono raggruppati in nuovi distretti, i nuovi distretti dovranno, se possibile, selezionare il governatore designato in anticipo rispetto alla data di istituzione effettiva del nuovo distretto con la stessa procedura utilizzata per quei club prima che si verificasse il raggruppamento. Quando questa procedura non è pratica, il Direttivo, il presidente che agisce per suo conto, autorizza una votazione per corrispondenza e designa un governatore per condurre il voto per corrispondenza. Una volta che il nuovo distretto diventa effettivo, i club del distretto adottano al primo congresso distrettuale una procedura per la futura scelta del governatore designato. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Febbraio 1981 Mtg, Bd. Dicembre 282; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

### **Riferimenti Incrociati**

17,040. Elezioni a livello distrettuale

#### **19,040. Formazione e preparazione**

##### 19.040.1. Ciclo di Formazione per la dirigenza

La sequenza preferita per lo sviluppo della leadership del Rotary dovrebbe essere la seguente (che permette la possibilità di combinare incontri se necessario):

Seminario di formazione del governatore Eletto (SIGE) congiuntamente agli istituti Rotary  
Assemblea Internazionale

Seminario distrettuale di formazione della squadra

Seminario di formazione dei presidenti eletti

Assemblea di formazione distrettuale

Seminario sulla leadership distrettuale

Seminario distrettuale sull'immagine pubblica

(Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Luglio 1997 Mtg, Bd. Dicembre 55; Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 218; Modificato da ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 75; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

##### 19.040.2. Scusare il governatore eletto dalla partecipazione all'assemblea Internazionale

Il presidente eletto può giustificare la presenza, a nome del Direttivo, in circostanze attenuanti, provvisto che il governatore eletto debba frequentare corsi di formazione alternativi, come disposto dal segretario generale. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Giugno 2006 Mtg, Bd. Dec. 269

Aprile 2016

19.040.3. Formazione a livello di zona per il governatore eletto (SIGE)

Il Direttivo ha adottato un programma di formazione a livello di zona di due giorni per i governatori eletti che può essere tenuto in concomitanza con gli Istituti Rotary che integrano gli argomenti approvati dal Direttivo e dagli Amministratori della Fondazione Rotary chiamato seminario di formazione dei governatori eletti (SIGE) .

I convocatori attesteranno al presidente eletto che il curriculum RI SIGE sarà seguito per garantire che tutti i governatori eletti ricevano una formazione coerente prima di partecipare all'Assemblea internazionale.

Verranno affrontati i seguenti argomenti:

Ruolo e responsabilità

Organizzazione del distretto

Sviluppo dei soci

Sviluppo di leader efficaci

Immagine pubblica

Fondazione Rotary

Il sostegno che vi darà il Rotary

Anteprima dell'assemblea internazionale

Il convocatore programmerà tempo sufficiente per garantire un'adeguata copertura di ogni argomento. Inoltre, ogni SIGE dovrebbe consentire tempo sufficiente per le singole presentazioni di un coordinatore regionale della Fondazione Rotary, un coordinatore del Rotary e un coordinatore dell'immagine pubblica del Rotary che spiegherà loro il ruolo e il sostegno che possono fornire ai distretti. Un membro del personale RI dovrebbe condurre la sessione "Il supporto che vi darà il Rotary." (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Giugno 1999 Mtg, Bd. Dicembre 311; Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 213; Giugno 2004 Mtg., Bd. Dicembre 270; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 52; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 126; Gennaio 2013 Mtg., Bd. Dicembre 154; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118. Vedi anche giugno 1999 Trustees Mtg., Dicembre 204

19.040.4. Frequenza obbligatoria del governatore eletto al SIGE

La partecipazione al seminario di formazione governatori eletti (SIGE) è obbligatoria per i governatori eletti. I governatori eletti sono tenuti a frequentare il SIGE per la zona in cui sono stati eletti e in cui intendono servire. Il convocatore può giustificare la non partecipazione a SIGE in circostanze attenuanti, provvisto che il governatore eletto debba frequentare corsi di formazione alternativi, come disposto dal segretario generale. (Gennaio 2013 Mtg., Bd. Dicembre 154)

Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 213; Febbraio 2001 Mtg., Bd. Dicembre 260; Modificato entro giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 310; Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 445; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Giugno 2006 Mtg., Bd. Dicembre 269; Gennaio 2013 Mtg., Bd. dicembre 154

19.040.5. Squadra di formazione SIGE

I Rotariani che effettuano formazione presso il seminario di formazione dei governatori eletti saranno indicati come la squadra di formazione SIGE.

Il leader della squadra di formazione SIGE deve

Aprile 2016

essere un recente leader di formazione RI (preferibilmente entro gli ultimi 3-5 anni)

coordinare i membri del team SIGE

coordinare la formazione per i membri del team SIGE prima di SIGE

distribuire il materiale di formazione SIGE ai governatori eletti, se necessario

controllare la presenza dei governatori eletti e segnalarlo al RI

La squadra di formazione SIGE dovrebbe essere composta da un minimo di cinque membri principali, all'interno della zona, come segue:

leader del team di formazione SIGE

membro generale di squadra SIGE

coordinatore regionale della Fondazione Rotary

coordinatore Rotary

coordinatore dell'immagine pubblica del Rotary

Il capo della squadra di formazione SIGE e il formatore generale devono essere nominati dal Presidente per la classe di governatori in formazione, su raccomandazione del convocatore. Eccezioni possono essere fatte in assenza di recente responsabile della formazione RI per la zona.

I convocatori possono nominare membri del team supplementari, se necessario. Non saranno finanziati i membri del team in generale.

Il coordinatore regionale della Fondazione Rotary selezionato, il coordinatore del Rotary e il coordinatore dell'immagine pubblica del Rotary dovranno dare presentazioni informative assegnate dal leader del team di formazione SIGE.

Tutti i membri della squadra dovrebbero avere una vasta esperienza di formazione. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 214; Modificato da luglio 2002 Mtg., Bd. 27 dicembre; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 52; Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 104; Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 268; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 251; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 126; Gennaio 2013 Mtg., Bd. Dicembre 154; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### 19.040.6. Rimborso delle spese per membri della squadra di formazione SIGE

Il team leader SIGE e il formatore generale finanziato saranno rimborsati per la loro partecipazione al SIGE, per il costo effettivo di tre notti in hotel, tre pasti, le tasse di iscrizione, il trasporto andata e ritorno da e per la formazione e le fotocopie dei fogli di lavoro SIGE fino a US \$ 50.00. I coordinatori saranno rimborsati dalla loro allocazione. Il rimborso sarà fornito come segue:

I costi del coordinatore regionale della Fondazione Rotary sono forniti tramite la loro allocazione dalla Fondazione Rotary.

I costi del coordinatore Rotary e quelli del coordinatore per l'immagine pubblica Rotary sono forniti tramite la loro allocazione da RI.

Non saranno finanziati i membri generali del team.



Aprile 2016

RI prenderà in considerazione i costi di copertura per i membri aggiuntivi quando il numero di governatori eletti e la loro lingua necessiti di un mandato. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)  
Fonte.: Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 214; Modificato da luglio 2002 Mtg., Bd. 27 dicembre; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 52; Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 268; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 251; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 126; Gennaio 2013 Mtg., Bd. Dicembre 154; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### 19.040.7. Training del coniuge del governatore eletto presso SIGE

I convocatori di Istituto del Rotary sono incoraggiati a condurre valutazioni dei bisogni tra i coniugi dei governatori eletti al fine di programmare la formazione del coniuge a SIGE, se necessario. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 324)

Fonte.: Febbraio 2003 Mtg., Bd. dicembre 280

#### 19.040.8. Valutazione della SIGE

Il segretario generale dovrà comunicare le aspettative di formazione in modo efficace a tutti i governatori eletti almeno 60 giorni prima della loro partecipazione a SIGE. I governatori eletti dovranno completare una valutazione subito dopo la riunione. Al team di formazione SIGE dovrà essere chiesto di completare una valutazione che affronti il successo della sessione di formazione, il sostegno di RI, eventuali problemi logistici, nonché le raccomandazioni su come la formazione potrebbe essere migliorata in futuro. (Gennaio 2013 Mtg., Bd. Dicembre 154)

Fonte.: Novembre 1996 Mtg., Bd. Dicembre 87; Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 352; Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 214; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 52; Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 311; Gennaio 2013 Mtg., Bd. dicembre 154

#### 19.040.9. Assegnazioni al governatore eletto

Il governatore dovrà fornire al governatore eletto:

specifiche responsabilità in relazione alle commissioni di distretto o alle organizzazioni distrettuali  
un invito a partecipare come osservatore a tutte le riunioni distrettuali, oltre a riunioni in cui egli non è altrimenti designato come partecipante

assegnazioni per partecipare al programma del congresso distrettuale. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte.: Maggio 1967 Mtg., Bd. Dicembre 225; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 59

#### 19.040.10. La partecipazione alla conferenza di distretto del governatore eletto

I governatori eletti sono invitati a visitare congressi distrettuali in altri distretti precedenti l'anno in cui assumono l'incarico, al fine di osservare e valutare le procedure e le caratteristiche per cui il proprio congresso distrettuale può essere migliorato e rafforzato. Il governatore dovrebbe essere incoraggiato ad invitare i governatori eletti da altri distretti partecipare al congresso distrettuale del suo distretto. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Febbraio 1984 Mtg., Bd. Dicembre 241; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

Aprile 2016

**19,050. Posti vacanti presso l'Ufficio del Governatore o del governatore eletto: Formazione**

La seguente policy governa il riempimento di un posto vacante nella carica di governatore o governatore eletto:

un ex governatore, che è stato selezionato per servire un secondo mandato prima dell'Assemblea internazionale sarà invitato a partecipare all'assemblea internazionale a spese del RI

un ex governatore, che è stato selezionato per coprire un posto vacante nella carica di governatore dopo l'Assemblea Internazionale riceverà, a spese del RI, la formazione come disposto dal segretario generale (gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Maggio 1988 Mtg, Bd. Dicembre 377; Modificato da febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 189; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

**19,060. Ex Governatori****19.060.1. Utilizzare i servizi degli ex governatori**

I governatori sono invitati ad attingere agli ex governatori per avere assistenza negli sforzi di ampliamento, per la formazione dei governatori entranti, per promuovere il congresso, e per fornire assistenza diretta ai club più deboli. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Febbraio 1977 Mtg, Bd. Dicembre 262; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

**19.060.2. Consiglio consultivo degli ex governatori**

Un consiglio consultivo di ex governatori dovrebbe essere organizzato in ogni distretto. Tali consigli sono composti da tutti gli ex governatori che sono membri di club all'interno del distretto. I governatori sono invitati a convocare una riunione del consiglio, almeno una volta all'anno entro il mese successivo alla fine del l'Assemblea internazionale per consentire al governatore eletto di informare gli attuali ed ex governatori sui problemi discussi e presentati durante l'Assemblea internazionale.

L'autorità e / o la responsabilità del governatore non devono in alcun modo essere compromesse o ostacolate dal consiglio o dalle azioni degli ex governatori. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Febbraio 2002 Mtg, Bd. Dicembre 195; COL 92-278; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118. Vedi anche gennaio 1942 Mtg., Bd. dicembre 155

**Riferimenti Incrociati**

17.030.1. Assistenti del governatore

Aprile 2016

## **Articolo 20. Riunioni di distretto**

### **20.010. Panoramica della conferenza di distretto**

### **20.020. Programma della conferenza di Distretto**

### **20,030. Rappresentante del presidente alla conferenza**

### **20,040. Conferenze di distretto congiunte**

### **20.050. Protocollo alle riunioni di distretto**

### **20,060. Assemblee di formazione del distretto**

### **20,070. Seminari di formazione del presidente eletto (SFPE)**

### **20,080. Seminario sulla leadership distrettuale**

### **20,090. Seminario di formazione della squadra di distretto**

### **20.100. Seminario di membership distrettuale**

### **20.010. Panoramica della conferenza di distretto**

L'obiettivo comune per il congresso distrettuale è quello di riunire tutti i Rotariani nel distretto per ispirarli ad un maggiore coinvolgimento e alla comprensione del Rotary. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Giugno 2010 Mtg, Bd. Dicembre 249; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

### **20.020. Programma della conferenza di Distretto**

#### **20.020.1. Requisiti per il congresso distrettuale**

La conferenza di distretto deve

fornire al rappresentante del presidente del RI la possibilità di esprimere due discorsi principali, uno dei quali è 20-25 minuti alla sessione con la massima partecipazione; Inoltre, ai rappresentanti dovrebbe essere fornita l'opportunità di fare osservazioni a conclusione della conferenza per dimostrare apprezzamento nei confronti del distretto ospite;

discutere e approvare la dichiarazione annuale e la relazione delle finanze del distretto rispetto al precedente anno rotariano se non è stata recepita in una riunione distrettuale precedentemente tenutasi così come prescritto dalla sezione RI 15.060.4.;

approvare il prelievo pro capite, se non è stato approvato in precedenza presso l'assemblea di formazione del distretto o al seminario di formazione del presidente eletto di distretto;

eleggere il membro della commissione di nomina del Direttivo del RI, ove necessario;

eleggere il rappresentante del distretto al Consiglio di Legislazione durante l'anno rotariano due anni prima al Consiglio di Legislazione, se il distretto sceglie di non utilizzare la procedura di commissione di nomina. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 203; Febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 275. Vedi anche marzo 1992 Mtg., Bd. Dicembre 215, giugno 1999 Mtg., Bd. Dicembre 295; Giugno 1999 Mtg., Bd. Dicembre 298. Modificato da novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 45; Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 55; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226;

Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### **20.020.2. Ruolo e responsabilità del governatore**

Per ottenere un congresso distrettuale di successo il governatore

Aprile 2016

sarà responsabile della pianificazione, organizzazione e conduzione della conferenza svilupperà un programma completo e ben equilibrato all'interno delle linee guida raccomandate dal Direttivo;

garantirà che la giusta ospitalità e cortesia opportune per il presidente del RI siano date al rappresentante del presidente del RI e coniuge;

garantirà la massima rappresentanza di tutti i club del distretto attraverso il loro coinvolgimento in programmi e attività congressuali;

favorirà il coinvolgimento della comunità locale conducendo uno sforzo di immagine pubblica ben pianificato - che includa le relazioni con i media - prima, durante e dopo la conferenza;

inviterà i rappresentanti della comunità locale a partecipare al programma

compirà uno sforzo particolare per avere tutti i membri di tutti i club costituiti di recente partecipanti alla conferenza;

nominerà un aiutante al rappresentante del presidente. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 203; Modificato da febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 275; Giugno 1999 Mtg., Bd. Dicembre 295; Giugno 1999 Mtg. Bd. Dicembre 298; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118. Vedi anche marzo 1992 Mtg., Bd. Dicembre 215;

#### **20,030. Rappresentante del presidente alla conferenza**

##### 20.030.1. Qualifiche e selezione dei rappresentanti del presidente

Il rappresentante del presidente rappresenta il presidente del RI alla conferenza presentando discorsi ispiratori, motivazionali e formativi. Nel selezionare i rappresentanti, il presidente dovrebbe prendere in considerazione le capacità di parlare in pubblico, le abilità sociali, le rilevanti competenze linguistiche, le passate prestazioni dei singoli, quando hanno questi compiti, e il rapporto costo-efficacia della nomina. Il presidente dovrebbe prendere questi appuntamenti il più presto possibile e fornire ai rappresentanti materiali di supporto con largo anticipo rispetto alla conferenza. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118) Fonte.: Luglio 1991 Mtg, Bd. Dicembre 47; Giugno 1999 Mtg., Bd. Dicembre 295; Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 84; Modificato da novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 175; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 249; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

##### 20.030.2. Il ruolo del rappresentante del presidente alla conferenza

Nel rappresentare il presidente del RI e coniuge, il rappresentante del presidente e suo/a coniuge devono, ove possibile:

incontrare personalmente il maggior numero di Rotariani e coniugi possibili;

ispirare e motivare i partecipanti alla conferenza di distretto attraverso presentazioni formali e la partecipazione a tutti gli aspetti della conferenza; fornire informazioni sul presidente del RI e sul tema annuale, oltre a fornire continuità al tema dell'anno successivo; sottolineare l'importanza dell'attrazione di membership e il coinvolgimento; promuovere i programmi e lo sviluppo della Fondazione Rotary; valutare il governatore, governatore eletto, e gli altri partecipanti Rotariani per future responsabilità; valutare gli ex governatori presenti, che dovrebbero essere considerati per le future assegnazioni;

visitare i club Rotary e i progetti di servizio del Rotary prima o dopo il congresso distrettuale, se possibile;

partecipare a tutte le riunioni pianificate del congresso distrettuale;  
astenersi dal coinvolgimento in controversie di distretto;

Al fine di espletare le suddette responsabilità, il rappresentante del presidente e coniuge dovrebbero riflettere la dignità e cortesia associata con la più alta carica in RI.

(Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Novembre 1990 Mtg, Bd. Dicembre 149. Modificato da giugno 1999 Mtg., Bd. Dicembre 298;  
Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 206; Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 207; Febbraio 2003 Mtg., Bd.  
Dicembre 275; Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 276; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### 20.030.3. Il ruolo dei coniugi dei rappresentanti del presidente

I coniugi dei rappresentanti del presidente hanno la responsabilità di promuovere gli ideali ed i programmi del Rotary, oltre a sostenere i rappresentanti del presidente nell'esercizio delle loro funzioni. E' necessario il loro coinvolgimento nelle attività della conferenza, tra cui la partecipazione alle riunioni dei coniugi, gli incontri sociali, e le sessioni plenarie.

(Febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 275)

Fonte.: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 207; Modificato da febbraio 2003 Mtg., Bd. dicembre 275

#### 20.030.4. Valutazione del rappresentante del presidente

Il rappresentante del presidente dovrebbe completare e trasmettere al Presidente la relazione sulla conferenza immediatamente dopo la conferenza. Il presidente è invitato ad assicurare un follow-up rapido ed appropriato alle relazioni dei rappresentanti del presidente.

(Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 45)

Fonte.: Febbraio-Marzo 1983 Mtg, Bd. Dicembre 240; Luglio 1991 Mtg., Bd. dicembre 47

#### 20.030.5. Le spese del rappresentante del presidente

Rotary International pagherà le spese di viaggio del rappresentante del presidente e coniuge a una conferenza di distretto. Il congresso distrettuale si farà carico delle spese di albergo e di conferenza del rappresentante del presidente e coniuge durante la loro partecipazione alla conferenza. Il conto del rappresentante del presidente per le spese sostenute per partecipare ad una conferenza distrettuale non dovrà essere chiuso né il rappresentante ricevere il rimborso finale per il viaggio e le altre spese in relazione alla presenza al congresso distrettuale fino a che una relazione finale della conferenza non sia stata inviata al presidente. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Gennaio 1968 Mtg, Bd. Dicembre 106; Febbraio-Marzo 1983 Mtg., Bd. Dicembre 240;  
Modificato da febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 275; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### 20.030.6. Relazioni dei rappresentanti del Presidente come risorsa per futuri rappresentanti

Ai rappresentanti del presidente dovrebbero essere inviate le copie dei precedenti tre anni di rapporti relativi al distretto a cui sono assegnati, escluso qualsiasi materiale relativo agli individui del distretto. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 209; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118. affermato da luglio 2001 Mtg., Bd. 21 Dicembre

Aprile 2016

#### **20,040. Conferenze di distretto congiunte**

##### 20.040.1. Organizzazione di conferenze distrettuali congiunte

Il Consiglio autorizza lo svolgimento di congressi distrettuali di due o più distretti congiuntamente, ove possibile. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Luglio 1943 Mtg, Bd. Dicembre 41; Gennaio 1956 Mtg., Bd. Dicembre 110; Luglio 1956 Mtg., Bd. Dicembre 37; Gennaio 1964 Mtg., Bd. Dicembre 97; Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 203; Modificato entro il novembre 2010 Mtg., Bd. Dicembre 93; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### **20.050. Protocollo alle riunioni di distretto**

Il governatore deve pianificare, promuovere e presiedere tutte le riunioni ufficiali del distretto salvo quanto diversamente ed espressamente previsto. (Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 182)

Fonte.: Febbraio 1980 Mtg, Bd. dicembre 275

#### **20,060. Assemblee di formazione del distretto**

20.060.1. Scopo dell'assemblea di formazione del distretto. Lo scopo del gruppo di formazione distrettuale è quello di:

- preparare i dirigenti di club entranti per il loro anno di mandato e costruire il loro team di leadership
- dare al governatore eletto, e agli assistenti del governatore in entrata e alle commissioni di distretto la possibilità di motivare le squadre di leadership di club e costruire il loro rapporto di lavoro. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte.: Novembre 2005 Mtg, Bd. Dicembre 104; Giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 196

##### 20.060.2. Partecipanti all'assemblea di formazione distrettuale

I partecipanti all'assemblea di formazione distrettuale devono essere presidenti eletti di club e membri del Rotary club indicati dal presidente eletto per servire in ruoli di leadership chiave nel prossimo anno rotariano. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte.: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 218; Giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 196

##### 20.060.3. Componenti dell'assemblea di formazione del distretto

I seguenti saranno inclusi nel gruppo di formazione distrettuale per ogni gruppo funzionale che partecipa alla formazione:

- tema RI
- ruoli e responsabilità
- politiche e procedure
- selezione e formazione della tua squadra
- sviluppare piani annuali e a distanza
- risorse
- esercizio Case study
- esercizio di team building: finalizzare gli obiettivi del club
- esercizio di risoluzione dei problemi

Aprile 2016

I gruppi funzionali che partecipano alla formazione includono:

- amministrazione del club
- immagine pubblica del club
- appartenenza
- progetti di servizio
- Fondazione Rotary
- segretario
- tesoriere
- il presidente eletto (Nota: I presidenti eletti si concentrerà sul parlare in pubblico e sul motivare i Rotariani in modo da non ripetere la formazione che ricevono a PETS.) (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118) Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 218; Modificato da novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 104; Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### 20.060.4. Scansione delle tempistiche dell'assemblea distrettuale

Il gruppo di formazione distrettuale dovrebbe consistere di un seminario di un giorno intero che si terrà preferibilmente nei mesi di marzo, aprile o maggio. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 218; Modificato da novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 45; Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 113; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182; Giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 196

#### 20.060.5. Leader dell'assemblea di formazione distrettuale

Il governatore eletto è responsabile per il programma generale del gruppo di formazione distrettuale. Il formatore distrettuale è responsabile della pianificazione e dello svolgimento dell'assemblea. I presidenti del distretto relativi alle aree funzionali sono responsabili per condurre le sessioni di lavoro correlate. Per le sessioni di presidenti eletti, ex governatori e assistenti dei governatori dovrebbero essere usati a seconda dei casi. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196) Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 218; Modificato entro giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 196

#### 20.060.6. Partecipazione all'Assemblea di formazione distrettuale

Ai membri del Rotary club assegnati dal presidente eletto per servire in ruoli di leadership chiave nel prossimo anno rotariano, prima di accettare il ruolo, dovrebbe essere richiesto dai rispettivi club di impegnarsi a partecipare all'assemblea di formazione distrettuale.

Ogni club dovrà adottare una policy di pagamento delle spese del presidente eletto al gruppo di formazione distrettuale senza diminuire l'importanza di altri partecipanti designati nel gruppo di formazione distrettuale. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196) Fonte: Gennaio 1964 Mtg, Bd. Dicembre 99; Gennaio 1970 Mtg., Bd. Dicembre-13; Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 218; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58; Giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 196

#### 20.060.7. Programmazione dell'Assemblea di formazione distrettuale

Qualora le circostanze lo richiedessero, se il congresso distrettuale si svolge nel mese di aprile, si potrà considerare di tenere l'assemblea di formazione distrettuale e il congresso distrettuale come riunioni consecutive, a condizione che, in tale programmazione delle riunioni, il congresso distrettuale si tenga come secondo incontro.

Tali riunioni consecutive dovrebbero essere programmate senza ridurre il tempo richiesto per ciascuna di queste riunioni e nel rispetto delle caratteristiche essenziali di ognuna. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196) Fonte.: Ottobre 1998 Mtg, Bd. Dicembre 126. Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 218; Giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 196

#### **20.070. Seminari di formazione del presidente eletto (SFPE)**

##### 20.070.1. Scopo del SFPEI

Lo scopo del seminario di formazione del presidenti eletto (SFPE) è di • Preparare i presidenti di club entranti per il loro anno come presidenti • Dare ai governatori distrettuali eletti e agli assistenti del governatore entranti la possibilità di motivare i presidenti entranti e costruire il loro rapporto di lavoro. (Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 104)

Fonte.: Novembre 2005 Mtg, Bd. dicembre 104

##### 20.070.2. Programma di SFPE

Per raggiungere lo scopo dichiarato del programma, il Direttivo raccomanda di includere i seguenti componenti nel seminario di formazione dei presidenti eletti:

- tema RI
- ruolo e responsabilità del presidente del club
- regolazione dell'obiettivo
- selezionare e preparare i club leader
- amministrazione del club
- membership
- progetti di servizio
- Fondazione Rotary
- immagine pubblica
- risorse
- pianificazione annuale e a lungo raggio

(Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 218; Modificato da novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 104; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

##### 20.070.3. I partecipanti

Tutti i presidenti eletti di club nel distretto partecipano al SFPE, come previsto dall'articolo 10, comma 5, della costituzione standard del Rotary club. Altri partecipanti dovrebbero includere il governatore eletto, gli assistenti del governatore, e l'istruttore distrettuale.

Gli assistenti del governatore dovranno assistere il governatore eletto con il team building tra i presidenti eletti a cui i club sono assegnati, il governatore eletto, e se stessi.

Il formatore distrettuale dovrà collaborare con il governatore eletto per lo sviluppo di materiali per la formazione e per lo svolgimento della sessione di formazione della squadra di leadership per il seminario SFPE. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte.: Luglio 1997 Mtg, Bd. Dicembre 59; Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 218; Novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 58



Aprile 2016

#### 20.070.4. Leader SFPE

Il governatore eletto è responsabile per i SFPE. Il formatore distrettuale è responsabile della pianificazione e conduzione del seminario sotto la direzione e la supervisione del governatore eletto. Il gruppo dirigente SFPE è composto da ex governatori qualificati e da presidenti di commissione distrettuale.

I governatori eletti sono incoraggiati ad utilizzare i membri della commissione distrettuale Fondazione Rotary per lo sviluppo e la presentazione di argomenti sulla Fondazione in sessioni appropriate.

(Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 218; Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 43; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### 20.070.5. Scansione delle tempistiche del SFPE

I SFPE dovrebbero essere costituiti da un seminario di minimo un giorno e mezzo preferibilmente da svolgersi nei mesi di febbraio o marzo. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182)

Fonte.: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 218; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 113; Giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 182

#### 20.070.6. Linee guida Multidistrettuali SFPE

Le organizzazioni multidistrettuali SFPE sono esenti dal Manuale delle Procedure Rotary Articolo 21 attività multidistrettuali. Piuttosto, esse devono essere governate da queste linee guida multi distrettuali SFPE. Le organizzazioni multidistrettuali SFPEi devono sviluppare e mantenere le linee guida operative, in conformità con le linee guida multidistrettuali FPE, che sono state approvate da tutti i distretti coinvolti.

##### A. Programma

Per i governatori eletti che conducono SFPE multidistrettuali, almeno tre ore del programma devono essere assegnate agli incontri tra i loro presidenti eletti, i governatori eletti e, gli assistenti del governatore, dove applicabile.

##### B. Amministrazione

I governatori eletti sono responsabili dello sviluppo e dell'approvazione del programma definitivo e di selezionare i formatori e i relatori plenari. Il formatore distrettuale, o una persona designata selezionata o approvata dal governatore eletto, è responsabile della pianificazione e dello svolgimento della formazione al seminario.

I governatori eletti coinvolti in un SFPE multi distrettuale sono responsabili di assicurare che esistano le politiche e le procedure per amministrare in modo appropriato tutti i fondi raccolti per i SFPE multidistrettuali. I governatori eletti dovranno anche essere responsabili di garantire che un certificato di rendicontazione delle finanze del SFPE multi distrettuale sia preparato.

Qualsiasi distretto partecipante che voglia porre fine alla sua partecipazione ad un SFPE multidistrettuale deve garantire l'approvazione dei due terzi dei club del distretto a ritirarsi. Il governatore eletto dovrà notificare al segretario generale e ai governatori eletti degli altri distretti interessati la sua decisione entro 60 giorni prima della data di risoluzione.

Aprile 2016

**C. Transizione al formato di multidistretto**

I governatori eletti dovranno inizialmente condurre un SFPE multi distrettuale solo dopo l'approvazione dei due terzi dei club del distretto. Il Direttivo autorizza due o più distretti a tenere i loro SFPE congiuntamente quando tutti i distretti partecipanti hanno raggiunto il livello di approvazione dei club citato sopra.

**D. Giustificazione di un anno per istituzione di SFPE multidistrettuali**

I distretti che non hanno partecipato a un SFPE multi distrettuale entro i cinque anni precedenti possono avviare o partecipare a un SFPE multi distrettuale esistente per un solo anno senza aver prima ottenuto il consenso dei due terzi dei club coinvolti, a condizione che i governatori entranti responsabili per la pianificazione dei SFPE multi distrettuali proposti siano d'accordo all'unanimità. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Luglio 1997 Mtg, Bd. Dicembre 59; Modificato da febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 283; Giugno 2004 Mtg., Bd. Dicembre 279; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58; Luglio 2010 Mtg., Bd. 19 dicembre; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118. affermato da novembre 2002 Mtg., Bd. dicembre 142

**20.070.7. La somministrazione di SFPE**

Tutti i SFPE, singoli o multidistrettuali, dovranno essere sotto la diretta autorità e il controllo dei governatori eletti in collaborazione con i governatori, al fine di promuovere l'unità e promuovere la comunicazione tra i team di leadership distrettuale. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Giugno 1996 Mtg, Bd. dicembre 304

**20.070.8. Accorpamento di SFPE multidistrettuali**

Nei casi in cui i SFPE multidistrettuali siano accorpati, i membri della corporazione dovrebbero essere i governatori eletti dei distretti interessati o i loro incaricati. Il Direttivo di tali attività accorpate dovrebbe essere eletto dai membri della corporazione. Le strutture aziendali non in armonia con queste disposizioni saranno generalmente considerate come non in conformità con la politica del RI per quanto riguarda la supervisione di SFPE multidistrettuali da parte dei governatori eletti, fino a che non sia mostrata prova contraria nel momento in cui tali progetti si applicano per l'approvazione da parte del Direttivo. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58)

Fonte: Maggio 1986 Mtg, Bd. Dicembre 279; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58. Vedi anche Maggio-Giugno 1988 Mtg., Bd. dicembre 356

**Riferimenti Incrociati**

*17.030.2. Comitato di formazione distrettuale: Formazione presso SFPE*

*21,020. L'utilizzo dei marchi Rotary in multidistrettuali Attività*

**20,080. Seminario sulla leadership distrettuale****20.080.1. Scopo del seminario distrettuale**

Lo scopo del seminario sulla leadership distrettuale è quello di motivare i Rotariani del distretto a servire il Rotary oltre il livello di club. (Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 104)

Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 218; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Novembre 2005 Mtg., Bd. dicembre 104

Aprile 2016

**20.080.2. Partecipanti al seminario distrettuale**

I Rotariani interessati che hanno prestato servizio in qualità di presidente del club, o hanno prestato servizio per tre o più anni in un ruolo di leadership o che sono interessati a ulteriori ruoli di leadership nel club o distretto possono partecipare al Seminario sulla leadership distrettuale.

(Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 218; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

**20.080.3. Argomenti del seminario di leadership distrettuale**

Per raggiungere lo scopo dichiarato dal programma, i seguenti saranno inclusi nel seminario sulla leadership distrettuale:

- capacità di leadership e motivazionali • progetti di servizio internazionali
- riunioni distrettuali • elettivi del programma
- opportunità di leadership (novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 104)

Fonte.: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 218; Modificato da novembre 2005 Mtg., Bd. dicembre 104

**20.080.4. Scansione delle tempistiche del seminario sulla leadership distrettuale**

Un giorno intero del seminario sulla leadership distrettuale dovrebbe essere tenuto immediatamente prima o dopo il congresso distrettuale. (Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 113)

Fonte.: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 218; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. dicembre 113

**20.080.5. I leader del seminario sulla leadership distrettuale**

Il governatore è responsabile per il programma generale del seminario sulla leadership distrettuale. Il formatore distrettuale è responsabile della pianificazione e dello svolgimento del seminario. Il gruppo dirigente del seminario comprende ex governatori qualificati e assistenti del governatore nominati dal governatore. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte.: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 218; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

**20,090. Seminario di formazione della squadra di distretto**

**20.090.1. Scopo del seminario di formazione della squadra distrettuale.** Lo scopo del seminario di formazione della squadra distrettuale è quello di

- Preparare gli assistenti dei governatori entranti e i membri delle commissioni distrettuali entranti e presidenti per il loro anno di incarico
- Dare ai governatori distrettuali eletti l'opportunità di motivare e costruire il loro team di leadership distrettuale per sostenere i club. (Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 104)

Fonte.: Novembre 2005 Mtg, Bd. dicembre 104

Aprile 2016

**20.090.2. Partecipanti al seminario di formazione della squadra di distretto**

I partecipanti al seminario di formazione della squadra di distretto dovrebbero includere Rotariani nominati dal governatore eletto per servire come assistenti del governatore, e come presidenti di commissione distrettuale e membri nel prossimo anno rotariano. (Febbraio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 298)

Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. dicembre 218

**20.090.3. Argomenti del seminario di formazione della squadra distrettuale.** Per raggiungere lo scopo dichiarato dal programma, i seguenti saranno inclusi nel seminario di formazione della squadra distrettuale:

- tema RI
- amministrazione del distretto
- Ruolo e responsabilità
- Lavorare con il vostro club nell'ambito del piano di leadership di club e del piano di leadership distrettuale
- Comprendere Rotary Club Central
- Risorse
- pianificazione annuale e a lungo raggio
- comunicazione (gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 218; Modificato da novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 104; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

**20.090.4. Time frame del seminario di formazione della squadra di distretto**

Un giorno intero del seminario di formazione della squadra distrettuale dovrebbe essere tenuto dopo l'Assemblea internazionale e prima dei SFPE. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 218; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 113; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

**20.090.5. Seminario di formazione dei leader di squadra distrettuale**

Il governatore eletto è responsabile per il programma generale del Seminario di formazione della squadra distrettuale. Il formatore distrettuale è responsabile della pianificazione e dello svolgimento del seminario. Il gruppo dirigente del seminario dovrebbe comprendere ex governatori qualificati. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59)

Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 218; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 59

**20.100. Seminario di membership distrettuale****20.100.1. Scopo del seminario di membership distrettuale**

Lo scopo del seminario di membership distrettuale è quello di preparare i dirigenti di club e distretto per sostenere le attività associative a livello di club e di distretto. (Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 104)

Fonte: Novembre 2005 Mtg, Bd. dicembre 104

Aprile 2016

20.100.2. Partecipanti al seminario di membership distrettuale

I partecipanti al seminario di membership distrettuale dovranno includere i presidenti di club, i membri della commissione di appartenenza di club, i membri della commissione di sviluppo distrettuale, i membri della commissione distrettuale per l'ampliamento, gli assistenti del governatore, e tutti i Rotariani interessati.

(Luglio 2002 Mtg., Bd. 26 dicembre)

Fonte: Luglio 2002 Mtg, Bd. 26 Dicembre

20.100.3. Argomenti del seminario di membership distrettuale

Per raggiungere lo scopo dichiarato dal programma, i seguenti saranno inclusi nei seminari di membership distrettuale:

- panoramica dell'appartenenza • Coinvolgimento • attrazione • sviluppo di nuovi club
- Ruoli e responsabilità della membership, Club Rotary vibranti, Club pilota
- Risorse (gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Luglio 2002 Mtg, Bd. 26 dicembre; Modificato da novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 104; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

20.100.4. Timeframe del seminario di leadership distrettuale

Seminari di leadership distrettuale che vanno dalla mezza giornata alla giornata intera dovrebbero tenersi ogni anno, preferibilmente dopo l'assemblea di formazione distrettuale. (Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 113)

Fonte: Luglio 2002 Mtg, Bd. 26 dicembre; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 316; Novembre 2007 Mtg., Bd. dicembre 113

20.100.5. I leader del seminario di membership distrettuale

Il governatore è responsabile del programma complessivo. La commissione di sviluppo distrettuale è responsabile della pianificazione e conduzione del seminario in collaborazione con il governatore e il formatore distrettuale. Il gruppo dirigente del seminario è composto da ex governatori distrettuali qualificati e / o quei Rotariani attivi e di successo nelle attività di sviluppo di appartenenza. Si dovrebbe prendere in considerazione di coinvolgere il coordinatore del Rotary.

(Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Luglio 2002 Mtg, Bd. 26 dicembre; Modificato da novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 55; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 90; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 251; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

*Nota: Le linee guida di cui sopra sono fornite per un seminario distrettuale stand-alone. Alcuni distretti potrebbero voler condurre il seminario distrettuale congiuntamente ad un altro incontro di formazione del Rotary, come ad esempio l'assemblea di formazione del distretto. Se è questo il caso, l'approvazione del governatore eletto (o convocatore della riunione) è obbligatoria.*

Aprile 2016

#### **Articolo 21. Attività multidistrettuali**

**21.010.** Linee guida per attività multidistrettuali, progetti e organizzazioni

**21.020.** Uso del nome, emblema o altri marchi del Rotary in attività multidistrettuali

**21.010.** Linee guida per attività multidistrettuali, progetti e organizzazioni

Le attività di servizio sponsorizzate dal Rotary, i progetti e le organizzazioni che coinvolgono club di due o più distretti vengono incoraggiati, fatto salvo quanto segue:

A) attività multidistrettuali, progetti e organizzazioni:

dovranno essere, in natura e portata, alla portata dei club e dei distretti Rotariani affinché vengano intrapresi con successo senza interferire con o sminuire la portata e l'efficacia delle attività di club nel promuovere il programma del Rotary a livello di club;

non dovranno essere intraprese senza che ciascun governatore in questione abbia acconsentito a tale attività congiunta e comunque, solo dopo l'approvazione dei due terzi dei club in ogni distretto. Qualsiasi distretto partecipante che intenda porre fine alla sua partecipazione ad un'attività multidistrettuale, progetto o organizzazione dovrà garantire l'approvazione dei due terzi dei club del distretto a ritirarsi; dovranno essere sotto la diretta supervisione dei governatori interessati; la salvaguardia di tutti i fondi che tali attività, progetti o organizzazioni hanno contribuito a raccogliere, è di competenza dei governatori in questione, anche se una commissione di Rotariani dall'interno dei distretti coinvolti potrà essere nominata per assistere nell'amministrazione di qualsiasi attività, progetto o organizzazione del genere e i relativi fondi. I governatori coinvolti in qualsiasi attività, progetto o organizzazione multi distrettuale dovrà anche essere responsabile del fatto che una revisione finanziaria annuale da una persona qualificata o un bilancio certificato delle finanze multidistrettuali venga preparato per l'attività, progetto o organizzazione e distribuito ai club partecipanti. (Si prega di consultare la sezione 33.040.7., Punto 9 per una ulteriore definizione di "pieno controllo di un'entità Rotary".);

dovranno comportare la partecipazione di club e / o individui Rotariani su base volontaria, chiaramente presentati come tali; il costo di partecipazione di un club o individuo Rotariano, in caso, dovrebbe essere ridotto al minimo, e non implicitamente o esplicitamente essere un obbligo, sotto forma di un pro-capite di valutazione o in altro modo;

dovrà attenersi alla politica di circolarità corrente del RI;

al fine di chiarire che l'attività, progetto o l'organizzazione non è di RI né di Fondazione Rotary, i materiali promozionali, stampati ed elettronici, e in particolare su qualsiasi pagina di donazione, dovranno indicare che l'attività, progetto o organizzazione è di natura locale.

Questa policy non include progetti di cooperazione tra i distretti partner per un progetto internazionale.

Le organizzazioni multidistrettuali SFPE sono esenti da queste linee guida multidistrettuali. Piuttosto, esse devono essere disciplinati dalle linee guida multidistrettuali SFPE.

Aprile 2016

Con l'eccezione di multidistretti SFPE, che dovranno essere sotto la diretta autorità e il controllo dei governatori eletti in collaborazione con i governatori, la responsabilità ultima di eventi multidistrettuali, attività, progetti e organizzazioni spetta ai governatori dei distretti coinvolti.

Nei casi in cui le attività, i progetti e le organizzazioni multidistrettuali siano accorpate, i membri della corporazione dovrebbero essere i governatori dei distretti interessati o i loro incaricati. Il Direttivo di tali attività, progetti o organizzazioni accorpate dovrebbe essere eletto dai membri della corporazione. Le strutture aziendali non in armonia con queste disposizioni saranno generalmente considerate non conformi alla politica del RI in materia di vigilanza delle attività, progetti e organizzazioni multi distrettuali da parte dei governatori. (Luglio 2015 Mtg., Bd. 16 dicembre)

Fonte: Maggio 1986 Mtg., Bd. Dicembre 279; Febbraio-Marzo 1987 Mtg., Bd. Dicembre 272; Giugno 1996 Mtg., Bd. Dicembre 304; Giugno 1996 Mtg., Bd. Dicembre 308; Marzo 1997 Mtg., Bd. Dicembre 237; Febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 283; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 90; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118; Luglio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 16. Vedi anche Maggio-Giugno 1988 Mtg., Bd. dicembre 356

### **Riferimenti Incrociati**

*11.010.2. Attività multidistrettuali- approvazione per sollecitare la cooperazione*

*20.070.6. Linee guida dei multi distretti SFPE*

*33.040.7. Richieste di eccezione alle Linee guida per l'uso del nome "Rotary"*

#### **21,020. Uso del nome "Rotary", emblema del Rotary o altri Marchi Rotary nelle attività multidistrettuali**

Tutte le attività, i progetti e le organizzazioni dei club, distretti, multidistretti ed altre entità Rotary, devono includere identificatori del club, distretto, gruppo multidistrettuale o altra entità del Rotary quando si utilizza il nome "Rotary", l'emblema del Rotary o altri marchi del Rotary. In casi limitati e a discrezione del RI, un identificatore geografico può essere utilizzato, purché rappresenti in modo accurato gli interessi di ogni club in quella zona e le approvazioni del caso vengano cercate dai governatori distrettuali e / o dai presidenti di club. Tali identificatori devono essere in prossimità di e in uguale rilievo con l'emblema Rotary o altri Marchi Rotary. Al fine di chiarire che l'attività, progetto o l'organizzazione non è di RI o della Fondazione, i materiali promozionali, stampati ed elettronici, e in particolare su qualsiasi pagina di donazione, devono indicare che l'attività, progetto o organizzazione è di natura locale.

I marchi del Rotary devono sempre essere riprodotti nella loro interezza. Non sono consentite abbreviazioni, prefissi o suffissi come "Rota", tranne che per l'utilizzo in "Interota" per le riunioni periodiche Interota. Non è permessa alcuna alterazione, ostruzione o modifica ai Marchi Rotary. Per accomodare i media digitali e valorizzare una riproduzione accurata del Rotary, un emblema appositamente modificato può essere utilizzato per le repliche di dimensioni inferiori a 0,5 pollici (1,27 cm), come emblema modificato per essere utilizzato solo insieme a "Rotary" come parte del "lock-up per la firma digitale piccola" o con "Interact" o "Rotaract", come parte dello spazio firme digitali piccole semplificato per i loghi dei programmi. Per accomodare il ricamo, l'emblema del Rotary modificato può essere utilizzato su articoli in licenza e altri articoli di abbigliamento autorizzati da RI in repliche superiori a 0,5 pollici (1,27 cm), ma solo in dimensioni troppo piccole per ospitare una riproduzione accurata del Rotary, a condizione che la modifica dell'emblema del Rotary sia sempre usata insieme a "Rotary", "Interact", o "Rotaract" nel formato di firma semplificato.

Aprile 2016

Le attività, i progetti o le organizzazioni Rotary che devono includere il nome "Rotary", l'emblema del Rotary o altri Marchi Rotary, senza un ulteriore identificativo devono prima ottenere una deroga alla policy da parte del Direttivo. I Rotariani che stanno coordinando club, distretti, multidistretti ed altre attività, progetti o organizzazioni di entità Rotary, dovrebbero rivedere e apportare le modifiche necessarie alle attività, nomi e materiali di progetto o organizzazione, in linea con questa politica. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 37)

Fonte: Febbraio 1996 Mtg, Bd. Dicembre 198; Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 242; Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 399; Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 35; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117; Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 166; Luglio 2015 Mtg., Bd. 16 dicembre; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 37

### **Riferimenti Incrociati**

*11.020.6. Linee guida per i Rotary club, distretti e altre entità del Rotary per la sponsorizzazione, e scopi di relazioni di cooperazione*

*33.040.7. Richieste di eccezione alle linee guida per l'uso del nome "Rotary"*



Aprile 2016

## **CAPITOLO IV AMMINISTRAZIONE**

### **Articoli**

- Rotary Internazionale**
- Presidente RI**
- Direttivo RI**
- Altri funzionari attuali e passati del RI**
- Commissioni RI**
- Segretario generale del RI**
- Segreteria RI**
- Marchi del Rotary**
- Licenze**
- Partnership**
- Linee guida del RI per la sponsorizzazione e la cooperazione**
- Raggruppamenti territoriali, regionali e sezionali**

### **Articolo 26. Rotary International**

- 26,010. Piano strategico del Rotary International**
- 26,020. Lo scopo del Rotary**
- 26,030. Amministrazione RI**
- 26,040. RI e politica**
- 26,050. RI e Religione**
- 26,060. Coordinatori Rotary**
- 26,070. Inno RI**
- 26,080. Protocollo RI**
- 26,090. Linee guida per un'elezione e una campagna**
- 26,100. Procedure di reclamo elettorale**
- 26,110. Raccolta e utilizzo dei dati personali di membership RI**
- 26,120. Statistiche di membership**
- 26,130. Dichiarazione sulla privacy RI**
- 26,140. Dichiarazioni su questioni problematiche**
- 26,150. Linee guida per la mediazione e l'arbitrato**
- 26,010. Piano strategico del Rotary International**

#### 26.010.1. Dichiarazione di intenti

Forniamo servizio agli altri, promuovendo l'integrità e la comprensione, la buona volontà e la pace attraverso la nostra compagnia fatta di imprenditori, professionisti, e leader di comunità.

(Novembre 2009 Mtg., Bd. Dicembre 42)

Fonte: Giugno 2007 Mtg, Bd. Dicembre 228; Modificato entro novembre 2009 Mtg., Bd. dicembre 42

Aprile 2016

26.010.2. Valori fondanti

Il Direttivo ha adottato "i valori fondanti", come parte del piano strategico del Rotary International: servizio, fellowship, diversità, integrità e leadership (novembre 2010 Mtg., Bd. Dicembre 38)

Fonte: Giugno 2007 Mtg, Bd. Dicembre 228; Novembre 2009 Mtg., Bd. dicembre 42

26.010.3. Priorità strategiche e obiettivi

Priorità-supporto e rafforzamento dei club

Obiettivi:

incoraggiare l'innovazione e la flessibilità dei club

incoraggiare i club a partecipare ad una serie di attività di servizio

promuovere la diversità dei membri

migliorare il reclutamento e la fidelizzazione

sviluppare leader

avviare nuove, dinamici club

incoraggiare la pianificazione strategica a livello di club e di distretto

priorità-Focus e aumento del servizio umanitario

Obiettivi:

eradicare la polio

aumentare il servizio sostenibile focalizzato su

--i programmi e le attività che sostengono i giovani e i giovani leader --le sei aree focus della

Fondazione Rotary--aumentare la collaborazione e i collegamenti con altre organizzazioni--

creare progetti significativi sia a livello locale che internazionale

Priorità-Migliorare immagine pubblica e sensibilizzazione del pubblico

Obiettivi

Unificare immagine e la notorietà del marchio

pubblicizzare il servizio orientato all'azione

promuovere i valori fondamentali

enfaticizzare il servizio vocazionale

incoraggiare i club a promuovere le loro opportunità di networking e attività signatarie

Priorità-Migliorare la sostenibilità finanziaria e l'efficacia operativa

Obiettivi

sviluppare e mantenere diverse fonti di reddito (come ad esempio sponsorizzazioni, ecc)

garantire che RI e FR abbiano la flessibilità finanziaria per mantenere i programmi e le operazioni

anche in momenti di recessione economica

assicurarsi che il target di tre anni per il fondo di riserva operativo approvato dal Direttivo e dai

fiduciari sia raggiunto

Aprile 2016

utilizzare i volontari, il personale e le risorse finanziarie per ottenere risultati strategici e per massimizzare l'efficienza operativa (ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 38)

Fonte.: Novembre 2009 Mtg, Bd. Dicembre 42; Modificato da gennaio 2010 Mtg., Bd. Dicembre 118; Novembre 2010 Mtg., Bd. Dicembre 46; Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196; Maggio 2014 Mtg., Bd. dicembre 122

#### **26.010.4. Obiettivi di performance del Direttivo RI e allineamento strategico annuo**

Il Direttivo, in collaborazione con l'attuale presidente del RI, dovrà stabilire gli obiettivi di performance del Direttivo RI, per essere in linea con il Piano strategico del RI e con gli obiettivi e la visione presidenziale. Il segretario generale dovrà supportare un meccanismo per la creazione e la segnalazione degli obiettivi, per revisione da parte del Direttivo nelle riunioni periodiche ogni anno. (Luglio 2014 Mtg., Bd. 9 dicembre)

Fonte.: Settembre 2011 Mtg, Bd. Dicembre 43; Modificato entro il gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 158; Luglio 2014 Mtg., Bd. 9 dicembre

#### **26.020. Scopo del Rotary**

Le quattro dichiarazioni che spiegano lo "Scopo del Rotary" (RIC Art. 4) sono di grande e pari importanza ed esse devono essere avviate simultaneamente. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Novembre 1996 Mtg, Bd. dicembre 62

##### **26.020.1. Pratiche di responsabilità sociale delle imprese**

Il Direttivo ha adottato la seguente dichiarazione per mettere in relazione lo Scopo del Rotary con le pratiche di responsabilità sociale d'impresa:

"Dalle sue origini, il Rotary ha costruito una filosofia basata sull'integrità delle imprese e delle professioni. Rotary club e i singoli Rotariani si impegnano ad offrire un servizio professionale ed elevati standard etici in tutte le loro interazioni. Tutto questo è riassunto nello Scopo del Rotary, i nostri valori fondamentali (servizio, amicizia, diversità, integrità, leadership), il four-way test , e il Codice Rotariano di comportamento, portati avanti attraverso la rete mondiale di Rotary club e di Rotariani.

Per il Rotary International, come entità corporativa, la sua filosofia di responsabilità sociale può essere riassunta nel suo impegno per la trasparenza nella governance, la gestione delle risorse finanziarie, l'ambiente, e le pratiche di lavoro eque. "(Gennaio 2012 Mtg., Bd. 158 Dicembre )

Fonte.: Settembre 2011 Mtg, Bd. Dicembre 87

#### **26.030. Amministrazione RI**

L'amministrazione di RI è importante solo nella misura in cui essa avanza lo Scopo del Rotary attraverso l'applicazione dell'ideale di servizio da parte di club membri e singoli Rotariani.

Un principio fondamentale alla base della gestione RI è la sostanziale autonomia dei club membri.

Aprile 2016

Le restrizioni costituzionali e procedurali in materia di gestione sono ridotte al minimo necessario per preservare le caratteristiche fondamentali e uniche del Rotary. All'interno di tali disposizioni vi è la massima flessibilità di interpretazione e attuazione della politica RI, soprattutto a livello locale.

L'avanzamento dell'ideale di comprensione internazionale, la buona volontà e la pace attraverso il Rotary richiedono il riconoscimento generale della vitale importanza di preservare e promuovere la comunione internazionale dei club membri in tutto il mondo, basata non sul raggruppamento dei club nelle aree nazionali e multinazionali, ma sul rapporto diretto e la responsabilità comune dei club membri al RI. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Novembre 1963 Mtg, Bd. dicembre 90

#### **26,040. RI e politica**

Dato che i suoi membri di tutto il mondo includono persone di molte diverse opinioni politiche, nessuna azione corporativa o espressione di opinione corporativa verrà presa o data da Rotary International su temi politici. Tuttavia, la libertà di parola e la libertà di associazione sono essenziali per lo sviluppo sano del Rotary in un dato paese. (Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 99)

Fonte.: Novembre 1964 Mtg, Bd. Dicembre 89; Novembre 2005 Mtg., Bd. dicembre 99

#### **26,050. RI e Religione**

Il Rotary è un'organizzazione laica la cui appartenenza include persone di tutte le fedi, religioni e credenze. (Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 49)

Fonte.: Novembre 2007 Mtg, Bd. dicembre 49

#### **26,060. I coordinatori del Rotary**

##### 26.060.1. Scopo

Lo scopo dei coordinatori del Rotary è quello di fornire supporto e competenze per contribuire a creare club più forti, più dinamici, e più efficaci. Essi possono servire come facilitatori, motivatori, consulenti e persone di riferimento per il club e dirigenti distrettuali nelle loro regioni assegnate. (Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte.: Novembre 2009 Mtg, Bd. Dicembre 79; Modificato da gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 159; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 110; Ottobre 2012 Mtg., Bd. dicembre 117

##### 26.060.2. Funzioni

I coordinatori Rotary concentreranno le loro attività sul sostegno e il rafforzamento dei club e dei distretti. Le responsabilità primarie dei coordinatori del Rotary sono:

- incoraggiare la ritenzione innovativa e strategie per l'attrazione di nuovi membri per supportare la crescita dell'appartenenza e promuovere i benefici di appartenenza
- enfaticizzare il coinvolgimento dei soci attraverso efficaci attività di volontariato, networking e programmi e attività che supportano i giovani, i giovani leader e gli alumni

Aprile 2016

- raccomandare soluzioni per affrontare le sfide di appartenenza, come incontri di squadra più flessibili, concentrandosi sulla soddisfazione dei soci, e migliorando le opportunità di volontariato
- aiutare i distretti e i club a sviluppare e attuare i propri piani strategici
- promuovere le priorità e le iniziative del Rotary International
- Comunicare e portare a compimento i piani di appartenenza regionali nelle loro regioni
- monitorare e fornire un feedback sul piano di appartenenza regionale nella loro regione
- Assistere nello sviluppo e nel sostegno di associazioni di alumni
- aiutare a raggiungere le priorità annuali e gli obiettivi approvati dal Direttivo

Come parte delle loro responsabilità, i coordinatori del Rotary giocheranno un ruolo chiave nei seguenti percorsi di formazione: --Servire come membri del team di formazione SFGE su invito degli organizzatori SFGE--fornire presentazioni o assistere agli istituti del Rotary e altri incontri a livello di zona--Pianificare e condurre i seminari distrettuali e regionali e i workshop con l'assistenza e il supporto dei dirigenti distrettuali e i membri del team del coordinatore regionale--Promuovere i seminari e i programmi che supportano il coinvolgimento dei membri e il coinvolgimento dei club

I coordinatori Rotary: --giocano un ruolo vitale nella condivisione di storie di successo dei club efficaci per ispirare e motivare la leadership del club e del distretto--servono come importanti fonti di informazioni RI per club e distretti--sercono come collegamento vitale tra il Segretariato e i Rotariani nelle loro regioni assegnate --sono risorse per i governatori distrettuali, e dovranno ottenere l'approvazione dei governatori distrettuali prima di lavorare con i club nei rispettivi distretti--conferirà e coopererà con il direttore del RI, il coordinatore regionale della Fondazione Rotary (RRFC), e il coordinatore per l'immagine pubblica del Rotary (RPIC) per le loro regioni assegnati con l'obiettivo di rafforzare i club e distretti. (Maggio 2015 Mtg., Bd. Dec. 166) Fonte:. Novembre 2009 Mtg, Bd. Dicembre 79; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 251; Modificato da gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 159; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 110; Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 109; Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 117; Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196; Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 74; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 135

#### 26.060.3. Numero e Regioni

I coordinatori del Rotary devono essere Rotariani di grande talento che servono come rappresentanti del RI nei distretti nelle rispettive regioni con almeno uno di questi rappresentante in ciascuna delle 34 zone del Rotary. Le loro regioni assegnate devono essere allineate e congruenti con le regioni assegnate ai coordinatori regionali della Fondazione Rotary dai fiduciari. (Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 117) Fonte:. Novembre 2009 Mtg, Bd. Dicembre 79; Modificato da ottobre 2012 Mtg., Bd. dicembre 117

#### 26.060.4. Formazione del coordinatore Rotary

I coordinatori Rotary di nuova nomina frequenteranno un istituto di formazione congiunta che comprende i coordinatori regionali della Fondazione Rotary, i coordinatori dell'immagine pubblica Rotary e i principali consulenti come da programma. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 37) Fonte:. Agosto 2000 Mtg, Bd. Dicembre 84; Modificato entro novembre 2009 Mtg., Bd. Dicembre 79; Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 117; Gennaio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 93; Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 113; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 37

Aprile 2016

**26.060.5. Istituto di formazione dei leader regionali**

Un moderatore comune per l'istituto di formazione dei leader regionali dovrà essere selezionato dal presidente eletto della fondazione per l'anno del RLTI e il presidente designato a partire nel 2017. Un gruppo di pianificazione per l'istituto di formazione dei leader regionali dovrà essere composto da un moderatore comune e due facilitatori-guida con un facilitatore-guida selezionato dai fiduciari in accordo con il presidente eletto dei fiduciari per l'anno della RLTI e un facilitatore-guida che dovrà essere selezionato dal Direttivo in accordo con il presidente eletto per tale anno. (Gennaio 2016 Mtg., Bd. Dicembre 103)Fonte:. Ottobre 2012 Mtg, Bd. Dicembre 117; Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 34; Gennaio 2016 Mtg., Bd. dicembre 103

**26,070. Inno RI**

Un arrangiamento della "marcia" della Overture "Egmont" di Ludwig van Beethoven è l'inno ufficiale del Rotary che può essere suonato in occasioni appropriate, ad esempio le cerimonie di bandiera.

(Febbraio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 298) Fonte:. Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 222; Febbraio 2004 Mtg., Bd. dicembre 209

**26,080. Protocollo RI**

Il seguente ordine di protocollo viene raccomandato per l'introduzione, la presentazione, e la messa a sedere di tutti gli attuali, passati e futuri funzionari del RI e della sua Fondazione, i membri della commissione e i loro coniugi a tutte le riunioni del RI, funzioni, e per essere inserito all'interno di tutte le tutte le pubblicazioni RI:

Presidente (o rappresentante del presidente)

ex presidenti del passato (in ordine di anzianità)

presidente eletto

presidente designato

vicepresidente

tesoriere

direttore della commissione esecutiva

altri direttori

presidente fiduciario

presidente-eletto fiduciario

vicepresidente fiduciario

altri fiduciari

segretario generale

ex direttori (in ordine di anzianità)

direttori eletti

ex fiduciari in ordine di anzianità)

fiduciari entranti

direttori nominati

ex segretari generali(in ordine di anzianità)

Presidente, ultimo presidente, vicepresidente e tesoriere onorario dei governatori del distretto RIBI Gli ex governatori distrettuali (in ordine di anzianità)

Aprile 2016

coordinatori Rotary, coordinatori dell'immagine pubblica Rotary, coordinatori regionali della Fondazione Rotary e principali consulenti  
governatori distrettuali eletti  
governatori distrettuali designati

Alle funzioni Rotary, i funzionari devono essere presentati in base al protocollo solo una volta con i coniugi, incluso il momento della presentazione. Gli individui con più di una funzione o passata funzione, devono essere classificati dalla più alta carica attuale o passata.

Dopo il raccomandato ordine di protocollo di cui sopra, il seguente ordine aggiuntivo di protocollo è raccomandato e dovrebbe essere modificato per adattarsi ai costumi e alle pratiche locali:

membri dei comitati regionali e di zona  
assistenti del governatore  
segretari distrettuali / tesorieri  
membri della commissione distrettuale  
presidenti di club  
presidenti eletti di club  
vicepresidenti di club  
segretari di club  
tesorieri di Club  
cerimonieri di club  
altri membri del direttivo di club  
presidenti delle commissioni di club  
ex assistenti del governatore  
rotariani  
alumni del Rotary  
famiglie dei Rotariani

Alle riunioni di distretto, i Rotariani in visita da un paese straniero possono essere posizionati prima di rotariani locali con la stessa funzione, a titolo di cortesia.

Ai non-Rotariani di alto rango può essere data precedenza a seconda dell'usanza locale. I club e i distretti sono incoraggiati ad avvisare gli ospiti se il protocollo pone Rotariani prima di non Rotariani. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 38) Fonte: Luglio 1995 Mtg, Bd. 23 dicembre; Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 412; Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 103; Febbraio 2006 Mtg., Bd. Dicembre 133; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 251; Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 137; Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 182; Gennaio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 83; Ottobre 2014 Mtg., Bd. dicembre 38

#### **26,090. Linee guida per elezioni e campagne elettorali**

##### **26.090.1. Dichiarazione delle linee guida approvate dal Direttivo**

Una singola dichiarazione di linee guida per le elezioni del RI dovrebbe applicarsi a tutto il mondo rotariano. Tutti i candidati per l'ufficio elettivo devono essere informati per iscritto delle politiche elettorali del RI e delle procedure da parte della persona responsabile della gestione delle elezioni. (Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 45)

Fonte: Novembre 1990 Mtg, Bd. Dicembre 80; Giugno 2001 Mtg., Bd. dicembre 325

Aprile 2016

26.090.2. Relazione ufficiale della commissione di nomina

Dopo la discussione riservata in sede di commissione, tutte le commissioni di nomina per gli uffici del RI, incluse le commissioni di nomina del governatore, devono comunicare per iscritto sui rapporti ufficiali al segretario generale che il candidato selezionato, al meglio delle conoscenze del comitato, non ha violato nessuna delle regole contro una campagna, propaganda elettorale porta a porta o nel regolamento del RI. Il rapporto di tutte le commissioni di nomina contiene anche i nomi e le firme di tutti i membri della commissione presenti. Tale relazione deve essere trasmessa al segretario generale insieme al nome del candidato della commissione. (Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 325)

Fonte:.. Novembre 1990 Mtg, Bd. Dicembre 80; Modificato entro giugno 2001 Mtg., Bd. dicembre 325

26.090.3. Procedure per il ballottaggio nella selezione dei candidati direttori

Le schede elettorali inviate ai club per selezionare i direttori candidato devono essere accompagnate da buste di ritorno, pre-indirizzate alla commissione elettorale, con istruzioni che il voto deve essere restituito nella busta pre-indirizzata.

Le schede restituite nelle buste pre-indirizzate dovranno essere consegnate non aperte in custodia ad un membro del personale designato dal segretario generale. Con l'approvazione del e quando istruito dal presidente della commissione elettorale, il segretario generale può aprire le buste prima della riunione della commissione al fine di dividere le schede e verificare il numero di voti a cui hanno diritto i club, senza tabulazione dei voti, e prendendo tutte le misure necessarie per salvaguardare la riservatezza delle schede elettorali. Le schede per i direttori nominati non possono essere duplicate e solo le schede originali ritornate dovranno essere contate. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 227) Fonte:.. Novembre 1979 Mtg, Bd. Dicembre 96; Febbraio 1981 Mtg., Bd. Dicembre 264; Novembre 1990 Mtg., Bd. Dicembre 80; Modificato da giugno 2004 Mtg., Bd. Dicembre 236; Giugno 2008 Mtg., Bd. dicembre 227

26.090.4. Annuncio delle candidature ed elezioni

I membri di commissioni di nomina del RI dovranno astenersi dal rilasciare dichiarazioni indipendenti che annuncino la nomina della commissione senza la preventiva autorizzazione del Direttivo, ai sensi del Regolamento del RI sezione 10.060. I redattori del Rotary World Magazine Press dovranno garantire che tutti gli articoli e gli annunci di candidature Rotary e le elezioni riflettono accuratamente il processo elettorale Rotary, tra cui la possibilità di contestare. (Ottobre 2003 Mtg., Bd. Dicembre 41) Fonte:.. Maggio 2003 Mtg, Bd. dicembre 362

26.090.5. Norme in materia di campagna elettorale e propaganda elettorale

E' un principio fondamentale del Rotary che il candidato più qualificato dovrebbe essere selezionato per servire nelle cariche elettive del Rotary. Pertanto, qualsiasi tentativo di influenzare il processo di selezione in modo positivo o negativo facendo una campagna, porta a porta, propaganda elettorale o altrimenti è vietato dal regolamento del RI.

Le seguenti regole dovranno essere seguite per quanto riguarda una campagna e propaganda elettorale per ogni Rotariano che consideri l'elezione alla carica di presidente, direttore, governatore, o rappresentante nel Consiglio di Legislazione, o la commissione di nomina



Aprile 2016

per una qualsiasi di queste cariche. Queste norme sono volte a garantire che il candidato più qualificato sia stato selezionato per la carica:

I Rotariani dovrebbero in ogni momento essere conformi ai divieti del regolamento del RI in materia di campagna elettorale, porta a porta o di propaganda elettorale. Tutti i Rotariani dovrebbero osservare sia le parole che lo spirito dello Statuto e astenersi da qualsiasi attività avente per oggetto o per effetto sia di influenzare gli altri attraverso la promozione o la sollecitazione di un sostegno per la candidatura di uno o di un altro Rotariano. Tale attività è ripugnante nello spirito dello Statuto e dei principi del Rotary e sarà motivo di squalifica di un candidato.

La campagna o propaganda elettorale è qualsiasi azione volta a promuovere, attaccare, supportare, oppure opporsi ad un candidato, direttamente o indirettamente, con qualsiasi mezzo, incluso, ma non limitato a, qualsiasi azione alla ricerca di voti, che richieda il supporto in una prossima elezione, la distribuzione di letteratura o di materiale promozionale o altre azioni palesemente destinate a promuovere la propria candidatura per una funzione elettiva Rotary.

I periodi di candidatura per la carica elettiva iniziano quando i singoli Rotariani cominciano a prendere seriamente in considerazione la presentazione dei loro nomi per una posizione coperta dalle regole del RI per le nomine e le elezioni. A partire da quel momento, i candidati devono essere particolarmente attenti ad evitare eventuali azioni volte a pubblicizzare i loro nomi o successi, per richiamare l'attenzione sulle nomine o elezioni applicabili, o per dare ai candidati un vantaggio sleale rispetto agli altri candidati per la stessa posizione.

Il normale svolgimento delle attività rotariane debitamente assegnate non sarebbe considerato come una violazione delle politiche legate alla campagna, al porta a porta o alla propaganda elettorale.

Se un candidato venisse a conoscenza di eventuali attività di campagna o propaganda elettorale che vengono intraprese a favore del candidato, il candidato dovrà immediatamente e per iscritto dare espressa disapprovazione a tutti gli interessati e chieder loro di cessare tale attività.

Contattare i club per informarli e richiedere la loro concorrenza per una sfida proposta o denuncia elettorale non è vietato a condizione che tale contatto sia limitato allo scambio di informazioni concrete. (Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 149)

Fonte: Marzo 1993 Mtg, Bd. Dicembre 135, App. E; Modificato entro giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 325; Febbraio 2007 Mtg., Bd. dicembre 149

#### **26.100. Procedure elettorali di denuncia**

Le seguenti procedure per la revisione delle elezioni del RI devono essere seguite ogni volta che una denuncia viene fatta e depositata in conformità con le sezioni applicabili del Regolamento del RI:

##### **26.100.1. Consigliare le parti di una denuncia**

Dopo aver ricevuto una denuncia di elezione, il segretario generale informa la parte accusata, richiede una risposta scritta con la documentazione entro una certa data, e comunica alle parti la procedura corretta da seguire. (Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 326)

Fonte: Marzo 1992 Mtg, Bd. Dicembre 183. Modificato da novembre 1995 Mtg., Bd. Dicembre 81; Febbraio 1996 Mtg., Bd. Dicembre 174; Giugno 2001 Mtg., Bd. dicembre 326

Aprile 2016

#### 26.100.2. Metodi di risoluzione

Il presidente, o il segretario generale che agisce per conto del presidente, devono risolvere un contenzioso elettorale nelle seguenti situazioni:

c'è stato un malinteso circa i requisiti dei relativi documenti costituzionali; sono state ricevute e certificate informazioni dal segretario generale che un candidato ha fatto appello ad una "agenzia non rotariana" prima di completare le procedure di elezione del RI. In questi casi il Presidente dovrà, ai sensi della sezione RI 10.070.5. e per conto del Direttivo, inviare una lettera per posta prioritaria al candidato richiedendo informazioni entro 15 giorni che indichino che la causa non è stata presentata a suo nome. In caso di mancanza del candidato a fornire adeguate prove che l'azione non è stata avanzata a suo nome, il Presidente, a nome del Direttivo, dovrà informare il candidato della sua squalifica all'elezione in questione e il divieto a contestare qualsiasi carica elettiva di RI in futuro per un periodo determinato dal Direttivo, senza consultarsi con la commissione di revisione elettorale RI. Il presidente comunica inoltre alla commissione esecutiva qualsiasi azione intrapresa ai sensi del presente comma. In tutte le altre situazioni, il presidente, in accordo con il presidente della commissione di revisione elettorale, seleziona tre membri di quella commissione (uno dei quali deve essere designato come organizzatore) per servire come pannello di valutazione della denuncia. Qualsiasi membro della commissione, tuttavia, può eliminare se stesso dal considerare una particolare denuncia. Qualsiasi posto vacante in seno al pannello deve essere riempito con le stesse modalità. Un membro della commissione di revisione elettorale non dovrebbe servire su un pannello che riveda le denunce provenienti dalla zona o paese del membro stesso della commissione. La denuncia di elezione verrà amministrata secondo le procedure di seguito indicate. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 38)

Fonte: Marzo 1992 Mtg., Bd. Dicembre 183. Modificato da novembre 1995 Mtg., Bd. Dicembre 81; Giugno 1997 Mtg., Bd. Dicembre 301; Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 326; Luglio 2003 Mtg., Bd. 19 dicembre; Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 239; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 158; Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196; Luglio 2014 Mtg., Bd. 14 Dicembre

#### 26.100.3. Requisiti per cauzioni in contanti

Nel momento in cui un club presenta denuncia presso il Segretario Generale, tale club dovrà pagare al Rotary International una cauzione in contanti. Se tale denuncia si rivolge a un ufficio di livello distrettuale, per esempio, il Governatore, il Rappresentante del Consiglio di Legislazione, il membro di una commissione di nomina del governatore o del direttore, l'ammontare del prestito obbligazionario in contanti deve essere almeno di US \$ 2.000. Se tale denuncia si rivolge all'elezione di un individuo in qualsiasi altra posizione, l'ammontare del prestito obbligazionario in contanti deve essere almeno di US \$ 5.000. Il Segretario generale non adotta alcuna azione nei confronti dei reclami fino al pagamento della cauzione. Nessun reclamo si considera ricevuto dal Segretario Generale fino al pagamento della cauzione. Nel caso in cui venga stabilito che le procedure elettorali corrette sono state seguite e che non si sono verificate nessuna campagna, porta a porta, o propaganda elettorale inappropriate, la cauzione viene trattenuta dal Rotary International. In caso contrario, il Segretario Generale restituirà la cauzione senza interessi. (Maggio 2015 Mtg., Bd. Dec. 166)

Fonte: Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 81; Modificato da febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 149; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 122

#### 26.100.4. Sintesi e analisi del reclamo

Il segretario generale prepara e trasmette al pannello della commissione di revisione elettorale una sintesi e l'analisi del reclamo (e la risposta, se è stata ricevuta a quella data), con le copie di tutti i documenti presentati. Qualsiasi documento presentato dalle parti per la denuncia può essere messo a disposizione di tutte le parti, su richiesta. (Luglio 2003 Mtg., Bd. 19 dicembre)

Fonte: Marzo 1992 Mtg, Bd. Dicembre 183. Modificato da novembre 1995 Mtg., Bd. Dicembre 81; Febbraio 1996 Mtg., Bd. Dicembre 174; Giugno 1997 Mtg., Bd. Dicembre 301; Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 326; Luglio 2003 Mtg., Bd. 19 Dicembre

#### 26.100.5. Esame dello statuto, decisioni del Direttivo e altre informazioni

Nel considerare una denuncia, il pannello della commissione di revisione elettorale tiene conto delle pertinenti disposizioni RI e delle politiche stabilite dal Direttivo nell'interpretazione e nell'applicazione di tali disposizioni statutarie. La commissione può chiedere al segretario generale di ottenere ulteriori prove o informazioni da parte del denunciante, il candidato o qualsiasi altra parte interessata. Il comitato può altresì, a nome del Consiglio, concedere una rinuncia ad eventuali esigenze di riservatezza imposte dal Direttivo nella misura in cui ritiene sia necessario accertare tali ulteriori informazioni. (Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 149)

Fonte: Marzo 1992 Mtg, Bd. Dicembre 183; Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 149. Modificato da novembre 1995 Mtg., Bd. Dicembre 81; Febbraio 1996 Mtg., Bd. Dicembre 174; Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 326; Luglio 2003 Mtg., Bd. 19 Dicembre

#### 26.100.6. Revisione delle elezioni per il presidente e il direttore

Il pannello della commissione di revisione elettorale dovrà valutare una denuncia per corrispondenza. Tuttavia, se l'elezione fosse quella per l'ufficio generale di presidente o direttore, il presidente (o il segretario generale che agisce per conto del presidente) può, su raccomandazione della commissione e previa consultazione con il presidente della commissione di revisione elettorale, autorizzare una riunione del pannello in una data e luogo stabiliti dal segretario generale. In tale riunione, il comitato potrà concedere un'apparizione personale a qualsiasi parte direttamente interessata nelle elezioni in esame, a spese di quest'ultimo.

Tuttavia, non ci sarà la squalifica di un candidato per l'elezione ad un ufficio generico del RI, senza che vi sia stata l'opportunità offerta al candidato a comparire personalmente davanti alla commissione, a spese del candidato. (Luglio 2003 Mtg., Bd. 19 dicembre) Fonte: Marzo 1992 Mtg, Bd. Dicembre 183. Modificato da novembre 1995 Mtg., Bd. Dicembre 81; Febbraio 1996 Mtg., Bd. Dicembre 174; Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 326; Luglio 2003 Mtg., Bd. 19 Dicembre

#### 26.100.7. Relazione della commissione al Direttivo

Sulla base della revisione delle informazioni disponibili, il pannello della commissione di revisione elettorale dovrà riferire al Direttivo le sue constatazioni di fatto, le sue conclusioni e raccomandazioni e motivazioni. Prima di effettuare la sua raccomandazione al Direttivo, il pannello dovrà raggiungere un consenso. Una copia del rapporto dovrà andare al presidente del comitato di revisione elettorale, se il presidente non è un membro del pannello. (Luglio 2003 Mtg., Bd. 19 dicembre)

Fonte: Marzo 1992 Mtg, Bd. Dicembre 183. Modificato da novembre 1995 Mtg., Bd. Dicembre 81; Febbraio 1996 Mtg., Bd. Dicembre 174; Novembre 1997 Mtg., Bd. Dicembre 126; Maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 374; Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 326; Luglio 2003 Mtg., Bd. 19 Dicembre

Aprile 2016

**26.100.8. Opzioni del Direttivo**

Dopo aver ricevuto tale relazione, il Direttivo può prendere le misure consentite dalla sezione applicabile del regolamento del RI. (Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 326)

Fonte: Marzo 1992 Mtg, Bd. Dicembre 183. Modificato da novembre 1995 Mtg., Bd. Dicembre 81; Febbraio 1996 Mtg., Bd. Dicembre 174; Giugno 2001 Mtg., Bd. dicembre 326

**26.100.9. Considerazioni del Direttivo sul rapporto della commissione di revisione elettorale**

I reclami elettorali notificati al Direttivo conformi alla policy del Direttivo dovranno essere considerati non più tardi della riunione finale del Direttivo per l'anno Rotary in cui viene presentata la denuncia.

Per garantire l'imparzialità, nessun direttore dovrà essere presente ad alcun voto, né in commissione né nel direttivo completo, per nessuna denuncia di elezione che provenga dalle zone che lui o lei rappresenta.

La commissione esecutiva è autorizzata ad agire per conto del Direttivo nell'intraprendere qualsiasi azione consentita dalla RI sezione 10.070.2. per quanto riguarda i reclami che non può essere esaminata dal Direttivo nella riunione finale. La commissione esecutiva dovrà raggiungere una decisione prima del 15 settembre. (Gennaio 2016 Mtg., Bd. Dicembre 112)

Fonte: Febbraio 2002 Mtg, Bd. Dicembre 169; Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 119; Modificato da gennaio 2016 Mtg., Bd. dicembre 112

**26.100.10. Relazione della decisione del Direttivo**

La decisione del Direttivo dovrà essere riferita a tutte le parti interessate e a tutti i membri della commissione di revisione elettorale. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Marzo 1992 Mtg, Bd. Dicembre 183. Modificato da novembre 1995 Mtg., Bd. Dicembre 81; Febbraio 1996 Mtg., Bd. dicembre 174

**26.100.11. Problemi procedurali con le elezioni**

Nel caso in cui il segretario generale o presidente siano a conoscenza di presunte irregolarità nel processo elettorale che richiedono la risoluzione immediata, ma che non sono oggetto di una denuncia elettorale, tra cui, ma non limitate a, questioni come la certificazione dei voti da parte del governatore distrettuale, le procedure operative utilizzate da una commissione di nomina o di ballottaggio, tali questioni dovranno essere indirizzate al presidente della commissione di revisione elettorale del RI, o suo designato, per un riesame ed una decisione. Tutte queste decisioni prese in conformità con il presente paragrafo verranno segnalate al Direttivo nella sua prossima riunione. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 265)

Fonte: Giugno 2007 Mtg, Bd. dicembre 265

**26,110. RI Raccolta e utilizzo dei dati Personal Membership**

Come parte del suo sforzo per aiutare i club e i distretti e facilitare la comunicazione con i Rotariani, Rotary International raccoglie informazioni personali sui soci dei Rotary club per essere utilizzate al solo scopo di condurre le seguenti attività di core business:

fatturazione

sostenere la Fondazione Rotary

Aprile 2016

identificare i potenziali candidati per le nomine presidenziali e della Fondazione a conferenze, comitati RI e della Fondazione, e per altri incarichi

monitoraggio delle tendenze di appartenenza, sviluppo delle caratteristiche di appartenenza, produzione di analisi demografiche, e sostegno alla ritenzione dell'appartenenza

identificare i Rotariani che hanno competenze di lingua e/o professionali specifiche

fornire informazioni e aggiornamenti ai presidenti di distretto e altri soggetti coinvolti nei programmi del RI e progetti di servizio

sostenere "Il Rotariano" e le riviste regionali

fornire una guida ai club e ai distretti nel loro sforzo di pubbliche relazioni

comunicare messaggi chiave organizzativi e informazioni ai dirigenti distrettuali per la diffusione a livello di club

facilitare congressi e pianificazione di eventi speciali

comunicare ai Rotary club, distretti e dirigenti distrettuali le informazioni da parte dei venditori con licenza ufficiale sotto il sistema di licenze del RI

Su indicazione del Direttivo RI, RI potrà occasionalmente partecipare ad iniziative speciali di marketing o pubblicità che coinvolgono il rilascio di informazioni di membership. RI notificherà i Rotariani di queste iniziative e darà loro la possibilità di rifiutare di partecipare. Rotary International potrà anche rivelare queste informazioni ove richiesto dalla legge o laddove pertinenti ad indagini giudiziarie o governative. (Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 137)

Fonte: Novembre 2002 Mtg, Bd. Dicembre 64; Ottobre 2003 Mtg., Bd. Dicembre 41; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32; Gennaio 2011 Mtg., Bd. dicembre 137

#### **26,120. Statistiche di appartenenza**

Lo sviluppo e la prosecuzione delle attività e dei programmi che affrontano l'adesione devono rimanere la massima priorità dell'associazione. L'associazione e i suoi club devono restare concentrati su tutti gli aspetti relativi all'appartenenza.

Il segretario generale dovrà:

comunicare una cifra di appartenenza ai media che rifletta l'appartenenza fatturata al 1 luglio

anche per le fatture semestrali entro il 1 luglio

utilizzare i dati del 30 giugno come base per analisi statistiche e storico

continuare a portare avanti tutti gli sforzi possibili rispetto alla ritenzione dei soci, il riconoscimento, l'organizzazione di nuovi club, la comunicazione e la formazione. (Gennaio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 96)

Fonte: Febbraio 2003 Mtg, Bd. Dicembre 261; Modificato da gennaio 2014 Mtg., Bd. dicembre 96

#### **26,130. Dichiarazione sulla privacy RI**

Il Direttivo ha adottato una dichiarazione sulla privacy del RI. Il segretario generale è autorizzato a rivedere la dichiarazione così come lo richiedano le circostanze. Il segretario generale è pregato di segnalare le modifiche apportate alla legge sulla privacy al Direttivo nella riunione d'autunno di ogni anno. (Gennaio 2008 Mtg., Bd. Dicembre 142)

Fonte: Novembre 2007 Mtg, Bd. dicembre 47

Aprile 2016

#### **26,140. Dichiarazioni su questioni problematiche**

Essendo un'associazione di club Rotary di tutto il mondo, RI non rilascia dichiarazioni formali a favore o contro eventuali problemi specifici, com'è la policy dell'associazione mantenere una posizione neutra. E' attraverso iniziative di servizio dei singoli club, piuttosto che dichiarazioni del corpo aziendale, che il Rotary meglio dimostra il suo impegno per la pace e gli sforzi umanitari. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 193) Fonte.: Giugno 2010 Mtg, Bd. dicembre 193

#### **26,150. Linee guida sulla mediazione e sull'arbitrato**

Il Direttivo interpreta la sezione RI 24.010. nel richiedere che una domanda di mediazione o l'arbitrato di una controversia sia ricevuta dal segretario generale entro e non oltre 60 giorni dalla data del verificarsi della controversia.

Il Direttivo interpreta che l'articolo 24 RI sia da applicare solo alle controversie che non comportano azioni intraprese da RI, da un distretto o da un ufficiale RI conformemente all'autorità concessa nell'ambito dei documenti costitutivi del RI, il Manuale delle Procedure Rotary, oppure il Manuale delle Procedure di fondazione del Rotary . (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 227)

Fonte.: Gennaio 2008 Mtg, Bd. dicembre 155

##### **26.150.1. Richieste di mediazione o arbitrato**

Le richieste di mediazione o arbitrato ai sensi dell'articolo 24 del regolamento del RI devono essere ricevute dal segretario generale entro e non oltre 60 giorni dalla data del verificarsi della controversia. Solo le controversie che non coinvolgono le azioni intraprese da RI, un distretto, o un ufficiale RI ai sensi della delega conferita dai documenti costitutivi del RI, il Manuale delle Procedure Rotary o il Manuale delle Procedure di fondazione del Rotary sono ammissibili a mediazione o arbitrato. Dopo aver ricevuto una richiesta di mediazione da una delle parti, il segretario generale ne informa l'altra parte in questione e comunica alle parti la procedura corretta da seguire. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 242)

Fonte.: Giugno 2008 Mtg, Bd. dicembre 242

##### **26.150.2. Metodi di risoluzione**

Qualora una delle parti rifiuti di acconsentire alla mediazione, la controversia può essere risolta da un arbitrato ai sensi dell'art 24,040. del regolamento del RI. Nel caso in tutte le parti siano d'accordo con la mediazione, esse possono chiedere al segretario generale di nominare un mediatore ai sensi dell'art 24,030. del regolamento del RI. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 242)

Fonte.: Giugno 2008 Mtg, Bd. dicembre 242

##### **26.150.3. Sintesi e analisi del reclamo**

Ciascuna parte dovrà predisporre e trasmettere al mediatore e / o agli arbitri una sintesi e analisi del contenzioso, con le copie di tutti i documenti presentati. Qualsiasi documento presentato dalle parti in controversia deve essere messo a disposizione di tutte le parti. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 242)

Fonte.: Giugno 2008 Mtg, Bd. dicembre 242

Aprile 2016

**26.150.4. Rapporto del mediatore e / o arbitri al Direttivo**

Sulla base della revisione delle informazioni disponibili, il mediatore o gli arbitri devono riferire al Direttivo la ricostruzione dei fatti, decisioni e motivi. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 242)

Fonte.: Giugno 2008 Mtg, Bd. dicembre 242

**26.150.5. Arbitrato**

Se la mediazione dovesse non riuscire o se la mediazione venisse rifiutata da una o più delle parti, la controversia può essere risolta da un arbitrato. Ciascuna parte nomina un arbitro e gli arbitri nominano un giudice. Gli arbitri e i giudici devono essere Rotariani. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 242)

Fonte.: Giugno 2008 Mtg, Bd. dicembre 242

**26.150.6. Delega di autorità**

Il Direttivo delega al segretario generale l'autorità di agire per suo conto per quanto riguarda il fissare le date per la mediazione e / o l'arbitrato e per qualsiasi questione inerente la procedura di mediazione e arbitrato non altrimenti affrontate dall'articolo 24 del regolamento del RI. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 242)

Fonte.: Giugno 2008 Mtg, Bd. dicembre 242

Aprile 2016

**Articolo 27. Presidente del RI**

**27,010. Regolamento per candidati alla carica di presidente RI e commissione di nomina del presidente**

**27,020. Attività ufficiali**

**27,030. Autorità ad agire per conto del Direttivo**

**27,040. Attività aggiuntive**

**27,050. Tema annuale**

**27,060. Viaggi e Aspetto**

**27,070. Staff di supporto**

**27,080. Finanze**

**27,090. Commissione di consulta del presidente**

**27,010. Regolamento per candidati alla carica di presidente RI e commissione di nomina del presidente**

**27.010.1. Dichiarazione dei doveri e delle responsabilità del presidente**

Ad ogni candidato alla presidenza verrà fornita una sintesi dei compiti e delle responsabilità del presidente di cui al Regolamento del RI e nel Manuale delle Procedure Rotary. La forma prescritta utilizzata dai candidati alla presidenza dovrà contenere una dichiarazione firmata dal candidato che egli ha letto, capisce, ed è disposto a conformarsi a tali compiti e responsabilità anche ove modificate di volta in volta.

(Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 38)

Fonte: Giugno 2001 Mtg, Bd. Dicembre 317; Modificato da novembre 2005 Mtg., Bd. dicembre 38

**27.010.2. Procedure per il funzionamento della Commissione di nomina del presidente**

Il RI ha adottato procedure per il funzionamento della commissione di nomina del presidente del RI come segue:

riservatezza

I membri della commissione di nomina, prima e dopo la riunione della commissione, non dovranno discutere con gli altri membri della commissione, o qualsiasi altra persona, il lavoro della commissione, e non dovranno mai discutere o divulgare alcuna delle deliberazioni o discussioni della commissione, ad eccezione di quando essi parteciperanno alle deliberazioni della commissione, al momento della riunione. Questa riservatezza potrà essere derogata unicamente dal Direttivo, o dalla commissione di revisione elettorale RI che agisca in suo nome, al fine di indagare su qualsiasi denuncia di elezione regolarmente depositata.

Preparazione della riunione del Comitato

1. Il segretario generale assegnerà un membro del personale del Segretariato a lavorare con e per la commissione con istruzioni che tutti gli aspetti del lavoro della commissione devono essere mantenuti nella massima riservatezza.



Aprile 2016

I candidati alla presidenza RI saranno invitati a presentare una dichiarazione che non superi le 300 parole che descriva la loro visione e gli obiettivi per il Rotary.

In conformità con la sezione RI 11.050.2., che prevede per i candidati alla presidenza RI abbiano la possibilità di essere intervistati dalla commissione, il Direttivo svilupperà da tre a cinque domande ogni anno a cui i candidati saranno chiamati a rispondere per iscritto. Ci sarà un limite di 150 parole sulle risposte di un candidato a ciascuna delle domande.

Il segretario generale dovrà trasmettere le richieste di intervista a quei Rotariani che presentano i loro nomi per considerazione da parte della commissione di nomina. Le risposte alle domande dovranno essere restituite entro il 10 luglio.

Le dichiarazioni scritte presentate dai candidati che superano i limiti di parole applicabili nella lingua presentata non dovranno essere trasmesse alla commissione di nomina del presidente RI.

In conformità con la sezione RI 11.040.3., entro e non oltre il 15 luglio il segretario generale dovrà trasmettere ai membri della commissione un elenco alfabetico degli ex direttori che hanno notificato al segretario generale che desiderano avere i loro nomi elencati come disposti e in grado di servire come presidenti con il nome del Rotary club a cui ciascuno è appartenente indicato in lettere maiuscole. Se ci sono più di sei candidati, i membri della commissione saranno chiamati a votare il loro sei candidati preferiti entro i successivi cinque giorni. I primi sei più votati saranno considerati "finalisti" e invitati dal segretario generale ad essere intervistati di persona dalla commissione. Il viaggio dei finalisti e relative spese sono a carico del RI. I candidati che non sono invitati a essere intervistati non saranno considerati ulteriormente dalla commissione. Se ci sono sei o meno candidati, tutti i candidati saranno considerati finalisti e invitati ad essere intervistati.

Per quanto riguarda i sei finalisti individuati dalla commissione, la persona addetta dovrà preparare i seguenti materiali per ciascun membro della commissione. Questi materiali dovranno essere inviati ai membri della commissione elettronicamente cinque giorni prima della riunione. Una copia cartacea di questi materiali sarà distribuita ad ogni membro il giorno prima della riunione della commissione:

una lettera informativa dal segretario generale relativa alle procedure della riunione della commissione

una copia delle "Procedure per il funzionamento della commissione di nomina del presidente"

una copia del Regolamento del RI Articolo 11

un elenco alfabetico dei candidati alla carica di presidente

una serie di ciascuno dei seguenti per ciascun candidato:

una copia di una fotografia recente presentata dal candidato

una copia del modulo di presentazione del candidato contenente una dichiarazione di una pagina

una copia delle risposte alle domande di intervista sviluppate dal Direttivo

una copia della dichiarazione scritta sulla visione e gli obiettivi del Rotary

un elenco cronologico delle commissioni RI in cui ha servito il candidato

una copia dei dati anagrafici dallo storico della segreteria

Aprile 2016

Alla riunione della commissione

I membri della commissione di nomina devono essere seduti in ordine alfabetico.

Il segretario generale informa la commissione che il regolamento del RI (sezione 11.050.1.) prevede che "Il comitato si riunisca e nomini tra la lista degli ex direttori che hanno indicato che sono disposti a servire come presidente il rotariano più qualificato a disposizione per eseguire le funzioni di ufficio".

La commissione elegge un membro della commissione, come suo presidente. Un altro membro sarà eletto come segretario. L'elezione del presidente e del segretario è condotta sotto la direzione del segretario generale, il quale prepara e distribuisce una scheda elettorale che lista ciascun membro della commissione di nomina. Ogni membro della commissione vota per il presidente. Il segretario generale, o un membro del suo staff, dovranno contare i voti e annunciare i risultati. Se almeno nove (9) voti non vengono ricevuti da un membro della commissione, si dovrà tenere una seconda votazione. La votazione dovrà continuare fino a quando (9) voti non vengano ricevuti. Dopo l'elezione del presidente, la procedura sopra descritta deve essere utilizzato per selezionare un segretario della commissione.

Dopo l'elezione del presidente e del segretario, nessuno dovrà essere presente nel corso della riunione della commissione, eccetto i membri debitamente eletti della commissione di nomina e gli eventuali interpreti necessari ai membri della commissione, salvo che il segretario generale o un membro dello staff a lui assegnato non siano chiamati alla riunione su richiesta del presidente o altro membro della commissione. Questa persona dovrà assistere la commissione nel corso della sua riunione, dovesse essere richiesta assistenza, e dovrà operare sotto la supervisione diretta del presidente di commissione.

Prima che la commissione inizi le sue deliberazioni, il presidente dovrà accertarsi se esiste un membro della commissione che sia stato contattato da o per conto di qualsiasi candidato, o è a conoscenza di qualche tentativo di influenzare i membri della commissione di nomina, direttamente o indirettamente, e, se così, egli dovrà portarlo all'attenzione della commissione ora.

La commissione condurrà interviste di non più di 30 minuti con ciascuno dei sei finalisti precedentemente identificati dalla commissione. I finalisti verranno sentiti in ordine alfabetico.

Dopo i colloqui, ma prima di effettuare un ballottaggio per il presidente, la commissione di nomina dovrà discutere le qualifiche di ciascun candidato. Dopo la discussione di tutti i candidati, il presidente dovrà distribuire schede preparate dal segretario generale che contengono un elenco alfabetico dei candidati e dovrà istruire ogni membro della commissione di votare per quattro candidati. Tutte le votazioni condotte ai sensi del presente comma dovranno essere effettuate a scrutinio segreto. Dopo che il segretario ha annunciato i risultati di questo scrutinio, una simile procedura dovrà essere seguita per ridurre il numero di candidati a due ed, infine, a uno. Nonostante quanto sopra, un candidato eliminato nel corso di un precedente turno di ballottaggio potrà essere riesaminato in qualsiasi momento, se richiesto da almeno sei membri del comitato. Il voto dovrà continuare fino a quando non ci saranno due candidati rimanenti e uno degli ultimi due candidati riceve almeno dieci voti, indipendentemente dal fatto che qualsiasi candidato

Aprile 2016

abbia ricevuto dieci o più voti in un precedente turno di votazione. La commissione non dovrà selezionare un'alternativa, e il candidato che finisce secondo nella votazione finale non dovrà essere considerato come un'alternativa.

Il regolamento del RI (sezione 11.050.3.) prevede che "Dodici membri del comitato costituiscano il quorum. Tutte le attività della commissione dovranno essere votate a maggioranza, tranne che nella selezione della commissione di nomina per il presidente, nella quale i voti di almeno dieci membri del comitato siano espressi a favore di tale candidato. "

La relazione della commissione per nominare il suo candidato deve essere firmata dal presidente, a nome della commissione e consegnata e certificata dal segretario generale. (In passato, questo è stato fatto prima che la commissione si fosse aggiornata.) Questa relazione sarà l'unica registrazione formale della commissione. Il segretario generale notificherà ciascun club dei contenuti della relazione ed i nomi della commissione di nomina in conformità con il regolamento del RI.

Il regolamento del RI (sezione 11.050.4. E sottosezioni 1. a 4.) dispone inoltre:

11.050.4. Dimissioni del candidato alla presidenza e procedura per la nuova selezione.

Qualora il candidato alla presidenza non sia in grado di servire o presenti le dimissioni al presidente, tale candidato non sarà più ammissibile per la nomina o per l'elezione alla carica di presidente in tale anno. Il presidente ne informa il presidente della commissione e la commissione dovrà selezionare un altro Rotariano qualificato come candidato alla presidenza. In tali circostanze, la procedura seguente deve essere utilizzata.

11.050.4.1. Procedure per la commissione.

Nel corso della riunione, la commissione autorizza il presidente ad agire per suo conto nell'adottare tempestivamente le procedure per soddisfare tale contingenza.

11.050.4.2. Procedura di voto della commissione.

Tali procedure potrebbero includere una votazione per posta o altri mezzi di comunicazione rapidi, o una riunione di emergenza della commissione che si terrà come stabilito dal presidente, a nome del Direttivo.

11.050.4.3. Candidati sfidanti.

Qualora la commissione debba scegliere un altro candidato come sopra previsto, ai club dovrà essere dato un periodo di tempo ragionevole per quanto possibile, come determinato dal Direttivo per presentare candidati alternativi. Queste sfide dovranno essere conformi alla sezione 11.070., Se non con riferimento a specifiche date di archiviazione.

11.050.4.4. Contingenza non disposta dalle normative.

Qualora sorga una contingenza che non è stato previsto dalla commissione, il Direttivo dovrà stabilire la procedura da seguire per la commissione.

Se la selezione di un altro candidato alla presidenza si rendesse necessaria, il segretario generale dovrà contattare gli ex direttori che in precedenza avevano indicato al segretario generale che desideravano essere considerati dalla commissione di nomina. I nomi dei candidati che ancora desiderano essere considerati verranno considerati dalla commissione. Le

Aprile 2016

procedure da utilizzare in qualsiasi riunione d'urgenza della commissione dovranno seguire il più da vicino possibile queste procedure. (Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 170)

Fonte: Ottobre-Novembre 1977 Mtg, Bd. Dec.97; Modificato da febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 190; Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 182; Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 275; Luglio 2005 Mtg., Bd. 13 dicembre; Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 54; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 264; Gennaio 2008 Mtg., Bd. Dicembre 148; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182; Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 122; Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 178; Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 202; Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 115; Luglio 2014 Mtg., Bd. 17 dicembre; Maggio 2015 Mtg., Bd. dicembre 170

#### 27.010.3. Selezione del nominato alla presidenza dalla commissione di nomina

La selezione di un candidato per la carica di presidente del RI è di esclusiva responsabilità della commissione di nomina del presidente. Tutti gli sforzi da parte di persone non in seno alla commissione di influenzare, direttamente o indirettamente, la decisione della commissione a questo riguardo sono vietate. Quanto sopra è incluso nell'appropriata letteratura RI per essere portato all'attenzione dei club e dei singoli Rotariani. (Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 149)  
Fonte: Gennaio 1963 Mtg, Bd. Dicembre 79; Modificato da febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 149. affermato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 93

#### 27.010.4. Campagna elettorale e propaganda

I membri della commissione di nomina devono essere d'accordo di non fare sforzi per influenzare gli altri membri della commissione, per conto di o contro qualsiasi candidato, direttamente o indirettamente, in anticipo rispetto alla riunione della commissione. (Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 149)

Fonte: Febbraio 2007 Mtg, Bd. dicembre 149

#### 27.010.5. Incontri e visite nella data della riunione della commissione di nomina del presidente

I presidenti RI e presidenti della Fondazione non dovrebbero permettere alle commissioni RI o della Fondazione di incontrarsi ad Evanston nella data della riunione della commissione di nomina del presidente RI. I funzionari generali Rotary presenti e passati che non sono membri della commissione di nomina del Presidente RI non dovrebbero visitare la sede mondiale alla data della riunione della commissione di nomina del presidente RI. (Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 35)

Fonte: Marzo 2005 Mtg, Bd. dicembre 182

### **Riferimenti Incrociati**

*26.090.5. Norme in materia di campagna elettorale e propaganda*

#### **27,020. Attività ufficiali**

Essendo il più alto ufficiale dell'organizzazione, il presidente RI dovrà svolgere le seguenti attività:

##### 27.020.1. Il presidente come rappresentante RI

Il presidente è il principale rappresentante del Rotary per i capi di stato, i leader di governo e civili, i media, e il pubblico in generale. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Ottobre 1993 Mtg, Bd. dicembre 48

Aprile 2016

27.020.2. Promozione delle attività RI e lavoro del presidente

Il presidente promuove e facilita, di concerto con il segretario generale, il lavoro di servizio e le attività del RI. (Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 43)

Fonte: Ottobre 1993 Mtg, Bd. Dicembre 48; Giugno 1999 Mtg., Bd. dicembre 293

27.020.3. Recensione del presidente sui governatori

Il presidente revisiona, a seconda dei casi, le prestazioni dei governatori e organizza qualsiasi consulenza o orientamento necessari. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Ottobre 1993 Mtg, Bd. dicembre 48

27.020.4. I rappresentanti del Presidente alle conferenze distrettuali

Il presidente può essere rappresentato in occasione di conferenze di distretto da Rotariani nominati dal presidente stesso. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Ottobre 1993 Mtg, Bd. dicembre 48

27.020.5. Tema annuale

Il Presidente può selezionare un tema motivazionale adeguato che dovrà essere osservato da tutto il RI nel corso dell'anno del presidente in carica. Il tema annuale deve essere coerente con il Piano strategico del Rotary International. (Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 34)

Fonte: Ottobre 1993 Mtg, Bd. Dicembre 48; Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 127; Settembre 2011 Mtg., Bd. dicembre 34

27.020.6. Aiuto del presidente

Il presidente è autorizzato a nominare un aiutante per fornirgli un'assistenza personale, in relazione ai compiti del presidente. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Ottobre 1993 Mtg, Bd. dicembre 48

27.020.7. Delega dei poteri del presidente

Il presidente può delegare taluni poteri ad altri direttori amministratori e al segretario generale sulla base di quanto da egli ritenuto necessario. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Ottobre 1993 Mtg, Bd. dicembre 48

27.020.8. Il presidente come portavoce

Il presidente è il portavoce internazionale e principale di RI, di stimolo e di ispirazione per tutti i Rotariani. (Luglio 1998 Mtg., Bd. 20 dicembre)

Fonte: Ottobre 1993 Mtg, Bd. dicembre 48

27.020.9. Il presidente in qualità di presidente del meeting

Il presidente presiede tutte le riunioni del Direttivo, e è colui che presiede al congresso, le conferenze presidenziali, e l'Istituto internazionale, e, congiuntamente con il presidente eletto, alle assemblee internazionali. (Maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 412)

Fonte: Ottobre 1993 Mtg, Bd. Dicembre 48; Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd. dicembre 412

Aprile 2016

27.020.10. Il presidente come collegamento tra il Rotary International e la Fondazione Rotary  
Il presidente e il presidente eletto dovranno servire come collegamento del Direttivo con i fiduciari della Fondazione Rotary per la comunicazione, o altrimenti, con il presidente della Fondazione Rotary e / o altro fiduciario che il presidente o i fiduciari vogliono indicare. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Maggio-Giugno 1967 Mtg, Bd. dicembre 71

### **27.030. Autorità ad agire per conto del direttivo**

#### 27.030.1. Questioni di emergenza

Il presidente è autorizzato ad agire su questioni di emergenza del Direttivo, fatte salve le disposizioni dei documenti costitutivi, quando il Direttivo o la sua commissione esecutiva non siano in sessione o non possano essere chiamati in sessione o contattati. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte.: Ottobre 1993 Mtg, Bd. Dicembre 48; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. dicembre 325

#### 27.030.2. Le richieste di scusa per non qualificarsi a servire come governatore distrettuale

Il direttivo autorizza il presidente ad agire per suo conto nello scusare Rotariani, per giuste ragioni, da una delle qualifiche per governatore distrettuale specificate nel regolamento del RI. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte.: Novembre 1987 Mtg, Bd. dicembre 85

#### 27.030.3. Copertura dei posti vacanti nell'ufficio del governatore o governatore eletto

Il presidente è autorizzato ad agire per conto del Direttivo nell'eleggere un Rotariano per andare a coprire un posto vacante nella carica di governatore o governatore eletto ove sia richiesta tale azione dallo statuto del RI. Il Direttivo chiede al presidente di consultarsi con il membro del direttivo residente nell'area in cui il posto è vacante prima di effettuare una selezione.

(Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 106)

Fonte.: Giugno 1981 Mtg, Bd. 25 dicembre; Febbraio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 298; Modificato da novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 38; Novembre 2007 Mtg., Bd. dicembre 106

#### 27.030.4. votazione per posta per eleggere il governatore designato nel nuovo distretto

Il Direttivo, il presidente che agisce per suo conto, dovrà autorizzare una votazione per posta, e dovrà designare un governatore distrettuale per condurre il voto per corrispondenza, al fine di selezionare il governatore designato in un nuovo distretto quando non sia pratico selezionare il candidato governatore in anticipo rispetto alla data di istituzione del nuovo distretto con la stessa procedura utilizzata per quei club prima che si verificasse il raggruppamento. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte.: Febbraio 1981 Mtg, Bd. dicembre 282

#### 27.030.5. Squalificare candidati dalla carica elettiva

Il presidente, in conformità con la sezione RI 10.070.5. e per conto del Direttivo, dovrà squalificare un candidato all'elezione, senza rinvio alla commissione di revisione dell'elezione RI

Aprile 2016

quando siano state ricevute informazioni e sia stato certificato dal segretario generale che un candidato ha fatto appello ad una "agenzia non rotariano" prima di completare le procedure di elezione del RI. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte.: Novembre 1995 Mtg, Bd. Dicembre 81; Giugno 1997 Mtg., Bd. Dicembre 301; Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 326; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 226

27.030.6. Disposizioni delle votazioni per posta relativamente all'elezione dei membri della commissione di nomina per il presidente RI e selezione dei direttori nominati

Il presidente è autorizzato ad agire per conto del Direttivo sulle raccomandazioni al Direttivo dalle commissioni di votazione per posta con riferimento alla disposizione delle votazioni per posta relative all'elezione dei membri della commissione di nomina del presidente RI e alla selezione dei direttori nominati. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte.: Maggio 1969 Mtg, Bd. Dicembre 212; Luglio 1987 Mtg., Bd. 25 Dicembre

27.030.7. Elezione di un membro della commissione di nomina al ruolo di direttore in una votazione per posta

Il Direttivo, il presidente che agisce per suo conto, ai sensi della sezione RI 12.020.9., può autorizzare un distretto a scegliere il suo membro o membro alternativo della commissione di nomina del direttore in una votazione per posta. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte.: Giugno 2007 Mtg, Bd. dicembre 226

27.030.8. Variazione delle date per la selezione del direttore nominato

Il presidente è autorizzato, per conto del Direttivo, a modificare le date per la selezione di un direttore nominato. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte.: Giugno 2007 Mtg, Bd. dicembre 226

27.030.9. Elezione del governatore nominato dopo l'elezione annuale dei dirigenti al congresso

Il Direttivo autorizza il presidente ad agire per suo conto per eleggere un Rotariano alla carica di governatore, dove il candidato governatore non sia selezionata in tempo per essere collocato sulla scheda elettorale per l'elezione annuale dei dirigenti al congresso. (Novembre 2007 Mtg., Bd. Dec. 32)

Fonte.: Novembre 2007 Mtg, Bd. dicembre 32

27.030.10. Nomina dei membri della commissione per il controllo RI

Il presidente è autorizzato ad agire per conto del Direttivo nel nominare i membri della commissione per il controllo RI, in conformità con la sezione RI 16.110. e Manuale delle Procedure Rotary sezione 30,080. (Novembre 2011 Mtg., Bd. Dec. 140)

Fonte.: Luglio 2009 Mtg, Bd. 14 dicembre; Settembre 2011 Mtg., Bd. dicembre 140

27.030.11. Nomina del direttore della commissione finanze RI

Il presidente è autorizzato ad agire per conto del Direttivo nel nominare un membro del Direttivo alla commissione finanze del RI, in conformità con la sezione RI 16,010. (Luglio 2009 Mtg., Bd. 14 dicembre)

Fonte.: Luglio 2009 Mtg, Bd. 14 Dicembre

Aprile 2016

**27.030.12. Nomina dei membri della commissione esecutiva**

Il Direttivo ha autorizzato il presidente a nominare i membri della commissione esecutiva e il suo presidente, tra tali membri ci devono essere il presidente, presidente eletto, vice-presidente e tesoriere. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 dicembre)

Fonte: Giugno 2013 Mtg, Bd. dicembre 197

**27.030.13. Riempimento di posti vacanti nella commissione di nomina per il presidente**

Il Direttivo autorizza il presidente ad agire per suo conto nel nominare un membro, se necessario, per coprire un posto vacante nella commissione di nomina per il presidente, conformemente alle sezioni RI 11.020.5. e 11.030.9. (Novembre 2009 Mtg., Bd. 28 dicembre)

Fonte: Giugno 2009 Mtg, Bd. dicembre 234

**27.030.14. Coprire i posti vacanti nelle commissioni**

Il presidente del RI e / o presidente eletto sono autorizzati a fissare appuntamenti e sostituire i membri di commissione, quando ritenuto opportuno e nel migliore interesse del Rotary, in conformità con il regolamento del RI. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Giugno 2013 Mtg, Bd. dicembre 204

**27,040. Attività aggiuntive****27.040.1. Nomine presidenziali**

Il presidente nomina i membri delle commissioni del RI, previa consultazione con il Direttivo centrale, i fiduciari della Fondazione Rotary del RI, i funzionari di un Consiglio di Legislazione, e gli altri, al fine di espletare il programma del Rotary. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte: Ottobre 1993 Mtg, Bd. Dicembre 48; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 226

**27.040.2. Presidenti di commissione**

Si raccomanda che il presidente ogni anno nomini come presidente di una commissione del RI un rotariano che ha servito in quella stessa commissione nel corso dell'anno precedente. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325)

Fonte: Giugno 1987 Mtg, Bd. 13 dicembre; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. dicembre 325

**27.040.3. Congressi di commissione**

Si raccomanda che il presidente ogni anno nomini i presidenti delle commissioni di congresso RI e delle commissioni dei convegni internazionali in consultazione con il presidente eletto per l'anno in cui la convenzione o conferenza internazionale per il quale viene nominata tale commissione si terrà. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Gennaio 1966 Mtg, Bd. dicembre 90



Aprile 2016

**27.040.4. Il ruolo del presidente RI nella crescita associativa**

I presidenti del RI sono tenuti a stabilire obiettivi specifici, realizzabili e misurabili per l'istituzione di nuovi club, e per il reclutamento dei membri e la ritenzione che possono essere comunicati a e usate da governatori e presidenti di club. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182)

Fonte.: Novembre 2005 Mtg, Bd. Dicembre 100; Modificato da febbraio 2006 Mtg., Bd. Dicembre 137; Giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 182

**Riferimenti Incrociati***30,040. Commissione delle Nomine***27,050. Tema annuale**

I Rotariani dovranno presentare e sottolineare solo il tema annuale alle riunioni distrettuali, sui materiali stampati e nelle comunicazioni elettroniche, e durante le "visite ufficiali" di dirigenti del RI ad eccezione di quei temi utilizzati per promuovere i congressi distrettuali e gli Istituti del Rotary. (Luglio 2015 Mtg., Bd. 19 dicembre)

Fonte.: Giugno 1997 Mtg, Bd. Dicembre 379; Modificato entro settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 34; Luglio 2015 Mtg., Bd. 19 Dicembre

**27.050.1. Riservatezza sul tema annuale e colore della giacca**

Il tema annuale e canzone non saranno distribuiti per essere tradotti o preparati senza previa consultazione con e approvazione da parte del presidente eletto. Tutte le misure necessarie devono essere prese per assicurare la massima riservatezza del tema e il colore annuale della giacca.

(Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Marzo 1997 Mtg, Bd. dicembre 190

**27.050.2. Obiettivi annuali**

E 'prerogativa del presidente eletto annunciare gli obiettivi annuali per l'anno che verrà. La continuità viene incoraggiata. Gli obiettivi per ogni anno rotariano, così come sviluppati dal presidente eletto del RI dovranno essere riesaminati e approvati in occasione della prima riunione del Direttivo nell'anno precedente del suo anno come presidente. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte.: Gennaio 1961 Mtg, Bd. Dicembre 76; Gennaio 1961 Mtg., Bd. Dicembre 79; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58; Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 35; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 37; Giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 196

**27,060. Viaggi e Presenze****27.060.1. Viaggi e tempo trascorso presso la sede centrale da parte del presidente**

In modo commisurato alle responsabilità e funzioni del Presidente, si prevede e incoraggia che egli intraprenda un programma di visite in tutto il mondo entro i limiti del bilancio e delle politiche fissate dal Direttivo. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325)

Fonte.: Ottobre 1993 Mtg, Bd. Dicembre 48; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. dicembre

325

Aprile 2016

27.060.2. La partecipazione del Presidente alle conferenze distrettuali

Il presidente può accettare gli inviti a partecipare ad una serie di conferenze distrettuali, piuttosto che nominare rappresentanti personali a partecipare a tali conferenze al suo posto.

Per fornire il contatto più ampio possibile con il presidente, sarebbe preferibile che egli partecipasse a conferenze congiunte di due o più distretti. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Gennaio 1976 Mtg, Bd. dicembre 92

27.060.3. Proposte di doni ai capi di Stato

La questione della presentazione di un dono o ricordo ai capi di Stato o altri da parte del presidente è lasciata alla discrezione del presidente di ogni anno. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Gennaio 1966 Mtg, Bd. dicembre 166

27.060.4. Pubbliche relazioni con i club

Nel viaggiare dai club, il presidente è invitato a prendere in considerazione il fatto di incoraggiare i club a creare attività di servizio alla comunità a lungo termine, con una chiara identificazione del marchio Rotary per migliorare l'immagine pubblica del Rotary. Il presidente è inoltre invitato ad incoraggiare i club a lavorare insieme come partner con altri club in una città o area metropolitana per sviluppare e mantenere attività di servizio a lungo termine, o con altre organizzazioni di servizio, a condizione che tutti i club partecipanti ricevano il riconoscimento identificabile nelle attività di servizio comuni. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Febbraio 1996 Mtg, Bd. dicembre 210

27.070. Staff di supporto27.070.1. L'amministrazione dell'ufficio di presidente

Il seguente piano deve guidare l'amministrazione della carica del presidente:

Il segretario generale è responsabile per l'efficiente funzionamento dell'ufficio del presidente, che comprende il presidente eletto e, ove sia il caso, il presidente nominato dichiarato.

Il segretario generale consulta il presidente per l'organizzazione e la gestione dell'ufficio del presidente.

Se il presidente non è soddisfatto del sostegno fornito al suo ufficio di presidente, egli dovrà spiegare eventuali esigenze al segretario generale, in modo che queste possano essere soddisfatte.

Il segretario generale, nella gestione dell'ufficio del presidente, deve promuovere la continuità e la stabilità.

Il Direttivo può approvare una richiesta del presidente e / o presidente eletto di ulteriori fondi per l'assistenza di segreteria, se ritenuto necessario a causa delle preoccupazioni circa la lingua o la distanza da Evanston. (Giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 245)

Fonte: Ottobre 1993 Mtg, Bd. Dicembre 48; Giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 245; Giugno 2002 Mtg., Bd. dicembre 249

Aprile 2016

**27.070.2. Supporto al presidente dal Segretario Generale e dai dirigenti**

Il Presidente dovrà:

essere informato dal segretario generale per quanto riguarda i ruoli rispettivi, le funzioni e le responsabilità del personale dirigente, i piani attuali o proposti per la gestione dei loro reparti, e di eventuali variazioni dello stato del loro lavoro;

essere informato dal segretario generale di tutti i cambiamenti significativi che sono contemplati in ogni principali pubblicazioni del RI;

essere informato dal segretario generale e / o dal controllore, di tutte le modifiche significative dei ricavi e delle spese come stabilito nel bilancio;

periodicamente essere informato dal segretario generale del lavoro e delle attività di RI nei momenti in cui il presidente lo riterrà opportuno, ma comunque non meno di una volta al mese. Il segretario generale dovrà informare immediatamente il presidente di qualsiasi evento insolito che interessi la carica di Presidente o uno dei programmi del Rotary. Il segretario generale dovrà anche informare il presidente dell'esercizio di qualsiasi potere specificamente concesso dal Direttivo;

ricevere direttamente da personale di alto livello i rapporti e le informazioni che egli ritenga utili nell'esercizio delle sue funzioni di presidente;

organizzare un programma per fornire tempo sufficiente durante la prima parte del termine di mandato per essere al quartier generale mondiale per organizzare la carica di presidente e tutte le questioni connesse, con l'obiettivo che tutta questa organizzazione dovrà essere completata prima di impegnarsi in altre aree di responsabilità Rotary;

esercitare qualsiasi altro controllo che potrebbe essere stato o potrà essere definito dal Direttivo, ma non specificamente enumerato nel presente documento.

cercare l'approvazione del Direttivo prima di richiedere al segretario generale di avviare ogni nuova iniziativa che diminuirà la capacità del Segretariato di attuare le decisioni del Direttivo. (Novembre 2000 Mtg., Bd. Dicembre 110)

Fonte: Maggio-Giugno 1976 Mtg, Bd. Dicembre 234; Agosto 2000 Mtg., Bd. dicembre 85

**27,080. Finanze****27.080.1. Revisione dei pagamenti a presidente e presidente eletto**

Al fine di garantire conformità con le leggi imposte sul reddito degli Stati Uniti, il Direttivo, in modo coerente con il regolamento del Tesoro degli Stati Uniti, Sezione 53,4958-6, o con i regolamenti successivi che possono essere in vigore di volta in volta, rivedere gli importi pagati per il presidente e il presidente eletto, in modo da assicurare che tali pagamenti siano "ragionevoli", nel modo in cui tale termine viene definito dal regolamento. La questione sarà riesaminata ogni anno in occasione della riunione finale del Direttivo, e ogni volta che il Direttivo coglia considerare di modificare la quantità di eventuali pagamenti.

Aprile 2016

Il presidente e presidente eletto, nessuno dei due, non partecipa né alla discussione della commissione esecutiva, né alla redazione e approvazione della conseguente relazione per come pertiene a ciascuno di essi, né alla discussione e adozione del conseguente rapporto della commissione esecutiva da parte del Direttivo, così come pertiene a ciascuno di essi rispettivamente. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58)

Fonte: Giugno 2001 Mtg, Bd. Dicembre 450; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 58 27.080.2. Viaggi per le visite ai club

I distretti e club che estendono l'invito al presidente del RI devono essere informati del fatto che gli obblighi finanziari coperti mediante gli stanziamenti di spesa nel bilancio annuale del RI sono: spese di viaggio da e per il distretto per il presidente e coniuge; spese di viaggio all'interno del distretto per un aiutante, se espressamente richiesto dal presidente; e spese personali.

Gli obblighi finanziari dei club e / o distretti che emettono gli inviti per la visita da parte del presidente e presidente eletto sono sistemazioni alberghiere, trasporto di superficie e spese per i pasti. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Maggio 1981 Mtg, Bd. Dicembre 452. Modificato da luglio 1991 Mtg., Bd. 2 dicembre 27.080.3. Spese pre e post termine di mandato del presidente

Il segretario generale notifica al presidente eletto ogni anno che tutte le spese necessarie e ragionevoli in preparazione all'assunzione di incarico di presidente saranno rimborsate dal segretario generale.

Il segretario generale è autorizzato ad indicare ogni anno al presidente che qualunque cosa necessaria o spese ragionevoli il presidente possa avere successivamente al suo mandato, se terminato in modo ordinato e soddisfacente, sarà caricato negli stanziamenti per l'ufficio del presidente durante l'anno rotariano in cui tale presidente ha servito. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325)

Fonte: Gennaio 1961 Mtg, Bd. Dicembre 178; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. dicembre 325

27.080.4. I coniugi di Presidente, Presidente eletto, presidente designato e Segretario Generale che accompagnano nel viaggio

Il coniuge del presidente, il coniuge del presidente eletto, il coniuge del presidente designato e il coniuge del segretario generale sono pregati di accompagnare i loro rispettivi coniugi nei relativi viaggi Rotary in modo da favorire l'oggetto sociale del valorizzare l'immagine di famiglia del Rotary, coltivare la comunione con e tra i Rotariani, così come i loro coniugi, assistere negli sforzi di sviluppo dei fondi a favore della Fondazione Rotary, guadagnare ulteriore pubblicità per il Rotary e per i suoi programmi sui media locali, trasmettere l'impegno del Rotary per la famiglia, favorire il coinvolgimento dei coniugi nel Rotary e fare presa sui Rotariani di entrambi i sessi. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 160)

Fonte: Gennaio 2010 Mtg, Bd. Dicembre 167; Modificato entro il gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 160

Aprile 2016

27.080.5. Pagamento delle spese da RI ad un membro adulto della famiglia del Presidente se non vi è alcun coniuge

In tutti i casi in cui il pagamento per le spese del presidente e del coniuge sono autorizzate e il presidente non ha coniuge, il pagamento viene autorizzato per un membro adulto della famiglia del presidente, a discrezione del presidente. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Aprile 1991 Mtg, Bd. 10 Dicembre

27.080.6. Pagamento delle spese della famiglia del presidente e del presidente eletto per recarsi alla convenzione internazionale

RI pagherà le spese - vale a dire, di volo economico di andata e ritorno (biglietto aereo in business class per tutti i genitori del presidente o presidente eletto), le spese giornaliere per albergo e pasti, e le spese per la registrazione generale e altre funzioni correlate ai congressi - sostenute dal presidente e presidente eletto nel portare i membri di ciascuna delle loro immediate famiglie al Congresso - a condizione che le spese pagate da RI non siano per più di una ventina di tali membri nel corso di un periodo di due anni per i familiari dello stesso funzionario in servizio prima come presidente eletto e poi come presidente di due convenzioni consecutive. Questo costo non è parte del bilancio del congresso. La famiglia immediata include solo i genitori, nonni, figli, figli adottivi, nipoti, nipoti adottivi e fratelli e coniugi di ciascuno, del presidente, presidente eletto e dei loro rispettivi coniugi. Il presidente e presidente eletto forniscono l'elenco delle persone per le quali le spese sono da pagare al segretario generale, che ne conferma di seguito l'idoneità. Le spese comprendono tutte le imposte dovute dal beneficiario rispetto ai costi rimborsati in questa sezione (non devono superare il 46% degli elementi sopra elencati). (Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 330)

Fonte.: Novembre 1990 Mtg, Bd. Dicembre 190; Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 197; Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 176; Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 330; Modificato da novembre 1991 Mtg., Bd. Dicembre 154; Febbraio 1995 Mtg., Bd. dicembre 199

27.080.7. Raccomandazione del Presidente del Distretto per la copertura assicurativa di responsabilità civile

Durante gli Istituti internazionali, il presidente è invitato a raccomandare che tutti i distretti ottengano consigli professionali su questioni di assicurazione di responsabilità civile e avviino programmi di assicurazione, dove opportuno e conveniente. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Maggio 1993 Mtg, Bd. dicembre 269

**27.090. Commissione di consulta del presidente**

Il presidente può selezionare un piccolo comitato consultivo di Rotariani di grande esperienza indipendenti, che possono consistere di o includere ex presidenti, per fornire consigli al presidente.

(Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325)

Fonte.: Giugno 2001 Mtg, Bd. Dicembre 317; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. dicembre 325

Aprile 2016

**Articolo 28. Direttivo RI****28,005. Politiche che riguardano di Direttivo****28,010. Metodi di selezione per direttori****28,020. Direttori-eletti****28,030. Incontri****28,035. Appelli alle azioni del Direttivo****28,040. Viaggi e Aspetto****28,050. Formazione del coniuge e partecipazione alle riunioni del Rotary****28,060. Relazione tra direttori e governatori****28,070. Relazione tra direttori e fiduciari della Fondazione Rotary****28,080. Policy sul conflitto di interessi****28,090. Codice Etico****28.100. Indennizzo di direttori e funzionari RI****28,005. Politiche che riguardano la scheda**

Il Consiglio ha adottato politiche che governano il suo lavoro, che sono indicati nel presente articolo 28,005. Queste politiche dovrebbero essere riesaminate durante la prima riunione del Consiglio di Amministrazione in ogni anno rotariano e sono le seguenti:

**A. La struttura del Rotary International**

Il Rotary International è un'associazione senza fini di lucro di club membri. L'associazione rappresenta, protegge, abbraccia e promuove gli interessi dei suoi membri, ed esiste per servire l'appartenenza. L'associazione non appartiene ai suoi leader, ma ai suoi membri, i quali determinano attraverso un processo democratico chi saranno i leader e chi li rappresenterà a livello di associazione.

I leader a loro volta prendono decisioni politiche e finanziarie che interessano e servono al meglio gli interessi dei soci. In RI, questi leader sono i funzionari generali dell'organizzazione - il presidente, gli altri membri del Consiglio di Amministrazione, e il segretario generale. Il Consiglio riceve consulenza e orientamento attraverso la struttura delle commissioni RI, ed è assistito nell'implementazione delle sue decisioni dal segretario generale e dal suo staff.

Il personale, organizzativamente, non è parte del processo decisionale o della struttura decisionale del RI. Piuttosto, rappresenta la struttura operativa dell'associazione, diretta dal segretario generale. Il personale ha comunque un ruolo da svolgere nel sostenere il processo decisionale, fornendo supporto, e servendo come risorsa per i decision-maker, e facendo osservazioni, suggerimenti o raccomandazioni, a seconda dei casi.

La buona pratica di gestione richiede che il processo decisionale o di una struttura decisionale dovrebbero essere differenziati dalla struttura operativa, in quanto ognuno soddisfa uno scopo e ruolo diverso nella gestione. Gli interessi dell'associazione sono serviti quando le due strutture non si sovrappongono o non vanno in conflitto. Infatti, l'amministrazione dell'associazione è più efficiente quando ogni livello della sua struttura funziona come previsto. (Luglio 2013 Mtg., Bd. 11 dicembre)

Fonte: Luglio 1999 Mtg, Bd. 9 dicembre; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58; Luglio 2011 Mtg., Bd. 8 dicembre; Luglio 2013 Mtg., Bd. 11 Dicembre

Aprile 2016

## **B. Il ruolo del Consiglio di Amministrazione di RI**

La Costituzione e il regolamento del RI pongono alcuni compiti e responsabilità in seno al Consiglio di Amministrazione dell'associazione, e danno al Consiglio alcuni poteri per eseguire tali compiti e responsabilità:

Gli affari e i fondi del RI, devono essere sotto la direzione ed il controllo del Consiglio di Amministrazione, in conformità con la costituzione e lo statuto e l'Atto Corporativo senza-fini-di-lucro dell'Illinois del 1986, e relative modifiche. (Statuto del RI, art. 6, Sez. 2).

Il Consiglio di Amministrazione del Rotary International è responsabile per fare tutto ciò che può essere necessario per il perseguimento degli scopi del Rotary International, il raggiungimento dello Scopo del Rotary, lo studio e l'insegnamento dei suoi fondamentali, la salvaguardia dei suoi ideali, la sua etica, e le sue caratteristiche uniche di organizzazione e la sua estensione in tutto il mondo. Al fine di soddisfare agli scopi dell'articolo 3 della Costituzione del RI, il Consiglio adotta un piano strategico. Il Consiglio verifica la sua implementazione in ogni zona. La commissione riferisce sullo stato di avanzamento del piano strategico ad ogni riunione del Consiglio di Legislazione. (Sezione RI 5.010.) Il Consiglio esamina il piano strategico regolarmente.

Il Consiglio dirige e controlla gli affari del RI: (a) stabilendo la policy per l'organizzazione; (B) valutando l'attuazione della policy per l'organizzazione; (C) esercitando gli altri poteri conferiti al Consiglio dalla Costituzione, dal presente Statuto e dall'Atto Corporativo senza-fini-di-lucro dell'Illinois del 1986, e relative modifiche. (Sezione RI 5.040.)

Il Consiglio esercita il controllo generale e la vigilanza su tutti i dirigenti, funzionari eletti e dirigenti designati, e le commissioni del Rotary International. (Sezione RI 5.040.)

Il Consiglio elegge il segretario generale. (Sezione RI 6.030.)

L'amministrazione dei club sarà sotto la supervisione generale del Consiglio. (Statuto del RI, art. 8, sez. 2)

Nell'esercizio delle proprie funzioni e responsabilità, il Consiglio funziona in un certo numero di modi.

Il Consiglio funziona come policy maker per l'associazione. Mentre il Consiglio di Legislazione e il Congresso possono prendere in considerazione e agire sulla legislazione proposta, e costituiscono quindi il braccio legislativo dell'associazione, è il Consiglio di amministrazione che più spesso è chiamato a sviluppare e stabilire le nuove politiche, rivedere le politiche esistenti, e modificarle, se è il caso.

Il Consiglio funziona come corpo di pianificazione dei programmi per l'associazione. Esso stabilisce goal e - sia a corto raggio che a lungo raggio - e considera le proposte di nuovi programmi o modifiche nei programmi attuali. Esso può istituire nuovi programmi, rivedere i programmi già esistenti, oppure può interrompere i programmi che hanno servito il loro scopo o non sono più redditizi.

Il Consiglio controlla le finanze e adotta il bilancio annuale dell'associazione (le quote pro capite sono determinate dai club membri attraverso il Consiglio di Legislazione).

Aprile 2016

Il Consiglio serve come un fautore per l'associazione nel promuovere gli ideali ed i programmi del Rotary. Esso non solo crea la policy e i programmi, ma ha anche una responsabilità nel servire come portavoce per l'associazione per promuovere ed estendere gli ideali fondamentali e l'oggetto dell'associazione e per ottenere l'accettazione dei suoi programmi.

Il Consiglio, ed i suoi membri, hanno anche la responsabilità di motivare i responsabili dell'associazione, i suoi dirigenti e le commissioni, i club membri e Rotariani in generale a sostegno degli scopi dell'associazione. Il Consiglio, in questo ruolo, diventa un iniziatore di azione.

Il Consiglio identifica i problemi o le tendenze nel Rotary che possono giustificare l'attenzione del Consiglio. Il Consiglio assolve le responsabilità che gli saranno assegnate dal presidente.

Il segretario generale è responsabile nei confronti del presidente e del Consiglio per l'attuazione delle sue politiche e per la gestione e l'amministrazione, compreso il funzionamento finanziario del RI. Il segretario generale e il personale della segreteria forniscono il supporto necessario per assistere il Consiglio nell'adempimento dei suoi doveri e responsabilità. Le prestazioni del segretario generale saranno riesaminate dal Consiglio con lui stesso almeno una volta all'anno.

Nell'interesse della motivazione e comunicazione, il presidente è invitato a informare periodicamente il personale sul lavoro del Consiglio e sul progresso del RI.

Le azioni del Consiglio potranno essere appellate solamente attraverso una votazione per corrispondenza inviati ai rappresentanti distrettuali al più recente Consiglio di Legislazione secondo le regole che devono essere stabilite dal Consiglio. (Sezione RI 5.030.) (Luglio 2013 Mtg., Bd. 11 dicembre)

Fonte: Luglio 1999 Mtg, Bd. 9 dicembre; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Luglio 2011 Mtg., Bd. 8 dicembre; Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196; Luglio 2013 Mtg., Bd. 11 Dicembre

### **C. Il Consiglio di Amministrazione e il processo legislativo del RI**

Come previsto nel Regolamento del RI, i direttori RI sono membri senza diritto di voto del Consiglio di Legislazione. Un direttore non può far parte del Consiglio in qualità di rappresentante dei club del suo distretto. La responsabilità principale di un direttore è come membro del Consiglio di Amministrazione (vedere la sezione 59.030.1.).

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione di RI rendere la propria leadership efficace nel processo legislativo del RI in armonia con la funzione del Consiglio in quanto organo decisionale del RI. La legislazione offerta dal Consiglio è limitata a soggetti che: sono di natura amministrativa e si riferiscono al funzionamento del Consiglio o all'organizzazione del Rotary International, o hanno un ampio impatto sul programma del Rotary.

Il Consiglio adotta misure per approfondire ulteriormente le delibere del Consiglio della legislazione.



Aprile 2016

Il Consiglio può stabilire una posizione o organizzare i membri del Consiglio per parlare in Consiglio, a nome del Consiglio di Amministrazione, a favore o contro la legislazione in attesa di essere deliberata, quando: ulteriori elementi della legislazione proposta sono offerti dal Consiglio, e altri elementi sono offerti da altri su questioni che il Consiglio ritiene essere fonte di preoccupazione per gli interessi dell'organizzazione.

Il Consiglio deve partecipare attivamente alla deliberazione del Consiglio rispetto a tali questioni.

La partecipazione dei Consiglieri nelle deliberazioni del Consiglio sarà a nome del Consiglio, piuttosto che un riflesso di singole visioni. Inoltre, se il presidente del Consiglio di Legislazione ritiene che una proposta legislativa del Consiglio di Legislazione necessiti di un chiarimento, il presidente può designare un direttore per parlare a nome del Consiglio di Amministrazione; in caso di una critica al Consiglio nel corso di una sessione del Consiglio di Legislazione, il Consiglio può rispondere a tali critiche attraverso un portavoce designato; nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione ritiri la sua proposta di esame da parte del Consiglio di Legislazione, la spiegazione dei motivi del Consiglio di Amministrazione per tale ritiro può essere fornita da un portavoce designato.

Per quanto riguarda le proposte di legislazione offerte dal Consiglio su istruzioni del Consiglio di Legislazione, il Consiglio deve rendere chiaro che si sta proponendo tale legislazione in conformità con tali istruzioni. Le proposte di emendamento e risoluzione offerte dal Consiglio come legislazione di emergenza devono essere limitate a quelle materie che sono chiaramente situazioni di emergenza, e il Consiglio deve fornire informazioni al Consiglio di Legislazione circa la necessità di una tale legislazione di emergenza. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325) Fonte: Luglio 1999 Mtg, Bd. 9 dicembre; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. dicembre 325

#### **D. Criteri per articoli successivi all'approvazione del Consiglio**

Il ruolo primario del Consiglio di Amministrazione è quello di determinare le politiche di RI e di valutare la loro attuazione da parte del segretario generale, che sarà responsabile al Consiglio per l'attuazione delle sue politiche e per la gestione e l'amministrazione. Il Consiglio funziona in modo più efficace quando è in grado di dedicare il suo tempo e attenzione alle questioni politiche e ai programmi a livello di associazione, e non è chiamato a dedicare molto tempo a questioni di carattere routinario e amministrativo dove l'autorità è stata delegata al Segretario Generale. Per consentire al Consiglio di concentrarsi solo su questioni che richiedono la sua attenzione, esistono criteri per aiutare a determinare gli elementi che possono essere inclusi in una riunione del Consiglio.

Aprile 2016

Gli elementi presentati per esame da parte del Consiglio possono derivare dalle seguenti fonti:

Singoli club Rotary (con una petizione)

Conferenze di distretto rotariano

Istituti Rotary per dirigenti attuali, passati ed entranti del RI

Consigli di Legislazione

Comitati RI

Amministratori della Fondazione Rotary

Consiglio generale del RIBI

Attuali funzionari generali RI, tra cui il segretario generale

Dirigenti attuali del RI

Ex funzionari generali RI

Qualsiasi commissione del Consiglio

Rispetto ai sopra citati, i singoli non possono presentare articoli per l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio.

Il Consiglio considera gli elementi sulla base di presentazioni scritte e dichiarazioni, tra cui, se è il caso, proposte e raccomandazioni su cui il Consiglio debba agire. Tranne nei casi in cui il presidente può determinare che una presentazione personale sarà di beneficio al Consiglio di Amministrazione su una materia, il Consiglio non riceve gruppi o individui che desiderano comparire personalmente dinanzi alla commissione.

Elementi su cui il presidente, o il Comitato Esecutivo, o il segretario generale sono autorizzate dal Consiglio ad agire per conto del Consiglio devono essere comunicati al Consiglio.

Gli elementi inclusi nell'ordine del giorno per esame in una riunione del Consiglio di Amministrazione sono di norma limitati a quelli che coinvolgono o si riferiscono a:

compiti e responsabilità dati al Consiglio dallo statuto e che non sono stati delegati dal Consiglio;

stabilire nuove politiche o modifiche o risoluzioni di politiche esistenti;

pianificazione a breve e lungo raggio per l'associazione internazionale;

istituire un nuovo programma di RI, modificare un programma esistente, o terminare un programma precedentemente stabilito dal Consiglio;

autorizzare una spesa non prevista nel bilancio RI così come adottato dal Consiglio, o modifica di uno stanziamento di bilancio come precedentemente approvato dal Consiglio;

una variazione delle politiche, procedure o programmi RI che richiedono l'intervento di un Consiglio di

Legislazione; i programmi e le spese della Fondazione Rotary; materie di controllo interno. Tutte le

questioni di natura amministrativa che possono essere correttamente considerate rientrare nei compiti e

nelle responsabilità del segretario generale, sono sottoposte al segretario generale per sua attenzione e, se

necessario, per sua decisione, in modo da alleviare il Consiglio dal trattare con tali questioni e preservando

al Consiglio il tempo nelle riunioni di considerare e agire su quelle questioni di natura decisionale che per

statuto o altrimenti richiedono esame da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Associazione

internazionale.

Aprile 2016

proposte di programma da club o individui che richiedono l'approvazione del Consiglio dovrebbero essere indicate ai comitati consultivi adeguati da parte del segretario generale per esame e rapporto al Consiglio. (Luglio 2013 Mtg., Bd. 11 dicembre)

Fonte: Luglio 1999 Mtg., Bd. 9 dicembre; Modificato da novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 61; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58; Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 191; Luglio 2011 Mtg., Bd. 8 dicembre; Luglio 2013 Mtg., Bd. 11 Dicembre

#### **E. Decisioni effettuate dal Consiglio di Amministrazione**

In considerazione qualsiasi argomento, i direttori RI si possono considerare come individui fino a quando una decisione non viene raggiunta dal Consiglio, dopo di che la decisione è da ritenersi come una decisione di tutto il Consiglio. Il voto e le espressioni dei singoli amministratori per giungere alla decisione rimarranno confidenziali e non saranno resi pubblici. Ci si aspetta che anche il personale presente alla riunione del Consiglio mantenga la riservatezza di cui sopra. Un direttore, tuttavia, può avere il suo voto registrato su richiesta, eccetto quando il voto è stato derivante da una votazione segreta. In qualsiasi mozione che prevede un voto segreto, un direttore può registrare la sua contrarietà ad avere tale scrutinio segreto.

Tutte le decisioni, se non diversamente specificato, hanno effetto immediatamente dopo l'aggiornamento della riunione a cui sono state prese. (Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 43)

Fonte: Luglio 1999 Mtg., Bd. 9 dicembre

#### **F. Elementi consentiti alle riunioni del Consiglio**

Ad ogni riunione del Consiglio per la quale un memorandum viene preparato in anticipo e comprende un elenco di elementi da prendere in considerazione nel corso della riunione, il Consiglio potrà intervenire su uno o più punti all'ordine del giorno con il consenso generale, vale a dire, accettando una bozza di decisione senza discussione generale su un elemento.

Lo scopo degli elementi consentiti è quello di consentire al Consiglio di agire rapidamente sulle questioni per le quali vi è un accordo generale, rendendo la discussione di tali oggetti inutile.

La procedura di elementi di consenso deve funzionare nel seguente modo:

prima di ogni riunione, il segretario generale o un membro designato del personale svilupperà dalla lista dei punti all'ordine del giorno una lista suggerito di elementi sui quali il Consiglio potrebbe agire per consenso.

Questa lista deve essere approvata dal presidente e inviata agli Amministratori con il memorandum anticipato.

L'elenco degli elementi di consenso sarà presentato all'inizio della riunione del Consiglio, momento in cui qualsiasi amministratore può chiedere di avere un elemento rimosso. Se un direttore vuole chiedere chiarimenti su un elemento della lista, e se i chiarimenti possono essere forniti senza discussione generale, l'elemento non deve essere rimosso dalla lista di consenso. Gli elementi rimossi dalla lista vengono assegnati alla commissione competente del Consiglio per discussione e raccomandazioni del Consiglio.

Alcuni elementi possono essere sottoposti dal presidente ai comitati del Consiglio per discussione e raccomandazioni del Consiglio. Per ogni elemento considerato, le commissioni dovrebbero preparare per il Consiglio una bozza di progetto suggerito.

Aprile 2016

bozze consigliate dai comitati saranno fornite al Consiglio prima che il Consiglio si riunisca per l'esame di tali progetti. Una seconda lista di elementi di consenso da tali bozze suggerite sarà preparata dal segretario generale per esame da parte del Consiglio. Ogni direttore può chiedere di avere una o più delle decisioni raccomandate rimosse dalla lista per la piena discussione e decisione da parte del Consiglio.

Su raccomandazione del Presidente o di qualsiasi altro direttore, il consiglio può rinviare ad una successiva riunione qualsiasi elemento o gli elementi per i quali si ritiene che il Consiglio non abbia il tempo sufficiente per prendere in considerazione, o per i quali sono necessarie ulteriori informazioni da parte del Consiglio prima che una decisione venga presa.

(Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 43)

Fonte: Luglio 1999 Mtg, Bd. 9 dicembre

#### **G. Procedure di agenda del Consiglio**

I suggerimenti dei comitati RI che vengono ricevuti dal segretario generale meno di 30 giorni prima di una riunione del Consiglio non sono considerati in quella riunione, a meno che il presidente, prendendo in considerazione le opinioni espresse del direttore di collegamento a tale comitato o da qualsiasi altro membro del Consiglio, determini che l'argomento è troppo urgente per attendere fino alla prossima riunione del Consiglio.

Circa 45 giorni prima dell'inizio di una riunione del Consiglio, il presidente si riunisce con il segretario generale per rivedere tutti gli elementi suggeriti per essere considerati da parte del Consiglio nel corso della riunione.

Tutte gli elementi del memorandum presentati per considerazione del Consiglio RI che hanno un'incidenza finanziaria sul capitale o di gestione dei bilanci del Rotary International devono essere presentati ai servizi finanziari attraverso il Direttore delle operazioni finanziarie entro e non oltre 30 giorni prima della riunione del Consiglio per l'analisi di tale impatto. (Vedere la sezione 68.010.5.)

Il segretario generale deve stabilire un termine per la presentazione degli elementi da prendere in considerazione da parte del Consiglio in un determinato incontro. Non meno di 21 giorni prima dell'inizio di una riunione del Consiglio, il segretario generale deve vedere che l'intero memorandum di anticipo, nella forma approvata dal Consiglio, sia inviato via e-mail a ciascun direttore, ad eccezione di quei pochi elementi che per una buona ragione potrebbero non può essere preparati in precedenza e saranno forniti in seguito.

Il presidente sottopone tutti gli elementi per esame del Consiglio alle commissioni di amministrazione, di programma, o esecutive del Consiglio di Amministrazione, a meno che il presidente non ordini che un elemento sia considerato solo dal Consiglio intero.

I comitati raccomandano una bozza decisionale per ogni elemento all'esame del Consiglio.

Se una raccomandazione del comitato è inferiore all'unanimità, la raccomandazione dovrà indicare il voto del comitato.

L'agenda della riunione del Consiglio di Amministrazione è stabilita dal presidente o da una persona designata dal presidente. I punti all'ordine del giorno possono essere proposti dai singoli direttori, il segretario generale, e qualsiasi gruppo o individuo elencati ai sensi del paragrafo D.1. della sezione del Manuale Rotary 28,005. Un direttore può mettere un punto all'ordine del giorno nel corso di una riunione. Ogni sforzo deve essere fatto per distribuire tale elemento ritardatario al Consiglio un giorno prima della sua presa in considerazione o,

Aprile 2016

Su richiesta di qualsiasi direttore, l'esame può essere ritardato fino a dopo un recesso di almeno un'ora. Il presidente deve stabilire l'ordine di esame dei punti all'ordine del giorno, soggetti a revisione da parte del Consiglio.

Un comitato del Consiglio di Amministrazione si adopera per concludere l'esame dei suoi elementi assegnati entro il periodo di tempo specificato; voci non considerate entro quel momento andranno al pieno Consiglio, senza una raccomandazione del comitato.

la responsabilità primaria di un direttore è il suo comitato. Tuttavia, egli è incoraggiato a partecipare agli altri gruppi di discussione, quando il suo interesse o esperienza su un argomento particolare sarebbe di aiuto al comitato nelle sue delibere.

A meno che non vi sia una questione che merita considerazione estesa da parte di tutti, o a meno che un direttore non abbia alcune informazioni che non erano a disposizione del Comitato durante il suo esame della questione, i direttori dovrebbero di norma essere soddisfatti con una breve discussione di elementi che sono già stati pienamente considerati da un comitato di loro compagni.

In modo che ciascun direttore sia informato degli elementi che probabilmente saranno discussi dal Consiglio in un prossimo futuro, il memorandum di anticipo comprende anche un ordine del giorno provvisorio per la prossima riunione del Consiglio. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 dicembre)

Fonte.: Luglio 1999 Mtg, Bd. 9 dicembre; Modificato da agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 37; Febbraio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 275; Giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 247; Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 61; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 37; Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 41; Luglio 2006 Mtg., Bd. Dec. 10; Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 227; Novembre 2010 Mtg., Bd. Dicembre 32; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 158; Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 Dicembre

#### **28.010. I metodi di selezione per amministratori**

La scelta di un direttore dovrebbe essere condotta in maniera responsabile, dignitosa e in armonia con i principi del Rotary. Attività a sostegno di un Rotariano suggerito alla commissione di nomina come candidato direttore in una zona dovrebbero essere limitate alla presentazione del modulo ufficiale di suggerimento, fotografia e dati anagrafici dal club proponente.

Se la commissione di nomina del direttore ritiene che gli sforzi a favore di un candidato proposto per la candidatura di direttore ecedano la portata di un suggerimento dignitoso e responsabile, sarà prerogativa del comitato ignorare la proposta di tale candidato suggerito. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Gennaio 1966 Mtg, Bd. dicembre 85

##### **28.010.1. Dichiarazione dei doveri e delle responsabilità dei direttori RI**

Ogni candidato direttore, e organizzatori dei comitati di nomina del direttore, devono essere dotati di una sintesi dei doveri e delle responsabilità dei direttori di cui al Regolamento del RI e nel Manuale delle Procedure Rotary. La forma prescritta utilizzata nel suggerire candidati al consiglio deve contenere una dichiarazione firmata dal candidato che lui o lei ha letto, capisce, ed è disposto a conformarsi a tali compiti e responsabilità anche per come potranno essere modificate di volta in volta. (Febbraio 2002 Mtg., Bd. Dicembre 164)

Fonte.: Giugno 2001 Mtg, Bd. Dicembre 318; Modificato da novembre 2001 Mtg., Bd. dicembre 53

Aprile 2016

**28.010.2. Ex Governatori non idonei disposti a servire nei comitati di nomina**

Dove non c'è un ex governatore disponibile per l'elezione in un distretto che soddisfi i requisiti previsti nella sezione RI 12.020.3., un ex governatore che non sia altrimenti inammissibile per elezione come membro della commissione può servire se l'attuale governatore attesta al segretario generale per iscritto che non ci sono ex governatori disponibili per l'elezione di quel distretto che soddisfano i requisiti di cui al punto RI 12.020.3.

(Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 45)

Fonte: Giugno 2001 Mtg, Bd. dicembre 313

**28.010.3. Presentazione dei nomi per l'adesione ai comitati di nomina dei direttori**

Malgrado la sezione RI 12.020.6., il termine RI del 1° giugno per la presentazione dei nomi per i membri dei comitati di nomina del direttore rimane fermo. Qualsiasi persona il cui nome è presentato da un governatore, dopo tale scadenza (salvo quanto previsto nella sezione RI 12.020.8.), non può servire come membro del comitato di nomina del direttore. (Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 34)

Fonte: Novembre 2009 Mtg, Bd. Dicembre 38; Modificato entro settembre 2011 Mtg., Bd. dicembre 34

**28.010.4. Spese del comitato di nomina del direttore**

Il segretario generale metterà a bilancio US \$ 1.500 per ogni organizzatore di un comitato di nomina del direttore, che può essere utilizzato per compensare i costi di affitto della sala riunioni, pause caffè, e un pasto per il comitato nel corso della riunione, così come per spese vive di spedizione, copia, telefono e spese varie sostenute organizzare la riunione del comitato, e che possono essere rimborsate su presentazione di un modulo di nota spese.

RI non rimborserà le spese dei membri del comitato di nomina diversi dall'organizzatore. Ogni distretto è incoraggiato a far fronte alle spese dei membri del comitato di nomina. (Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 52)

Fonte: Luglio 1998 Mtg, Bd. 16 dicembre; Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 57; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. dicembre 52

**28.010.5. Linee guida per il funzionamento della commissione di nomina del direttore****A. Prima della riunione**

L'organizzatore adotterà le disposizioni necessarie perché il comitato si incontri in una data (che sarà tra il 15 e il 30 settembre) e luogo stabilito dal Consiglio di Amministrazione di RI.

Non appena possibile dopo la scadenza del termine (1 settembre) per la ricezione da parte dell'organizzatore di moduli dai club che hanno presentato i nomi dei candidati proposti per esame da parte del comitato di nomina, l'organizzatore trasmette agli altri membri le copie dei moduli di suggerimento depositati presso l'organizzatore.

Non ci dovrebbero essere altre comunicazioni o scambi di informazioni tra i membri del comitato per quanto riguarda un candidato proposto, prima della riunione del comitato.

Aprile 2016

Prima del momento della riunione, i membri del comitato, nel rivedere le qualifiche di un candidato suggerito, dovrebbero prendere in considerazione solo le informazioni fornite nel modulo ufficiale di suggerimento. In modo che i candidati possano essere considerati su base paritaria, la commissione di nomina, e le singole componenti del comitato, non dovrebbero prendere in considerazione opuscoli supplementari, circolari, dichiarazioni, ecc, che possono essere collegate al modulo ufficiale di suggerimento o altrimenti acquisiti dai membri del comitato.

Non sono necessari colloqui personali dei candidati. Tuttavia, se la maggioranza della commissione stabilisce che i colloqui dovrebbero essere offerti a tutti i candidati a loro spese, questo deve essere loro comunicato non più tardi di due settimane prima della riunione programmata della commissione di nomina. Se la commissione decide di intervistare i candidati, si deve fare in modo che nessun candidato sia svantaggiato a causa di un'impossibilità a venire al colloquio.

#### **B. Il Meeting**

Dopo che l'organizzatore ha chiamato la riunione all'ordine e rivisto la responsabilità del comitato e il lavoro da svolgere, il primo ordine del giorno dovrebbe essere la scelta di un presidente tra i membri del comitato. Sarà compito del presidente della commissione garantire che i seguenti criteri siano attentamente osservati e rispettati da parte del Comitato.

Il comitato dovrebbe esaminare con attenzione le qualifiche di ciascun candidato. I membri del Comitato sono invitati a condividere le loro conoscenze personali dei candidati uno con l'altro. Il presidente, o un membro del comitato nominato dal presidente, possono contattare un candidato per l'accertamento di una corretta informazione riguardante le qualifiche del candidato.

Il comitato dovrebbe prendere in considerazione, ma non è limitato a, i seguenti criteri nella selezione del suo candidato:

È il candidato un buon oratore e in grado di comunicare bene?

Il candidato ha dimostrato una buona capacità di leadership e di relazionarsi bene con gli altri?

Le responsabilità familiari o di lavoro impediscono al candidato di dare il tempo necessario a servire efficacemente come membro del Consiglio di Amministrazione di RI?

Il candidato è in buona salute, in modo da servire abilmente come direttore RI?

Il candidato è stato attivo nel Rotary oltre il livello distrettuale e ha continuato a servire il Rotary a tutti i livelli?

Il candidato ha dimostrato una vasta conoscenza del Rotary e un forte impegno per il programma totale del Rotary?

Se coniugato, il coniuge del candidato ha sostenuto le attività del Rotary?

Quali idee ha il candidato per modificare e migliorare il Rotary?

La maggioranza dei membri del comitato costituisce il quorum. Tutte le attività devono essere votate a maggioranza, tranne che nella selezione del candidato nominato dalla commissione come direttore, i nominati a direttore e alternativo devono ricevere almeno lo stesso numero di voti pari al numero che costituisce non meno di una maggioranza del 60 per cento della Comitato.

Aprile 2016

Il comitato dovrebbe selezionare un candidato alternativo, nel caso in cui il candidato che è la prima scelta del comitato in seguito non sia in grado di servire. Il nome del candidato alternativo deve essere mantenuto riservato.

Prima del rinvio della riunione del comitato, il presidente, a nome della commissione, deve contattare telefonicamente il candidato prescelto dal comitato per determinare la volontà di quella persona e la capacità di servire come direttore del RI, se nominato ed eletto.

#### **C. Successivamente alla riunione**

Subito dopo la riunione del comitato, il presidente notifica per telefono o via fax tutti i candidati proposti dai club per esame da parte del comitato alla nomina di direttore del RI.

Non appena possibile dopo l'aggiornamento della riunione del comitato, la presidenza comunica via telefono o telefax al segretario generale il nome, l'indirizzo e l'accettazione del candidato. Il presidente deve poi depositare presso il segretario generale del RI la relazione scritta del comitato di nomina sulla sua selezione di un candidato per la nomina a direttore del RI, tra cui l'indicazione che il candidato nominato è stato contattato dal Comitato e ha indicato la volontà e la capacità di servire come direttore del RI, se nominato ed eletto. La relazione dovrebbe inoltre precisare che, per quanto è a conoscenza della commissione, il candidato selezionato non ha violato le regole del RI contro una campagna elettorale per il ruolo. In conformità con le disposizioni del regolamento del RI, la relazione scritta della commissione di nomina deve essere trasmessa in modo da essere nelle mani del segretario generale entro e non oltre dieci giorni dalla riunione del comitato.

I moduli di suggerimento per il candidato selezionato e per il candidato alternativo sono trasmessi al segretario generale insieme alla relazione della commissione sulla sua selezione; e i moduli di suggerimento per il resto dei candidati proposti sono trasmessi anche al segretario generale per essere distrutti non prima della seconda giornata del mese di dicembre. Il nome del candidato alternativo rimane altrimenti riservato.

I membri del comitato sono di non discutere con nessuno loro deliberazioni in seno al comitato, in qualsiasi momento o di rivelare il nome del candidato fino a quando tutti i candidati sono stati notificati. (Febbraio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 298)

Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. dicembre 142

### **28.020. Direttori eletti**

#### **28.020.1. Orientamento del direttore eletto**

Durante l'anno prima di iniziare il periodo di servizio nel Consiglio, i direttori-eletti RI ricevono Informativa del Segretariato e ricevono un orientamento presso la sede centrale, sotto la supervisione del presidente eletto e il segretario generale. I direttori-eletti devono anche partecipare come osservatori all'ultima riunione del consiglio prima di assumere l'incarico.



Aprile 2016

Nell'ambito dell'orientamento annuale per i direttori-eletti, le informazioni per quanto riguarda il ruolo e le responsabilità del consiglio di amministrazione dovrebbero essere sottolineate. Il segretario generale dovrebbe includere informazioni riguardanti le responsabilità legali e fiduciarie di membri di un direttivo senza scopo di lucro, e aggiornare i direttori, ove necessario durante tutto l'anno.

I Fiduciari della Fondazione Rotary sono invitati a prendere in considerazione di dare ai direttori eletti un orientamento sulla Fondazione e sulle operazioni dei fiduciari nel corso di ogni assemblea internazionale. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 47)

Fonte: Giugno 1987 Mtg, Bd. Dicembre 334; Novembre 1995 Mtg., Bd. Dicembre 63; Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 318; Modificato da novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 53; Novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 47

#### 28.020.2. Direttori eletti nei comitati RI

I direttori eletti entranti RI non dovrebbero servire in nessun comitato permanente RI durante l'anno come direttori eletti. Tuttavia, il presidente di tale anno potrà derogare a tale obbligo a seconda dei casi. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Luglio 1991 Mtg, Bd. 13 Dicembre

### **28,030. Incontri**

#### 28.030.1. Luogo di convegno del Consiglio

Le riunioni del Consiglio di norma si terranno presso la sede centrale mondiale o nelle vicinanze del sito dell'Assemblea Internazionale o congresso internazionale. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Maggio 1989 Mtg, Bd. Dicembre 363. Vedi anche maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 458; Agosto 2000 Mtg., Bd. Dicembre 43

#### 28.030.2. Date e luoghi delle adunanze

Il Consiglio riesamina e determina le date e i luoghi delle riunioni del Consiglio ogni anno alla sua seconda riunione che precede l'anno rotariano in cui si terranno gli incontri. Quando possibile, essi saranno distanziati in modo che il Consiglio si riunisca una volta in ogni trimestre solare. (Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 187)

Fonte: Febbraio 2000 Mtg, Bd. Dicembre 267; Modificato da maggio 2011 Mtg., Bd. dicembre 187

#### 28.030.3. Durata del Consiglio di Amministrazione

Ogni riunione del Consiglio deve essere predisposta per una settimana, due giorni di tempo da dedicare alle riunioni dei comitati e i giorni rimanenti da destinare alle sedute del Consiglio. Tale programma fornirà più tempo per l'esame delle maggiori problematiche del Rotary. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Giugno 1925 Mtg, Bd. Dicembre VII (b)

#### 28.030.4. Estensione dell'incontro del Consiglio di Amministrazione, precedente il Consiglio di Legislazione

La riunione di ottobre del Consiglio nell'anno precedente al Consiglio di Legislazione può essere prorogata, se necessario, per le seguenti finalità:

Per conferire con il Presidente del Consiglio dei provvedimenti di ordine fisico e negli aspetti procedurali del Consiglio

Aprile 2016

Per rivedere tutta la legislazione proposta ai sensi dell'articolo 7.050. del regolamento del RI  
Per prendere in considerazione le raccomandazioni del Comitato di Statuto e Regolamento e del Consiglio relativamente al Comitato consultivo di legislazione

Per iniziare l'orientamento e la formazione prima del Consiglio con il Consigliere di Direttivo.  
(Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 47)

Fonte.: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 201; Modificato da febbraio 2006 Mtg., Bd. Dicembre 148; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 47

#### 28.030.5. Voto per corrispondenza

L'uso del metodo di votazione per posta da parte dei membri del consiglio di amministrazione dovrebbe essere limitato ai casi di estrema urgenza che non comportano la creazione di una nuova policy, e che non possono essere ritardati fino alla prossima riunione del Consiglio . (Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 310)

Fonte.: Giugno 1933 Mtg, Bd. 27 dicembre

#### 28.030.6. Revisione anticipata degli elementi del Consiglio dal Comitato

Il comitato dell'amministrazione, dei programmi, ed esecutivo del Consiglio prende in considerazione tutti gli elementi di cui è investita dal presidente ai sensi della sezione 28,005. G. 5. e 6.

Un comitato del Consiglio deve fare ogni sforzo per concludere l'esame dei suoi elementi assegnati entro il periodo di tempo specificato. Le voci non considerate entro quel momento andranno a pieno Consiglio, senza una raccomandazione del comitato.

Dopo aver completato il loro lavoro di comitato, i direttori sono invitati a partecipare agli altri gruppi di discussione del Consiglio in qualità di osservatori.

A meno che non vi sia una questione che merita considerazione estesa da parte di tutti, o a meno che un direttore non abbia alcune informazioni che egli è certo non fossero a disposizione del Comitato durante il loro esame della questione, il direttore dovrebbe di norma essere soddisfatto di una breve discussione di elementi che sono stati già pienamente considerati da un comitato di loro compagni. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 158)

Fonte.: Gennaio-Febbraio 1989 Mtg, Bd. Dicembre 168; Modificato da novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 61; Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 227; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 158

28.030.7. Scadenze per la considerazione da parte del Consiglio dei suggerimenti dei comitati I suggerimenti dei comitati RI che vengono ricevuti dal segretario generale meno di trenta (30) giorni prima di una riunione del Consiglio non saranno considerati a quella riunione, a meno che il presidente, prendendo in considerazione le opinioni espresse dal direttore di collegamento di tale comitato o qualsiasi altro membro del Consiglio di Amministrazione, determini che l'argomento è troppo urgente per aspettare fino alla prossima riunione del Consiglio. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Gennaio-Febbraio 1989 Mtg, Bd. dicembre 168

Aprile 2016

**28.030.8. Procedure parlamentari per consigli di amministrazione**

Il Consiglio ha adottato le seguenti procedure parlamentari per lo svolgimento delle sue riunioni.

L'attuale edizione di Robert di "Regole dell'ordine, nuovamente riviste" sarà l'autorità parlamentare di Consiglio su questioni non affrontate qui di seguito:

**Grafico semplificato di mozioni parlamentari**

Mozione	Richiede seconda sessione	Discutibile	Modificabile	Voto
Aggiornamento	Si	No	No	Maggioranza
Recesso	Si	No	No	Maggioranza
Chiusura dibattito	Si	No	No	2/3
Rinvio (o posticipo indefinito)	Si	Si	Si	Maggioranza
Riferire al comitato	Si	Si	Si	Maggioranza
Rettifica dell'emendamento	Si	Si	No	Maggioranza
Rettifica o sostituzione	Si	Si	Si	Maggioranza
Ritiro (o posticipo indefinito)	Si	Si	No	Maggioranza
Mozione principale	Si	Si	Si	Maggioranza
Riconsiderazione	Si	Si	No	Maggioranza
Abrogazione	Si	Si	Si	Maggioranza

**Mozioni relative alla condotta generale della riunione , Nessun precedente**

Inchiesta parlamentare	No	No	No	Nessuno
Mozione d'ordine	No	No	No	Nessuno
Ritiro o modifica di una mozione	No	No	No	Maggioranza
Dividere la mozione	No	No	Si	Maggioranza

(Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 55) Fonte:. Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 137; Novembre 2002 Mtg., Bd. dicembre 55

**28.030.9. Forum aperto**

Se possibile, il Presidente terrà un forum aperto del Consiglio ad ogni riunione consiliare quando, a suo parere, ci sono problemi che meritano una discussione informale. (Giugno 2001 Mtg., Bd.

Dicembre 310) Fonte:. Luglio 1988 Mtg, Bd. 19 Dicembre

**28.030.10. Sessioni chiuse alle riunioni del Consiglio**

Il Consiglio deve avere una sessione a porte chiuse a ciascuna delle sue riunioni periodiche, a meno che il Consiglio non decida espressamente di non averne una in un determinato incontro. A tutte queste sessioni dovranno partecipare tutti i membri del consiglio di amministrazione e, quando richiesto, il segretario generale, il quale può, con l'autorizzazione del consiglio di amministrazione, essere accompagnato da individui di staff senior che il segretario generale ritenga necessari per tutte o per alcune parti di una sessione. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte:. Febbraio-Marzo 1987 Mtg, Bd. dicembre 254

Aprile 2016

28.030.11. Interazione del Consiglio con il personale

Il seguente piano dovrà essere seguito, nel tentativo di continuare il rapporto buono e produttivo tra il Consiglio, il segretario generale e il personale.

Se possibile, ad ogni riunione ad Evanston del Comitato Esecutivo, tempo sarà assegnato per una discussione informale di elementi di comune interesse tra il comitato e il segretario generale e di quegli alti dirigenti che relazionano al segretario generale.

Una volta all'anno, se possibile, il presidente organizzerà con il Segretario Generale di tenere una riunione informale ad Evanston del Consiglio e del segretario generale e di tutti i senior manager, così come definito dal segretario generale, per discutere questioni di reciproco interesse.

Il presidente, di concerto con il segretario generale, stabilisce le materie da trattare ad ogni riunione, dopo che ognuno ha rispettivamente conferito con tutti i direttori e personale dirigente.

Resta inteso che le altre persone possono essere aggiunte alle riunioni di cui sopra, a seconda dei casi, a discrezione del presidente e del segretario generale.

Se possibile, i direttori devono consultare l'appropriato Senior Manager prima di portare alla segreteria personale nuove assegnazioni o richieste di informazioni o di assistenza. Questa procedura manterrà le priorità e responsabilità del personale integre. Tuttavia, questa procedura non è necessaria quando un normale rapporto di lavoro su una simile questione è stato precedentemente stabilito tra un direttore e un membro del personale. Un direttore può continuare ad utilizzare l'area per la Corporate Governance oer trasmettere le nuove richieste ad un alto dirigente. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 dicembre)

Fonte: marzo 1990 Mtg., Bd. Dicembre 136; Modificato da ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 Dicembre

28.030.12. Attività post-riunione del Consiglio

Il segretario generale si assicura che tutte le decisioni prese dal Consiglio nelle sue riunioni siano distribuite ai direttori per conferma prima della chiusura della riunione. Il segretario generale deve fornire una copia stampata del verbale del Consiglio entro 60 giorni da ogni riunione del consiglio di amministrazione. Appendici al verbale dovranno essere conservate solo con la copia ufficiale del verbale solo se la decisione del consiglio di amministrazione a cui tale appendice si riferisce specificamente afferma che tale appendice deve essere presentata solo con la copia ufficiale del verbale. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte: Febbraio-Marzo 1983 Mtg, Bd. Dicembre 282; Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 404; Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 120; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 226

28.030.13. Data di entrata in vigore delle decisioni del Consiglio

Le decisioni del Consiglio direttivo entrano in vigore immediatamente dopo la sospensione di ogni riunione del Consiglio, con l'eccezione della prima riunione del Consiglio, le cui decisioni entrano in vigore il o dopo il 1°luglio. (Febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte: giugno 1998 Mtg., Bd. dicembre 404

Aprile 2016

28.030.14. Consiglio "Highlights" sul sito web del RI

Dopo ogni riunione del Consiglio, le decisioni del Consiglio che influenzano in modo significativo la politica RI saranno incluse sul sito web del RI. (Febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte.: Ottobre 1998 Mtg, Bd. dicembre 83

28.030.15. Verbale del Consiglio su sito RI

Il verbale del Consiglio può essere immesso sul sito RI entro 60 giorni della riunione, ad eccezione di quelle appendici che sono designate "per essere presentate solo con copia ufficiale del verbale", che sono messe a disposizione per i Rotariani, su richiesta, ai sensi della sezione dello Statuto RI 5.020. Il verbale immessi prima della loro approvazione da parte del Consiglio devono contenere annotazione che sono solo in forma di bozza, previa approvazione da parte del Consiglio. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte.: Novembre 2006 Mtg, Bd. Dicembre 70; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 226

**28,035. Appelli all'azione del Consiglio**

In conformità con la sezione 5.030. del regolamento del RI, eccetto quando ricevuti entro tre mesi dal prossimo Consiglio di Legislazione regolarmente programmato, le azioni da parte del Consiglio saranno soggette ad appelli solamente attraverso una votazione per corrispondenza sottoposta ai rappresentanti distrettuali del più recente Consiglio di Legislazione come segue. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dec. 239)

Fonte.: Giugno 2008 Mtg, Bd. dicembre 239

28.035.1. Appelli multipli

Dove ci sono molteplici appelli della stessa decisione, il club il cui appello viene ricevuto per primo da qualsiasi ufficio del segretariato sarà considerato l'appellante e tutti i ricorsi successivi ricevuti saranno considerati concorrenti. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 239)

Fonte.: Giugno 2008 Mtg, Bd. dicembre 239

28.035.2. Ritiro di appello o di appello concorrente

Un appello che viene in seguito ritirato sarà considerato non valido. Un appello concorrente che viene poi ritirato da un club non conterà per il numero di concorrenti necessari. Se il ritiro di un appello si traduce in appelli concorrenti non sufficienti, l'appello sarà considerato non valido. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 239)

Fonte.: Giugno 2008 Mtg, Bd. dicembre 239

28.035.3. Consegna di Appello

Appelli e appelli concorrenti devono essere consegnati per iscritto al segretario generale (o a uno dei luoghi di Segretariato) e pervenire entro e non oltre il giorno della scadenza. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 239)

Fonte.: Giugno 2008 Mtg, Bd. dicembre 239

Aprile 2016

28.035.4. Prese di posizione

Al ricevimento di un appello e di appelli concorrenti validi, all'appellante e al Consiglio RI sarà fornita l'opportunità di avere dichiarazione di presa di posizione inviata per loro conto. Il termine per la presentazione di tali dichiarazioni sarà fissato dal Segretario Generale in modo da consentire alle parti un ragionevole lasso di tempo per redigere le prese di posizione, ma anche fornire un tempo sufficiente per le dichiarazioni da tradurre e copiare per la distribuzione. Le dichiarazioni sono limitate a circa 300 parole. Alla parte prima che presenta un ricorso deve essere data la prima opzione di redigere una dichiarazione a sostegno del suo ricorso. Se si rifiuta, questa opzione passerà al secondo club che presenta il ricorso, ove necessario, e così via. Il Presidente può nominare un membro del consiglio o un comitato ad agire per conto del Consiglio nel redigere la dichiarazione che si oppone al ricorso. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 239)

Fonte: Giugno 2008 Mtg, Bd. dicembre 239

28.035.5. Mancato conferimento della dichiarazione di posizione

Se il ricorrente non riesce a fornire una dichiarazione entro il termine, la dichiarazione del Consiglio deve essere inviata insieme ad una dichiarazione che indichi che entrambe le parti hanno avuto la possibilità di fornire prese di posizione. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 239)

Fonte: Giugno 2008 Mtg, Bd. dicembre 239

28.035.6. Scrutinio

Al ricevimento delle prese di posizione, ma in ogni caso entro 90 giorni dal ricevimento del ricorso e ricorsi concorrenti, il segretario generale prepara e invia una scheda elettorale in conformità con la sezione RI 5.030. insieme a un avviso che tutte le schede devono essere restituite al segretario generale presso la sede mondiale della Segreteria entro 45 giorni dalla spedizione. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 239)

Fonte: Giugno 2008 Mtg, Bd. dicembre 239

28.035.7. Traduzione di documenti e votazione

Il segretario generale fornisce versioni tradotte di tutte le dichiarazioni di posizione e schede elettorali in tutte le lingue utilizzate dal RI per le informazioni essenziali di club di essenziale e di distretto. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 239)

Fonte: Giugno 2008 Mtg, Bd. dicembre 239

28.035.8. Ammissibilità delle votazioni

I rappresentanti del Consiglio distrettuale aventi diritto al voto ai sensi del Regolamento del RI sezione 5.030. sono determinati come segue:

rappresentanti effettivi che hanno partecipato all'ultimo Consiglio di Legislazione. Rappresentanti alternativi dell'ultimo Consiglio di Legislazione, se il rappresentante effettivo del distretto non è più in possesso dei requisiti dei membri di voto del Consiglio per quanto stabilito nel regolamento del RI.

In caso in cui né il rappresentante né il rappresentante alternativo siano qualificati, il governatore nomina un Rotariano nel distretto che possiede i requisiti per un rappresentante del Consiglio.

(Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 239)

Fonte: Giugno 2008 Mtg, Bd. dicembre 239

Aprile 2016

**28.035.9. Informazione sull'invio delle votazioni**

L'atto di impugnazione e le prese di posizione dovranno essere inviate al sito extranet del governatore per permettere ai governatori di notificare RI nel caso in cui un rappresentante non riceva l'avviso o non sia più disponibile a rappresentare il distretto. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 239)

Fonte.: Giugno 2008 Mtg, Bd. dicembre 239

**28.035.10. Diritti di voto**

Ogni distretto ha diritto ad un voto. La maggioranza dei voti eleggibili è necessaria per ribaltare una decisione del Consiglio. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 239)

Fonte.: Giugno 2008 Mtg, Bd. dicembre 239

**28.035.11. Commissione elettorale**

Una commissione elettorale è nominata dal Presidente per incontrarsi in un momento e luogo designati per esaminare e contare le schede. Le schede scansionate possono essere considerate al posto delle schede effettive. La commissione elettorale invierà la relazione dei risultati al segretario generale entro i cinque giorni successivi. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 239)

Fonte.: Giugno 2008 Mtg, Bd. dicembre 239

**28.035.12. Appelli al Consiglio di Legislazione**

La procedura per i ricorsi che devono essere presentati alla prossima riunione regolarmente programmata del Consiglio di Legislazione viene adottata dal Consiglio per tali scopi. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 239)

Fonte.: Giugno 2008 Mtg, Bd. dicembre 239

**28.035.13. Altri problemi**

Eventuali problemi che non rientrano nel processo di appello sopra delineato saranno risolti dal presidente. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 239)

Fonte.: Giugno 2008 Mtg, Bd. dicembre 239

**28,040. Viaggi e Aspetto**

Il segretario generale è incaricato di preparare e confermare gli accordi appropriati per ricevere e riconoscere gli ufficiali e i membri del Consiglio a tutte le riunioni, incontri o ricevimenti a cui possono essere invitati. Tali accordi includono, ma non sono limitati a, la disposizione dei posti adeguati, servizi di traduzione, assistenza in conformità alle abitudini locali e questioni simili. Estrema cura deve essere presa per non pianificare eventi che possono influenzare il tempo necessario per il Consiglio nello svolgimento delle sue operazioni.

I funzionari generali e i dirigenti generali in arrivo devono essere adeguatamente informati dal presidente in relazione ad eventi ai quali ci si aspetta che essi presenzino, così come quelli in cui la loro presenza non sarebbe appropriata, con tali informazioni che devono essere chiaramente fornite alle giuste persone al fine di evitare possibili imbarazzi. (Giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 245)

Fonte.: Febbraio-Marzo 1983 Mtg, Bd. dicembre 221

Aprile 2016

**28.040.1. Inviti a parlare**

I viaggi e gli impegni come relatori da parte dei membri del Consiglio non devono essere specificamente approvati dal presidente, ma non devono essere in conflitto con i piani di viaggio del presidente. Per evitare conflitti impegni come relatori, membri del Consiglio devono mantenere il segretario generale informato circa i loro piani di viaggio e ottenere le informazioni generali dal segretario sui piani di viaggio del presidente e di altri membri del Consiglio. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Maggio-Giugno 1967 Mtg, Bd. Dicembre 76

**28.040.2. Spese per club e visite del distretto**

RI non rimborsa amministratori o direttori del passato per viaggi illimitati e alloggio. Pertanto, quando i club e i distretti invitano gli amministratori ad un evento, tali club e distretti devono pagare le ragionevoli spese di viaggio e alloggio degli amministratori. Tuttavia, dai club e dai distretti non ci si dovrebbe aspettare che siano tenuti a contribuire, o non dovrebbe essere loro chiesto da nessun individuo o gruppo di contribuire, per le spese personali o di programma degli amministratori, ma potranno contribuire su base volontaria verso i costi di gestione degli Istituti Rotary. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Marzo 1993 Mtg, Bd. dicembre 189

**28.040.3. Viaggi di gruppo dei responsabili e Consiglio di Amministrazione**

Ogni volta che gli attuali o entranti amministratori viaggiano in gruppo, devono viaggiare in più di un gruppo, ogni gruppo con trasporto separato. Tranne quando il presidente ritiene che sia impossibile, egli non dovrà essere trasportato insieme al presidente eletto o il vice-presidente. (Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 47)

Fonte: Maggio 1978 Mtg, Bd. Dec. 10; Agosto 1999 Mtg., Bd. dicembre 47

**28,050. Formazione del coniuge e sua partecipazione alle riunioni del Rotary**

I coniugi degli amministratori devono essere informati degli sviluppi attuali nell'associazione internazionale, comprese le operazioni del Segretariato, e di conseguenza, è richiesto al Segretario Generale di sviluppare un programma per i coniugi degli amministratori che frequentano le riunioni del Consiglio a Evanston, che include, ma non è limitato a, sessioni didattiche, seminari, programmi di servizio pubblico, e le presentazioni di dirigenti e altro personale pertinente, come determinato dal segretario generale riguardanti gli sviluppi nella programmazione del Rotary, eventi, incontri e operazioni di segreteria, e quali programmi dovrebbero costituire una parte sostanziale delle attività del coniuge a tali riunioni.

Qualora tali coniugi non frequentino tali sessioni, il segretario generale è invitato a trattare le spese di viaggio di tali coniugi come spese personali. (Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 337)

Fonte: Agosto 1999 Mtg, Bd. Dicembre 52; Modificato entro il giugno 2005 Mtg., Bd. dicembre 337

**Riferimenti Incrociati**

*57,130. Il ruolo a pagamento dei partecipanti ufficiali e dei coniugi alla Convention internazionale*

*59.030.1 Ruolo del Consiglio di Amministrazione al Consiglio di Legislazione*



Aprile 2016

**28,060. Relazione tra amministratori e governatori**

Gli amministratori rappresentano tutti i club nella gestione del Rotary. I governatori sono sotto la supervisione generale del solo Consiglio. Tuttavia, a causa del luogo di residenza del direttore e la sua familiarità con la zona, esiste un rapporto speciale tra il direttore e i governatori dei distretti nella zona da cui il direttore è stato nominato o la zona che si alterna con esso. In linea con i ruoli fondamentali di dirigenti del RI, il rapporto speciale tra amministratori e governatori può migliorare il programma del Rotary. I singoli amministratori dovrebbero informare il Consiglio sugli argomenti che giungeranno al Consiglio per i quali la familiarità con la località associata, i suoi usi, costumi e gli individui sarebbe utile. Amministratori e governatori dovrebbero scambiarsi informazioni sulle attività distrettuali e sull'azione del Consiglio. I governatori dovrebbero consultarsi in modo informale con i direttori appropriati circa questioni quali l'interpretazione delle azioni del Consiglio, gravi problemi di distretto o inter-distretto o possibili future comunicazioni formali al Consiglio. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Febbraio 1981 Mtg, Bd. dicembre 267

**28,070. Relazione tra Amministratori e Fiduciari della Fondazione Rotary****28.070.1. Futuri funzionari generici RI che servano come fiduciari**

Non è appropriato per un funzionario generico del Rotary International servire allo stesso tempo come un fiduciario della Fondazione Rotary e, di conseguenza, il Consiglio richiede ai fiduciari che sono stati eletti come Presidente del RI o direttore RI a dimettersi dal Consiglio di fondazione TRF prima di iniziare il loro mandato. (Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 39)

Fonte.: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 136; Modificato entro settembre 2011 Mtg., Bd. dicembre 39

**28.070.2. Intermediari agli incontri di Consiglio e dei Fiduciari**

Il presidente del RI può nominare un amministratore intermediario alle riunioni dei Fiduciari della Fondazione ', tale intermediario potrà partecipare di persona o in videoconferenza, come determinato dal presidente fiduciario. Il Consiglio potrà invitare un intermediario fiduciario, se nominato dal presidente fiduciario per partecipare alle riunioni del Consiglio di persona o in videoconferenza, come determinato dal presidente del RI. (Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 236)

Fonte.: Giugno 2004 Mtg, Bd. Dicembre 295; Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 236; Affermato da novembre 2005 Mtg., Bd. dicembre 36

**28,080. Policy sul conflitto di interessi**

Il Consiglio centrale ha adottato una "policy sul conflitto di interessi " per gli ufficiali generali e i membri del comitato RI come segue:

**I. Dichiarazione della policy**

A. Nessun membro del Consiglio di Amministrazione del Rotary International o di qualsiasi membro di un comitato RI deve utilizzare la propria posizione, o le conoscenze acquisite da essa, in modo tale che sorga un conflitto tra l'interesse del Rotary International e il suo personale interesse.

Aprile 2016

Ogni membro del Consiglio e membro del comitato RI ha il dovere di mettere l'interesse del Rotary International prima di ogni cosa soprattutto nelle relazioni con l'organizzazione e ha la responsabilità di continuare a soddisfare i requisiti di questa policy.

La conduzione degli affari personali tra un membro del Consiglio o di un comitato e il Rotary International è vietata.

Prestiti o estensioni indirette di credito da parte del Rotary International a un membro del Consiglio o di un comitato sono vietati.

Se un membro del Consiglio o un membro del comitato RI ha un interesse in una proposta di transazione con il Rotary International sotto forma di un interesse finanziario personale nella transazione o in qualsiasi organizzazione coinvolta nella transazione, o detiene una posizione di amministratore, direttore, o funzionario in tale organizzazione, egli deve dichiarare apertamente tale interesse al Presidente (o, nel caso del Presidente, al Presidente del Comitato esecutivo) prima di qualsiasi discussione o negoziazione su tale operazione. Se un direttore è consapevole del fatto che un altro direttore ha un potenziale conflitto di interessi non divulgato in una proposta di transazione con il Rotary International egli deve informare il Presidente (o se l'altro direttore è il Presidente, al Presidente del Comitato Esecutivo) il più presto possibile. Se un membro del comitato RI è consapevole del fatto che un altro membro del comitato RI ha un potenziale conflitto di interessi non divulgato in una proposta di transazione con il Rotary International egli deve informare il Presidente il più presto possibile.

Ogni membro del Consiglio o di un comitato che è consapevole di avere un potenziale conflitto di interessi rispetto a qualsiasi questione che si ponga dinanzi alla commissione o ad un comitato non dovrà essere presente per nessuna discussione o votare in connessione con la questione. L'esistenza e la natura del potenziale conflitto di interessi devono essere registrati nel verbale della riunione.

Ogni membro del Consiglio e comitato RI deve rivelare eventuali rapporti di parentela o di lavoro che egli ha con un altro membro del Consiglio, amministratore della Fondazione Rotary, dipendente chiave o imprenditore contrattualizzato dal Rotary International o dalla Fondazione Rotary nel ruolo in cui queste persone fisiche o giuridiche sono identificati ogni anno dal segretario generale.

## II. Rivelazione

Per attuare questa politica, i membri del consiglio del Rotary International presenteranno relazioni annuali sul modulo allegato dal titolo "Dichiarazione di potenziale conflitto di interessi" e, se non lo hanno precedentemente fatto, divulgheranno tutti i potenziali conflitti di interesse prima di ogni azione del Consiglio o comitato.

Questi rapporti saranno esaminati dal Comitato Esecutivo, che tenterà di risolvere eventuali conflitti reali o potenziali, e, in assenza di risoluzione, sottoporrà la questione al Consiglio di Amministrazione. Un potenziale conflitto di interessi sarà considerato esistere con un voto favorevole di una maggioranza degli amministratori di voto nella decisione. Il direttore con il potenziale conflitto di interessi non deve essere presente al momento della votazione.

I membri del comitato RI presenteranno relazioni annuali su un modulo dal titolo " Dichiarazione di potenziale conflitto di interessi " e, se non lo hanno fatto precedentemente, divulgheranno tutti i potenziali conflitti di interessi prima di qualsiasi azione della commissione competente. Queste relazioni saranno esaminate dal Presidente, che

Aprile 2016

tenterà di risolvere eventuali conflitti reali o potenziali o di adottare ulteriori misure a seconda dei casi. (Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 193)

Fonte: Giugno 1997 Mtg., Bd. Dicembre 403; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 53; Modificato entro il giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 272; Gennaio 2010 Mtg., Bd. Dicembre 117; Maggio 2011 Mtg., Bd. dicembre 193

#### **28,090. Codice Etico**

Gli amministratori potranno aderire alle leggi e ai regolamenti applicabili nella conduzione degli affari Rotary, così come nella loro vita personale. Come entità aziendale, Rotary International è soggetto alle leggi delle varie giurisdizioni in cui opera. Il consiglio di amministrazione dovrebbe aderire alla legge applicabile, al fine di proteggere i beni e la missione dell'associazione. Inoltre, nel condurre la loro vita privata, gli amministratori dovrebbero aderire alla legge applicabile, al fine di preservare e tutelare l'immagine positiva del Rotary.

Gli amministratori si atterranno alle disposizioni dei documenti costitutivi del RI. I membri del Consiglio hanno l'obbligo legale di seguire le disposizioni dei documenti costitutivi del RI. Inoltre, questi documenti incarnano la volontà democratica dei membri del Rotary come rappresentato in seno al Consiglio di Legislazione triennale. Attraverso questi documenti l'adesione ha stabilito gli standard previsti dal Consiglio. L'adesione ai loro termini guadagna la fiducia dei membri e assicura che le azioni siano prese in linea con le aspettative dei soci.

Gli amministratori si atterranno alle disposizioni delle politiche stabilite dal Consiglio come documentato nel Manuale delle Procedure Rotary. Nel corso degli anni, il Consiglio ha stabilito le politiche e le procedure, documentata nel Manuale delle Procedure Rotary, per promuovere gli scopi dell'associazione, nonché per proteggere la sua missione. Molte di queste disposizioni sono state delineate per assicurare il buon governo e la promozione di un'immagine etica. Aderendo a queste politiche si dimostra un impegno per questi ideali, proteggendo l'associazione.

Gli amministratori serviranno a beneficio dei Rotariani e delle finalità del RI. Gli amministratori seguiranno le richieste della policy del Consiglio sui conflitti di interessi. Gli amministratori hanno il dovere di essere fedeli al RI. Dovrebbero mettere gli interessi dell'associazione prima. Il Consiglio ha adottato una policy di conflitti di interesse che è stata delineata per impedire anche il solo presentarsi di qualsiasi scorrettezza per quanto riguarda le azioni del Consiglio. Questo assicura la costante fiducia dei Rotariani nel loro Consiglio. Gli amministratori non dovranno utilizzare la loro carica per prestigio personale e / o a scopo di beneficiarne. Dall'autorità insita in un ufficio di tale importanza ne deriva accesso a privilegi speciali non disponibili ad altri Rotariani. Approfittare di tali privilegi distrae dallo svolgimento delle mansioni e mette in discussione l'impegno per gli oggetti del Rotary.

Gli amministratori eserciteranno la dovuta attenzione nello svolgimento diligente dei loro obblighi nei confronti dell'associazione. Per legge, gli amministratori hanno il dovere di curare l'associazione. Gli amministratori devono svolgere le loro responsabilità con grande cura, e ragionevole senso di ricerca, come normalmente altre persone prudenti in tali posizioni di carica avrebbero usato. Gli amministratori devono informarsi, prima di prendere una decisione di business, con tutte le informazioni rilevanti ragionevolmente a loro disposizione. Gli amministratori intraprenderanno azioni basate su un'equità di base verso tutti gli interessati. Gli amministratori saranno spesso di fronte a decisioni che avranno un impatto significativo per i vari gruppi di Rotariani e per gli individui. Al fine di mantenere la fiducia dei Rotariani nel fatto che il Consiglio agisce in modo equo e nel miglior interesse dell'associazione,

Aprile 2016

Gli amministratori, in modo coerente con il 4-Way test, dovrebbero pesare il potenziale impatto delle loro decisioni e trattare allo stesso modo tutte le persone che saranno interessate.

Gli amministratori promuoveranno la trasparenza delle informazioni finanziarie importanti. Gli amministratori sono gli amministratori dell'associazione che agiscono per conto del Rotary club e dei Rotariani. I Rotariani hanno il diritto di accedere ad informazioni precise per quanto riguarda la situazione finanziaria dell'associazione. La trasparenza nelle operazioni finanziarie incoraggia il comportamento etico. Gli amministratori vietano e limiteranno la divulgazione, la comunicazione e l'utilizzo delle informazioni riservate e proprietarie. Nell'adempimento delle loro responsabilità come membri del consiglio di amministrazione, gli amministratori hanno necessariamente accesso a informazioni riservate e proprietarie. Come parte del loro dovere di lealtà, gli amministratori dovrebbero utilizzare queste informazioni solo per gli scopi previsti, non per quelli personali, e prendere precauzioni contro la divulgazione accidentale.

Gli amministratori saranno conformi alle politiche di rimborso spese. Il Consiglio ha adottato una policy sulle modalità di rimborso di spese Rotary correlate. Seguire queste procedure garantisce il rispetto delle leggi vigenti e preclude la comparsa di scorrettezze.

Gli amministratori potranno interagire con RI e il personale della Fondazione in modo professionale e rispettoso e dovranno comprendere e rispettare la politica contro le molestie del Rotary International. Gli amministratori entrano in contatto regolare con RI e il personale FR. Il mantenimento di un ambiente professionale e di lavoro privo di molestie è essenziale affinché il personale svolga con successo le proprie responsabilità nel fornire un servizio ai Rotariani. Inoltre, le molestie sul posto di lavoro possono mettere il patrimonio dell'organizzazione a rischio. Il Segretario Generale ha sviluppato una policy per la prevenzione delle molestie sul posto di lavoro. Ciò che costituisce interazione accettabile può variare tra le diverse culture rappresentate nel Consiglio e nel Segretariato. La politica di molestie fornisce indicazioni su ciò che è proprio nell'interazione con il personale. I membri del Consiglio dovrebbero avere familiarità con e aderire alla policy in modo da evitare l'interazione impropria, anche involontaria.

Gli amministratori aderiscono al presente Codice Etico, incoraggiano gli altri membri del consiglio a fare altrettanto e segnalano eventuali violazioni sospette o potenziali al segretario generale o al presidente. L'efficacia di questo Codice Etico è subordinata al rispetto del Consiglio. Con l'auto-monitoraggio e incoraggiando gli altri membri del Consiglio a rispettare la policy, il Consiglio può assicurare che gli obiettivi della politica saranno portati a compimento. (Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 272)

Fonte: Giugno 2005 Mtg, Bd. dicembre 272

#### 28.090.1. Implementazione

Il Codice Etico viene distribuito sarà revisionato con i direttori eletti come parte della loro sessione di orientamento. Sarà inoltre fornito agli amministratori almeno una volta all'anno. Ogni direttore dovrà annualmente riconoscere che egli ha letto il codice e capisce e rispetterà le sue responsabilità qui di seguito.

Il Codice Etico sarà reso disponibile a tutti i Rotariani su richiesta e sarà pubblicato sul sito web del RI. Inoltre, il Codice sarà pubblicato nella relazione annuale del RI, o, in alternativa, la relazione annuale potrà riferire i lettori alla versione pubblicata sul sito web del RI. (Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 272)

Fonte: Giugno 2005 Mtg, Bd. dicembre 272

Aprile 2016

**28.090.2. Interpretazione e applicazione**

Quando a conoscenza di una violazione potenziale o presunta del Codice Etico, il Segretario Generale e il Presidente forniranno informazioni a disposizione del Comitato Esecutivo. Il Comitato Esecutivo dovrà quindi ottenere tutte le informazioni pertinenti e intraprenderà le azioni che riterrà opportune, compresa fornire consigli al presunto trasgressore e fornire raccomandazioni al Consiglio per l'azione correttiva. Solo il Consiglio può prendere provvedimenti disciplinari nei confronti di un direttore, coerentemente con lo statuto e il regolamento del RI e il Manuale delle Procedure Rotary. (Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 272)

Fonte: Giugno 2005 Mtg, Bd. dicembre 272

**28.100. Indennizzo di direttori e funzionari RI**

Il Consiglio ha adottato la seguente dichiarazione facendo seguito alla propria autorità ai sensi dell'articolo 23 del regolamento del RI:

Rotary International indennizzerà tutti i suoi amministratori e dirigenti attuali e passati nella misura massima consentita dall'Atto dell'Illinois sulle corporazioni senza scopo di lucro del 1986, o di qualsiasi normativa successiva adottata dallo Stato dell'Illinois degli Stati Uniti d'America, le cui disposizioni di indennizzo sono qui incorporate per referenza. Inoltre, il Rotary International può, con l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, indennizzare qualsiasi membro del comitato o un agente del Rotary International nella misura massima consentita dalla suddetto atto. Il Rotary International sarà anche causa per l'acquisto di un'assicurazione relativa a tali indennizzi dei suoi funzionari e direttori nella misura massima determinata di volta in volta da parte degli amministratori del Rotary International. (Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 178)

Fonte: Marzo 1997 Mtg, Bd. dicembre 206

**Riferimenti Incrociati**

*72,020. Copertura di responsabilità per amministratori e dirigenti del RI*

Aprile 2016

**Articolo 29. Altri ufficiali attuali e passati del RI**

**29,010. Presidente eletto**

**29,020. Presidente designato**

**29,030. Vicepresidente**

**29,040. Tesoriere**

**29,050. Ex presidenti**

**29,060. Definizione di ex funzionario di RI**

**29,070. Condotta impropria per attuali o passati o dirigenti**

**29,080. Linee guida per assistenti ai funzionari RI**

**29,010. Presidente eletto**

29.010.1. Doveri

Il presidente eletto del RI

- 1) dovrebbe lavorare a stretto contatto e in armonia con il presidente e il presidente designato per mantenere la stabilità e la continuità della leadership del presidente
- 2) deve essere preparato ad accettare incarichi da parte del presidente, compresa la partecipazione a diversi istituti del Rotary, per quanto fattibile
- 3) ha la responsabilità di dedicare tempo ed energie adeguate per preparare il suo anno di leadership dell'organizzazione
- 4) si sposta nell'ufficio del presidente eletto presso la sede centrale
- 5) deve essere munito di un adeguato sostegno finanziario e personale
- 6) è responsabile per la direzione, la pianificazione e la supervisione di tutti gli aspetti dell' Assemblée internazionale, tra cui il bilancio di assemblea
- 7) assiste nella preparazione del bilancio RI per l'anno in cui egli è presidente
- 8) funge da membro ex-officio di voto della commissione Finanze del RI
- 9) incontra il segretario generale per iniziare il processo di pianificazione formale del suo mandato come presidente e inizia a lavorare con i membri dello staff per svolgere questa pianificazione
- 10) partecipa a tutte le riunioni del Consiglio
- 11) elabora obiettivi che verranno esaminati e approvati dal Consiglio nella sua prima riunione nel corso dell'anno precedente il suo anno come presidente
- 12) inizia la pianificazione della sua convention
  - a) si incontra con il segretario generale per determinare lo staff che assisterà con la pianificazione della convention

Aprile 2016

determina le date delle riunioni del comitato per la pianificazione della convention può includere nelle direttive specifiche del programma dell'assemblea internazionale specifiche direttive per i governatori eletti al fine di promuovere la Convention nel loro anno come governatori

Con l'attenta nomina di un moderatore, assicura che i governatori entranti siano adeguatamente istruiti presso l'Assemblea Internazionale  
scusa l'assenzadel governatore eletto durante l'Assemblea Internazionale  
discute con il Consiglio quali comitati dovrebbero continuare ad essere nominati nel suo anno di carica. (Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 37)

Fonte.: Novembre 1997 Mtg, Bd. Dicembre 107. Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 412; Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 91; Giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 245; Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325; Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 284; Giugno 2006 Mtg., Bd. Dicembre 269; Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 127; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 37. Vedi anche ottobre 1993 Mtg., Bd.Dec. 48

#### 29.010.2. Partecipazione a Istituti

Il presidente eletto è incoraggiato a partecipare ad alcuni istituti di ogni anno al fine di migliorare la conoscenza e l'esperienza del mondo del Rotary, e per fornire l'opportunità ai dirigenti del Rotary a livello di zona di acquisire una maggiore conoscenza e comprensione delle direzioni attuali e future del Rotary. E', tuttavia, riconosciuto che, dato che il Presidente eletto ha molti doveri e impegni, il presidente eletto può solo essere in grado di partecipare a porzioni di istituti. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Giugno 1996 Mtg, Bd. dicembre 290

#### 29.010.3. Riunioni del comitato di anticipo

Per preparare per l'anno seguente, per effettuare una transizione graduale da un presidente all'altro e per migliorare la continuità di un anno rotariano con il prossimo, il presidente eletto può programmare comitati che dovranno funzionare durante il successivo anno rotariano per incontrarsi fino a tre mesi prima di quello stesso anno, cosa che permetterà di pianificare in anticipo. Tali riunioni non dovrebbero interferire in alcun modo con i programmi e gli incontri dell'anno in corso.

Dato il tempo significativo necessario per coordinare la pianificazione per le assemblee e le convenzioni internazionali, gli incontri delle commissioni legate alla pianificazione di questi incontri potranno essere programmati dal presidente designato e presidente eletto, in qualsiasi momento durante l'anno. (Luglio 2011 Mtg., Bd. 13 dicembre)

Fonte.: Luglio 1991 Mtg, Bd. 12 dicembre; Novembre 1997 Mtg., Bd. Dicembre 109; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 262; Modificato da July 2011 Mtg., Bd. 13 Dicembre

#### 29.010.4. Spese di viaggio del presidente eletto

In tutti i casi in cui il pagamento viene autorizzato per le spese del presidente eletto e coniuge e il presidente eletto non ha coniuge, il pagamento deve essere autorizzato per un membro adulto della famiglia del presidente eletto, a discrezione del presidente eletto. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325)

Fonte.: Aprile 1991 Mtg, Bd. 10 Dicembre

Aprile 2016

**29.010.5. Nomina ed elezione della Fondazione Rotary**

Il presidente eletto sottopone al Consiglio centrale per l'elezione, al più tardi in occasione della sua seconda riunione di ogni anno, i nomi delle persone che nomina come fiduciari della Fondazione Rotary. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 158)

Fonte: Giugno 2001 Mtg, Bd. Dicembre 309; Modificato da luglio 2002 Mtg., Bd. 8 dicembre; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 158

**29.010.6. Nomina del Vice Presidente e Tesoriere**

Prima di nominare il vice presidente e tesoriere per l'anno seguente, il presidente eletto si consulta privatamente con i singoli amministratori per quanto riguarda la selezione. Il vice-presidente e tesoriere del Comitato sono scelti da quegli individui attualmente in servizio come direttori al loro primo anno. (Febbraio 2002 Mtg., Bd. Dec.164)

Fonte: Novembre 2001 Mtg, Bd. dicembre 52

**Riferimenti Incrociati**

*19.040.2. Partecipazione del governatore eletto all'assemblea internazionale*

*27,050. Tema annuale ed enfasi del programma*

**29,020. Presidente designato****29.020.1. Ufficio**

Il presidente designato deve essere dotato di uffici presso la sede del Segretariato, l'Assemblea internazionale, e la convention internazionale (febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 189)

Fonte: Luglio 1997 Mtg, Bd. 25 dicembre; Modificato da febbraio 2004 Mtg., Bd. dicembre 189

**29.020.2. Supporto di segreteria**

Supporto di segreteria deve essere fornito al presidente designato, una volta che lui o lei è ufficialmente dichiarato presidente designato, e tale sostegno verrà fornito da personale esistente presso la Segreteria, come determinato dal segretario generale. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Luglio 1997 Mtg, Bd. 25 Dicembre

**29.020.3. Spese del presidente designato**

Le spese del presidente designato sono a carico del RI secondo la Travel Policy RI per partecipare alle riunioni del Consiglio, all'Assemblea internazionale, al Congresso RI e al Consiglio di Legislazione. (Gennaio 2016 Mtg., Bd. Dicembre 103)

Fonte: Gennaio 1961 Mtg, Bd. Dicembre 179; Modificato entro luglio 2010 Mtg., Bd. 9 dicembre; Gennaio 2016 Mtg., Bd. dicembre 103



Aprile 2016

29.020.4. Orientamento all'Assemblea Internazionale

Uno o due ex presidenti selezionati dal presidente forniranno al presidente designato l'orientamento necessario durante l'Assemblea internazionale per quanto riguarda l'autorità e la responsabilità del presidente. (Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 45)

Fonte: Giugno 2001 Mtg, Bd. dicembre 317

29.020.5. Partecipazione alle riunioni del Consiglio

Su invito del presidente del RI, il presidente designato RI dovrà essere invitato a partecipare a tutte le riunioni e le attività del Consiglio facendo seguito alla sua dichiarazione dal Presidente del RI. (Gennaio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 79)

Fonte: Luglio 2010 Mtg, Bd. 9 dicembre; Modificato da gennaio 2014 Mtg., Bd. dicembre 79

**29,030. Vicepresidente**

Il vice-presidente dovrà:

- eseguire i compiti che gli verranno richiesti dal presidente;
- tenersi informato sui principali aspetti della carica di presidente, in preparazione ad assumere la carica;
- assumere la presidenza del Consiglio in qualsiasi momento, su richiesta del presidente o nel caso il presidente non sia in grado per qualsiasi ragione, di ricoprirlo;
- assistere il presidente nelle riunioni del Consiglio come indicato dal presidente;
- informare il presidente su dove si trovi il vicepresidente in ogni momento compreso come egli sia raggiungibile;
- servire alla Convention Internazionale nei ruoli richiesti dal presidente.

(Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Ottobre-Novembre 1981 Mtg, Bd. dicembre 72

**29,040. Tesoriere**

29.040.1. Incontri con il Segretario Generale e Senior Manager di Finanza

Il segretario generale è invitato a continuare a organizzare incontri regolari tra il tesoriere, il segretario generale e dirigenti finanziari di alto livello presso la sede centrale di almeno tre volte l'anno, possibilmente in coincidenza con le riunioni del Consiglio. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Marzo 1993 Mtg, Bd. dicembre 156

Aprile 2016

**29.040.2. I rapporti del Segretario Generale**

Il segretario generale deve tenere il Tesoriere informato su base mensile della situazione finanziaria del RI e consigliare il tesoriere su quali questioni finanziarie richiedano particolare attenzione.

(Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Maggio-Giugno 1976 Mtg, Bd. dicembre 221

**29.040.3. Preparare la previsione quinquennale di bilancio**

Il Tesoriere collabora alla preparazione di una previsione di bilancio di cinque anni di reddito e spese. Il segretario generale deve essere pronto a consigliare le risposte alle tendenze di bilancio e le azioni fiscali indicate per l'esame da parte del Comitato Finanze e del Consiglio.

Il Tesoriere ed il Comitato Finanze sono tenuti a informare il Consiglio sulla base degli obiettivi di previsione di cinque anni di bilancio e sulle azioni alternative per il raggiungimento di tali obiettivi.

(Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Maggio-Giugno 1976 Mtg, Bd. dicembre 221

**29.040.4. Rapporto della convention**

Il Tesoriere deve presentare un rapporto alla convention, notando che a) la relazione di revisione non può essere effettuata soltanto dopo la chiusura dell'esercizio sociale RI; b) una copia del rapporto condensato di revisione verrà inviata ad ogni club; c) ulteriori copie saranno disponibili tramite il segretario. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Gennaio 1954 Mtg, Bd. dicembre 129

**29.040.5. Membro ex officio del Comitato Esecutivo del Consiglio di Amministrazione**

Il Tesoriere di ogni anno deve essere nominato come membro ex officio del Comitato esecutivo del Consiglio. (Luglio 1998 Mtg., Bd. 20 dicembre)

Fonte: Giugno 1976 Mtg, Bd. dicembre 221

**29.040.6. Rapporti al Consiglio**

Il Tesoriere riferisce sullo stato delle finanze a tutte le riunioni del Consiglio. (Agosto 2000 Mtg., Bd. Dicembre 43)

Fonte: Ottobre-Novembre 1980 Mtg, Bd. Dicembre 248; Maggio 2000 Mtg., Bd. dicembre 445

**29.050. Ex presidenti**

Tutti i presidenti del passato sono incoraggiati a continuare il loro interesse attivo nel Rotary. Tutti le possibili cortesie e rispetto devono essere estese agli ex presidenti in relazione alla loro partecipazione alla Assemblea internazionale e alla Convention internazionale di ogni anno. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Maggio 1973 Mtg, Bd. 25 Dicembre

Aprile 2016

**29,060. Definizione di ex funzionario di RI**

Termini come "ex presidente", "ex direttore" e "ex governatore" identificano coloro che hanno servito termini completi in quegli uffici salvo che il Consiglio centrale abbia, nel merito dei singoli casi, deciso che qualcosa di meno di un intero mandato possa essere considerato come un intero mandato agli scopi di queste definizioni e ai fini della qualifica per alte cariche d'ufficio in RI ai sensi delle disposizioni del regolamento del RI. (Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 45)

Fonte.: Aprile-Maggio 1978 Mtg, Bd. dicembre 327

**29,070. Condotta impropria per attuali o ex dirigenti**

Se una denuncia di malfatto o accuse di condotta impropria vengono ricevute da qualsiasi funzionario, membro del Consiglio o dal segretario generale contro qualsiasi funzionario attuale o passato, questo deve essere riferito al presidente che seguirà queste procedure:

il presidente notifica l'avvenuta ricezione della denuncia alla persona che ha effettuato la denuncia, entro 30 giorni dalla data di ricevimento;

il presidente riferirà l'allegazione al Comitato Esecutivo, se è il caso, per le dovute indagini su un comportamento sbagliato o di un modo di fare improprio. Sarà fatto ogni sforzo per condurre tale indagine con la dovuta segretezza;

tale indagine dovrebbe includere un colloquio sia con la persona che ha effettuato la denuncia che con l'individuo che è oggetto della denuncia;

il Comitato Esecutivo determinerà se l'accusa è valida e, in caso affermativo, raccomanderà al Consiglio tramite il presidente una linea d'azione da parte del Consiglio;

l'esito finale dell'indagine sarà comunicato dal presidente ad entrambe le parti al termine delle indagini. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Novembre 1996 Mtg, Bd. dicembre 155

**29,080. Linee guida per assistenti ai funzionari RI**

Il Consiglio centrale ha adottato delle "Linee guida per assistenti ai funzionari RI." I presidenti del RI, gli amministratori, o i fiduciari della Fondazione possono sviluppare linee guida specifiche per le loro esigenze di viaggi speciali che variano da queste linee guida.

Le funzioni variano a seconda della durata del soggiorno e del tipo di attività pianificate. La responsabilità generale è quella di essere sicuri che il funzionario sia comodo, arrivi puntuale per tutti gli eventi, e si goda la visita.

Le seguenti linee guida devono essere seguite dall'assistente:

Prima dell'arrivo, le responsabilità dell'assistente sono:

a. Inviare informazioni al funzionario per dare dettagli su se stesso, come l'indirizzo, i numeri di telefono e di fax, e il nome del coniuge e foto, se possibile;

Aprile 2016

Informare il funzionario di eventuali obblighi particolari di vestito (abbigliamento formale, etc.) durante la durata della visita; chiedere eventuali specifiche richieste dal funzionario;

Inviare al funzionario, o confermare che gli organizzatori di tale evento hanno inviato, il programma completo per tutta la durata della visita, comprese le informazioni su tutte le presentazioni o discorsi che ci si aspetta il funzionario faccia e tutti gli altri impegni, visite o attività a cui si prevede egli partecipi, così come le informazioni generali sul club ospite e / o il distretto;

Avere a portata di mano le informazioni su aiuti medici (ospedale, medico, dentista) per le emergenze;

Informarsi su eventuali esigenze specifiche di alloggio o preferenze che il funzionario può avere (tipo di letto, fumatori / non fumatori, etc.) e le eventuali restrizioni dietetiche o allergie;

Verificare le modalità dell'hotel:

- pre-registrare il funzionario (e coniuge, ove necessario);
- avere la chiave da consegnare personalmente al funzionario;
- controllare la stanza per assicurarsi che sia pronta per l'occupazione;
- controllare le istruzioni di fatturazione, che quindi non ci siano problemi con la cassa. Assicurarsi che le modalità di pagamento siano chiare. Se il funzionario è tenuto a pagare direttamente, assicurarsi che il funzionario sia a conoscenza di questo prima del check-in. Rivedere il conto in nome del funzionario;

Se ci sono materiali di registrazione e / o badge per l'evento, assicurarsi che il materiale pervenga in anticipo e controllare per essere sicuri che nomi siano stati digitati correttamente e che tutto il materiale e le informazioni necessarie siano incluse nei materiali.

Durante il soggiorno del funzionario, le responsabilità dell'assistente sono:

Incontrare il funzionario in aeroporto (o altro punto di arrivo), assistere con i bagagli in base alle esigenze e fornire il trasporto, se necessario, per tutta la visita;

Assicurarsi che il funzionario sappia come mettersi in contatto con voi in ogni momento durante la sua permanenza; Assicurarsi che il funzionario conosca il momento esatto in cui verrà prelevato per qualsiasi attività; Scortare il funzionario e coniuge ad ogni attività e stare con loro durante l'attività. Se possibile, conoscere la disposizione dei posti in anticipo e avere i posti vicino a loro se possibile;

Introdurre il funzionario agli altri partecipanti e fornire il maggior numero di opportunità possibili al funzionario di interagire con altri Rotariani e ospiti. Tuttavia, potrà anche essere necessario essere a disposizione per contribuire a spostare il funzionario attraverso una folla o impedire ad una persona di monopolizzare il funzionario;

Essere attenti a qualsiasi esigenza del funzionario e coniuge durante l'attività; essere protettivi e disponibili, ma non invasivi e invadenti; Gestire eventuali regali o la letteratura che il funzionario potrà ricevere. Se possibile, assicurarsi che un biglietto da visita sia collegato a questi elementi. Se necessario, inviare doni a casa o all'ufficio del funzionario in seguito all'evento. Si prega di inviare anche un elenco dei doni ricevuti con il nome completo e l'indirizzo del donatore; Mantenere l'organizzatore dell'evento informato su eventuali esigenze o desideri del funzionario; Non programmare nessuna attività diversa da quelle già previste dal coordinatore della manifestazione, a meno che non espressamente richiesto dal funzionario; Essere pronti per l'imprevisto; per quanto possibile, anticipare le situazioni; non avere paura di chiedere al funzionario quali siano i suoi desideri; Essere disposti a svolgere diversi compiti "ad hoc". Ad esempio, si può essere chiamati a servire come "fotografo" per coloro che desiderano avere foto scattate con il funzionario.

Aprile 2016

Al termine della manifestazione, le responsabilità dell'assistente sono:

Fornire (o organizzare) il trasporto di ritorno per l'aeroporto (o un altro punto di partenza) per il funzionario e coniuge, inclusa l'assistenza con i bagagli;

Se necessario, organizzare la spedizione di grandi regali o ricordi per conto del funzionario. (Febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 159)

Fonte.: Ottobre 2003 Mtg, Bd. dicembre 60

29.080.1. Linee guida per la selezione degli aiutanti di Ufficiali RI

Il Consiglio centrale ha adottato delle "Linee guida per la selezione degli assistenti di funzionari del RI." I presidenti del RI, amministratori, o fiduciari della Fondazione possono elaborare linee guida che sono specifici per le loro esigenze di viaggio speciale e che variano da queste linee guida.

Il ruolo dell'assistente del presidente del RI o altro funzionario RI è quello di fornire assistenza e informazioni al funzionario prima, durante e dopo la visita del funzionario. La scelta dell'assistente dovrebbe essere basata sulla capacità del singolo di adempiere alle responsabilità del ruolo. Si prega di prendere le seguenti linee guida in considerazione quando si nomina un Rotariano per servire come assistente di un ufficiale di RI in visita.

L'assistente deve:

essere un competente ed esperto Rotariano, preferibilmente un ex governatore distrettuale o ex direttore, con una comprensione del protocollo Rotary, ed essere avvezzo agli Host Club / attività distrettuali e di informazione;

essere a disposizione del funzionario durante la visita / evento;

avere capacità di resistenza per mantenere il calendario impegnativo della manifestazione;

essere ben organizzato, puntuale e paziente;

essere fluente nella lingua del funzionario e in grado di fornire l'interpretazione se il funzionario non ha dimestichezza con il linguaggio utilizzato nella zona ospitante;

fornire / organizzare il trasporto per il funzionario, se necessario;

essere pienamente informato dei tempi previsti e delle esigenze del funzionario;

essere in grado di svolgere tutti i compiti indicati nelle "Linee guida per assistenti al funzionario Rotary International."

Se l'ufficiale sta portando un/a compagno / a, il/la coniuge / partner dell'assistente dovrebbe anch'egli /ella essere disponibile per l'intero evento e disposto/a a servire come assistente del coniuge/partner del funzionario.

(Febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 159)

Fonte.: Ottobre 2003 Mtg, Bd. dicembre 60

Aprile 2016

## **Articolo 30. Comitati RI**

### **30,010. Scopo dei Comitati**

### **30,020. Tipi di comitati**

### **30,030. Riunioni dei comitati**

### **30,040. Comitato delle nomine**

### **30,050. Amministratori intermediari ai comitati**

### **30,060. Comitato esecutivo**

### **30,065. Comitati Consiliari permanenti**

### **30,070. Commissione Finanze**

### **30,075. Comitato di revisione dei conti**

### **30,080. Comitato di revisione**

### **30,090. Comitato misto di pianificazione strategica**

### **30,100. Commissioni annuali e Ad Hoc**

### **30,110. Rapporti del Comitato**

### **30,120. Finanze del Comitato**

### **30,010. Scopo dei Comitati**

Ci dovrebbe essere una varietà di comitati, gruppi di lavoro e gruppi di azione orientati in maniera simile per rispondere alle esigenze particolari, ottenere informazioni, svolgere compiti specifici, o attuare una policy del Consiglio definita entro un tempo stabilito. (Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 137)

Fonte.: Ottobre 1993 Mtg, Bd. Dicembre 48; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32; Gennaio 2011 Mtg., Bd. dicembre 137

#### **30.010.1. Ruolo consultivo dei Comitati**

I comitati sono, per loro natura, esclusivamente consultivi del Consiglio centrale senza funzione amministrativa, ad eccezione di quanto le loro prescritte condizioni possono disporre diversamente. I presidenti di commissione RI e loro membri non devono rivolgersi ad altri organismi per conto del Rotary International nel cercare rapporti di cooperazione o di finanziamento. I presidenti di commissione RI e loro membri non devono organizzare o condurre riunioni regionali e internazionali per conto del Rotary International senza autorizzazione scritta da parte del presidente. (Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 137)

Fonte.: Gennaio 1975 Mtg, Bd. Dicembre 61; Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 206; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32; Gennaio 2011 Mtg., Bd. dicembre 137

### **30,020. Tipi di comitati**

Di seguito sono tre i tipi di comitati RI:

#### **30.020.1. Commissioni permanenti**

Un "comitato permanente" è un comitato incaricato di cui all'articolo 16 del regolamento del RI.

#### **30.020.2. Commissioni ad hoc**

Un "Comitato Ad Hoc" è un comitato non obbligatorio stabilito dal Consiglio centrale che continuerà ad esistere fino a che i suoi compiti siano stati completati.

Aprile 2016

30.020.3. Comitati speciali

Un "Comitato speciale" è un comitato non obbligatorio, che continuerà ad esistere fino alla fine di ogni anno rotariano in cui è istituito. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 158)

Fonte.: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 160; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 158

**30.030. Riunioni dei comitati**

Fatto salvo quanto diversamente previsto nel Regolamento del RI, o da un'azione specifica del Consiglio - come ad esempio in termini di un comitato di riferimento - ogni commissione del RI si riunisce in quei momenti e luoghi autorizzati e designati dal Presidente, tenendo in debito conto la quota da destinare per le riunioni previste del comitato. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325)

Fonte.: Maggio-Giugno 1947 Mtg, Bd. Dicembre 269; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. dicembre 325

30.030.1. Frequenza e durata delle riunioni

Frequenza e durata delle riunioni del comitato dovrebbero essere stabilite annualmente dal presidente e dal Consiglio in considerazione dei fondi disponibili e delle responsabilità dei comitati. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Ottobre-Novembre 1981 Mtg, Bd. dicembre 84

30.030.2. Le sedi di riunione del Comitato

Le riunioni dei comitati RI si svolgono normalmente presso la sede centrale. Tuttavia, il presidente può autorizzare un comitato a tenere una riunione altrove. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325)

Fonte.: Gennaio 1946 Mtg, Bd. Dicembre 77; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. dicembre 325

30.030.3. Incontri per corrispondenza

Quando un comitato si riunisce per corrispondenza, il rapporto di tale commissione deve essere fatto circolare a tutta la commissione, tra cui il direttore di intermediazione, se ce n'è uno. La maggioranza dei membri deve essere d'accordo sulla relazione prima che tale rapporto venga trasmesso al consiglio per l'esame. (Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 38)

Fonte.: Giugno 2005 Mtg, Bd. dicembre 286

30.030.4. Pianificazione delle riunioni prima delle riunioni dei fiduciari

A partire dal 2015-16, al presidente è richiesto di evitare la pianificazione di tutte le riunioni del RI nella settimana precedente le riunioni plenarie dei fiduciari in ottobre e aprile, e di evitare la pianificazione di eventuali istituti del Rotary durante il fine settimana che precede la riunione plenaria dei Fiduciari in Ottobre. (Gennaio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 79)

Fonte.: Ottobre 2013 Mtg, Bd. 25 Dicembre

### **Riferimenti Incrociati**

*27.010.5. Incontri e visite alla data della riunione del Comitato di nomina per il presidente*

*29.010.3. Riunioni del comitato di anticipo*

Aprile 2016

**30,040. Comitato Nomine****30.040.1. Nomine del presidente**

Tutte le nomine sono effettuate dal Presidente, con l'eccezione delle nomine effettuate da altri ai sensi dei documenti costitutivi del RI, dello Statuto della Fondazione, o decisioni del Consiglio. Inoltre, tutti gli appuntamenti volontari, a prescindere dalla persona che effettua la nomina, devono essere effettuati solo dopo aver consultato il presidente. Quando si nominano ex dirigenti a servire in posizioni di volontari, il presidente si consulta con i direttori delle aree da cui provengono tali nomine. Il presidente e i membri del Consiglio sono fortemente incoraggiati a consultarsi reciprocamente su tali nomine ed offrire consulenza e assistenza per quanto possibile. (Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 178)

Fonte.: Novembre 1976 Mtg, Bd. Dicembre 108; Giugno 1995 Mtg., Bd. dicembre 220

**30.040.2. Nomine del Presidente eletto**

Il Presidente eletto del RI provvede alle nomine che diventano effettive durante la presidenza del presidente eletto. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Giugno 1995 Mtg, Bd. dicembre 220

**30.040.3. Nomine pluriennali**

Per le nomine che diventano effettive in un anno Rotary e continuano in uno o più anni successivi, il presidente dovrebbe consultarsi con il successore prima di fare tali nomine. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Giugno 1995 Mtg, Bd. dicembre 220

**30.040.4. Raccomandazioni per le nomine**

È opportuno che il presidente e il presidente eletto sollecitino e prendano in considerazione i nominati ritenuti idonei e raccomandati da funzionari generici RI attuali, ex, ed entranti, così come da altri. Le seguenti procedure e il calendario devono essere seguite per le nomine presidenziali: il presidente eletto dovrebbe sollecitare nel più breve tempo possibile le raccomandazioni sulle persone da prendere in considerazione per gli incarichi da servire durante l'anno in cui egli è presidente;

il termine per la presentazione di tali raccomandazioni dovrebbe essere il 31 agosto dell'anno precedente l'anno in cui gli incarichi sono effettivi

al presidente eletto è richiesto di preparare un elenco di tutti i nomi suggeriti per la nomina e di inviare una lista per ogni zona al direttore appropriato per quella zona per sua revisione con almeno 30 giorni di anticipo dalla seconda riunione del Consiglio;

ciascun amministratore risponderà entro quattordici giorni dalla data di ricevimento della lista, fornendo al presidente eletto, in via riservata, la sua consulenza in merito agli individui che a suo parere sono inappropriati per ricevere un incarico per l'anno successivo e, quando note, le informazioni circa competenze ed esperienze delle persone elencate;

al fine di rispettare i commi 16.010. e 16.020. RI, il presidente eletto presenta la struttura di comitato proposta per l'anno successivo al Consiglio per sua revisione alla seconda riunione.



Aprile 2016

al momento della presentazione della struttura del comitato proposto per l'anno successivo al Consiglio, nella sua seconda riunione, al presidente eletto è richiesto di inserire per ogni comitato proposto: a) il nome del comitato, b) il numero dei membri del comitato, c) termini di riferimento del comitato e d) il numero di volte che il comitato si riunirà. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 158)

Fonte.: Giugno 1995 Mtg, Bd. Dicembre 220; Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 44; Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 208; Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 123; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 158

#### 30.040.5. Condizioni di nomina

I comitati RI (diversi da quelli permanenti) devono avere sei membri che restano in carica sfalsati per un periodo di tre anni, con eventuali eccezioni determinate dal presidente. (Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 178)

Fonte.: Novembre 2004 Mtg, Bd. dicembre 45

#### 30.040.6. Internazionalità e diversità delle nomine nel comitato

Il presidente è incoraggiato ad affidare incarichi che riflettano l'internazionalità del Rotary nella misura in cui essi sono compatibili con lo scopo degli stessi incarichi. I presidenti del RI dovrebbero prendere in considerazione la diversità in termini di età, sesso, etnia, e per area geografica nel fare le seguenti nomine: membri della commissione del RI, presidenti di commissione RI, leader della formazione RI, Fondazione Rotary. (Febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 159)

Fonte.: Giugno 1995 Mtg, Bd. Dicembre 220; Ottobre 2003 Mtg., Bd. dicembre 112

#### 30.040.7. Considerazioni sulle competenze o abilità

Il presidente è invitato a considerare per la nomina nei comitati RI dei Rotariani con competenze o abilità tecniche, se hanno servito come governatori, e a garantire che tutte le nomine presidenziali tengano conto delle competenze professionali o competenze necessarie per ciascuna degli incarichi. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325)

Fonte.: Agosto 1999 Mtg, Bd. dicembre 91

#### 30.040.8. Incarichi di Rotariani con obblighi finanziari nei confronti del RI

Ogni Rotariano che è stato notificato dal segretario generale che egli ha un obbligo finanziario verso RI o la Fondazione al di sopra di \$ 100 che è stato inatteso per più di 90 giorni: sarà ineleggibile per tutti gli incarichi del Rotary o incarichi che richiedano l'approvazione del Consiglio fino a quando tali obblighi non siano stati risolti in modo soddisfacente per il segretario generale; sarà ineleggibile ad avere tali pagamenti effettuati per suo conto da parte del RI o della Fondazione o a ricevere il rimborso delle spese sostenute per affari di RI o della Fondazione fino a quando tale obbligo finanziario non sia stato rimborsato.

Si raccomanda che i Rotariani che hanno un obbligo finanziario nei confronti di RI in eccesso di US \$ 100 per più di 90 giorni, non ricevano alcun incarico presidenziale RI o assegnazione, o incarico della Fondazione Rotary, fino a quando tutti gli obblighi finanziari in essere non siano stati risolti in modo soddisfacente per il Consiglio.

Aprile 2016

Si raccomanda inoltre che un Rotariano che ha obblighi finanziari in essere al di sopra di US \$ 100 per più di 180 giorni sia rimosso da ogni incarico in corso dal delegante responsabile. (Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 277)

Fonte.: Giugno 2002 Mtg, Bd. Dicembre 296; Febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 218. Modificato da novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 168; Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 422; Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 336; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Giugno 2009 Mtg., Bd. dicembre 277

#### 30.040.9. Notifica di assegnazione ai direttori

Ogni amministratore deve essere fornito di un elenco dei Rotariani nominati in qualsiasi comitato o su altri incarichi nella sua zona. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325)

Fonte.: Luglio 1997 Mtg, Bd. Dicembre 72

#### 30.040.10. Incarichi di governatore con rapporti finanziari fuori dalla norma in maniera eccezionale

Dopo aver ricevuto notifica che un governatore ha omesso di presentare la dichiarazione annuale e la relazione richiesta dal Regolamento del RI sezione 15.060.4., il segretario generale deve comunicare al governatore che a meno che la dichiarazione e la relazione non vengano ricevute dal segretario generale entro 90 giorni, il governatore non é ammissibile per le future assegnazioni e incarichi del RI e della Fondazione fino a quando non vengano presentate la dichiarazione e la relazione. Il segretario generale notifica al presidente del RI e presidente della fondazione quei governanti che non sono in conformità con il requisito di cui sopra. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58)

Fonte.: Maggio 2003 Mtg, Bd. Dicembre 336; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 58

### **30.050. Amministratori intermediari ai comitati**

La nomina da parte del presidente di un membro del Consiglio a servire come amministratore intermediario ad un particolare comitato RI fornisce un canale necessario di comunicazione tra il Consiglio e i Comitati.

Così, quando il presidente lo ritenga opportuno, l'amministratore intermediario dovrà partecipare alle riunioni del comitato appropriate. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Gennaio 1968 Mtg, Bd. Dicembre 96. Modificato da maggio-giugno 1983 Mtg., Bd. dicembre 321

#### 30.050.1. Coinvolgimento negli incontri

Ci sarà un solo amministratore intermediario assegnato ad un particolare comitato. Quando autorizzato dal presidente, l'amministratore intermediario dovrà partecipare alla riunione del comitato rigorosamente in qualità di intermediario e, in generale, in qualità di osservatore. Mentre l'amministratore può rispondere alle richieste di informazioni, egli non può discutere nessuna questione dinanzi alla commissione o partecipare alla formazione delle decisioni. L'amministratore intermediario dovrà assicurare che le delibere e le raccomandazioni del comitato siano pienamente in linea con i termini del comitato di riferimento.

Non ci saranno incontri a cui è assegnato un amministratore intermediario che si svolgeranno quando si svolge una riunione del Consiglio. Le date di tali riunioni dei comitati non potranno essere modificate senza l'approvazione del presidente e di concerto con l'amministratore intermediario. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Gennaio 1968 Mtg, Bd. Dicembre 96. Modificato da maggio-giugno 1983 Mtg., Bd. Dicembre 321. Vedi anche novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 66

Aprile 2016

**30.050.2. Relazioni del Comitato**

Gli amministratori intermediari dovranno presentare la relazione della commissione al Consiglio. All'amministratore intermediario potrà essere richiesto di comunicare il pensiero e le delibere del comitato, come contenute nella relazione scritta formale o come altrimenti note in qualità di amministratore intermediario.

(Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Gennaio 1968 Mtg, Bd. Dicembre 96. Modificato da maggio-giugno 1983 Mtg., Bd. dicembre 321

**30.050.3. Spese degli amministratori intermediari**

Uno stanziamento dovrà essere effettuato nel bilancio annuale del RI per coprire tutte le spese dell'amministratore intermediario nel viaggiare da e per le riunioni del comitato. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Gennaio 1968 Mtg, Bd. Dicembre 96. Modificato da maggio-giugno 1983 Mtg., Bd. dicembre 321

**30.050.4. Lettera di nomina degli amministratori intermediari**

Si raccomanda al presidente che, quando un amministratore intermediario è nominato a un comitato, la lettera di nomina comprenda per intero il testo del Manuale delle Procedure Rotary Sezione 30.050., Una copia della quale deve essere inviata anche al presidente della commissione . (Febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte: giugno 1998 Mtg., Bd. dicembre 407

**30.050.5. Amministratore e Fiduciario intermediari ai comitati**

Il presidente del RI e il presidente dei fiduciari dovrebbero prendere in considerazione la nomina sia di un amministratore intermediario che di un fiduciario intermediario per tutti i comitati di reciproco interesse per il Rotary International e la Fondazione Rotary. Il segretario generale assicura che l'amministratore intermediario e quello fiduciario ricevano tutti i materiali delle riunioni e relazioni del comitato ed abbiano la possibilità di presentare osservazioni indipendentemente dal partecipare alla riunione o meno. Il presidente dei fiduciari prende in considerazione, caso per caso, il beneficio e la spesa di avere un effettivo fiduciario intermediario che partecipi alla riunione dei vari comitati. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 324)

Fonte: Febbraio 2003 Mtg, Bd. dicembre 201

**30.050.6. Il presidente del comitato esecutivo come intermediario alla commissione di revisione dei conti**

I futuri presidenti sono invitati a nominare il presidente del Comitato esecutivo per servire da intermediario del Consiglio alla commissione di revisione dei conti. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 38)

Fonte: Maggio 2014 Mtg, Bd. dicembre 117

**30,060. Comitato esecutivo****30.060.1. Adesione al comitato esecutivo**

Il Consiglio, in conformità con la sezione RI 5.070., nomina un comitato esecutivo su base annua. Il Consiglio ha autorizzato il presidente a nominare

Aprile 2016

i membri del comitato esecutivo e il suo presidente, tale appartenenza deve includere il presidente, presidente eletto, vice-presidente e tesoriere. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 dicembre) Fonte.: Giugno 2013 Mtg, Bd. dicembre 197

#### 30.060.2. Le riunioni del Comitato Esecutivo

Per dare al Consiglio più tempo per esaminare le questioni di maggiore importanza nella promozione del programma del RI e nell'amministrazione di successo del RI, il Comitato Esecutivo è autorizzato e istruito ad incontrarsi prima di ogni riunione ordinaria del Consiglio per prendere in considerazione e prendere decisioni per conto del Consiglio su tutti i punti all'ordine del giorno entro i termini di riferimento del comitato esecutivo. (Giugno 2004 Mtg., Bd. Dicembre 236) Fonte.: Maggio-Giugno 1947 Mtg, Bd. Dicembre 270; Modificato da giugno 2004 Mtg., Bd. dicembre 236

#### 30.060.3. Petizioni al Consiglio

Nell'ambito delle procedure operative per il Consiglio, il Comitato esecutivo esamina tutte le petizioni al Consiglio insieme con le risposte proposte e riferisce al Consiglio quelle ritenute necessarie per sua attenzione. Le petizioni al Consiglio (e interventi ove possibile) devono essere forniti a tutti i membri del Consiglio. Ogni direttore può chiedere che una petizione al Consiglio sia considerata dall'intero Consiglio. (Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 34)

Fonte.: Ottobre-Novembre 1986 Mtg, Bd. Dicembre 108; Luglio 2003 Mtg., Bd. 7 dicembre; Modificato da giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 217; Maggio 2011 Mtg., Bd. dicembre 191

#### 30.060.4. Termini di riferimento per il Comitato Esecutivo

Il Consiglio, in conformità con il Regolamento del RI, ha prescritto i seguenti termini di riferimento in base al quale il Comitato Esecutivo esplica le sue funzioni:

Prendere decisioni per conto del Consiglio dove la politica del Consiglio o di RI lo abbia stabilito o dove esista una situazione di emergenza, o come altrimenti viene determinato dal Consiglio.

Prendere decisioni in caso di necessità relative alle spese per le quali gli stanziamenti sono stati fatti da parte del Consiglio e rendere necessari stanziamenti di emergenza per attuare azioni intraprese dal Consiglio.

Fare stanziamenti, da fondi non altrimenti appropriati, di tali importi supplementari, quando possono ritenersi validi i requisiti di emergenza.

Indagare più approfonditamente sulle questioni che richiedono l'attenzione del Consiglio ed offrire raccomandazioni in merito al Consiglio di Amministrazione e, ove sia il caso, riferire un punto all'ordine del giorno del Consiglio al comitato di Consiglio appropriato quando la materia è al di fuori dei termini di riferimento del comitato esecutivo.

Rivedere le relazioni dei comitati e, quando necessario, intervenire a seguito di questioni in essi contenute seguendo le disposizioni al punto a) di questi termini di riferimento.

Valutare la performance del segretario generale ogni anno e presentarne i risultati al Consiglio;

Aprile 2016

Il Comitato Esecutivo condurrà la sua valutazione annuale del segretario generale ad un incontro di persona prima dell'ultima riunione del Consiglio dell'anno. Saranno seguite le seguenti fasi nel processo di valutazione:

Entro e non oltre 30 giorni prima dell'ultima riunione consiliare dell'anno rotariano, il segretario generale presenterà al presidente del RI e presidente del comitato esecutivo una sintesi scritta e l'analisi dei progressi compiuti nel portare avanti il Rotary per l'anno.

Il presidente del comitato esecutivo fornirà una copia della relazione del segretario generale a tutti i membri del Comitato Esecutivo e al presidente della Fondazione Rotary. Il presidente del Comitato Esecutivo chiederà che eventuali commenti gli siano inviati non oltre 15 giorni prima della riunione del Consiglio.

Nella riunione prima dell'ultima riunione consiliare, il Comitato Esecutivo si incontrerà con il segretario generale per condurre la sua revisione annuale. A seguito di questo incontro, una relazione scritta di conclusioni della commissione sarà presentata al Consiglio completo, al presidente fiduciario, e al segretario generale. I membri del comitato esecutivo dell'anno successivo e il presidente fiduciario o un altro amministratore fiduciario designato dal presidente, dovrebbero essere invitati a partecipare a questa riunione in qualità di osservatori. Nell'ambito della propria revisione annuale, il Comitato Esecutivo esaminerà e valuterà la compensazione del segretario generale, e approverà gli aggiustamenti che esso è autorizzato a fare al contratto di lavoro del segretario generale. Eventuali rettifiche o modifiche alla ricompensa o ai benefits per il segretario generale al di fuori del rapporto di lavoro dovranno essere approvate dal Consiglio.

Agire come un comitato personale per il Consiglio in tutte le questioni relative al personale e alla loro organizzazione all'interno del Segretariato del RI e come tale a:

Approvare qualsiasi decisione presa dal segretario generale relativamente all'assunzione o cessazione del singolo che ricopre la carica di consigliere generale.

In consultazione con il Comitato per il Controllo, approvare qualsiasi decisione presa dal segretario generale relativamente all'assunzione o cessazione del singolo che ricopre la carica di preposto al controllo interno.

Approvare qualsiasi decisione presa dal segretario generale relativamente all'assunzione di un individuo per la posizione di assistente o di segretario generale associato e ogni direttore generale, a condizione che il segretario generale si rivolga anche al presidente dei fiduciari della Fondazione, se tale azione si applica a ogni direttore generale assegnato a lavorare a tempo pieno per la Fondazione Rotary.

Verificare annualmente la strategia di ricompensa dei dipendenti del Rotary come raccomandato dalla commissione di revisione dei conti.

Approvare, su proposta del segretario generale, il compenso da corrispondere a tutti i direttori generali.

Aprile 2016

Verificare annualmente i compensi corrisposti ai "soggetti squalificati" di RI per determinare se tale compensazione sia ragionevole date le circostanze. Gli individui squalificati comprendono le persone, in relazione a qualsiasi transazione, che sono in grado di esercitare un'influenza rilevante sugli affari dell'organizzazione entro cinque anni precedenti la data della transazione. Le persone squalificate includono funzionari e alcuni membri del personale di alto livello.

Esaminare e approvare il livello di modifiche al costo della vita, la ricompensa e i miglioramenti di benefits per i dipendenti del Segretariato.

(Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 43)

Fonte.: Giugno 1932 Mtg, Bd. Dicembre III- (r); Luglio 1934 Mtg., Bd. 11 dicembre; Luglio 1967 Mtg., Bd. 16 dicembre; Luglio 1972 Mtg., Bd. 15 dicembre; Luglio 1977 Mtg., Bd. 12 dicembre; Luglio 1986 Mtg., Bd. 13 dicembre; Luglio 1987 Mtg., Bd. 8 dicembre; Luglio 1991 Mtg., Bd. 5 dicembre; Luglio 1992 Mtg., Bd. 7 dicembre; Modificato da agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 45; Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 49; Luglio 2000 Mtg., Bd. 3 dicembre; Luglio 2004 Mtg., Bd. 3 dicembre; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 267; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 46; Novembre 2008 Mtg., Bd. Dicembre 48; Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 198; Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 44; Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 193; Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 258; Luglio 2013 Mtg., Bd. 14 dicembre; Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 dicembre; Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 113; Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 43

#### 30.060.5. Relazioni del Consiglio generale e del responsabile dell'auditing interno al comitato esecutivo

Il consiglio generale e il preposto al controllo interno riferiscono direttamente al comitato esecutivo del consiglio di amministrazione almeno una volta all'anno e in quei momenti aggiuntivi eventualmente necessari per il bene dell'organizzazione. (Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 198)

Fonte.: Maggio 2011 Mtg, Bd. dicembre 198

### **Riferimenti Incrociati**

*29,070. Condotta impropria di attuali o ex dirigenti*

#### **30,065. Comitati Consiliari permanenti**

##### 30.065.1. Istituzione e termini di riferimento per Comitati consiliari permanenti

Il Consiglio ha istituito il comitato di amministrazione e il comitato dei programmi come comitati permanenti del Consiglio, i cui membri devono essere nominati ogni anno dal presidente. I membri del Comitato permanente del Consiglio devono essere membri del Consiglio ad eccezione del presidente, presidente eletto, vice-presidente e tesoriere. I termini di riferimento per ogni commissione permanente sono i seguenti:

**Amministrazione:** Questo comitato è composto da cinque a sette membri del Consiglio, nominati a discrezione del presidente, e agisce in qualità di consulente per il Consiglio intero. Questa commissione competente esamina le questioni di natura amministrativa o giuridica quando sono sottoposte all'esame della commissione dal presidente o dal Consiglio.

Aprile 2016

**Programmi:** Questo comitato è composto da cinque a sette membri del Consiglio, nominati a discrezione del presidente, e agisce in qualità di consulente per il Consiglio completo. Questa commissione competente esamina le questioni che coinvolgono i programmi del RI, gli incontri internazionali, e le questioni di appartenenza, quando sono sottoposte all'esame della commissione dal presidente o dal Consiglio. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte: Agosto 1999 Mtg, Bd. Dicembre 56; Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 397; Agosto 2000 Mtg., Bd. Dicembre 92; Luglio 2004 Mtg., Bd. 13 dicembre; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 45; Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 340; Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 120; Giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 226

### **30.070. Commissione Finanze**

#### **30.070.1. Responsabilità del Comitato Finanze**

E'responsabilità del comitato finanze RI dare al Consiglio suggerimenti su tutte le finanze del RI, includendo il suggerire e monitorare il bilancio annuale e la previsione finanziaria quinquennale, rivedere i registri contabili e i metodi contabili, raccomandare politiche di investimento e monitorare le prestazioni dei gestori di investimenti, e rivedere, prima della pubblicazione, tutta la letteratura RI (o ristampe) relative al lavoro della commissione. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Luglio 1997 Mtg, Bd. 5 dicembre

#### **30.070.2. Riunioni del Comitato Finanze**

La Commissione Finanze si riunisce due volte in ogni anno rotariano, una volta nella prima parte dell'anno per un massimo di tre giorni, e una seconda volta, per un massimo di quattro giorni, quando il comitato sviluppa il bilancio che raccomanderà per l'anno successivo . Si raccomanda che le riunioni consiliari siano organizzate in modo da fornire la relazione del primo incontro della Commissione Finanze ogni anno pronta per essere portata a conoscenza del Consiglio di Amministrazione ogni anno nella sua seconda riunione. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58)

Fonte: Ottobre 1988 Mtg, Bd. Dicembre 69; Maggio-Giugno 1980 Mtg., Bd. Dicembre 467; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 58

#### **30.070.3. Presenza dei membri entranti del comitato finanze al Meeting**

Il segretario generale deve includere nei bilanci i fondi necessari affinché i nuovi membri del Comitato Finanza possano presenziare alla riunione immediatamente prima della loro adesione al comitato. (Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 139)

Fonte: Novembre 2006 Mtg, Bd. dicembre 119

#### **30.070.4. Partecipazione del presidente eletto agli incontri**

Il presidente eletto del RI deve servire da membro ex-officio di voto della commissione Finanze del RI. (Giugno 1998 Mtg., Bd. 348 Dicembre)

Fonte: Maggio 1972 Mtg, Bd. Dicembre 217; Novembre 1997 Mtg., Bd. dicembre 107

Aprile 2016

30.070.5. Partecipazione del presidente della commissione finanze della Fondazione alla commissione finanze RI

Il presidente della commissione finanze della Fondazione assiste, o nomina un altro membro del comitato finanziario per partecipare, agli incontri semestrali del Comitato Finanze RI. (Febbraio 2006 Mtg., Bd. Dicembre 137)

Fonte: Giugno 2004 Mtg, Bd. dicembre 295

30.070.6. Presenza del tesoriere eletto alla commissione finanze RI

Il tesoriere eletto è invitato a partecipare alla riunione della commissione Finanze del RI quando si esamina il bilancio per l'anno rotariano. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte: Maggio 2000 Mtg, Bd. dicembre 449

30.070.7. Revisione di allocazione dei costi della commissione finanze RI alla Commissione Finanze della Fondazione Rotary

Alla commissione finanze del RI viene chiesto di rivedere nella sua prima riunione di ogni anno la ripartizione dei costi RI tra quelli reali e quelli a budget nei confronti della Fondazione Rotary per coerenza e conformità con la metodologia approvata. (Febbraio 2006 Mtg., Bd. Dicembre 137)

Fonte: Giugno 2004 Mtg, Bd. dicembre 295

30.070.8. Contratto di servizi amministrativi tra il RI e la FR

Il segretario generale provvede affinché il rinnovo del contratto di servizi amministrativi tra il RI e la FR si verifichi almeno ogni tre anni. (Gennaio 2016 Mtg., Bd. Dicembre 103)

Fonte: Ottobre 2015 Mtg, Bd. dicembre 87

30.070.9. La comunicazione tra il RI e le commissioni relative alle finanze della Fondazione Rotary

Il segretario generale adotta misure per assicurare che tutte le informazioni finanziarie pertinenti siano condivise dal Comitato Finanze RI e dalla commissione finanze della Fondazione Rotary. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Gennaio-Febbraio 1989 Mtg, Bd. dicembre 260

30,075. Commissioni di revisione dei conti

I termini di riferimento per la commissione di revisione dei conti sono i seguenti:

**Responsabilità di relazione**

La commissione di revisione dei conti riferisce al Consiglio di Amministrazione. Dopo ogni riunione del comitato, il presidente della commissione (o un membro del comitato designato dal presidente) deve presentarsi personalmente al Consiglio di Amministrazione nella prossima riunione del Consiglio stesso. Una relazione scritta che riassume le delibere del comitato ed esponga le raccomandazioni del Comitato derivanti da ogni riunione in merito alle questioni operative deve essere fornite a ciascun membro del Consiglio di Amministrazione e al segretario generale entro sessanta giorni successivi alla conclusione di tale incontro. Se è il caso, una qualsiasi delibera e raccomandazione adottate ad una riunione per quanto riguarda aspetti confidenziali operativi o riguardanti il personale del comitato saranno presentate in via orale al Consiglio nella prossima riunione a disposizione del Consiglio stesso, con il segretario generale presente ove necessario.



Aprile 2016

La commissione di revisione dei conti mantiene la comunicazione con il presidente, il presidente eletto, segretario e gestione generale.

**Qualifiche per l'adesione**

Ciascun membro del comitato dovrà avere esperienza in gestione oppure sviluppo della leadership, o di gestione finanziaria.

Nessun membro del comitato dovrà essere un ex presidente o un membro attuale del Consiglio di Amministrazione o della Fondazione Rotary. Inoltre, nessun membro della commissione deve essere:

un membro della commissione di audit o finanze del Rotary International

un membro della commissione finanze della Fondazione Rotary

nominato come funzionario generale del RI

nominato per servire come fiduciario TRF

Il mandato di qualsiasi membro del comitato cessa immediatamente quando egli soddisfa uno dei criteri sopra elencati, dal primo fino all'ultimo.

Nonostante quanto sopra detto, un membro del comitato può servire come rappresentante del presidente a un congresso distrettuale, servire come rappresentante di un Consiglio di Legislazione, servire in un comitato RI, diverso da quello per l'auditing e le finanze, servire in un comitato TRF diverso dalla commissione Finanze, e servire in qualsiasi ruolo o comitato di club, distretto o zona.

**Responsabilità**

Efficacia ed efficienza delle operazioni

Controlla l'efficacia e l'efficienza delle operazioni, tra cui la gestione della struttura, le pratiche di lavoro e le misure di produttività.

Controlla l'efficacia, l'efficienza e l'attuazione di tutti i sistemi interni.

Esegue altre funzioni di controllo, quando richiesto dal Consiglio, comprese quelle relative alla responsabilità del RI come membro d'impresa della Fondazione Rotary.

Serve come gruppo consultivo al Comitato Esecutivo in riferimento alle questioni sui ricompensi .

Rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili

Vigila sul rispetto del codice di condotta e sulla politica di conflitto di interessi dell'organizzazione e del Consiglio di Amministrazione.

Valuta lo stato o i risultati di eventuali esami da parte delle agenzie di regolazione.

Controlla gli effetti attesi di nuove leggi fiscali e di altri regolamenti relativi all'organizzazione.

**Effetto continuo**

Questi termini di riferimento restano in vigore a meno che non vengano modificati con specifico riferimento alla decisione di adottare questi termini di riferimento nel maggio 2000.

Aprile 2016

**Date delle riunioni**

Il comitato dovrebbe fissare le date delle sue riunioni almeno 90 giorni prima della riunione in modo da garantire la disponibilità del segretario generale. (Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 395. Modificato da novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 143; Febbraio 2002 Mtg., Bd. Dicembre 168; Febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 218; Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 340; Giugno 2006 Mtg., Bd. Dicembre 279; Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 139; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32; Novembre 2008 Mtg., Bd. Dicembre 38; Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196; Ottobre 2013 Mtg., Bd. Dicembre 34; Maggio 2014 Mtg., Bd. dicembre 117

**30.075.1. Timeline e procedura per la commissione di revisione dei conti come comitato consultivo sui compensi al comitato esecutivo del Consiglio di Amministrazione**

La timeline e procedura per la commissione di revisione dei conti nel suo ruolo di comitato consultivo sui compensi al comitato consultivo del Consiglio è la seguente:

**Primo incontro (agosto / settembre):**

Rivedere e approvare le fonti di dati sulla comparabilità dei compensi da utilizzare per l'analisi delle persone squalificate condotta durante il secondo incontro

Ogni terzo anno, condurre un esame approfondito della strategia di retribuzione dei dipendenti del Rotary e trasmetterlo al Comitato Esecutivo per approvazione

Ad anni intermedi, confermare l'attuale strategia di compensi dei dipendenti

A seguito del primo incontro, il presidente della commissione di revisione dei conti (o il suo designato) riporterà le raccomandazioni del Comitato per quanto riguarda la strategia dei compensi e le fonti di comparabilità sui dati di compenso alla prossima riunione del Comitato Esecutivo.

**Secondo incontro (marzo / aprile):**

Ricevere e revisionare il rapporto sulla comparabilità dei dati di compenso per il segretario generale e i direttori generali

Ricevere e revisionare il rapporto sulla comparabilità dei dati di compenso per il presidente e il presidente eletto

Rivedere le gamme di paga raccomandate dal segretario generale per tutti i direttori generali prima dell'approvazione del Comitato Esecutivo

Confermare la ragionevolezza dei compensi proposti che verranno pagati l'anno successivo alle persone squalificate dal Rotary e documentare ogni eccezione

Creare una relazione di sintesi dei compensi corrisposti a tutto il personale

A seguito del secondo incontro, il presidente della commissione di revisione dei conti (o il suo designato) riporterà le raccomandazioni del Comitato per quanto riguarda la gamma di paghe raccomandata dal segretario generale per i direttori generali e la ragionevolezza del risarcimento proposto da versare alle persone squalificate dal Rotary, e presenterà la relazione di sintesi dei compensi corrisposti a tutto il personale, alla prossima riunione del comitato esecutivo. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Ottobre 2014 Mtg, Bd. Dicembre 43

Aprile 2016

### **30,080. Comitato di revisione**

Questo comitato è composto da sette membri, di cui tre membri del Consiglio, nominati annualmente dal Consiglio, il presidente che agisce a suo nome, e due fiduciari della Fondazione Rotary, nominati ogni anno dai fiduciari. Ci devono essere altri due membri nominati dal Consiglio che non sono né membri del Consiglio né della fondazione, che servono singoli termini di sei anni con un membro nominato ogni tre anni. Tutti i membri del comitato sono indipendenti e devono essere finanziariamente letterati. Almeno un componente deve avere competenze finanziarie – una persona che abbia una conoscenza finanziaria e capacità sufficiente per capire, analizzare, e ragionevolmente valutare i principi generalmente accettati di contabilità (GAAP) e il bilancio del Rotary International e della Fondazione Rotary, la competenza della società di revisione esterna, e i controlli e le procedure interne di segnalazione finanziaria di RI e della Fondazione Rotary.

Nel fare le nomine, il presidente del RI e il presidente fiduciario della FR dovranno:

Escludere dall'adesione alla commissione le posizioni che sono considerate avere un potenziale conflitto di interessi (ad esempio il presidente del RI, il presidente fiduciario FR)

Limitare il numero dei membri della commissione finanze RI e del Comitato Finanza TRF in servizio al Comitato per il Controllo, a meno della metà dei membri del comitato

Non nominare come presidente del comitato il tesoriere del RI, vice presidente del RI, o vice presidente fiduciario della Fondazione

ove possibile limitare l'appartenenza ad altri comitati di un membro del Comitato per il Controllo

La commissione ha il compito di agire in veste consultiva del Consiglio e dei fiduciari. Ha il compito di prendere in considerazione i rapporti finanziari di RI e della Fondazione Rotary, i controlli esterni, il sistema di controllo interno, di revisione interna, e altre questioni ad esso connesse quando e come saranno sottoposte all'esame della commissione da parte del Presidente, del Consiglio, del presidente fiduciario, o dei fiduciari, o che comunque possano venire a conoscenza della commissione.

Il comitato si riunisce da una a tre volte all'anno per due o tre giorni nei tempi, luoghi e con comunicazione data dal presidente, dal consiglio di amministrazione, o dal presidente della commissione e, se ritenuto necessario dal presidente o capo della commissione, eventuali tempi supplementari durante l'anno, tempi e luoghi e relativa comunicazione potranno essere determinati dal presidente o capo del comitato. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte:. Maggio 2000 Mtg, Bd. Dicembre 397; Modificato da agosto 2000 Mtg., Bd. Dicembre 92; Luglio 2004 Mtg., Bd. 13 dicembre; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 45; Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 340; Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 120; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32; Gennaio 2008 Mtg., Bd. Dicembre 210; Aprile 2008 fondazione Mtg, dicembre 106.; Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 217; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 265; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 140; Giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 196

### **30,090. Comitato misto di pianificazione strategica**

Il Rotary International e la Fondazione Rotary devono avere una Commissione di pianificazione strategica mista o comitati strettamente allineati del RI e TRF che rispondono congiuntamente come necessario e determinato dal Consiglio centrale e dalla Fondazione Rotary. I comitati collaborano e consigliano entrambi i direttori e fiduciari su un piano strategico per il RI e la FR. Tutti i rapporti sono indirizzati congiuntamente, ove possibile. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 37)

Fonte:. Maggio 2015 Mtg, Bd. dicembre 164

#### 30.090.1. Responsabilità

E' responsabilità del Comitato di pianificazione strategica dare suggerimenti al Consiglio di amministrazione e fiduciari su tutte le questioni strategiche del Rotary presenti e future, tra cui consigliare e monitorare il piano strategico pluriennale. Ove opportuno e necessario, il comitato dovrà in maniera collaborativa:

Informare il Consiglio e la fondazione su una visione condivisa e un piano strategico per il futuro del Rotary, oltre a fornire consigli per quanto riguarda l'allineamento delle iniziative e attività.

Condurre revisioni del piano strategico del Rotary almeno ogni tre anni, compresa la valutazione delle misure a medio e lungo termine per garantire il progresso del piano.

Rivedere almeno una volta all'anno le prestazioni del Rotary nella realizzazione del piano strategico con obiettivi misurabili per la relazione al Consiglio e ai fiduciari.

Formulare raccomandazioni al Consiglio e alla fondazione legati alla missione, la visione, i valori, le priorità e gli obiettivi del Rotary, comprese le future iniziative strategiche e i più importanti programmi o servizi.

Assicurarsi che l'organizzazione abbia un processo definito, efficace e misurabile per l'attuazione del piano strategico.

In collaborazione con le Commissioni delle finanze e il segretario generale, rivedere le proiezioni finanziarie a lungo termine dell'organizzazione e le opportunità di sostenibilità finanziaria per essere allineati con il piano strategico.

Condurre indagini sui Rotariani e club almeno ogni tre anni per rivedere il piano strategico e gli aggiornamenti consigliati per esame da parte del Consiglio e fondazione.

Rivedere ogni tre anni l'impatto strategico di elementi del piano strategico in attesa e approvati dal Consiglio di Legislazione.

Identificare e analizzare questioni strategiche critiche che sta affrontando l'organizzazione e formulare scenari e strategie.

Considerare la posizione Rotary e il vantaggio comparativo rispetto alle tendenze di mercato così come le tendenze globali nel volontariato, l'appartenenza, le cause benefiche e di servizio umanitario. Monitorare le tendenze demografiche globali che potrebbero influenzare il numero potenziale di Rotariani, per area geografica, compresi i paesi che possono aprire ad un'espansione.

Collaborare con il comitato consultivo di rischio per considerare il rapporto tra la recensione sulla valutazione del rischio Rotary e la sua strategia organizzativa.

Eeguire altre funzioni quando e come attribuite dal consiglio di amministrazione e dalla fondazione. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 37) Fonte:. Maggio 2015 Mtg, Bd. dicembre 164

#### 30.090.2. Ruolo del Consiglio di Amministrazione e dei fiduciari della Fondazione alla pianificazione strategica e Comitato di pianificazione strategica

I consigli di amministrazione e fiduciari hanno ciascuno un ruolo ben definito, come indicato nello statuto e nel codice delle procedure in materia di piano strategico del Rotary. RI e FR avranno un piano strategico con obiettivi e misure per sostenere il piano strategico generale. A seconda delle necessità dell'organizzazione, il piano avrà generalmente una durata di 3-5 anni, ma potrà essere modificato per soddisfare le esigenze attuali del Rotary International e / o della Fondazione Rotary. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 37)

Fonte:. Maggio 2015 Mtg, Bd. dicembre 164

Aprile 2016

**30.090.3. Sessioni congiunte di pianificazione strategica dei comitati di RI e FR**

Se entrambe le organizzazioni creano comitati di pianificazione separati, i comitati si adopereranno per garantire consecutivamente o simultaneamente la collaborazione e la continuità e per avere almeno un giorno intero di riunione congiunta per gli argomenti condivisi. I presidenti delle commissioni sono in grado di determinare l'ordine del giorno e la tempistica delle sessioni congiunte. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 37)

Fonte.: Maggio 2015 Mtg, Bd. dicembre 164

**30.090.4. Le riunioni del Comitato di pianificazione strategica (s)**

Il Comitato di pianificazione strategica si riunisce nei tempi, luoghi e su comunicazione data dal presidente del RI, il presidente fiduciario della FR, o il consiglio di amministrazione o consiglio dei fiduciari. Si raccomanda che tutte le riunioni siano organizzate in modo che la relazione del primo incontro sia inclusa nell'ordine del giorno del secondo incontro del Consiglio e della fondazione (in genere nel mese di ottobre). Ogni seconda riunione del comitato deve coincidere in modo che il rapporto sia incluso nella quarta riunione del consiglio di amministrazione e fondazione (tipicamente in aprile / maggio / giugno).

(Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 37)

Fonte.: Maggio 2015 Mtg, Bd. dicembre 164

**30.090.5. Partecipazione di membri di comitati entranti alle riunioni**

Il segretario generale deve includere gli appropriati fondi nei bilanci affinché i nuovi membri del comitato possano partecipare alla riunione immediatamente prima della loro adesione al comitato.

(Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 37)

Fonte.: Maggio 2015 Mtg, Bd. dicembre 164

**30.090.6. Partecipazione alle riunioni dei presidenti entranti e del presidente della fondazione**

Il presidente eletto e presidente designato del RI e presidente eletto e presidente eletto designato della fondazione (quando i loro programmi lo permettono) sono invitati alle riunioni e servono come membri ex officio del comitato. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 37)

Fonte.: Maggio 2015 Mtg, Bd. dicembre 164

**30.090.7. Comunicazione tra i comitati di pianificazione strategica di RI e della Fondazione Rotary**

Il segretario generale adotta misure per assicurare che tutte le informazioni pertinenti alla pianificazione strategica siano condivise con ogni comitato e ogni direttivo. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 37)

Fonte.: Maggio 2015 Mtg, Bd. dicembre 164

**30.100. Commissioni annuali e Ad Hoc**

Riservato

Aprile 2016

**30,110. Rapporti delle commissioni**

Con la guida del presidente del comitato e l'assistenza del personale (tranne che nel preparare le relazioni del Comitato per il Controllo del RI e della comitato per la revisione dei conti), ogni commissione RI prepara e include, come parte del verbale o rapporto di commissione, le sue raccomandazioni specifiche al Consiglio (o al segretario generale), con una breve spiegazione logica per ogni raccomandazione. Tali raccomandazioni devono essere disposte in ordine di priorità. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte.: Giugno 1987 Mtg, Bd. Dicembre 342; Modificato entro il giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 340; Giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 226

**30,120. Commissione finanze**

Il segretario generale è invitato a informare ciascuna commissione RI, prima della riunione, del budget in corso RI per quel particolare comitato. Al momento di presentare le raccomandazioni al Consiglio, tutte le commissioni del RI includono un riepilogo dettagliato dei costi totali e le altre implicazioni finanziarie delle loro raccomandazioni. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Gennaio-Febbraio 1989 Mtg, Bd. dicembre 171

Aprile 2016

**Articolo 31. Segretario Generale RI**

**31,010. Direttore operativo di RI**

**31,020. Autorità ad agire per conto del Consiglio**

**31,030. Autorità del segretario generale ad agire per conto del Consiglio su questioni relative ai club**

**31,040. Autorità del segretario generale ad agire per conto del Consiglio su questioni relative al**

**Congresso e al Consiglio di Legislazione**

**31,050. Autorità del segretario generale ad agire per conto del consiglio su questioni relative ai distretti**

**31,060. Autorità del segretario generale ad agire per conto del Consiglio su questioni in materia di**

**finanza**

**31,070. Autorità del segretario generale ad agire per conto del consiglio su questioni relative alla**

**generale amministrazione**

**31,080. Autorità del segretario generale ad agire per conto del Consiglio su questioni relative alla**

**letteratura, i documenti e le traduzioni Rotary**

**31,090. Autorità del segretario generale ad agire per conto del Consiglio su questioni relative ai**

**programmi**

**31,100. Responsabilità aggiuntive**

**31,110. Viaggi e trasporti**

**31,010. Direttore operativo di RI**

Il segretario generale è il direttore operativo di RI e della Fondazione Rotary ed è responsabile della gestione giorno per giorno del RI, sotto la direzione e il controllo del Consiglio di Amministrazione e i fiduciari della Fondazione, come indicato nei documenti costituzionali del RI e della FR. Come direttore operativo, il segretario generale attua le politiche di RI, del Consiglio di Amministrazione, e della sua Fondazione. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58) Fonte: Marzo 1994 Mtg, Bd. Dicembre 124; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58. affermato da giugno 1999 Mtg., Bd. dicembre 293

**31.010.1. Supervisione del segretariato**

Il segretario generale deve fornire supervisione generale di tutte le operazioni del segretariato, includendo ma non limitandosi alle funzioni relative ai finanziamenti, i programmi, le comunicazioni, la pianificazione, la Fondazione Rotary, e le questioni amministrative. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348) Fonte: Marzo 1994 Mtg, Bd. Dicembre 124. affermato da giugno 1999 Mtg., Bd. dicembre 293

**31.010.2. Pianificazione a lungo raggio e creazione delle politiche**

Il segretario generale assiste il Consiglio e la Fondazione nella pianificazione a lungo raggio e nella creazione delle politiche. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348) Fonte: Marzo 1994 Mtg, Bd. dicembre 124

**31.010.3. Esecuzione di documenti legali**

Il Direttore Generale della zona sostanzialmente coinvolta nel contratto, o il segretario generale, potranno espletare tutti i documenti legali e i contratti per conto dell'associazione e della sua Fondazione. Le modifiche ai contratti devono essere approvate dal segretario generale o dal direttore generale. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 dicembre) Fonte: Marzo 1994 Mtg, Bd. Dicembre 124; Modificato da novembre 2002 Mtg., Bd. Dec.87; Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 dicembre affermato da giugno 1999 Mtg., Bd. dicembre 293

31.010.4. Cooperazione con il presidente

Il segretario generale deve lavorare in stretta collaborazione con il presidente nello svolgimento dei compiti d'ufficio del segretario generale. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Marzo 1994 Mtg, Bd. Dicembre 124. affermato da giugno 1999 Mtg., Bd. dicembre 293

31.010.5. Godimento del mandato di segretario generale

La lunghezza massima del contratto iniziale di lavoro per un segretario generale è di tre anni.

Tuttavia, il contratto di lavoro per un segretario generale che ha servito un periodo di almeno tre anni può essere prolungato fino a cinque anni. (Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 279)

Fonte: Giugno 1997 Mtg, Bd. Dicembre 405; Modificato entro il giugno 2005 Mtg., Bd. dicembre 279

31.010.6. Procedure per la selezione / le dimissioni / il termine del mandato di segretario generale

Il Consiglio di Amministrazione del Rotary International è l'unico organo che è autorizzato ad assumere, rivedere, terminare il mandato o accettare le dimissioni del segretario generale. In base alla sua autorità in virtù della Costituzione del RI, RI, e le leggi dello Stato dell'Illinois, il Consiglio ha adottato le seguenti "procedure per la selezione / cessazione del mandato del segretario generale." Questi passi devono essere gestiti in modo sequenziale.

**Selezione**

Un anno prima della scadenza del contratto, il segretario generale notificherà il Comitato esecutivo del Consiglio per iscritto o meno se egli vuole rinnovare il contratto come segretario generale.

Se egli desidera il rinnovo, il comitato esecutivo esamina le prestazioni del segretario generale, tra cui le passate valutazioni della sua performance. Il comitato esecutivo riferisce poi al Consiglio il quale deciderà se estendere il contratto. Prima di prendere una decisione, il Consiglio può inoltre decidere di aprire una ricerca per la posizione;

Se il Consiglio accetta di prolungare il contratto con il segretario generale, il comitato esecutivo negozia il nuovo accordo come indicato dal Consiglio di Amministrazione.

Se il segretario generale decide di non chiedere il rinnovo del contratto, o se il Consiglio non estende il contratto o se desidera prendere in considerazione altri candidati, il Comitato esecutivo servirà come comitato di ricerca. Un membro del consiglio di amministrazione della fondazione Rotary è invitato a servire come membro del Comitato di ricerca.

Il comitato di ricerca manterrà un'agenzia di reclutamento esecutivo esterno per assistere con la scelta del prossimo segretario generale;

I CV saranno inviati e raccolti dalla società di ricerca esterna. Tutti i CV o sintesi dei curricula verranno trasmessi al comitato di ricerca con l'analisi e la raccomandazione per ciascun candidato;



Aprile 2016

Il comitato di ricerca determinerà quali candidati saranno invitati per un colloquio. Tali spese dei candidati associate al processo di colloquio saranno coperte applicando la policy sui viaggi RI; Lavorando con il presidente della commissione, la società di ricerca esterna programmerà i colloqui con non meno di cinque candidati;

Il comitato di ricerca riesaminerà i curricula dei candidati, intervisterà i candidati, e attraverso il suo presidente, presenterà non meno di tre candidati al Consiglio. Questi tre o più candidati saranno invitati a comparire dinanzi al Consiglio completo. Il presidente del comitato esecutivo presiederà il processo di intervista in sessione di Consiglio completo;

Il Consiglio completo eleggerà un nuovo segretario generale prima del 31 marzo ai sensi della sezione RI 6.030. Il Comitato esecutivo o un sottogruppo del Comitato Esecutivo, oltre ad altri amministratori, come stabilito dal Comitato Esecutivo, formano un comitato per negoziare il contratto. Il consigliere generale lavorerà con il Comitato Esecutivo per impiegare un avvocato di diritto del lavoro degli Stati Uniti per assistere il comitato nei suoi negoziati con il nuovo segretario generale. Dopo le trattative, il contratto dovrà essere condiviso con il Consiglio completo. Il contratto dovrà essere firmato entro il 30 aprile ed entrerà in vigore il seguente 1° luglio.

#### **Dimissioni**

Nel caso in cui il segretario generale offra le sue dimissioni dalla carica, la lettera di dimissioni è indirizzata e inviata a tutti i membri del Comitato Esecutivo del Consiglio di Amministrazione. Il comitato esecutivo inoltrerà poi tale lettera di dimissioni ai membri del Consiglio. Il Consiglio dirige il Comitato Esecutivo relativamente a tali dimissioni. Il comitato esecutivo rappresenta il consiglio in tutte le questioni relative alle dimissioni, e riferisce le sue azioni al Consiglio.

#### **Cessazione**

(L'Illinois è uno stato "regolato dalla volontà" in cui un dipendente può essere licenziato o può licenziarsi, senza motivo o preavviso. Tuttavia, i contratti di lavoro possono definire le procedure di risoluzione da entrambe le parti.)

Ogni membro del Consiglio può fare una raccomandazione scritta al presidente della commissione esecutiva per sospendere il mandato del segretario generale. Il presidente deve passare la raccomandazione al Comitato Esecutivo.

Il Comitato Esecutivo può o non può invitare lo scrivente ad un incontro.

Se il comitato esecutivo decide di non agire sulla raccomandazione per la cessazione, informa il membro del Consiglio della sua decisione per iscritto.

Aprile 2016

Se il comitato esecutivo decide cercare la risoluzione del mandato, esso deve, secondo le procedure descritte nella sezione RI 5.040., invitare il segretario generale a comparire dinanzi al Consiglio completo. Se il Consiglio successivamente concorda a maggioranza di interrompere il mandato, il Presidente informerà il Segretario Generale per iscritto.

Il comitato esecutivo finalizza i dettagli per quanto riguarda la cessazione e riferisce al Consiglio. (Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 119)

Fonte: Agosto 1999 Mtg, Bd. Dicembre 46; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325; Gennaio 2011 Mtg., Bd. dicembre 119

### **Riferimenti Incrociati**

*30.060.4. Termini di riferimento per il Comitato esecutivo: valutazione della performance del Segretario Generale*

#### **31,020. Autorità ad agire per conto del Consiglio**

Il segretario generale, come direttore operativo di RI, è autorizzato dal Consiglio a prendere decisioni per conto del Consiglio stesso in caso di necessità. Tutte le decisioni devono essere trasmesse al Consiglio per ratifica ad ogni riunione. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58)

Fonte: Gennaio 1933 Mtg, Bd. Dec. VI (a); Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58. affermato da giugno 1999 Mtg., Bd. Dicembre 293. Vedi anche novembre 1997 Mtg., Bd. dicembre 108

#### **31,030. Autorità del segretario generale ad agire per conto del Consiglio su questioni relative ai club**

##### 31.030.1. Rinuncia o ricevuta di parte della tassa di statuto

Il segretario generale, che agisce a nome del Consiglio, può rinunciare o decidere di ricevere solo una parte della tassa di statuto di qualsiasi nuovo club. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 75)

Fonte: Gennaio 1937 Mtg, Bd. Dicembre 129; Giugno 1977 Mtg., Bd. 19 dicembre; Modificato da ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 75

##### 31.030.2. Pagamento delle fatture dei Club

Il segretario generale può giustificare i club dal pagamento delle fatture quando, a giudizio del segretario generale, su raccomandazione del governatore e a causa di altre circostanze, tale azione sia ritenuta valida. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 105)

Fonte: Gennaio 1938 Mtg, Bd. Dicembre 170; Modificato da ottobre 2014 Mtg., Bd. dicembre 105

##### 31.030.3. Votazioni per posta dei direttori designati

Il segretario generale può prorogare il periodo di tempo specificato nella sezione del Regolamento del RI 12,030. per la selezione dei direttori designati se, a giudizio del segretario generale, tale azione è necessaria per garantire che le schede originali vengano ricevute dai club e restituite al segretario generale in un tempo adeguato. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Novembre 1990 Mtg, Bd. Dicembre 80 (2)

Aprile 2016

31.030.4. Esonero dei club dall'indebitamento

In casi debitamente giustificati, il segretario generale può esonerare i club dal pagamento di una parte del loro debito al RI. In casi debitamente giustificati, il segretario generale può giustificare i club dal pagamento di tutte le somme dovute al RI quando, a giudizio del segretario generale, su raccomandazione del governatore e a causa di altre circostanze, tale azione venga ritenuta valida. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Gennaio 1933 Mtg, Bd. 19 dicembre; Gennaio 1938 Mtg., Bd. Dicembre 170; Luglio 1977 Mtg., Bd. 19 Dicembre

31.030.5. Riduzione o dilazione di quote pro capite

Il segretario generale è autorizzato a ridurre o posticipare la quantità di quote pro capite dovute da un club la cui località ha subito gravi danni a causa di calamità naturali o simili. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte: Giugno 2013 Mtg, Bd. dicembre 196

31.030.6. Giustificazione degli obblighi finanziari in fusioni di club

Per facilitare e promuovere la fusione di piccoli club (20 o meno membri), il segretario generale può giustificare tali club dal pagamento dei loro ultimi obblighi finanziari dovuti al RI. (Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 238)

Fonte: Maggio 2011 Mtg, Bd. dicembre 238

31.030.7. Sospensione, cessazione e ripristino di club

Il segretario generale può ritardare, per un periodo determinato, la cessazione dell'appartenenza al RI dei club, che non sono riusciti a funzionare in attesa dell'esito degli sforzi di riorganizzazione.

Il segretario generale può porre un termine all'appartenenza in RI di club dove è ovvio che un ulteriore sforzo per riabilitare il club sia inutile.

Il segretario generale può sospendere o interrompere l'appartenenza di un club che non riesce a pagare i propri debiti o altri obblighi finanziari nei confronti del RI o contributi approvati al fondo di distretto, ai sensi del Regolamento del RI sezione 3.030.1.

Il segretario generale del club può annullare gli statuti di club in caso di emergenza.

Il segretario generale può ripristinare l'appartenenza in RI di ogni ex club che era stata terminata perché esso non aveva soddisfatto i suoi obblighi finanziari nei confronti del RI, se tale obbligo è stato soddisfatto o se sono stati presi accordi soddisfacenti per il pagamento.

Il segretario generale può sospendere i club per mancato funzionamento in base ai criteri stabiliti nella sezione 2.010.1. del presente Codice. (Gennaio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 79)

Fonte: Luglio 1933 Mtg, Bd. Dicembre 52; Gennaio 1954 Mtg., Bd. Dicembre 100; Marzo 1983 Mtg., Bd. Dicembre 244; Luglio 2003 Mtg., Bd. 17 dicembre; Giugno 2004 Mtg., Bd. Dicembre 283; Modificato da gennaio 2014 Mtg., Bd. dicembre 79

Aprile 2016

**31.030.8. Modifiche alle costituzioni dei club**

Il segretario generale può approvare emendamenti alla costituzione di club nelle seguenti circostanze:

- quando tali modifiche tendono a portare il documento in più stretta armonia con la costituzione standard Rotary. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Ottobre 1922 Mtg, Bd. Dec. 2 (b)

- quando necessario per conformarsi alle leggi locali se tali modifiche saranno in conformità con i principi generali precedentemente concordati dal Consiglio. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Gennaio 1961 Mtg, Bd. dicembre 117

- per modificare l'articolo 3 delle Costituzioni di tali club al fine di variare la loro località in conformità con le disposizioni della sezione RI 2.020. (Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 45)

Fonte.: Febbraio 1978 Mtg, Bd. Dicembre 246; Modificato da novembre 2001 Mtg., Bd. dicembre 45

**31.030.9. Variazioni di nome e località di club**

Il segretario generale può approvare modifiche nel nome e / o nella località di un club. (Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 45)

Fonte.: Ottobre 1922 Mtg, Bd. Dicembre (b); Modificato da novembre 2001 Mtg., Bd. dicembre 45

**31.030.10. Sospensione degli incontri**

Il segretario generale può autorizzare i club nelle comunità a maggioranza musulmana a sospendere incontri durante il mese di Ramadan. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Maggio 1954 Mtg, Bd. dicembre 205

**31.030.11. Accorpamento**

Il segretario generale può approvare tutte le richieste di accorpamento di club che sono conformi alle disposizioni generali dell'atto costitutivo, adottato dal Consiglio. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Luglio 1940 Mtg, Bd. dicembre 36

**31.030.12. Requisiti per la sottoscrizione della rivista in abbonamento**

Il segretario generale deve implementare un sistema di avvisi ai club che non soddisfano i loro requisiti di sottoscrizione della rivista. Il segretario generale può agire per conto del Consiglio e scusare i club dal rispetto delle disposizioni dei documenti costitutivi del RI, che impongono a tutti i Rotariani di sottoscrivere una pubblicazione del Rotary World Magazine Press (sia esso The Rotarian o una rivista regionale approvata e prescritta). (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 132)

Fonte.: Novembre 1980 Mtg, Bd. Dicembre 204 (d); Novembre 1983 Mtg., Bd. Dicembre 148; Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 386; Modificato da ottobre 2003 Mtg., Bd. Dicembre 141; Gennaio 2009 Mtg., Bd. dicembre 132

31.030.13. Fornitura della mailing list dei funzionari del club

Eccetto dove alla fornitura delle liste di appartenenza si faccia riferimento in un'altra sezione di questo Codice il segretario generale può fornire la mailing list dei dirigenti di club a varie agenzie e organizzazioni, a condizione che: a) gli scopi per i quali vengono forniti tali elenchi siano chiaramente identificati dal segretario generale essere a beneficio dei programmi del Rotary; e b) i destinatari decidono di utilizzare gli elenchi solo per lo scopo previsto e di non fornire tali elenchi a terzi o utilizzarli per scopi commerciali.

(Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 34)

Fonte.: Giugno 1984 Mtg, Bd. Dicembre 401. affermato da febbraio 1998 Mtg., Bd. Dicembre 235; Modificato da febbraio 2001 Mtg., Bd. Dicembre 219; Settembre 2011 Mtg., Bd. dicembre 34

31.030.14. Fusione dei club Rotary

Il segretario generale può agire per conto del Consiglio nell'approvare le richieste per la fusione di club presentate ai sensi dell'art RI 2.060. (Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 178)

Fonte.: Novembre 2004 Mtg, Bd. dicembre 136

31.030.15. Questioni riguardanti le estensioni

Il segretario generale ha la responsabilità di agire per conto del Consiglio nell'ammettere club Rotary al RI. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58)

Fonte.: Novembre 1979 Mtg, Bd. dicembre 220

31.030.16. Uso del nome "Rotary"

Il segretario generale può agire per conto del Consiglio nell'autorizzare i club Rotary ad utilizzare il nome "Rotary" nelle attività di club o distretti della fondazione accorpati. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte.: Maggio-Giugno 1964 Mtg, Bd. dicembre 220

31.030.17. Modifica della costituzione per raccolta fondi

Il segretario generale è autorizzato ad agire per conto del consiglio nel prendere in considerazione una richiesta da un club che cerchi di modificare la sua costituzione per fornire l'autorizzazione al club stesso di raccogliere fondi, ove tale disposizione costituzionale viene richiesta dalla legge.

(Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte.: Gennaio 1958 Mtg, Bd. dicembre 112

31.030.18. Sospensione o chiusura di club per mancato rispetto delle politiche di amministrazione della Fondazione

Il segretario generale è autorizzato ad agire per conto del Consiglio nel sospendere o interrompere l'appartenenza di un club che abbia tra i suoi membri una persona che ha, come determinato dai fiduciari della Fondazione Rotary, impropriamente utilizzato i fondi della Fondazione Rotary o che ha comunque violato le politiche di gestione responsabile della Fondazione Rotary ai sensi della sezione RI 3.030.3. (Novembre 2010 Mtg., Bd. Dicembre 98)

Fonte.: Novembre 2010 Mtg, Bd. dicembre 98

Aprile 2016

**31.030.19. Candidati interdetti alla carica elettiva**

Il segretario generale è autorizzato ad agire per conto del Consiglio nello squalificare dall'elezione alla carica qualsiasi candidato Rotariano per il quale un Rotariano o club intraprenda azioni legali in modo non conforme ai requisiti della sezione RI 10.070.5. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 dicembre)

Fonte: Giugno 2013 Mtg, Bd. dicembre 209

**31.030.20. Cessazione del club per azioni legali**

Il segretario generale è autorizzato ad agire per conto del Consiglio nel ritenere come non funzionante e nel ritenere dunque cessato da parte del Consiglio qualsiasi club che prenda azioni legali in modo non conforme ai requisiti della sezione RI 10.070.5. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 dicembre)

Fonte: Giugno 2013 Mtg, Bd. dicembre 209

**Riferimenti Incrociati**

*2.010.1. Mancato funzionamento di club*

*9.030. Stato di club sospesi*

*33.040. Uso del nome "Rotary"*

**31.040. Autorità del segretario generale ad agire per conto del consiglio su questioni relative al congresso e al Consiglio di Legislazione**

**31.040.1. Selezione del rappresentante di consiglio in votazione per corrispondenza**

Il segretario generale può agire sulle richieste dei distretti nello scegliere il rappresentante e il supplente al Consiglio di Legislazione in una votazione per corrispondenza in conformità con le disposizioni della sezione RI 8.070. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Luglio 1958 Mtg, Bd. dicembre 36

**31.040.2. Esame delle proposte legislative**

Il segretario generale può consigliare i proponenti di disposizioni su eventuali difetti rilevati nel testo delle rispettive proposte, ai sensi delle disposizioni della sezione RI 7.050., e su consiglio del Comitato per lo statuto e il regolamento. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte: Maggio-giugno 1963 Mtg, Bd. Dicembre 190; Modificato entro il marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 178; Giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 226

**Riferimenti Incrociati**

*57,020. Comitato organizzatore che ospita*

*57,030. Linee guida del congresso*

*57,040. Selezione della location di congresso*

*57.050.1. Linee guida presenza: coniugi di Rotariani defunti*

*58,020. Programmazione di Assemblea Internazionale*

*59.020.5. Dichiarazione di impatto finanziario al Consiglio*

*60.050. Istituti Rotary: Luogo dell'istituto e data di approvazione*

**31,050. Autorità del segretario generale ad agire per conto del consiglio su questioni relative ai distretti**

**31.050.1. Selezione del governatore designato in votazione per corrispondenza**

Il segretario generale può autorizzare un distretto a scegliere il suo governatore designato in una votazione per corrispondenza-, in conformità con la sezione RI 13.040. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte:. Luglio 1938 Mtg, Bd. 17 dicembre; Gennaio 1954 Mtg., Bd. dicembre 100

**31.050.2. Accorpamento di distretti**

Il segretario generale è autorizzato ad agire per conto del Consiglio su tutte le questioni relative alla costituzione dei distretti, tra cui la revisione e l'accettazione di richieste di costituzione. Nel caso di circostanze anomale che richiedano ulteriori dichiarazioni di policy, il segretario generale sottopone la questione al comitato esecutivo. (Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 199)

Fonte:. Marzo 2005 Mtg, Bd. dicembre 199

**31.050.3. Estensione del tempo utile a selezionare il governatore designato**

Il segretario generale può prorogare il periodo di tempo specificato nella sezione del regolamento del RI 13.010. per la selezione di un governatore di distretto designato se, a giudizio del segretario generale, c'è una ragione buona e sufficiente per farlo. (Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 154)

Fonte:. Febbraio 2007 Mtg, Bd. dicembre 154

**31.050.4. Modifica delle descrizioni dei confini di distretto**

Il segretario generale è autorizzato, agendo a nome del Consiglio, ad approvare tutte le modifiche di descrizione di confine del distretto in cui i confini del distretto rimangano gli stessi.

Il segretario generale è autorizzato ad agire per conto del Consiglio nell'approvare una minore modifica di confini del distretto che interessi il trasferimento di un massimo di dieci club, o una zona che non contiene Rotary club, da un distretto ad un distretto vicino. La modifica di confine avrà effetto dal 1 ° luglio successivo alla decisione. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte:. Agosto 1999 Mtg, Bd. Dicembre 80; Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 189; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Gennaio 2008 Mtg., Bd. Dicembre 196; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 211; Giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 196

**31,060. Autorità del segretario generale ad agire per conto del consiglio su questioni relative alle finanze**

**31.060.1. Revisione degli stanziamenti RI**

Con l'approvazione del presidente e del tesoriere, e quando le circostanze lo richiedano, il segretario generale può riesaminare gli stanziamenti per suddivisioni delle seguenti voci, a condizione che tali modifiche non aumentino il totale stanziato per ciascuno di questi elementi:

riunioni del Consiglio, viaggi, assemblea internazionale, congresso internazionale e ufficio del presidente. Quando le circostanze lo richiedono, il segretario generale può anche rivedere i dettagli per la voce riguardante gli uffici internazionali di segreteria a condizione che tali modifiche non aumentino il totale stanziato per tale voce. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Maggio 1944 Mtg, Bd. Dicembre 244; Luglio 1977 Mtg., Bd. 19 dicembre; Novembre 1982 Mtg., Bd. Dicembre 87; Luglio 1996 Mtg., Bd. Dicembre 8. Vedi anche febbraio 1998 Mtg., Bd. dicembre 235

#### 31.060.2. Salvaguardia dei fondi RI e obblighi finanziari

In situazioni di emergenza e previa consultazione con il tesoriere e / o il presidente della commissione finanze ove possibile, il segretario generale può prendere accordi per salvaguardare i fondi e gli obblighi finanziari del RI. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Luglio 1976 Mtg, Bd. Dicembre 78. affermato da febbraio 1998 Mtg., Bd. dicembre 235

#### 31.060.3. Sistema di agente fiscale

Quando le condizioni finanziarie di un paese lo richiedono, il Consiglio può dare istruzioni al segretario generale per istituire un sistema di agente fiscale con relativi conti bancari, e fornire relazioni periodiche al Comitato Finanze e al Consiglio. Quando in tal modo istruito, il segretario generale ha il potere di nominare e rimuovere l'agente fiscale. Il segretario generale è invitato a consultarsi con il direttore residente nella zona su proposte di nomina. (Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 172)

Fonte.: Gennaio 1948 Mtg, Bd. Dicembre 114; Modificato da luglio 1976 Mtg., Bd. Dicembre 79; Luglio 1981 Mtg., Bd. Dicembre 54; Novembre 1986 Mtg., Bd. Dicembre 113; Novembre 2002 Mtg., Bd. dicembre 172

#### 31.060.4. Dichiarazioni di spesa di funzionario e membro di comitato

Il segretario generale può autorizzare il pagamento di tutte le dichiarazioni finali di spese normali di ufficiali e membri del comitato anche quando superino un po' gli stanziamenti di bilancio fatti per loro, a condizione che tali quantità in eccesso non siano, a giudizio del segretario generale, irragionevolmente eccessive. Quando il segretario generale stabilisce che gli importi sono eccessivi, il segretario generale è incaricato di rifiutare il pagamento e portare la questione all'attenzione del comitato esecutivo o del Consiglio. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Giugno 1932 Mtg, Bd. Dec. XIV (a) 4. affermato da febbraio 1998 Mtg., Bd. dicembre 235

#### 31.060.5. Regolazione delle tariffe pubblicitarie per "The Rotarian"

Il segretario generale può adeguare i tassi di pubblicità di "The Rotarian" per garantire la continuità della redditività della rivista. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Febbraio 1989 Mtg, Bd. dicembre 227

#### 31.060.6. Servizio viaggi RI

Il segretario generale può apportare le modifiche necessarie nel rapporto tra il personale del RI e l'agenzia di viaggi autorizzata al fine di migliorare i livelli di servizio e le economie nel servizio di viaggi RI. (Febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte.: Giugno 1994 Mtg, Bd. Dicembre 288. Modificato da febbraio 1999 Mtg., Bd. dicembre 196



**31.060.7. Modifica del pagamento e ricezione di denaro in dollari USA**

Il segretario generale può approvare tutte le richieste di modifica del pagamento e la ricezione di denaro dalla valuta locale ai dollari statunitensi. (Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 43)

Fonte: Giugno 1999 Mtg, Bd. dicembre 338

**31.060.8. Incrementi nei budget dei governatori**

Il segretario generale può autorizzare aumenti nei budget dei governatori, quando, a giudizio del segretario generale, in tutto o in parte tale aumento richiesto dal governatore sia giustificato e ragionevole. (Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 37)

Fonte: Gennaio 1967 Mtg, Bd. Dicembre 192. Vedi anche luglio 1996 Mtg., Bd. 8 dicembre

**31.060.9. Revisione dei budget dei governatori**

Il segretario generale è autorizzato ad apportare modifiche agli stanziamenti per i governatori quando può essere necessario a causa di divisioni dei distretti o cambiamenti nel numero dei club in ogni distretto.

Il segretario generale è autorizzato a prendere decisioni per conto del Consiglio relativamente agli aumenti di budget dei governatori, quando, a giudizio del segretario generale, in tutto o in parte tale aumento richiesto dal governatore sia giustificato e ragionevole.

Il segretario generale è autorizzato a prendere decisioni a nome del Consiglio relativamente al rimborso ai governatori delle spese sostenute per eccesso nei loro budget quando, a giudizio del segretario generale, in tutto o in parte tale rimborso richiesto da un governatore sia giustificato e ragionevole. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte: Aprile-Maggio 1948 Mtg, Bd. Dicembre 212; Gennaio 1967 Mtg., Bd. dicembre 192

**31.060.10. Estensione del termine per la ricezione delle note spese dai governatori**

Il segretario generale, che agisce a nome del Consiglio, dopo aver ricevuto una petizione che spiega le attenuanti generiche, può prorogare il termine ultimo per la ricezione delle note spese dai governatori distrettuali che documentano l'uso di stanziamenti di budget al più tardi il 30 settembre. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte: Maggio 2003 Mtg, Bd. Dicembre 409; Modificato entro il giugno 2006 Mtg., Bd. dicembre 270

**31.060.11. L'erogazione di budget ai governatori**

Il segretario generale è autorizzato ad erogare meno del 70% del budget disponibile per i governatori, se lo ritiene necessario per mantenere il controllo e la gestione adeguati sugli stanziamenti di grandi importi. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte: giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 396; Giugno 2005 Mtg., Bd. dicembre 329

**Riferimenti Incrociati**

*27.080.3. Spese del presidente pre e post-mandato*

*66,050. Emergenze finanziarie*

*66,060. Contratti*

*66,010. Report annuale*

Aprile 2016

*66.030.2. Tassi di cambio per pagamenti al RI*

*68,020. Autorità per eccedere nel budget RI*

*69.030.3. Programma di rimborsi ai governatori*

*69.030.4. Procedura per la revisione dei budget dei governatori*

**31,070. Autorità del segretario generale ad agire per conto del consiglio su questioni relative all'amministrazione generale**

**31.070.1. Delega di compiti ai dirigenti senior**

Ove è il caso e con l'approvazione del presidente, il segretario generale può delegare per iscritto a un dirigente senior tutti o alcuni dei poteri del segretario generale in materia di apposizione del sigillo aziendale ai certificati di adesione a RI che sono stati regolarmente approvati dal Consiglio, e a tutti gli altri documenti che richiedono il sigillo che sono stati debitamente firmati dal corretto dirigente/i RI.

Ove consigliabile e necessario, il segretario generale può delegare ad un dirigente senior qualsiasi autorità delegata al segretario generale dal Consiglio nel prendere decisioni per conto del Consiglio per determinate questioni e circostanze. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 dicembre)

Fonte: Giugno 1938 Mtg, Bd. Dicembre 266; Maggio-Giugno 1940 Mtg., Bd. Dec. 324; Novembre 1983 Mtg., Bd. Dicembre 82. Modificato da novembre 1986 Mtg., Bd. Dicembre 113; Luglio 1990 Mtg., Bd. 16 dicembre; Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 Dicembre

**31.070.2. Raccomandazioni del comitato di emergenza**

All'interno delle politiche esistenti, il segretario generale può agire con il presidente sulle raccomandazioni di emergenza di qualsiasi comitato, nel caso in cui il Consiglio o comitato esecutivo non si incontrino entro un tempo ragionevole dopo la riunione della commissione.

(Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Gennaio 1946 Mtg, Bd. dicembre 156

**31.070.3. Linee guida sulla mediazione e sull'arbitrato**

Il segretario generale è autorizzato ad agire per conto del Consiglio per quanto riguarda il fissare le date per la mediazione e / o l'arbitrato ai sensi dell'art RI 24,020. e tutte le questioni relative alla procedura per mediazione e arbitrato delle controversie che non sono altrimenti affrontate in RI all'articolo 24. (giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 227)

Fonte: Gennaio 2008 Mtg, Bd. dicembre 155

**31.070.4. Ripartizione dei costi per il piano di assicurazione sanitaria di RI**

Il Consiglio garantisce discrezionalità al segretario generale nel determinare il rapporto di ripartizione dei costi per l'assicurazione sanitaria di gruppo. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 132) Novembre 2008 Mtg., Bd. dicembre 49

**31.080. Autorità del segretario generale ad agire per conto del Consiglio su questioni relative alla letteratura, i documenti e le traduzioni Rotary**

**31.080.1. Responsabilità per la directory ufficiale**

Il segretario generale esercita la responsabilità sui contenuti e sul formato della directory ufficiale RI. Il segretario generale deve anche determinare se la pubblicità a pagamento dovrebbe essere inclusa nella directory ufficiale. (Febbraio 2002 Mtg., Bd. Dicembre 216)

Fonte: Gennaio 1954 Mtg, Bd. Dicembre 141; Gennaio 1966 Mtg., Bd. Dicembre 176; Modificato da febbraio 2002 Mtg., Bd. dicembre 216

**31.080.2. Produzione della pubblicazione**

Tranne quando la pubblicazione di un opuscolo è stata autorizzata dalla decisione specifica del Consiglio o del Congresso, il segretario generale deve prendere le seguenti decisioni: in caso di nuovo opuscolo pubblicato, la lingua in cui esso è pubblicato, e quando la pubblicazione di qualsiasi opuscolo esistente debba essere interrotta. (Febbraio 2002 Mtg., Bd. Dicembre 216)

Fonte: Giugno 1938 Mtg, Bd. Dicembre 308; Maggio-Giugno 1966 Mtg., Bd. Dicembre 292; Modificato da febbraio 2002 Mtg., Bd. dicembre 216

**31.080.3. Lista di priorità della pubblicazioni**

Il segretario generale deve rimuovere le pubblicazioni o aggiungere pubblicazioni alla lista di priorità al fine di mantenere l'elenco attuale e in armonia con l'importanza dei programmi del RI. (Febbraio 2002 Mtg., Bd. Dicembre 216)

Fonte: Marzo 1986 Mtg, Bd. Dicembre 207. Modificato da novembre 1986 Mtg., Bd. Dicembre 113; Febbraio 2002 Mtg., Bd. dicembre 216

**31.080.4. Proprietà del lavoro originale**

Il copyright di qualsiasi opera originale creata da un Rotariano, che non è un dipendente del Rotary International, è di proprietà di quel Rotariano, se non diversamente concordato tra tale Rotariano e il Rotary International.

Nonostante quanto sopra, il diritto d'autore a qualsiasi opera originale creata da un Rotariano, che, pur non essendo un dipendente del Rotary International, ha creato l'opera come agente del Rotary International, è detenuto da Rotary International. (Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 175)

Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. dicembre 175

**31.080.5. Traduzioni di letteratura Rotary**

Il segretario generale è autorizzato, per conto del Consiglio, ad approvare traduzioni di letteratura Rotary.

Il segretario generale è autorizzato, ove risulti necessario o opportuno modificare il testo in modo da rendere una pubblicazione in genere più utile per i club all'interno di un distretto o di un gruppo di distretti, ad approvare il testo completo di tali modifiche, in lingua inglese, prima che tali cambiamenti siano fatti. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte: Aprile 1930 Mtg, Bd. Dicembre IV (p); Gennaio 1958 Mtg., Bd. Dicembre 142; Modificato da gennaio 1974 Mtg., Bd. Dicembre 149. ribadito dal novembre 1997 Mtg., Bd. dicembre 108

## **Riferimenti Incrociati**

*48.020.1. Ruolo del segretario generale nelle traduzioni di letteratura RI*

*48.020.2. Utilizzo di Rotariani volontari nelle traduzioni*

*49,030. Directory ufficiale*

### **31,090. Autorità del segretario generale ad agire per conto del Consiglio su questioni relative ai programmi**

#### **31.090.1. Conferenza INTEROTA**

Il segretario generale è autorizzato ad approvare le richieste di ospitare la conferenza ROTARACT triennale nota come INTEROTA per conto del Consiglio. (Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 271)

Fonte.: Marzo 2005 Mtg, Bd. dicembre 217

#### **31.090.2. Gruppi di rete globale**

Il segretario generale può approvare le richieste di accorpate gruppi di rete globale.

(Giugno 2006 Mtg., Bd. Dicembre 220)

Fonte.: Gennaio 1976 Mtg, Bd. Dicembre 161; Modificato entro il giugno 2006 Mtg., Bd. dicembre 220

#### **31.090.3. Riconoscimento del "Servizio al di sopra di se stessi"**

Il segretario generale è autorizzato a ritenere inammissibile qualsiasi nomina di un Rotariano a cui è vietato partecipare alle attività programmatiche del Rotary International o della Fondazione Rotary, al momento della selezione.

Il segretario generale è ulteriormente autorizzata a revocare il premio "Servizio al di sopra di se stessi", se richiesto dal designante e di concerto con il direttore della zona, a condizione che il premio non sia stato presentato o annunciato pubblicamente e non ci siano circostanze straordinarie che giustifichino tale azione. Il segretario generale notifica al presidente ogni qual volta viene annullato un premio "Servizio al di sopra di se stessi". (Novembre 2008 Mtg., Bd. Dicembre 66)

Fonte.: Giugno 2005 Mtg, Bd. Dicembre 301; Modificato da novembre 2008 Mtg., Bd. dicembre 66

#### **31.090.4. Riconoscimento e cessazione di borsa di studio Rotary**

Il segretario generale, di concerto con il Comitato dei gruppi di rete globale, è autorizzato a riconoscere le borse di studio Rotary per conto del Consiglio.

Il segretario generale può, a nome del Consiglio, terminare una borsa di studio Rotary, quando un gruppo non ha comunicato con il segretario generale per un periodo di un anno, come richiesto dal Manuale delle Procedure Rotary, o nei casi in cui il gruppo ha deciso di sciogliersi volontariamente. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 58)

Fonte.: Novembre 2005 Mtg, Bd. Dicembre 78; Ottobre 2013 Mtg., Bd. Dicembre 43; Modificato da ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 58

31.090.5. Cessazione di gruppi di azione rotariana

Il segretario generale può, a nome del Consiglio, terminare un Gruppo di azione rotariana, quando un gruppo non ha comunicato con il segretario generale per un periodo di un anno, come richiesto dal Manuale delle Procedure Rotary, o nei casi in cui il gruppo abbia deciso di sciogliersi volontariamente. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte: Novembre 2005 Mtg, Bd. dicembre 78

31.090.6. Riconoscimento e cessazione gli organi di informazione multidistrettuale Rotaract

Il segretario generale è autorizzato a riconoscere e cessare gli organi di informazione multi distrettuale Rotaract per conto del Consiglio. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte: Novembre 2006 Mtg, Bd. dicembre 74

31.090.7. Partecipazione ai progetti di servizio multidistrettuali Rotaract

Il segretario generale è autorizzato a riconoscere e cessare i progetti di servizio multidistrettuali Rotaract per conto del Consiglio. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 214)

Fonte: Marzo 1992 Mtg, Bd. Dicembre 229; Modificato entro giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 214

31.090.8. Utilizzo dell'emblema del Rotary per i programmi sponsorizzati dal Rotary

Il segretario generale è autorizzato ad approvare, a nome del Consiglio, insegne specifiche per i programmi sponsorizzati dal Rotary che incorporano l'emblema del Rotary per utilizzo da parte dei partecipanti al programma, a condizione che tali azioni soddisfino i requisiti della Costituzione RI (articolo 13) e statuto. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte: Marzo 1994 Mtg, Bd. dicembre 205

31.090.9. Servizi e sospensione di borse di studio

Il Segretario Generale può sospendere i servizi forniti da una borsa di studio, con o senza il consenso dei funzionari o membri della borsa di studio, per il mancato funzionamento in conformità con le politiche del RI. Questi servizi comprendono l'uso dei Marchi Rotary, l'essere elencati nella directory ufficiale, nelle pubblicazioni del programma, e sul sito web del RI, e la fornitura di uno stand al congresso internazionale, sulla base dello spazio disponibile. (Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 302)

Fonte: Giugno 2004 Mtg, Bd. Dicembre 257; Modificato entro il giugno 2005 Mtg., Bd. dicembre 302

31.090.10. Servizi e Sospensione dei gruppi di azione rotariana

Il Segretario Generale può sospendere i servizi forniti ad un Gruppo d'azione rotariana, con o senza il consenso dei funzionari o membri del gruppo, per il mancato funzionamento in conformità con le politiche del RI. Questi servizi comprendono l'uso dei Marchi Rotary, l'essere elencati nella directory ufficiale, nelle pubblicazioni del programma, e sul sito web del RI, e la fornitura di uno stand al congresso internazionale, sulla base dello spazio disponibile. (Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 302)

Fonte: Giugno 2005 Mtg, Bd. dicembre 302

Aprile 2016

**31.090.11. Scambio giovani**

Il Consiglio delega l'autorità al segretario generale di:  
concedere deroghe di certificazione ai distretti che soddisfano i requisiti di certificazione dello Scambio giovani solo per gli studenti in uscita;  
certificare paesi specifici all'interno di un distretto multi-paese;  
concedere la certificazione provvisoria quando vengono creati nuovi distretti;  
concedere la certificazione provvisoria per un numero limitato di distretti in circostanze eccezionali.  
(Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32)

Fonte: Giugno 2007 Mtg, Bd. Dec. 274

**31.090.12. Scambio giovani multidistrettuale**

Il segretario generale è autorizzato, agendo a nome del Consiglio, ad approvare la partecipazione dei distretti in attività di scambio multidistrettuale di giovani o progetti.  
Il segretario generale può rimuovere un distretto da un'attività multidistrettuale di scambio di giovani con preavviso che esso non è riuscito a rispettare il programma di certificazione del distretto, con o senza il consenso del governatore distrettuale. (Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32)

Fonte: Maggio 1979 Mtg, Bd. Dicembre 355; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 108; Modificato da novembre 2001 Mtg., Bd. dicembre 45

**31.090.13. Cambiamenti al nome dei gruppi di rete globale**

Il segretario generale è autorizzata ad approvare le modifiche al nome ufficiale di qualsiasi gruppo di rete globale, a nome del consiglio di amministrazione, a condizione che il nome sia in accordo con le politiche del RI. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 82)

Fonte: Ottobre 2014 Mtg, Bd. dicembre 82

**Riferimenti Incrociati**

*33.030.7. Uso dell'emblema del Rotary con gli emblemi di programma*

*41.060.22. Programma di scambio giovani multidistrettuale*

*42.010.6 Accorpamento di borse di studio*

*42.010.16. Conformità alla policy: Cessazione di Rotary fellowship*

*42.020.10. Sospensione e termine del riconoscimento*

**31,100. Responsabilità aggiuntive**

**31.100.1. Comunicazioni al presidente RI**

Il segretario generale dovrebbe tenere il Presidente informato su tutte le attività significative del personale del Segretariato. Il segretario generale dovrebbe consultarsi con il presidente su tutte le questioni di importanza o su quelle in cui il presidente ha indicato un particolare interesse.

(Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Novembre 1990 Mtg, Bd. Dicembre 73; Ottobre 1993 Mtg., Bd. dicembre 48

Aprile 2016

31.100.2. Notifiche ai direttori RI

Il segretario generale dovrebbe garantire che il Consiglio riceva un preavviso su qualsiasi questione importante che viene comunicata ai governatori o presidenti di club del mondo Rotary, in particolare se si fa riferimento ad una decisione o politica del Consiglio. Per quanto possibile, il segretario generale dovrebbe anche assicurarsi che i direttori siano informati sui principali sviluppi nella loro zona come noti al Segretariato. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Novembre 1990 Mtg, Bd. dicembre 73

31.100.3. Paesi Rotary

Il segretario generale deve mantenere un elenco dei paesi (sovrani, stati indipendenti) e delle aree geografiche (aree autonome, colonie, membri costituenti, dipendenze, protettorati, territori, ecc..di qualche Stato sovrano indipendente) in cui ci sono club Rotary.(Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Maggio 1993 Mtg, Bd. dicembre 239

**31,110. Viaggi e trasporti**

31.110.1. Viaggia del Segretario Generale

Ogni presidente entrante dovrebbe conferire con il segretario generale per discutere possibili viaggi del segretario generale nelle parti del mondo Rotary, che il segretario generale non ha visitato di recente. Tali visite dovrebbero integrare i viaggi del presidente. Le visite del segretario generale non devono essere di natura sociale, ma hanno lo scopo di dare al segretario generale informazioni di prima mano per quanto riguarda le attività, i problemi e le realizzazioni dei club visitati. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Luglio 1950 Mtg, Bd. 29 Dicembre

Aprile 2016

**Articolo 32. Segreteria RI**

**32,010. Nomenclatura dell'ufficio centrale di segretariato**

**32.020. Servizi di segretariato**

**32,030. Politiche e benefits del personale del segretariato**

**32.040. Coinvolgimento esterno del personale con il Rotary**

**32,050. Uffici internazionali del segretariato**

**32.060. Piano strategico del segretariato**

**32,010. Nomenclatura dell'ufficio centrale di segretariato**

L'ufficio centrale del segretariato è conosciuto come il "quartier generale mondiale del Rotary Internazionale." (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Novembre 1991 Mtg, Bd. dicembre 74

**32.020. Servizi di segretariato**

**32.020.1. Servizio amministrativo**

Il servizio amministrativo internazionale Rotary deve essere fornito a tutti i governatori e club in tutto il mondo rotariano nel modo più equo possibile. Questo servizio deve essere effettuato da personale internazionalizzato presso il segretariato. Se necessario il segretario generale deve riferire al Consiglio sulla necessità di un cambiamento in seno al segretariato per permettere il miglior servizio possibile in tutto il mondo. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Gennaio 1948 Mtg, Bd. dicembre 114

**32.020.2. Termini per la ricezione dei documenti, come previsto nei documenti costituzionali**

In relazione alla ricezione di vari tipi di documenti, come specificato nei documenti costituzionali del RI dove sono indicati gli specifici termini, il segretario generale accetta come validi tutti i documenti ricevuti, il primo giorno in cui il suo ufficio è aperto dopo una specifica data di scadenza, e se l'ufficio non è aperto, nel giorno stesso della scadenza. (Febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 194)

Fonte.: Febbraio 1984 Mtg, Bd. dicembre 284

**32,030. Politiche e benefits del personale del segretariato**

**32.030.1. Pari opportunità di impiego**

Il Consiglio ha adottato la seguente dichiarazione di policy in materia di pari opportunità di impiego e ha affermato che questa è stata, è continuerà ad essere, la politica del RI rispetto alle sue pratiche di lavoro.

Il Rotary International è un datore di lavoro delle pari opportunità, e, di conseguenza, nel suo impiego e procedure e pratiche relative al personale, non discrimina per motivi di razza, colore, religione, nazione di origine, discendenza, sesso, stato civile, stato di veterano,



handicap o età, ed è nel pieno rispetto del titolo VII della Legge sui Diritti Civili del 1964, la discriminazione basata sull'età nella Legge sull'Impiego del 1967, la legge dell'Illinois per i diritti umani, la Legge sull'Impiego Equo dell'Illinois del 1975 e successive modifiche, e tutte le altre leggi federali, statali e locali applicabili.

Il segretario generale è responsabile per l'attuazione di questa politica. Il segretario generale ne informa il relativo consiglio di amministrazione, di tanto in tanto, ma non meno di una volta all'anno. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: marzo 1990 Mtg., Bd. dicembre 194

#### 32.030.2. Politica di assunzione aperta

RI deve operare una politica di assunzione aperta che richiede la comunicazione interna di tutti i posti vacanti e, nel caso in cui tali posti vacanti non siano riempiti dal personale, essi verranno pubblicizzati pubblicamente indipendentemente dagli altri mezzi utilizzati. Tuttavia, nulla in questa decisione dovrà limitare il trasferimento, la promozione o la rassegnazione del personale all'interno di un sistema di ri-organizzazione o programma di sviluppo di carriera previsto. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Luglio 1995 Mtg, Bd. 8 dicembre

#### 32.030.3. Contratti di lavoro per il personale del RI

Eventuali contratti o accordi devono essere completamente rivisti e specificamente approvati dal Consiglio. Tale autorità, non è delegata al comitato esecutivo o ad un qualsiasi amministratore. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Febbraio 1996 Mtg, Bd. dicembre 238

#### 32.030.4. Programma di assistenza per i dipendenti

Un programma di assistenza per i dipendenti deve essere mantenuto a spese di RI. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Giugno 1990 Mtg, Bd. dicembre 305

#### 32.030.5. Statuto del comitato per i pensionamenti dello staff RI

Il Consiglio centrale ha delegato tutte le autorità e la responsabilità fiduciaria e disponente, compreso l'investimento e la gestione dei beni del Piano Rotary International 401(k), alla sede mondiale del comitato per il piano di pensionamenti Rotary International (CPR).

Il comitato è costituito come segue:

Il CPR è responsabile per il funzionamento del Piano e la sua amministrazione in conformità alla legge applicabile e ai documenti legali del Piano, è "fiduciario nominato" del Piano (ai sensi della legge americana sulla sicurezza delle entrate da pensione per i dipendenti del 1974 (ERISA)) , ed esercita i suoi diritti e doveri per l'amministrazione e la gestione del Piano, come specificato dalla legge vigente o dai documenti applicabili del Piano.

Aprile 2016

Il CPR è responsabile nel decidere (in accordo con i termini del Piano) i diritti alle prestazioni e gli appelli alle decisioni sui diritti alle prestazioni ai sensi del Piano

Con effetto dal 1 ° gennaio 2016, gli individui che mantengono i seguenti titoli RI costituiscono l'appartenenza al CPR: il direttore finanziario; Il direttore di risorse umane; il manager delle retribuzioni e dei benefits; e il direttore degli investimenti e del tesoro

Eccetto che, in nessun caso, il CPR ha l'autorità di decidere qualsiasi modifica al piano che modificherebbe la struttura degli obblighi di finanziamento del RI nell'ambito del piano o che altrimenti materialmente ristrutturerebbe il piano.

Si autorizza il CPR a stabilire o modificare uno statuto esponendo le norme relative al suo modo di agire e tutte le regole o procedure ritenute necessarie o opportune per consentirle di svolgere le sue responsabilità ai sensi del Piano. (Gennaio 2016 Mtg., Bd. Dicembre 103)

Fonte: Ottobre 2015 Mtg, Bd. dicembre 41

#### 32.030.6. Piano di assicurazione di gruppo del personale

La partecipazione da parte del personale della sede mondiale ad un piano di assicurazione sanitaria deve essere su base volontaria a condizione che la copertura assicurativa sanitaria del dipendente provenga da qualche altra fonte. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Luglio 1989 Mtg, Bd. dicembre 46

#### 32.030.7. Politica di rimborso dell'auto

Per tutti coloro autorizzati a viaggiare a spese del RI, il rimborso per i viaggi in automobile sarà al tasso di chilometraggio stabilito, più le reali spese di sosta. Il totale di tale rimborso non può superare l'importo del biglietto aereo di andata e ritorno calcolato in conformità con la politica stabilita per il rimborso delle spese di trasporto aereo. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Giugno 1984 Mtg, Bd. dicembre 403

#### 32.030.8. Piano di assicurazione dentale per il personale

La copertura assicurativa dentale deve essere inclusa come parte del programma di assicurazione sanitaria dei dipendenti della sede mondiale. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Giugno 1981 Mtg, Bd. dicembre 455

#### 32.030.9. Cena di riconoscimento per il personale

Una cena di riconoscimento per il personale impiegato presso RI per determinati periodi si terrà ogni anno. Un importo è incluso annualmente nel bilancio RI per coprire il costo di tale cena. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: ottobre 1983 Mtg. Dicembre di Exec. Comm. E-13

32.030.10. Riconoscimento per lo straordinario servizio del personale alla comunità

Il Consiglio ha costituito un riconoscimento annuale per il miglior personale di servizio comunitario. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Giugno 1997 Mtg, Bd. dicembre 304

32.030.11. Programma di rimborso di lezioni del personale

Un programma di rimborso delle lezioni ai dipendente deve essere mantenuto a spese di RI. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Novembre 1987 Mtg, Bd. dicembre 203

32.030.12. Supporto RI per Evanston

RI sostiene in modo adeguato tutti i dipendenti che, come cittadini del Comune di Evanston, partecipano attivamente alla vita politica, culturale e civile della città di Evanston. Su base ragionevole, il segretario generale mette a disposizione i servizi del One Rotary Center, che possono essere utilizzati dai cittadini del Comune di Evanston e della zona di Chicago per promuovere attività civiche culturali, educative, o altre che siano coerenti con le finalità, i programmi o gli obiettivi del RI o della sua fondazione. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Giugno 1987 Mtg, Bd. dicembre 360

32.030.13. Invalidità a lungo termine

Dopo che un dipendente RI ha ricevuto prestazioni di invalidità a lungo termine per sei mesi, l'impiego del membro del personale sarà terminato ed egli sarà responsabile di tutti i costi per il piano di previdenza. Prima della risoluzione, il membro del personale può decidere di continuare il piano sanitario nel gruppo RI per 18 mesi come membro direttamente pagante così come disposto dalla legge sulle riconciliazioni di tutti i budget (COBRA). Dopo 18 mesi come membro direttamente pagante ai sensi della normativa COBRA, il membro potrà convertire la propria copertura ad individuale a tassi individuali. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Ottobre 1989 Mtg, Bd. dicembre 114

32.030.14. Assicurazione di responsabilità civile per il personale

RI fornisce un'assicurazione per lesioni e danni alla proprietà e al personale per i membri in viaggio d'affari per conto di Rotary. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Novembre 1979 Mtg, Bd. dicembre 248

32.030.15. Versamento 401 (k)

Ci dovrà essere un versamento del 3,5% dei contributi dei dipendenti al piano RI di 401 (k). (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 227)

Fonte: giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 398; Modificato da febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 214; Giugno 2008 Mtg., Bd. dicembre 227

32.030.16. Riunioni del personale RI

Il segretario generale assicura che gli accordi del personale all'interno delle riunioni ed eventi siano adeguati a consentire lo svolgimento continuo piuttosto che sequenziale di importanti riunioni di pianificazione, con opportune scadenze per garantire la pianificazione non frettolosa di questi eventi.

Il segretario generale deve anche sviluppare orari di lavoro e pacchetti per il personale che partecipa alle riunioni, compresi i dettagli del lavoro da svolgere e il numero di staff presente. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 dicembre)

Fonte: giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 417; Modificato da ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 Dicembre 32.030.17. Retribuzione per i periodi di vacanza non presi dai dipendenti

Il segretario generale può autorizzare, in determinate circostanze e per quanto consentito dalle leggi locali, la retribuzione per i periodi di vacanza non goduti dai dipendenti. (Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 43)

Fonte: Febbraio 1999 Mtg, Bd. dicembre 271

32.030.18. Revisione dei compensi al segretario generale e manager generali

Al fine di garantire la conformità con le leggi imposte sul reddito negli Stati Uniti, il Comitato esecutivo, in modo coerente con gli Stati Uniti regolamento del Tesoro Sezione 53,4958-6, o nei regolamenti successivi che possono essere in vigore di volta in volta, riesaminerà gli importi versati al segretario generale e al personale dirigente del Segretariato, in modo da assicurare che tali pagamenti siano "ragionevoli", nella definizione del termine definita da regolamento.

La questione sarà riesaminata ogni anno in occasione della riunione finale del Consiglio di ogni anno nel quadro della revisione generale dei compensi da versare al segretario generale e al personale dirigente. (Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 45)

Fonte: Giugno 2001 Mtg, Bd. dicembre 450

32.030.19. Assunzione o cessazione dei dipendenti chiave

Le procedure relative alla assunzione o cessazione di dipendenti chiave sono le seguenti:

Per quanto riguarda la posizione del consigliere generale, qualsiasi decisione relativa all'assunzione o cessazione del singolo in questa posizione deve essere effettuata dal segretario generale e deve essere oggetto di approvazione da parte del Comitato esecutivo del Consiglio.

Per quanto riguarda la posizione del preposto al controllo interno, qualsiasi decisione relativa all'assunzione o cessazione del singolo in questa posizione deve essere effettuata dal segretario generale e soggetta all'approvazione del Comitato esecutivo del Consiglio di concerto con il Comitato per il Controllo.

Per quanto riguarda la posizione di assistente o di segretario generale associato e di qualsiasi posizione di direttore generale, qualsiasi decisione relativa all'assunzione di un individuo in una di queste posizioni è effettuata dal segretario generale e soggetta all'approvazione del Comitato esecutivo del Consiglio, a condizione che il segretario generale si rivolga anche al presidente dei fiduciari della Fondazione, se tale azione si applica a qualsiasi direttore generale assegnato a lavorare a tempo pieno per la Fondazione Rotary.

Il compenso e le valutazioni annuali di prestazione dei seguenti dipendenti Rotary International e della Fondazione devono essere indicate dal segretario generale all'intero Consiglio ogni anno al suo secondo incontro: assistente, o segretario generale associato, qualsiasi posizione di direttore generale, e qualsiasi altra posizione che riporta direttamente al segretario generale. (Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 113)

Fonte: Maggio 2011 Mtg, Bd. Dicembre 198; Modificato da maggio 2014 Mtg., Bd. dicembre 113

**32.040. Coinvolgimento esterno del personale con il Rotary**

**32.040.1. Appartenenza a club Rotary e rimborsi spese**

Il Consiglio centrale incoraggia i membri qualificati del personale del RI a diventare Rotariani. Con l'approvazione preventiva del segretario generale, RI rimborserà al personale Rotariano che detiene una posizione di autorità a livello di supervisione e sopra, il costo delle quote annuali richieste da un club Rotary e tutti i pasti legati alla partecipazione regolare agli incontri di club, inclusa la partecipazione alle riunioni di altri club. In circostanze eccezionali, il segretario generale può autorizzare il rimborso delle spese aggiuntive. (Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 139)

Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. dicembre 255

**32.040.2. Partecipazione del personale ad eventi Rotary**

La policy per la partecipazione del personale in occasione di eventi del Rotary è la seguente: tutti gli inviti per i membri dello staff del RI a partecipare a qualsiasi istituto, funzione di club o distretto Rotary o qualsiasi altra riunione del Rotary o evento vengono inviati al segretario generale, il quale determina se tali inviti devono essere accettati e quali membri del personale dovrebbero partecipare a quale riunione o evento. Nel prendere tali decisioni, il segretario generale deve essere convinto che la presenza richiesta potrebbe migliorare il lavoro del membro del personale assegnato o che il meeting o un evento di per sé sia di tale importanza che la rappresentanza del personale possa essere considerata complementare alle pubbliche relazioni, al servizio in campo o ad altri obiettivi del programma o dell'associazione.

Per gli istituti Rotary, RI normalmente pagherà le spese di un solo membro del personale di tale istituto, fatta eccezione per il personale che partecipa per condurre seminari e altri eventi organizzati da RI, o quando la presenza di personale aggiuntivo sia coerente con il raggiungimento di qualsiasi attività di programma autorizzata per la quali i fondi sono stati stanziati e sono disponibili. Le spese per gli altri funzionari invitati e assegnati dal segretario generale ad un istituto saranno a carico di tale istituto. La presenza del personale a funzioni di club o distretto sarà a nulla o minima spesa al RI.

Ove possibile, la partecipazione del personale a tutte le riunioni di club, distretto, regionali / di zona o altre riunioni o eventi Rotary deve essere combinata con altri viaggi ufficiali di tale personale.

(Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Luglio 1989 Mtg, Bd. dicembre 83

**32.040.3. Assegnazioni del personale RI alle riunioni**

Il segretario generale assicura che le liste di tutto il personale che partecipa alle riunioni e ad altre funzioni siano discusse con il presidente prima di essere pubblicate. (Febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte: giugno 1998 Mtg., Bd. dicembre 418

**Riferimenti Incrociati**

69.020.10. Viaggi del personale RI

**32,050. Uffici internazionali del segretariato**

**32.050.1. Scopo degli uffici internazionali**

Lo scopo degli uffici internazionali RI è quello di fornire servizi di segreteria di qualità in maniera tempestiva ai Rotariani, club e distretti in tutte le aree del mondo Rotary. (Maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 376)

Fonte:. Maggio 2000 Mtg, Bd. dicembre 376

**32.050.2. Creazione di ulteriori uffici internazionali**

Prima di essere implementate, le proposte di eventuali nuovi uffici internazionali vengono rivedute dal Comitato Finanze per le raccomandazioni al Consiglio. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte:. Gennaio 1989 Mtg, Bd. dicembre 256

**32.050.3. Supporto dagli uffici internazionali**

Il segretario generale applica tecniche di gestione progressive per migliorare il funzionamento di tutti gli uffici internazionali in linea con le risorse disponibili per tali operazioni.

Il segretario generale deve anche monitorare il funzionamento degli uffici internazionali ed effettuare le regolazioni necessarie nella ripartizione delle responsabilità assegnate ai rispettivi uffici internazionali in modo che i servizi forniti ai club e distretti siano resi nel modo più redditizio possibile.

Poiché una parte significativa del lavoro degli uffici internazionali si riferisce alla Fondazione Rotary, la Fondazione dovrebbe essere coinvolta in tutte le discussioni e le decisioni relative alle modifiche e alle prestazioni operative in sedi internazionali. (Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 310)

Fonte:. Luglio 1989 Mtg, Bd. Dicembre 47; Febbraio 2001 Mtg., Bd. dicembre 276

**32.050.4. Relazione sull'operatività degli uffici internazionali**

Il segretario generale deve fornire un rapporto annuale dettagliato sull'operatività degli uffici internazionali al Consiglio e ai fiduciari della Fondazione Rotary. (Agosto 2000 Mtg., Bd. Dicembre 43)

Fonte:. Maggio 2000 Mtg, Bd. dicembre 376

**32.050.5. Controllo e ispezione degli uffici internazionali**

I servizi di controllo e ispezione devono effettuare o supervisionare un controllo o revisione limitata a ciascun ufficio internazionale, se necessario, sulla base di un approccio di valutazione del rischio sotto la supervisione e con autorizzazione del revisore generale, del segretario generale, e del Comitato per il Controllo RI. Tutti gli uffici dovrebbero essere sottoposti a revisione almeno una volta ogni sette anni, con revisioni intermedie ove necessario.

(Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 dicembre)

Fonte:. Febbraio 2001 Mtg, Bd. Dicembre 276; Modificato entro il giugno 2006 Mtg., Bd. Dicembre 277; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 Dicembre

Aprile 2016

**32,060. Piano strategico del segretariato**

32.060.1. Piano strategico del segretariato

Il Consiglio ha adottato un piano strategico del segretariato. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Febbraio 1998 Mtg, Bd. dicembre 237

**Articolo 33. Marchi del Rotary**

**33,005. Definizione dei marchi Rotary**

**33,010. Registrazione dei marchi Rotary**

**33,020. Permessi di utilizzare i marchi Rotary**

**33,030. Utilizzo dell'emblema**

**33,040. Utilizzo del nome**

**33,050. Utilizzo di cancelleria**

**33,060. Emblemi di programma**

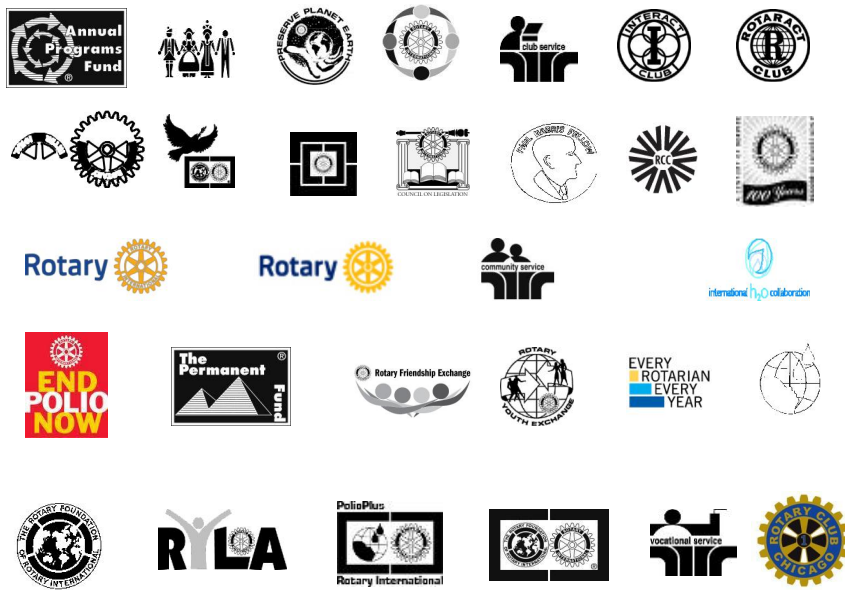
**33,070. Riproduzione del 4-Way Test**

**33,080. Motti del Rotary**

**33,005. Definizione dei marchi del Rotary** I "marchi del Rotary" includono tutti termini e i marchi design sotto elencati, i loghi del Congresso annuale RI, i loghi dei temi presidenziali RI e i loghi dei temi, e numerosi altri. Questi marchi sono marchi commerciali e marchi di servizio di proprietà di Rotary International e sono utilizzati dai Rotary club, distretti e altre entità del Rotary secondo le linee guida emanate dal Consiglio, cui è affidata l'autorità di mantenere, conservare e proteggere l'uso di marchi di proprietà intellettuale del RI ai sensi della sezione 18.010. dello statuto dell'associazione.

- Annual Programs Fund for Support Today<sup>®</sup>
- Doing Good in the World
- Each Rotarian: Reach One, Keep One
- End Polio Now
- Every Rotarian, Every Year
- Fellowship Through Service
- A Global Network of Community Volunteers
- Group Study Exchange
- GSE
- Humanity in Motion
- Interact<sup>™</sup>
- Interact Club<sup>®</sup>
- *Interactive*<sup>®</sup>
- International H2O Collaboration
- Interota<sup>®</sup>
- One Profits Most Who Serves Best
- Paul Harris<sup>™</sup>
- Paul Harris Fellow<sup>®</sup>
- Paul Harris Society
- The Permanent Fund to Secure Tomorrow<sup>®</sup>
- PolioPlus<sup>®</sup>
- PPH
- Preserve Planet Earth
- RCC
- *Revista Rotaria*<sup>®</sup>
- RI<sup>®</sup>
- RITS<sup>®</sup>
- Rotaract<sup>®</sup>
- Rotaract Club<sup>®</sup>
- *Rotaria*<sup>®</sup>
- Rotarian<sup>®</sup>
- *The Rotarian*<sup>®</sup>
- Rotary<sup>®</sup>
- *Rotary Canada*
- Rotary Club<sup>®</sup>
- Rotary Community Corps
- The Rotary Foundation<sup>®</sup>
- The Rotary Foundation of Rotary International<sup>®</sup>
- Rotary Images
- Rotary International<sup>®</sup>
- Rotary International Travel Service<sup>®</sup>
- *Rotary Leader*
- ROTARY/One
- Rotary.org
- *Rotary Video Magazine*
- *Rotary World*<sup>®</sup>
- Rotary World Magazine Press
- Rotary Youth Exchange
- Rotary Youth Leadership Awards
- RVM
- RWMP
- RYE
- RYLA<sup>®</sup>
- Service Above Self<sup>®</sup>
- TRF





(Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 166)

Fonte: Maggio 2000 Mtg, Bd. Dicembre 399; Modificato da novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 35; Gennaio 2008 Mtg., Bd. Dicembre 142; Novembre 2009 Mtg., Bd. 28 dicembre; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 34; Maggio 2015 Mtg., Bd. dicembre 166

### **33.010. Registrazione dei marchi del Rotary**

Il segretario generale deve monitorare e proteggere la proprietà intellettuale del RI in base alle politiche stabilite. Quanto più spesso possibile, il segretario generale si adopera per registrare i Marchi Rotary come marchi e marchi di servizio nei paesi in cui RI è presente. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 324)

Fonte: Novembre 1995 Mtg, Bd. Dicembre 78; Febbraio 2003 Mtg., Bd. dicembre 225

### **33.020. Permesso di utilizzare marchi del Rotary**

Il Consiglio ha adottato le seguenti norme e condizioni per l'uso dei Marchi Rotary da coloro che vogliono farlo:

Aprile 2016

Tutte le matrici, i francobolli, gli stampi, i tagli o altre impressioni dei marchi Rotary devono essere conformi esattamente alla descrizione e alle specifiche degli emblemi ufficiali autorizzati e adottati dal RI. I marchi del Rotary non devono essere ritagliati in alcun modo né avere nulla di sovrapposto su di loro.

Per le riproduzioni a colori corrette del Rotary, le attuali linee guida si trovano nel centro di marca su <https://brandcenter.rotary.org> e in "Voce e visual identity guidelines" dove vengono dati maggiori dettagli per riprodurre l'emblema del Rotary e le linee guida per il mantenimento di un'identità standardizzata e coordinata per tutti i materiali del Rotary (547 bis).

L'emblema non può essere fabbricato o utilizzato in combinazione con qualsiasi altro emblema o nome se non in accordo con le politiche di sponsorizzazione e rapporto di cooperazione del RI e secondo le disposizioni del sistema di licenze del RI.

L'emblema del Rotary non deve essere stampato o utilizzato in alcun modo sulle attività di cancelleria o di biglietti da visita di qualsiasi persona, ditta o impresa (ad eccezione del RI e club membri del RI che possono utilizzare l'emblema in tal senso).

L'emblema del Rotary non deve essere utilizzato da qualsiasi persona, azienda o società come marchio di fabbrica, né la parola "Rotary" deve essere usata come un nome commerciale o marchio o come descrittiva di qualsiasi articolo di merce. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 37)

Fonte: Gennaio 1956 Mtg, Bd. Dicembre 94; Modificato da novembre 2000 Mtg., Bd. Dicembre 133; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 37

### **33.030. Utilizzo dell'emblema**

#### **33.030.1. Specifiche dell'emblema Rotary**

L'emblema ufficiale del RI è una ruota dentata di sei raggi o braccia, 24 denti o ingranaggi e una chiavetta; un dente è posto sulla linea centrale di ciascun braccio e tre tra le linee centrali dei bracci. La ruota è progettata in conformità con le proporzioni indicate nella tabella seguente. Le due parole "Rotary International" appaiono negli spazi depressi del cerchio. Con la ruota che sta sul bordo, la parola "Rotary" appare nella depressione nella parte superiore che occupa uno spazio di circa cinque denti, e la parola "International" appare nella depressione nella parte inferiore che occupa lo spazio di circa nove denti e mezzo (9 1/2). Su ogni lato e tra queste due depressioni ci sono altre due depressioni senza scritte. Lo spazio tra due qualsiasi di queste quattro depressioni è di circa due unità secondo le proporzioni indicate qui di seguito e lo spazio tra le depressioni ed entrambi i bordi del cerchio è un'unità e mezzo (1 1/2). I bracci sono rastremati ed ellittici in sezione trasversale. Quando la ruota si trova sul bordo con la parola "Rotary" in alto, le linee centrali dei due bracci contrapposti costituiscono un diametro verticale della ruota, e bisecano la scanalatura che ha raggiunto il punto più alto della sua rivoluzione. I lati dei denti sono leggermente convessi verso l'esterno, in modo che lo spazio lasciato tra i denti sia approssimativamente meccanicamente corretto. Le proporzioni per la corretta progettazione sono

Diametro esterno 61 unità

Centro di base o radice dei denti 26 unità

Larghezza di bordo (bordo interno alla base dei denti) 8½ unità

Aprile 2016

Diametro del mozzo 12 unità

Diametro albero 7 unità

Braccia o Raggi

Larghezza dove si uniscono il cerchio (lati proiettati) 5 unità

Larghezza al centro dell'albero (lati proiettati) 7 unità

Sezione verticale di chiavetta

Larghezza 1 ¾ unità

Profondità 7/8 unità

Denti o ingranaggi

Larghezza alla base 4¼ unità

Larghezza a punta 2 ¼ unità

Altezza 4½ unità

Lettere

Larghezza di spazio depresso 5½ unità

Altezza delle lettere 4 unità

Va notato che, al fine di rendere la ruota più emblematica del servizio, una scanalatura è stata aggiunta alla descrizione di cui sopra. In una riproduzione unidimensionale, il mozzo della ruota dentata deve essere delimitato da un cerchio che circonda la chiavetta. Se è una riproduzione tridimensionale, il mozzo dovrebbe essere aumentato. Inoltre, è stata stabilita la posizione dei raggi. Per le riproduzioni a colori corrette del Rotary, le attuali linee guida si trovano nel Centro di marca su <https://brandcenter.rotary.org> e in "Voce e visual identity guidelines" dove vengono dati maggiori dettagli per riprodurre l'emblema del Rotary e le linee guida per il mantenimento di un'identità standardizzata e coordinata per tutti i materiali del Rotary (547 bis). (Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 166)

Fonte: Gennaio 1924 Mtg., Bd. Dicembre VIII (a); COL 80-102; Novembre 2000 Mtg., Bd. Dicembre 133; Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 380; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32; Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 242; Maggio 2015 Mtg., Bd. dicembre 166

33.030.2. Uso autorizzato dell'emblema Rotary

L'uso dell'emblema Rotary Emblem è autorizzato:

Su tutte cancelleria e stampati emessi da RI o club membri

Nella bandiera ufficiale del Rotary

Su scudetti, striscioni, decorazioni e stampati di convenzioni Rotary e di tutte le altre funzioni ufficiali del Rotary, e su mobili o arredi (compresi tappeti e moquette) del RI o club membri

Sui cartelli stradali di socio del Rotary club

Come un pulsante bavero per essere indossato da Rotariani

I seguenti costituiscono uso improprio:

a) Come un marchio o marchio speciale di merci

Aprile 2016

Quando utilizzato in combinazione con qualsiasi altro emblema o nome, se non in conformità con le politiche RI di sponsorizzazione e rapporto di cooperazione e in base alle disposizioni del sistema di licenze del RI e del programma di benefits dei membri del RI

Su articoli di cartoleria d'affari o biglietti da visita di singoli Rotariani

Quando viene utilizzato per scopi commerciali

Il seguente uso dell'emblema, anche se non incoraggiato, è ammissibile: per gli oggetti destinati all'uso personale o i saluti dei Rotariani e delle loro famiglie.

Il seguente utilizzo è sconsigliato: Su porte o finestre di locali commerciali Rotariani a meno che un Rotariano non sia un partecipante al programma di benefits dei membri del RI e tale utilizzo non implichi, direttamente o indirettamente, un avvallo da parte del Rotary International o di un'entità Rotary.

(Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 60)

Fonte: COL 80-102; Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 381 Modificato da novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32; Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 38; Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 60. affermato da febbraio 2002 Mtg., Bd. dicembre 172

#### 33.030.3. Uso del nome e simbolo sui biglietti personali e cancelleria dei Rotariani

I Rotariani sono incoraggiati ad utilizzare il nome e l'emblema del Rotary su biglietti personali e articoli di cancelleria. (Giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 245)

Fonte: Febbraio 2002 Mtg, Bd. dicembre 172

#### 33.030.4. Uso del nome e dell'emblema sui biglietti da visita e cancelleria dei Rotariani

L'emblema del Rotary non può essere incluso nella cancelleria di lavoro o nei biglietti da visita dei singoli Rotariani. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: COL 80-102; Novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 69

#### 33.030.5. Utilizzo di regalia distintiva per indicare la posizione nel Rotary

L'uso da parte di Rotariani di badge distintivi, gioielli, nastri, ecc, indicativi della posizione ufficiale nel Rotary non è in armonia con un'organizzazione di imprese, professionisti e leader comunitari. Di conseguenza, l'utilizzo di tale regalia non è approvato, tranne che nei paesi in cui usi locali non dispongano diversamente, con la consapevolezza che le targhette semplici e temporanee e il nastro distintivo usato a convegni e conferenze Rotary non sono inclusi in questa disapprovazione. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte: Aprile 1929 Mtg, Bd. Dicembre IV (q); Modificato da gennaio 1956 Mtg., Bd. Dicembre 98, giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 226

#### 33.030.6. Uso dell'emblema del Rotary o altri marchi del Rotary da Enti Rotary

Quando viene utilizzato da sola, la parola "Rotary" o dell'emblema del Rotary si riferisce normalmente a tutta l'organizzazione, il Rotary International. Questo significa anche agli ideali e ai principi dell'organizzazione. Tutti i club, distretti, multidistretti ed altre attività di entità Rotary, i progetti e le organizzazioni devono includere degli identificatori del club, distretto, gruppo multidistrettuale o altra entità del Rotary quando si utilizza l'emblema del Rotary o altri marchi del Rotary. In casi limitati e a discrezione del RI, un identificatore geografico può essere utilizzato, purché rappresenti in modo accurato gli interessi di ogni club in quella zona e le approvazioni del caso vengono attivamente cercate

dai governatori distrettuali e / o dai presidenti di club. Tali identificatori devono essere in prossimità di e in uguale rilievo con l'emblema Rotary o altri Marchi Rotary.

I marchi del Rotary devono sempre essere in nella loro interezza. Non è permessa alcuna alterazione, ostruzione o modifica ai Marchi Rotary. Per soddisfare i media digitali e valorizzare una riproduzione accurata del Rotary, un emblema appositamente modificato potrà essere utilizzato per le repliche di dimensioni inferiori a 0,5 pollici (1,27 cm), come emblema modificato per essere utilizzato solo insieme a "Rotary" come parte dello "spazio firma piccola e digitale" o con "Interact" o "Rotaract", come parte dello spazio firme digitali e piccole semplificato per i loghi dei programmi. Per soddisfare il ricamo, l'emblema del Rotary modificato potrà essere utilizzato su articoli in licenza e altri articoli di abbigliamento RI autorizzati in repliche superiori a 0,5 pollici (1,27 cm), ma solo in dimensioni troppo piccole per ospitare una riproduzione accurata del Rotary, a condizione che la modifica dell'emblema del Rotary sia sempre usata insieme a "Rotary", "Interact", o "Rotaract" nel formato di firma semplificato.

Per riproduzioni a colori corrette dell'emblema Rotary o altri Marchi Rotary, le attuali linee guida si trovano nel Centro di marca su <https://brandcenter.rotary.org> e in "Voce e visual identity guidelines" dove vengono date ulteriori specificazioni per la riproduzione dell'emblema del Rotary e le linee guida per il mantenimento di un'identità standardizzata e coordinata per tutti i materiali del Rotary (547 bis). (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 37)

Fonte: Maggio 2000 Mtg, Bd. Dec. 399; Modificato entro giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 242; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117; Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 166; Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 195; Luglio 2015 Mtg., Bd. 16 dicembre; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 37

#### 33.030.7. Uso dell'emblema del Rotary con il programma Emblemi

L'emblema del Rotary può essere incorporato in insegne che includono nomi o altri emblemi descrittivi di un programma del Rotary, a condizione che le insegne siano sotto il controllo esclusivo del Consiglio e che tali insegne non verranno utilizzate su un perno che possa facilmente essere scambiato per il perno del bavero con l'emblema RI riservato ai Rotariani e Rotariani onorari. Tutti i loghi dei programmi attualmente utilizzati dal RI e dalla sua Fondazione, e tutti quei loghi ritenuti necessari in futuro, dovrebbero includere l'emblema del Rotary.

Il segretario generale è autorizzato ad approvare, a nome del Consiglio, insegne specifiche per i programmi sponsorizzati dal Rotary che incorporano l'emblema del Rotary per utilizzo da parte di partecipanti al programma, a condizione che tali azioni soddisfino i requisiti della Costituzione RI (articolo 13) e statuto. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte: Febbraio 1984 Mtg, Bd. Dicembre 332; Ottobre 1993 Mtg., Bd. Dicembre 103; Marzo 1994 Mtg., Bd. Dicembre 205; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 196

#### 33.030.8. Deviazione dall'emblema ufficiale

Nessun deviazione dall'emblema ufficiale RI è autorizzata. Per soddisfare i media digitali e valorizzare una riproduzione accurata del Rotary, un emblema appositamente modificato può essere utilizzato per le repliche di dimensioni inferiori a 0,5 pollici (1,27 cm), come emblema modificato per essere utilizzato solo insieme a "Rotary" come parte dello "spazio firma digitale piccola"

o con "Interact" o "Rotaract", come parte dello spazio firme digitali e piccole semplificate per i programmi di loghi. Per soddisfare il ricamo, l'emblema del Rotary modificato potrà essere utilizzato su articoli in licenza e altri articoli di abbigliamento autorizzato RI in repliche superiori a 0,5 pollici (1,27 cm), ma solo in dimensioni troppo piccole per ospitare una riproduzione accurata del Rotary, a condizione che la modifica dell'emblema del Rotary sia sempre usata insieme a "Rotary", "Interact", o "Rotaract" nel formato di firma semplificato. (Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 195)

Fonte: Giugno 1950 Mtg, Bd. Dicembre 190; Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 242; Maggio 2015 Mtg., Bd. dicembre 195

#### 33.030.9. Rappresentazioni simboliche del Rotary

Nessuna statua, icona o altra rappresentazione simbolica permanente avente la pretesa di esprimere o interpretare lo spirito del Rotary sono adottate, accettate, autorizzate o riconosciute. Solo l'emblema ufficiale stabilito del Rotary International è riconosciuto. Tutti gli altri sforzi per esprimere lo spirito del Rotary nel simbolismo dovrebbero essere e sono scoraggiati. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Giugno 1921 Mtg, Bd. 5 dicembre

#### 33.030.10. Bandiera ufficiale

La bandiera ufficiale del Rotary è costituita da un campo bianco con l'emblema ufficiale dell'organizzazione inscritta al centro della bandiera. L'intera ruota dovrebbe essere d'oro, con i quattro spazi depressi nel bordo del blu reale. Le parole "Rotary" e "Internazionale" nelle depressioni dovrebbero essere d'oro. Il mozzo e la chiavetta bianchi.

Un Rotary club che mostra questa bandiera come una bandiera del club può utilizzare in grandi lettere blu sopra la ruota le parole "Rotary Club" e sotto la ruota i nomi di città e Stato, o provincia, o di un paese. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: COL 80-102

#### 33.030.11. Bandiera Rotary e Banner

Il segretario generale deve creare e aggiornare di volta in volta, i prototipi di bandiera e banner che sono conformi alle linee guida del marchio corrente che i membri possono utilizzare, fine di creare un'identità standardizzata e coordinata per tutti i materiali del Rotary. (Vedere "Voce e linee guida del Rotary visivi.") (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 84)

Fonte: Ottobre 2015 Mtg, Bd. dicembre 84

#### 33.030.12. I colori ufficiali

I colori ufficiali del RI sono blu reale e oro. (Nota: L'oro può essere rappresentato come un colore metallico o come un giallo i seguenti colori specifici PMS sono utilizzati per la stampa dell'emblema del Rotary e del logo della Fondazione Rotary:.. PMS 286 Blu; PMS 871 Metallic Gold o PMS 129U | 130C Giallo ( giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 242)

Fonte: COL 80-102; Modificato da novembre 2000 Mtg., Bd. Dicembre 133; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32; Giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 242

33.030.13. Commercializzazione del Nome ed emblema RI

Le sponsorizzazioni e i rapporti di cooperazione e la partecipazione al programma di benefit dei membri RI non sono commercializzazione dell'emblema del RI e di altri Marchi Rotary. La seconda frase della sezione RI 18.020. è sequenziale alla prima, e quindi non vieterebbe, ai fini di una sponsorizzazione, l'uso dell'emblema del RI e di altri Marchi Rotary con il marchio di un'altra organizzazione per scopi di rapporti di cooperazione, l'uso dell'emblema del RI e altri Marchi Rotary con il marchio di un'altra organizzazione ai fini del programma di benefit dei membri RI, l'uso dell'emblema RI e altri Marchi Rotary con il marchio di un'altra organizzazione.

Ogni rapporto di sponsorizzazione dovrebbe terminare con il completamento della manifestazione promossa.

Ogni contratto con uno sponsor o un'organizzazione cooperante del RI o della Fondazione o un partecipante al programma di benefit dei membri RI deve contenere un linguaggio restrittivo in concerto con la politica attuale del Consiglio per quanto riguarda l'uso dei marchi Rotary. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 60)

Fonte.: Novembre 1995 Mtg, Bd. Dicembre 74; Febbraio 1996 Mtg., Bd. Dicembre 194; Modificato da agosto 2000 Mtg., Bd. Dicembre 64; Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 60. affermato da ottobre 1998 Mtg., Bd. dicembre 85

33.030.14. Marchi del Rotary in combinazione con altri marchi per scopi commerciali

Ad eccezione di quanto espressamente consentito nell'ambito del sistema di licenze del RI, e dal programma di benefit dei membri RI o disposizioni delle politiche di sponsorizzazione e di rapporto di cooperazione del RI, l'uso dei Marchi Rotary in combinazione con qualsiasi altro nome o emblema per qualsiasi scopo commerciale non viene riconosciuto dal RI. Nessuno dei marchi del Rotary può essere combinato con o incorporato nel logo o insegna di un'altra organizzazione o in qualsiasi programma non sotto il controllo esclusivo del RI, non importa quanto esso sia degno di nota. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 60)

Fonte.: Luglio 1939 Mtg, Bd. 26 dicembre; Novembre 1995 Mtg., Bd. Dicembre 74; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32. Vedi anche marzo 1994 Mtg., Bd. Dicembre 205; Febbraio 1984 Mtg., Bd. Dicembre 332; Novembre 1996 Mtg., Bd. Dicembre 69; Ottobre 2014 Mtg., Bd. dicembre 60

33.030.15. Linee guida del RI e della Fondazione per l'uso dei Marchi Rotary da parte di Sponsor e organizzazioni che cooperano

Per l'uso limitato qui concesso, il Rotary International (di seguito "RI") (o della Fondazione Rotary (di seguito "Fondazione")) [Cancellare l'opzione che non interessa] riconosce che [nome dello sponsor o di un'organizzazione cooperante] (di seguito "Sponsor" ) può usare i marchi Rotary, come di seguito definito, nei seguenti modi e fatte salve le disposizioni che seguono.

Lo Sponsor riconosce che RI è il proprietario dei marchi di fabbrica e marchi di servizio in tutto il mondo, tra cui, ma non limitato a, "Rotary", l'emblema del Rotary, "Rotary International", "RI", "Rotary Club", "The Rotarian", " la Fondazione Rotary ", il logo della Fondazione Rotary, " Rotariano", " Rotaract ", " Rotaract Club ", l'emblema Rotaract, " Interact ", " Interact Club ", l'emblema Interact, " Interactive ", " Paul Harris Fellow ", "l'immagine di Paul Harris, " PolioPlus ", il logo PolioPlus, il logo del congresso, i loghi a tema presidenziale, " Service Above self ", tra gli altri (i" marchi Rotary ").

Aprile 2016

Nessuna disposizione nell'uso limitato qui concesso costituirà una cessione o licenza di uno dei marchi del Rotary dal RI allo Sponsor.

Lo Sponsor riconosce che il RI (o TRF) mantiene il controllo su dove i materiali di riconoscimento possono essere visualizzati nelle varie sedi degli incontri autorizzati RI, eventi RI o della FR o visualizzati pubblicamente in collegamento con la sponsorizzazione, partnership o alleanza.

Lo Sponsor riconosce che il RI (o TRF) si riserva il diritto di pre-approvare la pubblicazione e gli altri mezzi di comunicazione, dove lo Sponsor desidera pubblicizzare i Marchi Rotary, e di approvare tutti gli usi dei Marchi Rotary in tutti i materiali legati alla sponsorizzazione o associazione in qualsiasi e tutti i media, compresi, ma non limitatamente a, per fini pubblicitari e promozionali. Lo Sponsor inoltre riconosce che ogni uso contemplato nel presente documento sarà oggetto di una revisione pre-pubblicazione e al processo di approvazione da parte del Rotary o consulente legale del Rotary. RI si riserva il diritto esclusivo di specifiche negazioni o autorizzazioni per tali usi o, in caso di alterazioni (di copia o di layout), queste devono essere concordate tra le parti.

Lo Sponsor concorda che qualsiasi uso del suo logo in qualsiasi pubblicità o materiale promozionale direttamente collegato ad un evento o progetto sponsorizzato Rotary (compresi, ma non limitatamente a, i materiali di riconoscimento come banner o cartelli) deve essere di dimensioni uguali o minori all'emblema Rotary (o altri segni del Rotary, a sola discrezione del RI (o FR)), a meno che l'emblema del Rotary o di altro marchio Rotary non faccia parte di uno schermo di sfondo ripetitivo. RI consente alla sovrascrittura del Rotary o di altro marchio Rotary (filigranato, stampato, schermato o goffrato), a condizione che l'emblema del Rotary o di altro marchio Rotary non sia parzialmente coperto e / o ostruito. RI concorda sul fatto che nei casi in cui lo sponsor potrebbe desiderare di mettere in evidenza il suo ruolo nello sponsorizzare un evento Rotary o un progetto congiuntamente alla sua regolare pubblicità, l'emblema del Rotary potrà essere inferiore al logo dello sponsor.

Lo Sponsor riconosce che, senza alterare le disposizioni di cui al precedente punto 6, i Marchi Rotary non potranno essere alterati, modificati o ostruiti, ma dovranno essere riprodotti nella loro interezza. Per soddisfare i media digitali e valorizzare una riproduzione accurata del Rotary, un emblema appositamente modificato potrà essere utilizzato per le repliche di dimensioni inferiori a 0,5 pollici (1,27 cm), come emblema modificato per essere utilizzato solo insieme a "Rotary" come parte dello "spazio per la firma digitale piccola" o con "Interact" o "Rotaract", come parte dello spazio firme digitali e piccole semplificate per i loghi dei Programmi. Per soddisfare il ricamo, l'emblema del Rotary modificato potrà essere utilizzato su articoli in licenza e su altri articoli di abbigliamento autorizzato RI in repliche superiori a 0,5 pollici (1,27 cm), ma solo in dimensioni troppo piccole per ospitare una riproduzione accurata del Rotary, a condizione che la modifica dell'emblema del Rotary sia sempre usata insieme a "Rotary", "Interact", o "Rotaract" nel formato di firma semplificato.

Non ci dovrebbero essere sovrapposizioni tra il logo dello sponsor e l'emblema del Rotary o di altro marchio Rotary; le due immagini devono essere distanziate chiaramente in modo da essere due immagini separate e distinte.



Aprile 2016

Per le riproduzioni a colori corrette del Rotary e di altri Marchi Rotary, le attuali linee guida si trovano nel Centro di marca su <https://brandcenter.rotary.org> e in "Voce e visual identity guidelines" dove vengono date ulteriori specifiche per la riproduzione dell'emblema del Rotary e le linee guida per il mantenimento di un'identità standardizzata e coordinata per tutti i materiali del Rotary (547 bis).

Lo Sponsor riconosce che i marchi del Rotary possono essere riprodotti solo da un fornitore autorizzato da RI a farlo. Quando possibile, le riproduzioni di marchi Rotary devono essere effettuate da un fornitore RI con licenza ufficiale. Se la merce desiderata non è ragionevolmente disponibile da un licenziatario RI, una dichiarazione di rilascio deve essere ottenuta dalla sezione Licensing RI.

Se le merci vengono prodotte in connessione con uno sponsor nel settore delle bevande alcoliche, l'emblema del Rotary non dovrebbe essere incluso sulle etichette dei prodotti alcolici. (Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 195)

Fonte: Ottobre 1998 Mtg., Bd. Dicembre 86; Modificato da agosto 2000 Mtg., Bd. Dicembre 64; Novembre 2000 Mtg., Bd. Dicembre 133; Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 71; Giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 245; Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 35; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32; Gennaio 2008 Mtg., Bd. Dicembre 142; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201; Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 242; Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 166; Maggio 2015 Mtg., Bd. dicembre 195

#### 33.030.16. Marchi del Rotary sulle pubblicazioni

E' improprio per i marchi del Rotary essere utilizzati su un opuscolo, su un sito web, o in qualsiasi altro materiale promozionale emesso da soggetti diversi da RI o da un'altra entità Rotary, se non in conformità con le politiche di rapporto di sponsorizzazione e cooperative del RI e in base alle disposizioni del sistema di licenze del RI e del programma di benefit dei membri RI. (Vedere Rotary Code of Policies sezione 33.040.6.) (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 37)

Fonte: giugno. 1930 Mtg., Bd. Dicembre I; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. Dec. 324; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32; Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 202; Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 60; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 37

#### 33.030.17. Uso dei Marchi Rotary per scopi di endorsement

Non è tra i propositi di RI o dei suoi club membri approvare programmi o attività di qualsiasi altra organizzazione. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Gennaio 1955 Mtg., Bd. Dicembre 87; Novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 69

### **Riferimenti Incrociati**

*11.020.6. Linee guida per i club Rotary, distretti e altre entità del Rotary per la sponsorizzazione o altri scopi cooperativi*

*33.040.3. Utilizzo di marchi del Rotary per dirigenti del RI nelle pubblicazioni*

*33.040.4. Utilizzo dei marchi Rotary su siti web di dirigenti del RI*

*34.010. Principi di licenza generale RI*

*36,010. Linee guida per la sponsorizzazione di riunioni del RI, eventi, progetti e programmi*

*51.010.5. Utilizzo dell'emblema nella pubblicità su rivista*

*52.020.1. Linee guida per i club Rotary, Distretti, e altre entità Rotary per pubblicazioni elettroniche*

Aprile 2016

### **33,040. Uso del nome**

Quando viene utilizzata da sola, la parola "Rotary" si riferisce normalmente a tutta l'organizzazione, il Rotary Internazionale. Questo significa anche gli ideali e i principi dell'organizzazione. L'uso del termine "Rotary", di per sé, è limitato a tali usi approvati nei documenti costituzionali o come autorizzato dal Consiglio. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: giugno 1928 Mtg., Novembre 1996 Mtg., Bd. Dicembre 69. Vedi anche febbraio 1996 Mtg., Bd. dicembre 198

#### **33.040.1. Uso del nome per scopi politici**

I Club non devono utilizzare il nome Rotary allo scopo di promuovere campagne politiche. Qualsiasi utilizzo di Rotary fellowship per ottenere un vantaggio politico è estraneo allo spirito del Rotary. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Febbraio-Marzo 1983 Mtg, Bd. dicembre 289

#### **33.040.2. Utilizzo dei marchi Rotary in connessione con edifici e altre strutture permanenti**

L'uso dei Marchi Rotary, senza il linguaggio come ulteriore elemento di identificazione del Rotary club, distretto o altra entità Rotary coinvolta in relazione a qualsiasi progetto comporta l'obbligo finanziario o morale di RI in relazione a tale progetto. Pertanto, per evitare ogni futuro coinvolgimento del RI, direttamente o implicitamente, qualsiasi club, distretto o altra entità del Rotary, che preveda la costruzione o l'acquisto di un edificio o di altra struttura permanente: dovrebbe garantire che né il nome di tale impresa né i documenti legali in relazione ad essa facciano riferimento al nome, "Rotary", senza il linguaggio come ulteriore elemento di identificazione del Rotary club, distretto o altra entità del Rotary coinvolta o il nome "Rotary International. "

non dovrebbe apporre nessuno dei Marchi Rotary in modo permanente, come incisione del nome Rotary o dell'emblema nella facciata di un edificio o intarsiare il nome Rotary o l'emblema su di un piano. Il Consiglio non richiede la rimozione di eventuali marchi del Rotary che sono stati permanentemente apposti su edifici prima del 2001 dove la loro rimozione causerebbe danni permanenti e irreparabili alla costruzione e / o il sostenimento di costi irragionevoli per un Rotary club, distretto rotariano o altra entità Rotary. (Vedere Rotary Code of Policies sezione 33.040.6.) (Luglio 2015 Mtg., Bd. 16 dicembre)

Fonte: Luglio 1944 Mtg, Bd. 26 dicembre; Modificato da novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 68; Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 202; Luglio 2015 Mtg., Bd. 16 Dicembre

#### **33.040.3. Utilizzo dei marchi Rotary dai responsabili del RI nelle pubblicazioni**

I dirigenti entranti, attuali e passati di RI e quei Rotariani nominati dal presidente o dal consiglio per servire a vario titolo sono autorizzati ad usare i Marchi Rotary in pubblicazioni, stampate o elettroniche, in connessione con il loro ruolo di leader del RI. In tali casi, l'uso deve comprendere una chiara indicazione dei ruoli in cui essi hanno servito e gli anni di tale servizio al RI. Gli alti dirigenti del Rotary possono pubblicare e vendere libri sulle loro esperienze Rotary senza ricevere licenza da RI, a condizione che tutti i proventi netti delle vendite dei libri siano donati alla Fondazione e l'editore del libro è o licenziatario o approvato

Aprile 2016

da RI per riprodurre i Marchi Rotary, con l'approvazione del segretario generale. Ognuna di queste pubblicazioni deve includere in posizione prominente una dichiarazione di come essa non è una pubblicazione ufficiale del RI. (Gennaio 2010 Mtg., Bd. Dicembre 107)

Fonte.: Ottobre 2003 Mtg, Bd. Dicembre 77; Novembre 2009 Mtg., Bd. Dicembre 48; Modificato da gennaio 2010 Mtg., Bd. dicembre 107

#### 33.040.4. Utilizzo dei marchi Rotary sui siti web dei funzionari del RI

I dirigenti entranti, attuali e passati di RI e quei Rotariani nominati dal presidente o dal consiglio per servire a vario titolo sono autorizzati ad usare i Marchi Rotary su siti web sviluppati in connessione con il loro ruolo di leader del RI. In tali casi, l'uso deve comprendere una chiara indicazione del ruolo che hanno servito e gli anni di tale servizio al RI. Ogni sforzo deve essere fatto per garantire che sia chiaro che il sito è quello del Rotariano e non un sito di RI, in modo da evitare confusione tra i Rotariani e una potenziale responsabilità per RI. Se necessario, il segretario generale può richiedere una dichiarazione di non responsabilità da collocare su tali siti. L'uso dei Marchi Rotary nei nomi di dominio dovrebbe essere conforme alle politiche del Consiglio di cui alla sezione 52.020.1. (Ottobre 2003 Mtg., Bd. Dicembre 77)

Fonte.: Ottobre 2003 Mtg, Bd. dicembre 77

#### 33.040.5. Uso del nome "Rotary" in connessione con club o distretti della Fondazione

Un club Rotary o gruppo di club può utilizzare il nome "Rotary" in relazione alle attività del club o del distretto della Fondazione, a condizione che:

tale utilizzo si connetta all'attività del club o dei club in questione e non a quella di RI;

la parola "internazionale" non sia usata in relazione o a nome di un'attività di club o distretto della fondazione;

il nome dell'attività del club o del distretto della fondazione inizi con il nome del club o la designazione distrettuale;

le parole "Rotary" e "Fondazione", quando utilizzate in connessione con un'attività di club o distretto della fondazione, siano separate nel nome dell'attività; Il segretario generale può agire in nome del Consiglio nell'autorizzare i club Rotary ad utilizzare il nome "Rotary" nelle attività incorporate di club o distretti della Fondazione in accordo con quanto sopra. Ai fini di questa sezione la definizione di "incorporate" è la stessa per l'incorporazione di un club o distretto.

(Novembre 2008 Mtg., Bd. Dicembre 104) Fonte.: Maggio-Giugno 1964 Mtg, Bd. Dicembre 220; Novembre 2008 Mtg., Bd. dicembre 104

#### 33.040.6. Uso del nome "Rotary", o altri Marchi Rotary da Enti Rotary

Quando viene utilizzata da sola, la parola "Rotary" o l'emblema del Rotary si riferiscono normalmente a tutta l'organizzazione, il Rotary International. Questo significa anche gli ideali e i principi dell'organizzazione. Tutte le attività di club, distretti, multidistretti ed altre entità Rotary, progetti o organizzazioni devono includere identificatori del club, distretto, gruppo multi distrettuale o altra entità Rotary quando si utilizza il nome "Rotary", o altri Marchi Rotary. In casi limitati e a discrezione del RI, un identificatore geografico può essere utilizzato, a condizione che esso rappresenti

Aprile 2016

Con precisione gli interessi di ogni club in quella zona e le approvazioni del caso vengano cercate dai governatori distrettuali e / o dai presidenti di club. Tale identificatore deve immediatamente seguire o precedere "Rotary". Tale identificatore deve essere in prossimità di e in uguale rilievo con l'emblema Rotary emblema o altri Marchi Rotary.

I marchi del Rotary devono sempre essere riprodotti nella loro interezza. Non sono ammesse abbreviazioni, prefissi o suffissi, come "Rota", tranne che per l'utilizzo in "Interota" per le riunioni periodiche Interota. Non è permessa alcuna alterazione, ostruzione o modifica ai Marchi Rotary. Per soddisfare i media digitali e valorizzare una riproduzione accurata del Rotary, un emblema appositamente modificato potrà essere utilizzato per le repliche di dimensioni inferiori a 0,5 pollici (1,27 cm), come emblema modificato per essere utilizzato solo insieme a "Rotary" come parte dello "spazio per la firma digitale piccola" o con "Interact" o "Rotaract", come parte dello spazio firme digitali e piccole semplificate per i loghi dei Programmi. Per soddisfare il ricamo, l'emblema del Rotary modificato potrà essere utilizzato su articoli in licenza e su altri articoli di abbigliamento autorizzati RI in repliche superiori a 0,5 pollici (1,27 cm), ma solo in dimensioni troppo piccole per ospitare una riproduzione accurata del Rotary, a condizione che la modifica dell'emblema del Rotary sia sempre usata insieme a "Rotary", "Interact", o "Rotaract" nel formato di firma semplificato.

Per riproduzioni a colori corrette del Rotary e altri Marchi Rotary, le attuali linee guida si trovano nel Centro di marca su <https://brandcenter.rotary.org> e in "Voce e visual identity guidelines" dove vengono date ulteriori specifiche per la riproduzione dell'emblema del Rotary e le linee guida per il mantenimento di un'identità standardizzata e coordinata per tutti i materiali del Rotary (547 bis). Le attività di entità Rotary, i progetti o le organizzazioni che devono includere il nome "Rotary", o altri Marchi Rotary senza ulteriore qualifica, devono prima chiedere una deroga alle politiche del Consiglio. I Rotariani che coordinano le attività, i progetti e le organizzazioni esistenti dovrebbero rivedere e apportare le modifiche necessarie in linea con queste politiche. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 37)

Fonte: Febbraio 1996 Mtg, Bd. Dicembre 198; Maggio 2000 Mtg., Bd. Dec. 399; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 368; Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 202; Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 242; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117; Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 166; Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 195; Luglio 2015 Mtg., Bd. 16 dicembre; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 37

#### 33.040.7. Richieste di eccezione alle Linee guida per l'uso del nome "Rotary"

Quando si considerano le richieste di eccezione alle politiche di cui alla sezione 33.040.6, il Consiglio può prendere in considerazione:

Il tentativo del gruppo organizzatore di lavorare con il Segretario generale per far sì che il nome del progetto o dell'attività sia conforme alle politiche del Consiglio

La facilità o difficoltà con cui il gruppo organizzatore potrebbe far sì che il suo nome sia conforme con le politiche del Consiglio

Il periodo di tempo a partire dal quale il gruppo organizzativo sta utilizzando il nome non conforme, con maggiore considerazione data ai progetti, attività o organizzazioni che hanno un periodo di utilizzo dimostratamente più lungo

Aprile 2016

Il merito del progetto, attività o organizzazione e il beneficio che esso porta al movimento Rotary nel suo complesso

Se il nome non conforme proposto in qualche altro modo identifica con precisione il gruppo organizzatore coinvolto

Se il nome non conforme proposto potrebbe creare un rischio di confusione con il Rotary International o con qualsiasi altra entità del Rotary o con un progetto, attività o organizzazione del Rotary International o qualsiasi altra entità del Rotary

Se il gruppo organizzatore è un'entità Rotary riconosciuta

Se il gruppo organizzatore è comunque conforme alle politiche del Consiglio

La misura in cui il progetto o l'attività o il nome del progetto, attività o organizzazione potrebbe esporre a responsabilità RI

Se il gruppo non è un'entità Rotary e / o il progetto, attività o organizzazione non è sotto il pieno controllo di un'entità Rotary, il Consiglio può concedere una deroga affinché il gruppo stipuli un accordo di licenza con RI per l'uso del nome Rotary, sulla base dei criteri di cui sopra. L'accordo comprende i termini di licenza standard del RI, compresi, ma non limitatamente a, i termini che richiedono l'assicurazione e l'indennizzo.

Se il gruppo è un'entità Rotary e il progetto, l'attività o organizzazione è sotto il pieno controllo dell'entità Rotary, il Consiglio potrà concedere un'eccezione per l'uso del nome "Rotary", senza un ulteriore identificativo del nome dell'entità Rotary e un contratto di licenza non è necessario.

I seguenti sono definiti come sotto il "controllo completo di un'entità Rotary":

Un club, distretto o un gruppo di club o distretti che sono i soli responsabili per la gestione del progetto, attività o organizzazione

Il livello di governance dell'entità Rotary deve essere dimostrato dal gruppo richiedente fino alla completa soddisfazione del RI e può avvenire in un certo numero di diverse forme, tra cui, ma non limitato a:

quando il club Rotary, distretto o altra entità del Rotary è responsabile dell'amministrazione operativa quotidiana diretta e del controllo del progetto, attività o organizzazione, compresi, ma non limitatamente a, la revisione e l'approvazione del bilancio, comprese le spese per ogni progetto, attività o organizzazione, o

il Consiglio di Amministrazione o l'equivalente organo di governo del progetto, attività o organizzazione è composto esclusivamente da ogni presidente di club Rotary (o designato dal Presidente) o ogni governatore distrettuale Rotary (o designato dal governatore) di tutti i club Rotary o distretti coinvolti e / o presenti nella regione geografica, e tale organo di governo deve avere il controllo operativo e amministrativo, comprese, ma non limitatamente a, la revisione e l'approvazione del bilancio, incluse tutte le spese per qualsiasi programma o altri impegni e selezione di progetti, attività o organizzazioni di entità Rotary.

Aprile 2016

Il coinvolgimento Rotariano e / o il sostegno sotto forma di donazioni in denaro e / o di volontariato non stabiliscono la governance del progetto, attività o organizzazione, anche se il supporto viene da ogni club in un distretto o da ogni distretto in una regione e anche se ogni presidente di club o governatore distrettuale nella regione applicabile sostiene il progetto, attività o organizzazione.

Un'eccezione per l'uso del nome "Rotary" non porta con sé un'eccezione nell'utilizzo dell'emblema del Rotary o di qualsiasi altro dei Marchi Rotary.

Il Segretario generale è invitato a far sì che qualsiasi progetto, attività e organizzazione esistente sia conforme alle correnti politiche RI. (Luglio 2015 Mtg., Bd. 16 dicembre)

Fonte: Novembre 2008 Mtg, Bd. Dicembre 46; Modificato da ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 61; Luglio 2015 Mtg., Bd. 16 Dicembre

#### 33.040.8. Uso della parola "Rotary" da altri gruppi

Fatta eccezione per i gruppi che si stanno organizzando per formare club Rotary sotto la direzione del governatore, l'uso della parola "Rotary" da parte di qualsiasi gruppo in modo tale da indicare o implicare lo status di club o di affiliato di un club o di RI non è autorizzato né consentito. Pertanto, il Consiglio incarica il segretario generale di prendere le misure che possibili o necessarie ad interrompere qualsiasi uso non autorizzato della parola "Rotary". (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 75)

Fonte: Gennaio 1948 Mtg, Bd. Dicembre 108; Modificato da ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 75

#### 33.040.9. Uso del nome "Rotary" e altri emblemi Rotary da ex Rotariani

Fatta eccezione per quanto riguarda i gruppi che si stanno organizzando per formare un club Rotary sotto la direzione del governatore, l'uso della parola "Rotary" da parte di qualsiasi gruppo in modo tale da indicare o implicare lo status di club o di affiliato di un club o di RI non è autorizzato e non è consentito.

Nella misura in cui la costituzione e lo statuto non contengono disposizioni per coprire la situazione, è manifestamente impossibile per il Consiglio riconoscere un'organizzazione di involontari Rotariani del passato come un organismo avente alcun collegamento con RI e, in particolare, è impossibile per il Consiglio consentire o incoraggiare l'uso di qualsiasi nome da parte di un'organizzazione che indicherebbe una connessione con RI che non esiste e non può esistere fino a quando la costituzione e il regolamento del RI non saranno modificati in modo da provvedere in tal senso.

Nonostante la comprensione simpatetica e l'apprezzamento degli interessi e delle motivazioni che possono indurre gli ex o involontari membri passati del Rotary club ad associarsi in compagnie o altri gruppi, il Consiglio incarica il segretario generale a fare presenti le politiche sopra citate all'attenzione di ogni gruppo di ex o involontari membri passati del Rotary club, che stiano facendo uso di, o intendano utilizzare, il nome "Rotary", "I Rotariani," e / o l'emblema del Rotary, suggerendo al gruppo che esso non ha lo status ufficiale e che il suo uso del nome e / o dell'emblema del Rotary non è autorizzato e dunque, invitando tale gruppo a non utilizzare o ad interrompere immediatamente l'uso del nome "Rotary", "I Rotariani," e / o dell'emblema del Rotary. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 75)

Fonte: Giugno 1925 Mtg, voce IV (k); Gennaio 1948 Mtg, punto 108.; Gennaio 1950 Mtg, punto 81.; Giugno 1962 Mtg., Bd. 27 dicembre; Maggio-Giugno 1963 Mtg., Bd. Dicembre 188; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 75

Aprile 2016

**33.040.10. Uso del nome e dell'emblema Rotary da altre organizzazioni**

Non importa quanto degni possano essere i fini di tali organizzazioni o gruppi o le ambizioni di tali individui, RI non può permettere loro di appropriarsi del nome o dell'emblema del Rotary, senza mettere in pericolo la conservazione del nome e delle insegne del Rotary ad uso e beneficio esclusivo dei Rotariani. RI non cerca di scoraggiare le organizzazioni o gruppi che desiderano emulare l'esempio dei club Rotary, ma ritiene che i nomi e le insegne adatte possano essere concepite da tali organizzazioni e gruppi senza violare la terminologia e le insegne del Rotary, e tutti i Rotariani sono invitati a dare la loro comprensiva assistenza e incoraggiamento a qualsiasi gruppo che cerchi di emulare l'esempio del Rotary. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Luglio 1939 Mtg, Bd. 26 Dicembre

**33.040.11. Designazioni nazionali per RI**

Nessun club o gruppo di club dovrebbe adottare e operare sotto qualsiasi nome diverso da quello in cui esso è organizzato in base alla Costituzione del RI. Ogni distretto deve utilizzare il nome "Rotary International", indicando così l'universalità degli ideali, i principi e gli oggetti del Rotary. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Giugno 1934 Mtg, Bd. dicembre 201

**33.040.12. Uso del nome "Rotary" in connessione con attività di club**

L'uso della parola "Rotary" in relazione o nel nome dell'attività di un club o di un gruppo di club deve connettere l'attività direttamente a tale club o gruppo di club e non direttamente o indirettamente al Rotary International. L'uso della parola "Rotary" non è autorizzato in relazione o nel nome di un'attività che non è sotto il pieno controllo di un club o di un gruppo di club Rotary o in connessione con o nel nome di qualsiasi organizzazione, l'appartenenza alla quale comprende individui o organizzazioni non Rotariane. (Vedere Rotary Code of Policies sezione 33.040.6.) (Luglio 2015 Mtg., Bd. 16 dicembre)

Fonte: Marzo 1961 Mtg, Bd. Dicembre 206; Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 202. affermato entro giugno 2001 Mtg., Bd. dicembre 383

**33.040.13. Uso del termine "Rotariano" in pubblicazioni di Club**

I club non devono usare la parola "Rotariano" come parte del nome delle pubblicazioni locale del club. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 324)

Fonte: COL 80-102

**Riferimenti Incrociati**

*21.020. Uso del nome "Rotary" in attività multidistrettuali*

*52.020.1. Linee guida per le pubblicazioni elettroniche di club Rotary, Distretto, e altre entità Rotary*

**33.050. Utilizzo di cancelleria**

**33.050.1. Utilizzo di cancelleria ufficiale**

Tutte le attività del Rotary International dovrebbero essere condotte su carta recante il nome e l'emblema dell'associazione. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Maggio 1919 Mtg, Bd. 3 dicembre

Aprile 2016

**33.050.2. Utilizzo di marchi del Rotary da parte di funzionari del RI su carta intestata di cancelleria RI e di altre organizzazioni, o per scopi commerciali**

L'uso della carta intestata RI è limitato ai dirigenti entranti, attuali e passati del RI, o quei Rotariani nominati dal presidente o dal consiglio per servire a vario titolo, con la consapevolezza che, in riferimento ai ruoli indicati, gli anni di servizio con RI devono essere chiaramente indicati. La carta intestata RI può essere utilizzata solo per affari collegati a Rotary. Nessun funzionario RI entrante, attuale o passato né alcun Rotariano nominato dal presidente o dal consiglio per servire a vario titolo è autorizzato ad utilizzare i Marchi Rotary congiuntamente ai marchi di fabbrica o sulla carta intestata di qualsiasi altra organizzazione o per qualsiasi scopo commerciale. (Ottobre 2003 Mtg., Bd. Dicembre 77)

Fonte.: Novembre 1982 Mtg, Bd. Dicembre 180; Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325; Ottobre 2003 Mtg., Bd. dicembre 77

**33,060. Emblemi di programma****33.060.1. Loghi di programmi Rotary**

Il segretario generale deve creare e aggiornare di volta in volta, i loghi e altri marchi distintivi che sono conformi alle attuali linee guida da utilizzare per i vari programmi del Rotary, al fine di creare un'identità standardizzata e coordinata per tutti i materiali del Rotary. (Vedere il Centro RI marca su <https://brandcenter.rotary.org> "Voce e visual identity guidelines.")

(Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 166)

Fonte.: Ottobre 2013 Mtg, Bd. Dicembre 63; Modificato da maggio 2015 Mtg., Bd. dicembre 166

**33.060.2. Uso del marchio con i programmi di RI o della Fondazione**

Il segretario generale, in sede di revisione dei futuri loghi proposti per un programma o attività di RI e della sua Fondazione, dovrà considerare di inserire l'emblema del Rotary nei loghi se questo può essere fatto senza diminuire i diritti di marchio legali del RI o senza creare un badge che potrebbe essere inteso identificare un non Rotariano come Rotariano. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Novembre 1991 Mtg, Bd. dicembre 136

**33.060.3. Loghi di programma Rotary ed emblema RI**

La progettazione di loghi dei programmi del Rotary che non incorporano in qualche modo l'emblema del RI indebolisce e impedisce la comunicazione al pubblico dell'associazione del Rotary con programmi e progetti di successo. Pertanto, tutti i loghi dei programmi attualmente in uso da parte di RI e della sua Fondazione, e tutti questi loghi ritenuti necessari in futuro, dovrebbero includere l'emblema del Rotary. Il valore delle relazioni pubbliche nell'incorporare l'emblema del Rotary con i loghi del programma del RI e della sua Fondazione supera la possibile erronea identificazione di un non-Rotariano come Rotariano. Il logo annuale del tema sarà la rotella di scorrimento con il tema annuale. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 37)

Fonte.: Ottobre 1993 Mtg, Bd. Dicembre 103; Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 127; Modificato da maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 178; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 37

**33.060.4. Marchi Interact e Rotaract**

I marchi Interact e Rotaract sono ad uso esclusivo dei club Interact e Rotaract che portano questi nomi e i membri di tali club:



Aprile 2016

Quando esposti di club membri individuali, gli emblemi Interact e Rotaract possono essere usati senza ulteriori informazioni.

Quando l'emblema Interact e Rotaract è utilizzato per rappresentare un club Interact o Rotaract, il nome del club dovrebbe comparire con l'emblema, come mostrato dal Centro Marca RI su <https://brandcenter.rotary.org> e in "Voice e Visual Linee guida identità ". " Interact ", " Rotaract ", l'emblema Interact, e l'emblema Rotaract devono sempre essere riprodotti nella loro interezza. Nessuna alterazione, ostruzione o modifica di "Interact", "Rotaract", dell'emblema Interact, o dell'emblema Rotaract è consentita. Non sono consentite abbreviazioni, prefissi o suffissi, come "Rota", tranne che per l'utilizzo in "Interota" per le riunioni periodiche Interota.

L'emblema Interact e l'emblema Rotaract devono essere riprodotti nei colori e nei modi indicati dal Centro marca RI su <https://brandcenter.rotary.org> e in "Voce e visual identity guidelines."

Quando si utilizzano l'emblema Interact o Rotaract per rappresentare un distretto Interact o attività Rotaract il numero del distretto dovrebbe comparire con l'emblema, come mostrato nel Centro marca RI su <https://brandcenter.rotary.org> e in "Voce e visual identity guidelines."

Nessuna pubblicazione può contenere l'emblema Interact o Rotaract senza il nome del club o il numero del distretto ad eccezione di quelli pubblicati da o sotto l'autorità del Rotary International per l'utilizzo da parte di Rotary, o di club Interact o Rotaract nello svolgere gli affari di uno dei club sponsorizzati.

Nessun altro utilizzo degli emblemi Interact e Rotaract è consentito dal Rotary International che ha il controllo legale su tutti i marchi del Rotary. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 37)

Fonte: Giugno 1990 Mtg, Bd. Dicembre 295; Modificato da gennaio 2010 Mtg., Bd. Dicembre 117; Ottobre 2013 Mtg., Bd. Dicembre 63; Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 166; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 37

### **33,070. La riproduzione del 4-Way test**

Tutte le riproduzioni del The 4-Way test devono essere nella forma seguente:

IL 4-WAY TEST

Tra le cose che pensiamo, diciamo o facciamo

E 'la VERITA'?

È GIUSTO per tutti gli interessati?

Servirà a costruire BENEVOLENZA e AMICIZIE MIGLIORI?

Sarà VANTAGGIOSO per tutti gli interessati?

L'unico scopo della riproduzione dovrebbe essere lo sviluppo e il mantenimento di elevati standard etici nelle relazioni umane. Qualsiasi riproduzione non dovrebbe essere parte diretta di qualsiasi pubblicità destinata ad aumentare le vendite o i profitti. Essa può, tuttavia, essere utilizzata nella carta intestata o nella letteratura, se

Aprile 2016

Questo viene fatto in un modo tale da spiegare che un sincero tentativo viene fatto affinché tutte le relazioni umane della società, organizzazione o istituzione siano condotte lungo le direttive del 4-way test. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Gennaio 1955 Mtg, Bd. Dicembre 138. Vedi anche gennaio 1943 Mtg., Bd. dicembre 142

### **33,080. Motti del Rotary**

Servire al di sopra di se stessi e Guadagna di più chi serve meglio sono i motti ufficiali del Rotary. Servire al di sopra se stessi è il motto principale del Rotary. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182)

Fonte: COL 50-11, COL 51-9, COL 89-145, 01-678 COL, COL 04-271; COL 10-165

### **Riferimenti Incrociati**

*41,010 Interact*

*41.020. Rotaract*

*41.020.6. Motto Rotaract*

Aprile 2016

#### **Articolo 34. Licenze**

##### **34,010. Principi generali di licenza RI**

##### **34,020. Concessione di una licenza RI**

##### **34,030. Responsabilità del Segretario Generale**

##### **34,040. Utilizzo di marchi del Rotary da Rotariani**

##### **34,050. Limitazioni specifiche sull'uso dei marchi Rotary**

##### **34,060. Limitazioni alla pubblicità e al marketing Limitazioni**

##### **34,070. Questioni varie sulle concessioni di licenze**

#### **34,010. Principi generali di licenza RI**

Rotary International mantiene un sistema di licenza multistrato moderno ed efficace in grado di fornire prodotti di alta qualità e un servizio per i Rotariani di tutto il mondo, proteggere l'integrità e l'uso autorizzato della sua proprietà intellettuale, nonché aumentare le entrate di royalty RI. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Ottobre 1993 Mtg, Bd. Dicembre 56; Novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 69

##### **34.010.1. Riproduzione dei marchi Rotary**

Quando prodotti da licenziatari, i Marchi Rotary devono essere conformi alla descrizione, colore e proporzioni specifiche adottate dal Consiglio. (Novembre 2000 Mtg., Bd. Dicembre 133)

Fonte: COL 80-102; Gennaio 1956 Mtg., Bd. Dicembre 94; Novembre 1996 Mtg., Bd. Dicembre 69; Modificato da novembre 2000 Mtg., Bd. dicembre 133

##### **34.010.2. Divieto di alterazione dei marchi Rotary**

Nota: "marchi del Rotary" sono eventuali emblemi o nomi registrati e di proprietà di Rotary International. (Si veda la Sezione 33,005.)

I Marchi Rotary non devono essere alterati, modificati o in alcun modo ostruiti o riprodotti non in forma integrale. Per soddisfare i media digitali e valorizzare una riproduzione accurata del Rotary, un emblema appositamente modificato può essere utilizzato per le repliche di dimensioni inferiori a 0,5 pollici (1,27 cm), come emblema modificato per essere utilizzato solo insieme a "Rotary" come parte dello "spazio per la firma digitale piccola". Il segretario generale deve far rispettare rigorosamente il divieto di prodotti in licenza che alterino, modifichino o ostruiscano i marchi del Rotary, comprese le situazioni in cui il segretario generale viene a conoscenza di prodotti che non riproducono i marchi nella loro interezza.

(Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 242)

Fonte.: Aprile 1929 Mtg, Bd. Dicembre IV. q; Gennaio 1956 Mtg., Bd. Dicembre 94; Giugno 1996 Mtg., Bd. Dicembre 297; Novembre 1996 Mtg., Bd. Dicembre 69; Giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 242

##### **34.010.3. Distintivi**

RI approva i distintivi che alterano l'emblema del RI solamente nel seguente modo: una pietra preziosa e / o denominazione dell'ufficio o categoria di appartenenza può essere aggiunto al mozzo solo per uso da parte di membri del club e solo quando esso è specificamente autorizzato ed elencato

Aprile 2016

tra i prodotti in licenza del contratto di licenza. Tali modifiche devono essere effettuate in modo da non deturpare l'emblema del Rotary o sminuire l'essenza della sua dignità. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Maggio 1962 Mtg, Bd. Dicembre 183; Novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 69

#### 34.010.4. Orologi

RI può concedere in licenza orologi contenenti l'emblema del Rotary come l'intero quadrante dell'orologio o un orologio, a condizione che la chiavetta sia accuratamente riprodotta su di essi, anche se le lancette degli orologi possono causare ostruzioni minori all'emblema di tanto in tanto, e anche se le lancette si originano dal centro del simbolo, a condizione che l'emblema, inclusa la scanalatura, sia riprodotto nella sua interezza. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Novembre 1996 Mtg, Bd. dicembre 69

#### 34.010.5. Limitazioni ai solleciti di articoli RI

Gli individui o aziende che non sono autorizzati a vendere articoli con i Marchi Rotary non possono sollecitare i distretti, club o Rotariani per l'acquisto di articoli riportanti i Marchi Rotary. Solo i fornitori opportunamente autorizzati dal Rotary International possono sollecitare i distretti, club o Rotariani per l'acquisto di articoli riportanti i Marchi Rotary.

A volte, i Rotariani avranno bisogno di produrre merci personalizzate recanti i Marchi Rotary per un evento o scopo specifico. Tutti i Rotariani devono sempre prima cercare fornitori Rotary su licenza per tale merce personalizzata. Nel caso in cui tale merce personalizzata non sia ragionevolmente disponibile da un licenziatario RI ad un prezzo competitivo, RI emetterà un rilascio valido una sola volta ad un fornitore senza licenza, a condizione che tali prodotti siano soggetti all'equivalente revisione e al processo di pre-approvazione come per i prodotti concessi in licenza. In ogni caso, il venditore non autorizzato deve ottenere l'approvazione specifica del RI ad utilizzare uno dei marchi del Rotary. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Giugno 1995 Mtg, Bd. Dicembre 239; Novembre 1996 Mtg., Bd. Dicembre 69; Febbraio 1998 Mtg., Bd. dicembre 252

#### 34.010.6. Controllo della pirateria sulla proprietà intellettuale di RI

Rotary International continuerà a migliorare i suoi sforzi per controllare la pirateria dei marchi Rotary. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Ottobre 1993 Mtg, Bd. Dicembre 56; Novembre 1995 Mtg., Bd. Dicembre 78; Novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 69

### **Riferimenti Incrociati**

*34.040.1. Distretti e Club che acquistano merci recanti i marchi del Rotary*

*71.040. Ricavi delle pubblicazioni*

Aprile 2016

**34,020. Concessione di una licenza RI****34.020.1. Tipi di licenziatario e tariffe royalty****Tipo 1**

Un'entità che produce e / o vende articoli riportanti marchi del Rotary solo ad altri licenziatari del RI o al Rotary International, e che non è interessata al marketing della merce su licenza direttamente al mercato Rotariano o al pubblico in generale. Un licenziatario di Tipo 1 paga una royalty a RI del 2% sul fatturato lordo totale, una quota di iscrizione una tantum di US \$ 100, paga annualmente le royalty e non ha alcun obbligo di pagamento annuo minimo di royalty.

**Tipo 3**

Un'entità che fornisce programmi / prodotti per la raccolta fondi. Un licenziatario di tipo 3 paga a RI una royalty del 5% sul totale dei ricavi lordi al mercato Rotariano, e una royalty del 2% sul totale dei ricavi lordi ad altri licenziatari del RI. Un licenziatario di tipo 3 paga una quota di iscrizione una tantum di US \$ 1000, paga canoni semestrali e ha un obbligo di pagamento annuo minimo di royalty di US \$ 1000.

**Tipo 4A**

Un'entità che produce e / o vende un portafoglio illimitato di articoli riportanti marchi del Rotary e di altre merci al mercato Rotariano, ad altri licenziatari RI e / o al pubblico in generale. Un licenziatario di tipo 4A paga a RI una royalty del 10% sul totale dei ricavi lordi al mercato Rotariano e al pubblico in generale, e una royalty del 2% sul totale dei ricavi lordi ad altri licenziatari del RI. Un licenziatario di tipo 4A paga una quota di iscrizione una tantum di US \$ 1000, paga canoni semestrali e ha un obbligo di pagamento annuo minimo di royalty di US \$ 1000.

**Tipo 4B**

Un'entità che produce e / o vende un portafoglio limitato di articoli riportanti marchi del Rotary e altri beni, non superando i cinque prodotti, al mercato Rotariano, ad altri licenziatari del RI e / o al pubblico in generale. Un licenziatario di tipo 4B paga a RI una royalty del 10% sul totale dei ricavi lordi al mercato Rotariano e al pubblico in generale, e una royalty del 2% sul totale dei ricavi lordi ad altri licenziatari del RI. Un licenziatario di tipo 4B paga una quota di iscrizione una tantum ridotta di US \$ 250, paga canoni semestrali e ha un obbligo ridotto di pagamento annuo minimo di royalty di US \$ 250.

**Tipo 4C**

Un'entità Rotary che produce e / o vende un portafoglio limitato di articoli riportanti marchi del Rotary e altri beni, non superando i cinque prodotti, al mercato Rotariano, ad altri licenziatari RI e / o al pubblico in generale e dona il 100% del ricavato (come definito nel contratto di licenza) dalla vendita di tale merce alla Fondazione Rotary o alle sue fondazioni associate. Un licenziatario di tipo 4C paga a RI una royalty ridotta dell'1% sul totale dei ricavi lordi al mercato Rotariano, al pubblico e / o ad altri licenziatari del RI. Un licenziatario di tipo 4C paga una quota di iscrizione una tantum ridotta di US \$ 250, paga canoni semestrali e non ha alcun obbligo di pagamento annuo minimo di royalty. Tutte le royalty ricevute dal Rotary International da questo tipo di licenziatario sono trasferite nel fondo annuale della Fondazione Rotary.

Aprile 2016

(Vedere la sezione 71.020.3. Per le politiche complementari in materia di vendite che promuovono la Campagna PolioPlus.)

#### Tipo 5

Una grande realtà internazionale con il riconoscimento di marca che produce e / o vende articoli riportanti marchi del Rotary attraverso punti vendita al dettaglio in tutto il mondo. Un licenziatario di tipo 5 paga a RI una royalty del 10% sul totale dei ricavi lordi al mercato Rotariano e al pubblico in generale, e una royalty del 2% sul totale dei ricavi lordi ad altri licenziatari del RI. Un licenziatario di tipo 5 paga una quota di iscrizione una tantum di US \$ 2000, paga canoni semestrali e ha un obbligo di pagamento annuo minimo di royalty di US \$ del 2000. (Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 232)

Fonte.: Febbraio 1995 Mtg, Bd. Dicembre 168; Luglio 1995 Mtg., Bd. 25 dicembre; Febbraio 1996 Mtg., Bd. Dicembre 196; Novembre 1996 Mtg., Bd. Dicembre 69; Modificato entro il giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 297; Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 157; Giugno 2009 Mtg., Bd. dicembre 232

#### 34.020.2. Criteri per la concessione di una licenza RI

I criteri che RI considera al momento della concessione / negazione di una licenza RI includono, ma non sono limitati a quanto segue:

merce specificatamente approvata (campioni)

catalogo specifico RI

pronta consegna in magazzino

fax e / o numero d'ordine regolare

una componente di servizio al cliente

credito ai club e governatori

accettazione di carte di credito

controllo di qualità da parte di RI

garanzia della merce dal licenziatario all'acquirente

volontà di esporre e vendere la merce in occasione delle riunioni del RI

stabilità finanziaria

esperienza nel settore

capacità di import/ export

volontà di fare rete con altri licenziatari

Il possesso di uno o tutti questi standard non garantisce una licenza da RI. RI mantiene, a sua esclusiva discrezione, il diritto di concedere o negare qualsiasi richiesta di licenza. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Novembre 1996 Mtg, Bd. dicembre 69

#### 34.020.3. Selezione dei licenziatari secondo il sistema di licenze del RI

Nel concedere licenze, RI darà la preferenza ai soggetti che possono sostenere gli obiettivi globali di modernizzazione del sistema di licenze del RI. RI utilizzerà appropriate tecniche di marketing per incoraggiare le imprese in grado di rispettare i requisiti di licenza RI ad ottenere le licenze da RI. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Ottobre 1993 Mtg, Bd. Dicembre 56; Novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 69

### **34,030. Responsabilità del Segretario Generale**

#### **34.030.1. Garanzia di Forniture a Rotariani**

Il segretario generale deve mantenere quantità adeguate di merce per i club, distretti e rotariani. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Giugno 1996 Mtg, Bd. Dicembre 296; Novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 69

#### **34.030.2. Bilanci delle licenze e obiettivi**

Il Segretario Generale imposta e monitora gli obiettivi di licenza annuali e i bilanci, e fornisce i relativi rapporti regolari al Consiglio. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Ottobre 1993 Mtg, Bd. Dicembre 56; Novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 69

#### **34.030.3. Applicazione degli accordi di licenza**

Il segretario generale deve rispettare i requisiti minimi del contratto di licenza RI, incluso il pagamento di royalty e obblighi di segnalazione. Tuttavia, il segretario generale deve consentire ai licenziatari che non hanno soddisfatto i requisiti la possibilità di riconciliare gli anni passati prima di cessare tali licenze. Se è il caso, il segretario generale rifiuterà di stipulare nuovi accordi con i licenziatari che non sono conformi ai loro accordi in essere. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Ottobre 1993 Mtg, Bd. Dicembre 56; Giugno 1996 Mtg., Bd. Dicembre 296; Novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 69

#### **34.030.4. Cessazione di licenziatari per il mancato rispetto degli accordi**

Il segretario generale adotta tutte le misure necessarie quando tratta con i licenziatari che non hanno rispettato il loro accordo con RI, tra cui, se è il caso, la cessazione degli accordi esistenti. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Giugno 1996 Mtg, Bd. Dicembre 296; Novembre 1996 Mtg., Bd. Dicembre 69. Vedi anche ottobre 1993 Mtg., Bd. dicembre 56

#### **34.030.5. Verifiche di licenziatari**

Se necessario, il personale del segretariato è invitato a perseguire con vigore i controlli e il pagamento dei diritti non pagati. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Giugno 1995 Mtg, Bd. Dicembre 246; Novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 69

#### **34.030.6. Presenza dei licenziatari agli incontri internazionali**

Se è il caso, il segretario generale rifiuterà di stipulare accordi con i licenziatari per uno spazio durante l'Assemblea internazionale, congresso internazionale ed altre riunioni pertinenti, qualora tali licenziatari non siano conformi ai loro accordi.

(Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Giugno 1996 Mtg, Bd. Dicembre 296; Novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 69

#### **34.030.7. Elenco dei licenziatari nella directory ufficiale e promozione dei licenziatari**

Il segretario generale pubblica in ogni directory ufficiale il nome e le informazioni rilevanti di tutti i licenziatari attuali che sono aggiornati con i loro pagamenti di royalty nel momento in cui tale pubblicazione va in stampa.

Aprile 2016

Il segretario generale deve anche promuovere l'acquisto di merci recanti i Marchi Rotary da licenziatari ufficiali attraverso: il Rotary Leader; il Rotary World Magazine Press; un'e-mail a tutti i club, come parte delle regolari e-mail del RI; un'e-mail a tutti i governatori entranti; e la formazione durante l'Assemblea internazionale e PETS. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182)

Fonte: Giugno 1995 Mtg, Bd. Dicembre 242; Novembre 1996 Mtg., Bd. Dicembre 69; Modificato da giugno 1997 Mtg., Bd. Dicembre 317; Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 35; Giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 182

#### 34,040. Uso dei Marchi Rotary da parte di Rotariani

##### 34.040.1. Distretti e Club che acquistano merci recanti i marchi del Rotary

Tutti i distretti e club sono incoraggiati ad acquistare articoli con i Marchi Rotary solo dai licenziatari autorizzati del RI. Se la merce desiderata non è disponibile da un concessionario, approvazione specifica deve essere richiesta ad RI per l'uso di qualsiasi marchio Rotary.

(Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Novembre 1994 Mtg, Bd. Dicembre 65; Giugno 1995 Mtg., Bd. Dicembre 239; Novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 69

##### 34.040.2. Utilizzi ad eventi specifici di marchi del Rotary

I club e i distretti possono vendere articoli con i Marchi Rotary senza una licenza quando stanno promuovendo progetti di club o distretto. Merce venduta in combinazione con tali progetti speciali deve includere, oltre a uno dei marchi del Rotary, il nome del club o distretto, e fare riferimento al progetto di raccolta fondi e la sua durata o data. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Ottobre 1993 Mtg, Bd. Dicembre 56; Novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 69

##### 34.040.3. Rotary Fellowship

Le Rotary Fellowship non necessitano di licenza dal RI per la vendita di merci al Congresso RI, a condizione che la fellowship soddisfi i seguenti requisiti:

I prodotti venduti dalla fellowship recano il logo fellowship, o quello dell'evento specifico.

La fellowship presenta un elenco di articoli e descrizioni al segretario generale per sua revisione entro il 1 ° gennaio e deve ricevere l'approvazione scritta prima di produrre articoli che saranno in vendita al convegno. Gli articoli che non hanno ricevuto l'approvazione scritta esplicita da parte del Segretario generale non potranno essere venduti al congresso.

La fellowship deve accettare di acquistare i propri prodotti da licenziatari ufficiali ogni volta che essi siano ragionevolmente disponibili, o in alternativa deve ottenere specifica autorizzazione del RI, in conformità con le politiche del Consiglio.

Coerentemente con le politiche del Consiglio, la fellowship deve garantire che le entrate acquisite da tali vendite serviranno a promuovere le attività delle fellowship e non saranno generate a scopo di profitto. (Maggio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 277)

Fonte: Novembre 1995 Mtg, Bd. Dicembre 79; Novembre 1996 Mtg., Bd. Dicembre 69; Modificato entro giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 394; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201; Maggio 2012 Mtg., Bd. dicembre 277



Aprile 2016

**34.040.4. Libri dei leader Rotary senior**

Gli alti dirigenti del Rotary possono pubblicare e vendere libri sulle loro esperienze Rotary senza che sia necessaria una licenza da RI, a condizione che tutti i proventi netti delle vendite dei libri siano donati alla Fondazione e l'editore del libro è licenziatario o approvato da RI per riprodurre i Marchi Rotary, con l'approvazione del segretario generale. Ognuna di queste pubblicazioni deve includere in posizione prominente una dichiarazione che essa non è una pubblicazione ufficiale del RI.

(Gennaio 2010 Mtg., Bd. Dicembre 107)

Fonte.: Novembre 2009 Mtg, Bd. Dicembre 48 Modificato da gennaio 2010 Mtg., Bd. dicembre 107

### **Riferimenti Incrociati**

*34.010.5. Limitazioni ai solleciti di merce RI*

**34.050. Limitazioni specifiche sull'uso dei marchi Rotary****34.050.1. La riproduzione accurata dei Marchi Rotary su Merchandise**

Il merchandising recante l'emblema del Rotary e altri marchi del Rotary può essere concesso in licenza o in altro modo autorizzato, indipendentemente dalle dimensioni e con qualsiasi mezzo, a condizione che l'emblema del Rotary o altri Marchi Rotary possano essere accuratamente riprodotti compresi, ma non limitatamente a, la serigrafia, il ricamo, l'incisione, l'incisione a laser, a getto, la stampa, la timbratura, ecc per soddisfare i media digitali e valorizzare una riproduzione accurata del Rotary, un emblema appositamente modificato può essere utilizzato per le repliche di dimensioni inferiori a 0,5 pollici (1,27 cm), come emblema modificato per uso solo insieme a "Rotary" nell'ambito dello "spazio per la firma piccola e digitale" o con "Interact" o "Rotaract", come parte dello spazio firme digitali e piccole semplificate per i loghi dei programmi. Per soddisfare il ricamo, l'emblema del Rotary modificato può essere utilizzato su articoli licenza e altri articoli di abbigliamento autorizzati RI in repliche superiori a 0,5 pollici (1,27 cm), ma solo in dimensioni troppo piccole per ospitare una riproduzione accurata del Rotary, a condizione che la modifica dell'emblema del Rotary sia sempre usata insieme a "Rotary", "Interact", o "Rotaract" nel formato di firma semplificato. (Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 195)

Fonte.: Novembre 2001 Mtg, Bd. Dicembre 70; Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 242; Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 166; Maggio 2015 Mtg., Bd. dicembre 195

**34.050.2. Spille da bavero**

Le spille da bavero possono incorporare il design dell'emblema Rotary con i marchi distintivi di programma Rotary, fintanto che esse non possano essere scambiate per il badge di un membro Rotariano. Le spille da bavero possono essere concesse in licenza a prescindere dalle dimensioni, fintanto che l'emblema del RI sia correttamente riprodotto.

(Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 37)

Fonte.: Febbraio 1984 Mtg, Bd. Dicembre 332; Ottobre 1993 Mtg., Bd. Dicembre 103; Marzo 1994 Mtg., Bd. Dicembre 205; Giugno 1996 Mtg., Bd. Dicembre 298; Novembre 1996 Mtg., Bd. Dicembre 69; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 37

Aprile 2016

34.050.3. Divieto di "Rotary" come marchio

Fatte salvo quando permesso dalle disposizioni in materia di licenze del RI, nessuno dei marchi del Rotary può essere utilizzato come marchio di fabbrica o marchio speciali di merce. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: COL 80-102; Gennaio 1956 Mtg. Bd. Dicembre 94; Novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 69

34.050.4. Un autentico Tartan Rotary

Il tartan disegnato dal Rotary Club di Glasgow (Scozia) può essere venduto come autentico Tartan Rotary coerentemente con i principi che disciplinano il sistema di licenze del RI. Il segretario generale è autorizzato a stipulare accordi di licenza non esclusiva per la produzione, l'uso, la vendita o il marketing dell'autentico Tartan Rotary coerentemente con le pratiche di licenza del RI. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Febbraio 1995 Mtg, Bd. Dicembre 153; Novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 69

34.050.5. L'orchidea Rotary

L'orchidea sviluppata dai Giardini Botanici di Singapore come "Dendrobium Rotary International" sarà denominata, commercializzata e venduta come "Orchidea Rotary." (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Novembre 1997 Mtg, Bd. dicembre 135

34.050.6. Concessione di licenze software

RI generalmente non autorizza la concessione di licenze di software o altri materiali basati su materiali di RI e / o della Fondazione. Tuttavia, RI può concedere in licenza il software a sostegno della sua strategia di business sociale, che collega i Rotariani ad iniziative guidate da uno scopo. (Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 41)

Fonte: Marzo 1997 Mtg, Bd. Dicembre 234. Vedi anche giugno 1996 Mtg., Bd. Dicembre 299; Novembre 1996 Mtg., Bd. Dicembre 69; Ottobre 2012 Mtg., Bd. dicembre 41

34.050.7. Licenze per prodotti "Paul Harris"

I licenziatari non sono autorizzati a vendere oggetti di riconoscimento utilizzando l'immagine di Paul Harris o i termini "Paul Harris Fellow", "sostenitore della Fondazione Rotary" o "benefattore." (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Novembre 1996 Mtg, Bd. dicembre 69

34.050.8. Licenze di Servizi

RI generalmente non dà licenze per servizi. Tuttavia, RI può concedere in licenza i servizi a sostegno della sua strategia di business sociale, che collega i Rotariani ad iniziative guidate da uno scopo. (Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 41)

Fonte: Novembre 1996 Mtg, Bd. Dicembre 69; Modificato da ottobre 2012 Mtg., Bd. dicembre 41

34.050.9. Licenze di bevande alcoliche

RI non autorizza le bevande alcoliche. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Novembre 1996 Mtg, Bd. dicembre 69

Aprile 2016

### **Riferimenti Incrociati**

*11.020.6. Linee guida per i Rotary club, distretti e altre entità del Rotary per la sponsorizzazione o per scopi di rapporti cooperativi*

*33.020. Permessi di utilizzare Marchi Rotary*

*33.030.2. Uso autorizzato dell'emblema Rotary*

*33.030.13. Commercializzazione del Nome e dell'emblema RI*

*33.030.15. Linee guida del RI e della Fondazione per l'uso dei Marchi Rotary da parte di Sponsor e organizzazioni che cooperano*

*34,010. Principi generali di licenza RI*

*36,010. Linee guida per la sponsorizzazione di riunioni del RI, eventi, progetti e programmi*

### **34,060. Limitazioni di pubblicità e marketing**

#### **34.060.1. Pubblicità di merchandising personalizzato**

I venditori che cercano di personalizzare la merce che è in concorrenza con merce fornita dai licenziatari ufficiali devono richiedere una licenza ad RI quando si cerchi di vendere tale merce attraverso la pubblicità nel Rotary World Magazine Press. In alternativa, i venditori che cercano di pubblicizzare nel Rotary World Magazine Press per vendere beni che possono essere personalizzati e che possono competere con i prodotti su licenza ufficiale sono tenuti ad utilizzare la seguente dichiarazione di non responsabilità in una delle loro pubblicità: "Privo di licenza per riprodurre i marchi del Rotary" o altra simile dichiarazione, che il segretario generale ritenga appropriata. Il segretario generale si riserva il diritto di stabilire quali annunci pubblicitari richiedono una dichiarazione di non responsabilità. (Giugno 2004 Mtg., Bd. Dicembre 236)

Fonte: Novembre 1994 Mtg, Bd. Dicembre 65; Giugno 2004 Mtg., Bd. dicembre 236

### **Riferimenti Incrociati**

*51.010.7. RI politica di marketing cause-related*

### **34,070. Questioni varie sulle concessioni di licenze**

#### **34.070.1. Carte Telefoniche**

In conformità con la politica generale del RI, RI non autorizza, o permette che marchi del Rotary siano utilizzati su carte telefoniche. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 324)

Fonte: Novembre 1995 Mtg, Bd. Dicembre 80; Febbraio 1996 Mtg., Bd. Dicembre 158; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. dicembre 324

#### **34.070.2. Carte di credito convenzionate**

In conformità con la politica generale del RI, RI non autorizza l'uso dei marchi Rotary su carte di credito convenzionate.

L'uso dei Marchi Rotary in qualsiasi programma di carte di credito convenzionate è vietato da RI senza la preventiva approvazione del segretario generale. Soltanto il segretario generale è autorizzato a sollecitare proposte a nome del Consiglio di Amministrazione.

Aprile 2016

Prima di essere approvate da parte del segretario generale, tutte le proposte di carte credito convenzionate RI devono essere conformi alle seguenti linee guida:

approvazione RI di tutti i mezzi di sollecitazione incluso il fornire ai Rotariani l'opportunità di richiedere di non essere sollecitati per una carta di credito convenzionata

i tassi di interesse della carta di credito convenzionata devono essere competitivi

Dopo aver sottratto tutte le spese sostenute dal RI relativamente al programma di carta di credito convenzionata, tutte le entrate ricevute dal RI dal programma, fatta eccezione per le entrate indicate alla lettera (d), di seguito, sono distribuite alla Fondazione Rotary

Gli importi di US \$ 75.000 ricevuti per ogni 20.000 carte emesse attraverso il contratto di sponsorizzazione MasterCard sono assegnati al bilancio del Congresso RI

Revisione di RI pre-pubblicazione e approvazione di qualsiasi uso del nome e dell'emblema Rotary tra cui il design della carta e tutti i materiali promozionali associati al programma

Restrizioni sull'uso delle mailing list del RI compreso il fatto che tale elenco non deve essere venduto, affittato o comunque usato da altri senza il permesso del RI. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 416)

Fonte: Giugno 1995 Mtg, Bd. Dicembre 240; Maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 400; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. Dec. 324; Maggio 2003 Mtg., Bd. dicembre 416

#### 34.070.3. Uso del nome e dell'emblema Rotary sulle targhe dei veicoli

Un club Rotary o distretto può collaborare con un monopolio del governo per offrire una targa di veicolo che porti il nome del Rotary e l'emblema come meccanismo di pubbliche relazioni e di raccolta fondi di beneficenza, con l'esenzione di tale progetto da un obbligo di licenza Royalty, a condizione che il progetto soddisfi i seguenti criteri :

la piastra deve essere rilasciata da un monopolio di governo;

nessuna impresa commerciale può essere coinvolta;

tutti i governatori all'interno dell'area designata devono approvare il progetto;

la piastra deve soddisfare tutte le specifiche del RI per quanto riguarda la riproduzione della sua proprietà intellettuale e un prototipo della piastra deve essere presentato al segretario generale per approvazione; e una formula di ripartizione del gettito dovrebbe essere sviluppata, sotto la guida del segretario generale, al fine di garantire che le entrate da qualsiasi aspetto di raccolta fondi di tale progetto vadano a beneficio dei club della zona designata e della Fondazione Rotary, fatta salva l'approvazione dei governatori nella zona designata e il segretario generale. (Novembre 2000 Mtg., Bd. Dicembre 131)

Fonte: Novembre 2000 Mtg, Bd. dicembre 131

Aprile 2016

**34.070.4. Utilizzo di marchi del Rotary su francobolli, timbri postali e articoli postali correlati**

Un Rotary club o distretto può collaborare con un monopolio del governo per offrire un francobollo, timbro postale, o articolo postale correlato che porti il nome del Rotary e l'emblema come sforzo di pubbliche relazioni e, se è il caso, come meccanismo di raccolta fondi di beneficenza. Tali progetti sono esenti da un obbligo di licenza Royalty, a condizione che il progetto soddisfi i seguenti criteri:

il francobollo, timbro postale, o relativo articolo postale deve essere rilasciato da un monopolio di governo;

nessuna impresa commerciale può essere coinvolta;

tutti i governatori all'interno dell'area designata devono approvare il progetto;

l'articolo postale deve soddisfare tutte le specifiche del RI per quanto riguarda la riproduzione della sua proprietà intellettuale e un prototipo del prodotto postale e tutti i materiali promozionali, come la copertina del primo giorno, devono essere presentati al segretario generale per esame e approvazione;

una formula di ripartizione del gettito dovrebbe essere sviluppata, sotto la guida del segretario generale, al fine di garantire che le entrate da qualsiasi aspetto di raccolta fondi di tale progetto vadano a beneficio dei club della zona designata e della Fondazione Rotary, fatta salva l'approvazione dei governatori nella zona designata e il segretario generale.

(Novembre 2001 Mtg., Bd. Dec. 69)

Fonte.: Novembre 2001 Mtg, Bd. dicembre 69

**34.070.5. Schede informative**

RI non approva le schede informative per i Rotary club, distretti o altri enti del Rotary o come prodotti in licenza (come definiti nel contratto di licenza RI) per essere venduti dai licenziatari del RI, anche se non recano i marchi del Rotary. (Febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte.: Ottobre 1998 Mtg, Bd. Dicembre 89. affermato da agosto 1999 Mtg., Bd. dicembre 60

**Riferimenti Incrociati**

36.030.4. *Inner Wheel*

Aprile 2016

### **Articolo 35. Partnership**

#### **35,010. Linee guida generali**

#### **35,020. Partner strategici**

#### **35,030. Partner di risorse**

#### **35,040. Partner di servizio**

#### **35,050. Partner di progetto**

#### **35,060. Progetto Corporate**

#### **35,070. Rappresentanti ad altre organizzazioni**

#### **35,080. Inviti a partecipare alle riunioni di altre organizzazioni**

#### **35.090. 16-Step process per la formalizzazione della Partnership**

#### **35.100. Comitato misto per la Partnership**

#### **35,010. Linee guida generali**

Il Rotary International e la Fondazione Rotary sviluppano partenariati con altre organizzazioni che aumenteranno la nostra capacità di fornire un servizio. Ci sono quattro tipi di partnership: Strategica, di risorse, di servizio e di progetto. Tutti i potenziali partner devono come minimo fare una o più delle seguenti:

essere allineati con il piano strategico

affrontare una o più aree di messa a fuoco

fornire opportunità per un'immagine pubblica positiva

attirare nuovi membri, contributi, o volontari di progetto

Data l'estrema varietà tra i potenziali partner, queste linee guida non sono esaustive. Tutti i partner potenziali entrano in un accordo con RI / FR, e la natura di ogni accordo può essere diversa.

Mentre Rotary e / o la Fondazione Rotary possono, di volta in volta, collaborare con le organizzazioni la cui mission dichiarata o implichi un orientamento religioso, i risultati di tali partenariati non devono promuovere una particolare entità religiosa, attività, o punto di vista. Tutte le collaborazioni proposte con un'organizzazione la cui missione dichiarata o implichi un orientamento religioso saranno attentamente studiate dal personale (comprese le considerazioni finanziarie e le responsabilità), riviste da un comitato di fondazione, e approvate dai fiduciari e dal Consiglio centrale al fine di garantire che il partenariato proposto sia appropriato. Tale partnership è aperta a revisione e possibile chiusura se l'analisi determina che la collaborazione di non sia più appropriata.

Il comitato congiunto sui partenariati, o in sua assenza il segretario generale deve fornire un rapporto annuale su tutte le collaborazioni al Consiglio e ai fiduciari al loro secondo meeting ogni anno.

(Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 54)

Fonte: Settembre 2011 Mtg, Bd. Dicembre 32; Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 136; Modificato da ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 34; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 54

Aprile 2016

35.010.1. Criteri per la valutazione

Le revisioni di proposte di partenariato dovrebbero considerare quanto segue:

Mission, ambito, presenza geografica e lo status di potenziali partner, compresa la compatibilità con la struttura di diversa appartenenza RI

Numero di paesi o regioni che il potenziale partner serve

Reputazione del potenziale partner nella comunità rotariana e nella comunità in generale

Successo e salute finanziaria del potenziale partner

Disponibilità del potenziale partner a fornire informazioni finanziarie e operative complete e continue

Impatto finanziario della relazione sul RI e sulla Fondazione Rotary, inclusi i costi amministrativi

Potenziale della relazione nel migliorare l'immagine pubblica del RI e riconoscimento

Effetto della relazione sui progetti di club o di distretto

Effetto del rapporto sui programmi RI / FR

Grado di partecipazione offerto dal potenziale partner strategico ai club e distretti e numero di Rotariani che probabilmente parteciperanno

Conflitti di interesse noti

Riconoscimento previsto per RI / FR dal potenziale partner

RI / FR non entra in partnership con altre organizzazioni che:

Sono in conflitto con i valori del Rotary

Sostengono l'uso di prodotti e attività che danno assuefazione o sono nocive

Promuovono un particolare punto di vista politico o religioso attraverso le attività e i risultati del partenariato

Discrimina sulla base di razza, etnia, età, sesso, lingua, religione, politica, opinione, orientamento sessuale, origine nazionale o sociale, di ricchezza, o nascita o di altra condizione

(Vedere la sezione Rotary Code 4.010.1. Per la Dichiarazione del Rotary sulla diversità.)

(Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 136)

Fonte: Novembre 2007 Mtg, Bd. Dicembre 70; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 32; Modificato da maggio 2014 Mtg., Bd. dicembre 136

35.010.2. Benefici ad altre organizzazioni

Tutti i partner possono beneficiare di uno o più dei seguenti servizi su base di graduatoria, con vantaggi specifici definiti in ciascun accordo:

Promozione sul sito web del RI e nel Rotary World Magazine Press

Informazioni sull'organizzazione condivisa con i Rotariani

Un invito a richiedere uno spazio stand al Congresso RI, in linea con la sezione 57.120.6. del Manuale delle Procedure Rotary

L'invito a partecipare al Congresso del RI, basandosi sulle quote di iscrizione e le linee guida stabilite

Una licenza per utilizzare uno o più dei marchi Rotary, in linea con la sezione 33.030.15. del

Manuale delle Procedure Rotary e / o i termini del contratto di licenza del partner con RI / FR

RI / FR non concederà ai partner nessuno dei seguenti:

Aprile 2016

i dati dei membri o dei donatori

Sostegno alle iniziative di raccolta fondi di altre organizzazioni

Un'endorsement dell'altra organizzazione o dei suoi programmi

Garanzie o impegni per conto di club o distretti a partecipare o sostenere l'altra organizzazione o suoi programmi. (Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 32)

Fonte.: Febbraio 2007 Mtg, Bd. Dicembre 158; Modificato entro settembre 2011 Mtg., Bd. dicembre 32

#### 35.010.3. Contatti con altre organizzazioni

Nessun funzionario del Rotary International o della Fondazione Rotary dovrà entrare in qualsiasi tipo di accordo per conto dell'organizzazione, salvo approvazione dell'autorità competente e qualsiasi accordo non approvato sarà nullo. Il segretario generale può assegnare la responsabilità ai funzionari, al personale, e agli altri individui di aprire delle discussioni con altre organizzazioni.

Il segretario generale mantiene una "lista senza i contatti" di individui, fondazioni, società, governi e altri soggetti con i quali il Rotary International o la sua Fondazione stanno lavorando per sviluppare le relazioni e ottenere finanziamenti a livello internazionale. Nessun rappresentante di qualsiasi soggetto Rotary diverso da Rotary International o dalla sua Fondazione dovrà contattare o sollecitare qualsiasi organizzazione sulla "lista senza contatti" per il conseguimento di erogazioni o per una cooperazione sui loro progetti. Le richieste scritte di deroghe a questa politica devono essere presentate al segretario generale, che si consulterà con il presidente del RI e il presidente fiduciario a seconda dei casi, prima di rispondere al richiedente.

Questo non deve essere interpretato come un divieto ai club, distretti e gruppi multidistrettuali di sviluppare partnership con organizzazioni locali. (Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 32)

Fonte.: Febbraio 2007 Mtg, Bd. Dicembre 158; Settembre 2011 Mtg., Bd. dicembre 32

#### 35.010.4. Uso dei titoli dei dirigenti del RI

Nessun attuale o passato dirigente del RI deve utilizzare o consentire la pubblicazione del suo titolo in quanto funzionario connesso ad una posizione ufficiale o appartenente a qualsiasi altra organizzazione, se non con il consenso del Consiglio centrale. Nessun attuale o passato funzionario della Fondazione deve utilizzare o consentire la pubblicazione del suo titolo in quanto funzionario connesso ad una posizione ufficiale o appartenente a qualsiasi altra organizzazione, se non con il consenso dei fiduciari. (Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 158) Fonte: COL 80-102; Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 158. Modificato da maggio 2003 Mtg., Bd. dicembre 325

#### 35.010.5. Modifica delle linee guida

Per garantire un approccio unificato da parte di RI e della FR ai contatti e alle collaborazioni con le altre organizzazioni, questo emendamento e i successivi delle linee guida per le partnership con altre organizzazioni come stabilito nelle sezioni da 35.010. a 35,050. del Manuale delle Procedure Rotary e nella sezione 1.060. del Manuale delle Procedure Rotary standard saranno effettivi solo dopo l'approvazione da parte sia del Consiglio di Amministrazione del Rotary International che dai fiduciari della Fondazione Rotary. Tali linee guida saranno inserite sia nel Manuale delle Procedure Rotary che nel Manuale delle Procedure Rotary standard.

(Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 32)

Fonte.: Febbraio 2007 Mtg, Bd. Dicembre 158; Modificato entro settembre 2011 Mtg., Bd. dicembre 32



Aprile 2016

### **35,020. Partner strategici**

Un partenariato strategico è un rapporto formale tra il Rotary International e / o la Fondazione Rotary e un'altra organizzazione, come ad esempio un'organizzazione non governativa, agenzia governativa, società, o università, con lo scopo di facilitare i progetti del club Rotary o distretto. I partenariati strategici sono relazioni su larga scala, pluriennali, e forniscono risorse finanziarie, competenze tecniche / risorse, sostegno, o una loro combinazione. (Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 32)

Fonte.: Settembre 2011 Mtg, Bd. dicembre 32

#### **35.020.1. Proposte di partner strategico**

Il segretario generale è autorizzato a sollecitare i potenziali partner strategici. Le proposte devono riguardare specificamente le aree di messa a fuoco o il Piano strategico del RI. (Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 32)

Fonte.: Settembre 2011 Mtg, Bd. dicembre 32

#### **35.020.2. Revisione e approvazione di nuovi partner strategici**

Le proposte di nuovi partner strategici devono essere approvate sia dal Consiglio Centrale del RI che dalla Fondazione Rotary, o dai comitati esecutivi di entrambi i Consigli che agiscono per loro conto. (Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 32)

Fonte.: Settembre 2011 Mtg, Bd. dicembre 32

### **35,030. Partner di risorse**

Una partnership di risorse è disponibile come riconoscimento per le organizzazioni (un'organizzazione non governativa, agenzia governativa, società, o università) che forniscono le risorse, anche finanziarie, in natura, umane e risorse tecniche, per sostenere progetti di club o di distretto Rotary o eventi attraverso sia il Rotary international che la Fondazione Rotary. Le organizzazioni possono dare un contributo senza cercare lo status di partner di risorse. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 54)

Fonte.: Settembre 2011 Mtg, Bd. Dicembre 32; Modificato da ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 54

#### **35.030.1. Proposte partner di risorse**

Il segretario generale è autorizzato a sollecitare altre organizzazioni che avrebbero la capacità e l'interesse ad essere partner di risorse sia per il Rotary International che per la Fondazione Rotary. Il segretario generale fornirà aggiornamenti regolari al Consiglio e alla fondazione su questi sforzi. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 54)

Fonte.: Settembre 2011 Mtg, Bd. Dicembre 32; Modificato da ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 54

#### **35.030.2. Esame e approvazione dei partner di risorse**

Le proposte per i partner di risorse devono essere approvate dai comitati esecutivi sia del Consiglio Centrale del RI che della Fondazione Rotary. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 54)

Fonte.: Settembre 2011 Mtg, Bd. Dicembre 32; Modificato da ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 54

Aprile 2016

### **35,040. Partner di servizio**

Una partnership di servizio è un rapporto formale tra il Rotary International e / o la Fondazione Rotary e un'altra organizzazione, come ad esempio un'organizzazione non governativa, agenzia governativa, società, o università, per fornire opportunità o competenze per migliorare i progetti del Rotary club o di distretto. Le collaborazioni di servizio sono flessibili, modulari e possono variare dalla piccola alla grande portata, e da una durata a breve o lungo termine. Le attività dei partner di servizio saranno promosse ai club e distretti, con particolare attenzione alle applicazioni a livello locale. (Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 32)

Fonte.: Settembre 2011 Mtg, Bd. dicembre 32

#### **35.040.1. Proposte di partner di servizio**

Il segretario generale è autorizzato a sollecitare nuovi partner di servizio per sostenere i progetti del Rotary club o di distretto in una o più delle avenue di servizio o le aree di messa a fuoco. Il segretario generale è autorizzato a contattare altre organizzazioni che hanno il potenziale per essere partner di servizio. (Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 32)

Fonte.: Settembre 2011 Mtg, Bd. dicembre 32

#### **35.040.2. Revisione e approvazione dei partner di servizio**

Il segretario generale è autorizzato ad esaminare e approvare i partner di servizio per conto del Consiglio centrale e dei fiduciari della Fondazione per mandati di un anno o meno dopo aver conferito con i membri del comitato paritetico sui partenariati, o qualsiasi comitato successore che possa agire in una simile capacità. Le collaborazioni di servizio che si estenderanno oltre l'anno sono rinnovabili, con l'approvazione sia del Consiglio Centrale del RI che della Fondazione Rotary, o dei comitati esecutivi di entrambi i Consigli che agiscano per loro conto. (Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 136)

Fonte.: Settembre 2011 Mtg, Bd. Dicembre 32; Modificato da maggio 2014 Mtg., Bd. dicembre 136

### **35,050. I partner di progetto**

Una partnership di progetto è uno status speciale a disposizione delle organizzazioni affiliate con un'entità Rotary, di solito un'organizzazione non governativa indipendente, avviata o gestita dal club Rotary, distretto, o da Rotariani. Le attività dei partner di progetto saranno promosse ai club e distretti attraverso una pagina dedicata sul sito web del RI. (Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 32)

Fonte.: Settembre 2011 Mtg, Bd. dicembre 32

#### **35.050.1. Proposte di partner di progetto**

Il segretario generale è autorizzato a sollecitare altre organizzazioni che avrebbero la capacità e l'interesse ad essere partner di progetto sia per il Rotary International che per la Fondazione Rotary. Le proposte di partner di progetto che cercano contributi finanziari dai Rotariani devono includere una rilevante componente di servizio. (Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 32)

Fonte.: Settembre 2011 Mtg, Bd. dicembre 32

Aprile 2016

**35.050.2. Revisione e approvazione del partner di progetto**

Il segretario generale può concedere lo status di partner di progetto ad altre organizzazioni. I partner di progetto che cercheranno contributi finanziari dai Rotariani devono essere approvati sia dal Consiglio Centrale del RI che dalla Fondazione Rotary. Qualsiasi sollecitazione da parte di club o distretto per conto di partner di progetto deve essere conforme alla politica di circolarizzazione del Rotary.

(Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 32)

Fonte.: Settembre 2011 Mtg, Bd. dicembre 32

**35.050.3. Utilizzo del logo del partner di progetto**

Un logo ufficiale del partner di progetto è stato sviluppato dal segretario generale per utilizzo da parte di partner di progetto su licenza di RI. (Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 32)

Fonte.: Settembre 2011 Mtg, Bd. dicembre 32

**35,060. Progetto Corporate**

Un progetto aziendale è definito come un progetto intrapreso dal Rotary International e dalla sua Fondazione, e approvato dal Consiglio di Legislazione, in cui tutti i club di tutto il mondo sono invitati a partecipare. Come indicato nella sezione 40.040.1. del Manuale delle Procedure Rotary e nella sezione 11.030. del Manuale delle Procedure Rotary Standard, non verrà prese in considerazione alcun nuovo progetto aziendale fino a quando il programma PolioPlus non sia completato. (Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 32)

Fonte.: Febbraio 2007 Mtg, Bd. Dicembre 158; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 226

**35,070. Rappresentanti ad altre organizzazioni**

Il presidente, di concerto con il presidente fiduciario a seconda dei casi, può nominare un Rotariano esperto ad agire come rappresentante di organizzazioni con le quali RI o la Fondazione hanno rapporti di cooperazione.

I rappresentanti restano in carica per la durata del rapporto o per un massimo di tre anni, rinnovabili per altri tre anni.

I rappresentanti fungeranno da collegamento tra l'organizzazione cooperante, il presidente, il presidente fiduciario e il segretario generale, partecipando alle riunioni come richiesto, monitorando i progressi sul rapporto e comunicando con l'organizzazione cooperante in materia di politiche, programmi e attività di RI e della FR rilevanti per il rapporto di cooperazione.

I rappresentanti ricevono un orientamento iniziale e briefing continui se necessario per adempiere alle proprie responsabilità.

Le spese sono rimborsate nella misura degli importi a budget approvati e in conformità con le politiche del RI.

Il presidente, di concerto con il presidente fiduciario a seconda dei casi, potrà rimuovere un rappresentante in qualsiasi momento. (Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 158)

Fonte.: Febbraio 2007 Mtg, Bd. dicembre 158

Aprile 2016

**35,080. Inviti a partecipare alle riunioni di altri organismi**

Il segretario generale deve rispondere agli inviti per il RI o per la Fondazione a partecipare alle riunioni di altre organizzazioni nel seguente modo:

Valutare gli incontri sia in termini di potenziale di informazioni sul programma che di visibilità del Rotary  
Identificare quei Rotariani - come funzionari generali, membri dei comitati del RI, così come altri leader del Rotary - che vivano in o vicino alla città dell'incontro e che conoscano le attività Rotary relative all'oggetto della riunione e includere queste informazioni nel database in fase di sviluppo per il presidente, il presidente eletto, il presidente candidato, il presidente FR, e il presidente eletto FR

A seguito della consultazione con il presidente e / o presidente FR (a seconda dei casi), invitare i Rotariani selezionati a partecipare alla riunione e a:

agire in qualità di osservatori, raccogliendo e registrando le informazioni pertinenti al Rotary, a meno che non siano invitati nella funzione specifica di relatori, membro di comitato o per ritirare un premio a nome del RI o della Fondazione come diversamente indicato

scrivere dei rapporti, dopo la riunione, al presidente o presidente di Fondazione, che attraverso il segretario generale li trasmetteranno ai presidenti di commissione rilevanti

essere rimborsati delle spese, ove sia il caso, in relazione alla loro partecipazione alle riunioni, come indicato nella lettera di invito. (Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 137)

Fonte.: Ottobre 1993 Mtg, Bd. Dicembre 98; Modificato da febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 158; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 280; Gennaio 2011 Mtg., Bd. dicembre 137

**35,090. 16-Step process per la formalizzazione della partnership**

Fase 1: Identificare i bisogni all'interno di ciascuna area di messa a fuoco.

Fase 2: Costruire pool di potenziali partner strategici all'interno di ciascuna area di messa a fuoco.

Fase 3: Eseguire i controlli e le ricerche iniziali sulle organizzazioni che appaiono essere adatti per il Rotary (1-2 settimane).

Fase 4: Per le organizzazioni che ottengono un "PASS", avviare il contatto, se la comunicazione non è già stata avviata dall'altra organizzazione, i Rotariani o la fondazione (1-3 mesi).

Fase 5: Condurre un'analisi e ricerca più approfondita dell'organizzazione e delle potenzialità di collaborazione (1 mese).

Passo 6: Esplorare le opportunità di partnership (2-3 mesi).

Passo 7: Organizzare la visita in loco del fiduciario per negoziare i parametri del rapporto e i pacchetti di concessioni (1-2 mesi).

Fase 8: Presentare i risultati del sopralluogo al personale della squadra di revisione per sua revisione (1 mese).

Aprile 2016

Fase 9: cercare l'endorsement del comitato congiunto per i Partenariati per raccomandazioni ai fiduciari e al Consiglio centrale.

Fase 10: Assicurarsi l'approvazione del Consiglio dei fiduciari e del Consiglio centrale del concetto di partnership organizzativa e strategica (2-3 mesi).

Passo 11: Preparare una bozza di memorandum di intesa e finalizzare i negoziati con il partner (2- 4 mesi).

Passo 12: In concomitanza con il passaggio 10, preparare i materiali di richiesta partnership web e strategici (1-2 mesi).

Passo 13: Comunicare e promuovere la relazione (1-2 mesi).

Passo 14: Implementare l'ambito di lavoro delineato nel memorandum d'intesa.

Passo 15: Monitorare, valutare e adattare.

Passo 16: Rinnovare o terminare la relazione di partenariato. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Ottobre 2014 Mtg, Bd. dicembre 64

### **35.100. Comitato misto per i partenariati**

Il comitato misto sui partenariati è composto da sette a nove membri, di cui un fiduciario, un direttore, due fiduciari o amministratori passati o attuali, e cinque persone che non hanno servito né come amministratore né come direttore. I direttori e amministratori attuali e passati saranno nominati per un anno e gli altri cinque membri saranno nominati per tre anni, con termini sfalsati.

Le nomine di tutti i membri, compreso il presidente, e il vice presidente della commissione, saranno effettuate congiuntamente dal presidente fiduciario e dal presidente del RI per l'anno in cui la commissione sarà effettiva. I membri possono essere rieletti.

I cinque membri che entreranno a far parte del Comitato, che non siano gli amministratori o fiduciari attuali o passati, avranno i seguenti attributi:

Dimostrato interesse per il Rotary;

Vasta conoscenza delle problematiche di sviluppo internazionale;

Esperienza nello sviluppo e nella collaborazione con le organizzazioni partner;

Capacità di rete e di individuare e coltivare partner importanti per il Rotary;

Volontà di impegnare tempo e fatica per il Rotary, inclusa la partecipazione alle riunioni del comitato.

(Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 166)

Fonte: Ottobre 2014 Mtg, Bd. dicembre 34

Aprile 2016

**Articolo 36. Linee guida RI per la sponsorizzazione e la cooperazione**

**36,010. Linee guida per la sponsorizzazione di riunioni del RI, eventi, progetti e programmi**

**36,020. Cooperazione con le Nazioni Unite**

**36,030. Cooperazione con altre organizzazioni e gruppi**

**36,010. Linee guida per la sponsorizzazione di riunioni del RI, eventi, progetti e programmi**

Il Consiglio, riconoscendo che gli incontri, eventi, progetti e programmi RI sono supportati in parte attraverso sponsorizzazioni da parte di soggetti commerciali e agenzie governative, ha adottato i seguenti termini per l'accettazione della sponsorizzazione di incontri, eventi, progetti e programmi RI:

Le sponsorizzazioni sono i rapporti con le altre organizzazioni che beneficiano RI, la FR, i progetti del Rotary e il programma del Rotary, apportano migliorie all'immagine, promozionali, monetarie o in altro modo. Agli eventi di club e distretti, come le conferenze, i PETS, ecc, dovrebbe essere consentito accettare sponsorizzazioni; tuttavia il Consiglio di Legislazione, non è un luogo di sponsorizzazione accettabile. Ogni rapporto di sponsorizzazione dovrebbe terminare all'interno di un determinato periodo di tempo o con il completamento della manifestazione promossa. È importante mantenere in ogni caso l'appropriato livello di decoro Rotary.

RI non accetterà una sponsorizzazione che:

Sia in conflitto con i valori etici e umanitari del Rotary

Supporti l'utilizzo di prodotti e attività che danno assuefazione o sono nocive

Promuova un particolare punto di vista politico o religioso attraverso le attività e i risultati del partenariato  
Discrimini sulla base di razza, etnia, età colore, sesso, lingua, religione, opinione politica, orientamento sessuale, origine nazionale o sociale, di ricchezza, di nascita o di altra condizione (Vedi sezione del Manuale del Rotary 4.010.1. per la dichiarazione di Rotary sulla diversità.)

Indebolisca l'autonomia, l'indipendenza, la reputazione, o l'integrità finanziaria del Rotary International, la Fondazione Rotary, o lo specifico club Rotary, distretto o altra entità del Rotary

Le variazioni culturali e giuridiche nelle pratiche commerciali tra le nazioni devono essere identificate e onorate, quando possibile in questioni di sponsorizzazione di incontri, eventi, progetti e programmi RI.

Consapevoli che le pratiche commerciali non sono universali, linee guida etiche adeguate per una data cultura dovrebbero essere sviluppate, pubblicate e applicate dai responsabili della sollecitazione e / o accettazione di sponsorizzazioni relative ad incontri, eventi, progetti o programmi RI.

Ogni sponsorizzazione deve rispettare le leggi in materia.

Le eventuali entrate da sponsorizzazioni o donazioni in natura (per il loro valore, si veda il paragrafo 7, di seguito) ricevute saranno soggette ai termini del contratto tra il RI e qualsiasi entità organizzatore locale.

Le sponsorizzazioni che comparirebbero nelle proiezioni di entrate per le riunioni, eventi, progetti o programmi RI di necessità saranno garantite per iscritto dallo sponsor previsto. Inoltre, tale intento scritto deve indicare chiaramente che cosa, se non altro, lo sponsor si aspetta in cambio del suo aiuto.

Aprile 2016

Le donazioni in natura sono considerate come sponsorizzazioni nella misura del loro valore economico di mercato più basso ma ragionevolmente equo.

Il riconoscimento delle sponsorizzazioni deve avvenire - soprattutto durante l'incontro vero e proprio, l'evento, progetto o programma - sotto forma di pubblica attribuzione e ringraziamento, espressione verbale di gratitudine, segnaletica ovunque all'interno delle sale riunioni, e nella misura in cui il comitato di pianificazione per la riunione, evento, progetto o programma trova accettabile. In nessun caso, il nome dello sponsor deve essere incluso nel nome, titolo o logo di qualsiasi riunione, evento, progetto o programma. Gli sponsor di eventi o progetti Rotary specifici possono essere identificati nel seguente modo "[evento Rotary o nome del progetto] presentato da [nome dello sponsor]".

Tutte le proposte di sponsorizzazione, che siano ricevute da RI o da un soggetto organizzatore locale, richiedono l'approvazione del segretario generale, di concerto con il presidente. Il riconoscimento include, ma non è limitato ai seguenti aspetti di ogni proposta di sponsorizzazione:

- adeguatezza dello sponsor;
- natura del programma di sponsorizzazione;
- estensione del rapporto di sponsorizzazione;
- quota dei ricavi di sponsorizzazione tra il RI e qualsiasi entità organizzatrice locale;
- natura del riconoscimento della sponsorizzazione.

10. "Denominazioni ufficiali di sponsorizzazione": Il segretario generale rivedrà le richieste e le offerte delle aziende che saranno designate "ufficiali". Ad esempio, un vettore aereo "ufficiale", e se è il caso, una società di noleggio auto "ufficiale" e altri servizi, possono ricevere una designazione simile.

Verranno ricercate imprese competitive per le designazioni, e le proposte verranno ottenute e analizzate dal segretario generale. Per il vettore aereo, il segretario generale considera non solo il prezzo proposto, ma anche la capacità del vettore, i biglietti gratuiti e il trasporto offerto al RI.

La selezione delle aziende "ufficiali" di servizio dovrebbe essere raccomandata dal personale del segretario generale assegnato alle attività congressuali e approvato dal segretario generale e dal presidente, che presiederà la convention. La trasparenza del processo di offerta è importante.

"Categorie di sponsorizzazione esclusiva": a meno che non venga chiesto e ottenuto da RI in anticipo il permesso per qualsiasi sollecitazione da parte di un ente organizzatore locale, RI si riserva il diritto esclusivo di sollecitare e di accettare le sponsorizzazioni dalle compagnie aeree e dagli istituti finanziari bancari, per accordi e rapporti a lungo termine del RI con tali soggetti.

Sponsorizzazioni mediche / di primo soccorso: le specifiche e dettagli di uno sponsor medico / di primo soccorso devono prima essere approvati dal segretario generale, di concerto con il presidente, almeno tre mesi prima della riunione, evento, progetto o programma per garantire che l'organizzazione sponsor possa rispettare le esigenze contrattuali del RI, incluso ma non limitato ai requisiti assicurativi e agli indennizzi. Le proposte di sponsorizzazioni mediche /di primo soccorso inviate al segretario generale al più tardi tre mesi prima della riunione o evento, progetto o programma non saranno considerate.

Sponsorizzazioni Internet: le specifiche e i dettagli di uno sponsor internet devono essere approvati dal segretario generale, di concerto con il presidente, meno di tre mesi prima della riunione, evento, progetto o programma per garantire che l'organizzazione promotrice possa fornire

Aprile 2016

i servizi internet che RI richiede per i suoi eventi e anche rispettare i requisiti contrattuali del RI, incluso ma non limitato ai requisiti assicurativi e agli indennizzi. Non saranno prese in considerazione le proposte di sponsor Internet inviate al segretario generale meno di tre mesi prima della riunione, evento, progetto o programma.

Ogni rapporto di sponsorizzazione RI dovrebbe terminare all'interno di un determinato periodo di tempo o con il completamento del meeting, evento, progetto o programma sponsorizzato.

Salvo autorizzazione da parte del Consiglio, i dati dei membri individuali non devono essere utilizzati per scopi di sponsorizzazione e devono rimanere sotto il controllo del RI. Tuttavia, qualsiasi disposizione per consentire l'accesso ai dati dei membri individuali deve rispettare i diritti individuali dei Rotariani, incluse le relative restrizioni legali. Tutte le sponsorizzazioni devono conformarsi alla dichiarazione di RI sulla privacy (sezione Rotary Code 26,130.)

Tutti gli usi dei marchi del Rotary per le finalità di sponsorizzazione previste nel presente documento devono essere regolati dalle "Linee guida del RI e della Fondazione per l'uso dei Marchi Rotary da parte di Sponsor e organizzazioni che cooperano" (Manuale Rotary Sezione 33.030.15.). Una copia di queste linee guida deve essere allegata e incorporata in un contratto stipulato tra RI o qualsiasi entità organizzatrice locale ed eventuali sponsor. (Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 136)

Fonte.: Ottobre 1998 Mtg, Bd. Dicembre 86; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 70; Novembre 2008 Mtg., Bd. Dicembre 81. Modificato da febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 237; Agosto 2000 Mtg., Bd. Dicembre 64; Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 71; Febbraio 2002 Mtg., Bd. Dicembre 213; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201; Ottobre 2013 Mtg., Bd. Dicembre 52; Maggio 2014 Mtg., Bd. dicembre 136

### **Riferimenti Incrociati**

*11.020.6. Linee guida per i club Rotar, distretti e altre entità del Rotary per la sponsorizzazione o per scopi di rapporto cooperativo*

*33.030.15. Linee guida del RI e della Fondazione per l'uso dei Marchi Rotary da parte di Sponsor e organizzazioni che cooperano*

*35.010.1. Criteri per la valutazione delle proposte di partenariato*

*69.060.1. Contributi e sostegno alle altre organizzazioni*

### **36,020. Cooperazione con le Nazioni Unite**

Rotary International detiene il più alto (categoria 1) status consultivo presso il Consiglio Economico e Sociale delle Nazioni Unite.

#### **36.020.1. Rotary e le Nazioni Unite**

I Rotariani sono incoraggiati a prendere conoscenza delle attività delle Nazioni Unite dirette al progresso della pace nel mondo. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Gennaio 1952 Mtg, Bd. Dicembre 98; Giugno 1982 Mtg., Bd. dicembre 393

#### **36.020.2. Appartenenza alle Nazioni Unite e sue agenzie**

RI non deve assumere l'appartenenza a una delle organizzazioni legate alle Nazioni Unite o sue istituzioni specializzate. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Luglio 1948 Mtg, Bd. 28 Dicembre



Aprile 2016

36.020.3. Supporto per il principale referente RI e rappresentanti supplenti alle Nazioni Unite

Il principale referente RI e suoi supplenti nei tre uffici delle Nazioni Unite dovrebbero ricevere il migliore orientamento possibile e un sostegno che dovrebbe includere, come minimo, gli strumenti di base come i biglietti da visita e la cancelleria. RI deve fornire il rimborso annuale delle spese ammissibili al momento della ricezione delle fatture appropriate. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 278)

Fonte: Novembre 1990 Mtg, Bd. Dicembre 138; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 278

36.020.4. Orientamento per il rappresentante RI alle Nazioni Unite

Il rappresentante ufficiale del RI deve ricevere orientamento ampio e continuo guida per le visite alla sede centrale del RI a Evanston e per la partecipazione alle riunioni quali l'Assemblea Internazionale e / o la convention, quando invitato dal presidente, e dovrebbe lavorare in collaborazione con la persona responsabile per le relazioni con le Nazioni Unite (comprese le organizzazioni non governative) a Evanston per stabilire le procedure operative, i meccanismi di segnalazione e di identificazione di opportunità affinché RI possa far avanzare i suoi programmi e aumenti la sua visibilità presso le Nazioni Unite e sue agenzie come un'organizzazione di servizio di classe mondiale, che, a sua volta, servirà a migliorare l'immagine del Rotary con i governi, i leader mondiali, e il pubblico in generale. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Giugno 1992 Mtg, Bd. Dicembre 350; Marzo 1993 Mtg., Bd. dicembre 196

36.020.5. Termini di riferimento per i rappresentanti RI alle Nazioni Unite

I principali rappresentanti dovranno essere Rotariani con esperienza che hanno interesse e competenza nelle organizzazioni a cui sono assegnati, e che vivranno in prossimità degli uffici di tali organizzazioni.

Su richiesta del presidente, i rappresentanti principali restano in carica per almeno tre anni e ricevono l'orientamento e la formazione iniziale e continua per le loro responsabilità; le operazioni delle loro organizzazioni assegnate o agenzie e le politiche, i programmi e le attività di RI e della sua Fondazione.

Il rappresentante principale fornisce relazioni periodiche al segretario generale per quanto riguarda la partecipazione alle riunioni, la realizzazione del programma di RI e degli obiettivi di pubbliche relazioni, e le opportunità per migliorare la visibilità RI attraverso le organizzazioni assegnate o le agenzie e i contatti con altre organizzazioni non governative (ONG).

I rappresentanti monitorano le loro organizzazioni assegnate o agenzie e altre ONG, riferendo al RI le questioni che si riferiscono alle missioni e alle attività del RI.

I rappresentanti non hanno l'autorità di fare o cambiare la politica e i programmi RI, ma dovrebbero comunicare le politiche stabilite, i programmi e le attività che si riflettono nel materiale ufficiale del Rotary o come sviluppato e approvato dal Consiglio, dal presidente o dal segretario generale.

Nel quadro di un bilancio approvato, i rappresentanti devono svolgere attività per promuovere la comunicazione tra il RI e le loro organizzazioni assegnate o agenzie. Queste attività devono essere autorizzate dal presidente e coordinate dal segretario generale. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Marzo 1994 Mtg, Bd. dicembre 201

Aprile 2016

**36.020.6. Termini di riferimento per rappresentanti supplenti RI alle Nazioni Unite**

I rappresentanti supplenti devono essere Rotariani con esperienza che hanno interesse e competenza circa le organizzazioni a cui sono assegnati e che vivono in prossimità degli uffici di tali organizzazioni.

Su richiesta del presidente, i rappresentanti supplenti possono essere nominati sia a New York che a Ginevra per un mandato di almeno tre anni su una base sfalsata coerente con la nomina dei rappresentanti principali, e ricevono l'orientamento e la formazione iniziale e continua per le loro responsabilità .

Se viene loro richiesto di servire, i supplenti possono ricevere istruzioni dai rappresentanti principali e dovrebbero fornire loro relazioni periodiche per quanto riguarda la partecipazione alle riunioni, la realizzazione del programma di RI e degli obiettivi di pubbliche relazioni, e le opportunità per migliorare la visibilità RI attraverso il sistema delle Nazioni Unite e dei contatti con altre ONG . I supplenti non hanno l'autorità di fare o cambiare la politica e i programmi RI, ma dovrebbero comunicare le politiche stabilite i programmi e le attività che si riflettono nel materiale ufficiale del Rotary o come sviluppato e approvato dal Consiglio, dal presidente, o dal segretario generale.

(Febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte:. Marzo 1994 Mtg, Bd. Dicembre 201; Modificato da ottobre 1998 Mtg., Bd. dicembre 140

**36.020.7. Rappresentanti volontari all'ONU**

Il presidente nomina i rappresentanti volontari idonei alle agenzie delle Nazioni Unite in altri luoghi. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte:. Novembre 1991 Mtg, Bd. dicembre 140

**36.020.8. Pubblicità della cooperazione con le Nazioni Unite**

Il segretario generale predispone la pubblicazione periodica di articoli del Rotary World Magazine Press sull'ONU, le sue agenzie, e il lavoro dei rappresentanti RI alle Nazioni Unite. (Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 145)

Fonte:. Novembre 1990 Mtg, Bd. dicembre 138

**36.020.9. Cooperazione dei club con le Nazioni Unite**

Tutti i club dovrebbero esplorare tutte le possibilità di cooperazione con le unità locali delle Associazioni delle Nazioni Unite e presso gli uffici locali delle Nazioni Unite e le agenzie affiliate, a condizione che questo non vada in contrasto con lo statuto e il regolamento del RI. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte:. Novembre 1991 Mtg, Bd. dicembre 140

**36,030. Cooperazione con altre organizzazioni e gruppi****36.030.1. Rappresentanti del RI alle Nazioni Unite e altre organizzazioni**

Il sistema di rappresentanti del Rotary nella comunità delle Nazioni Unite e nelle organizzazioni non governative comprende le seguenti organizzazioni:

Aprile 2016

Sede centrale delle Nazioni Unite, New York  
Ufficio delle Nazioni Unite, Ginevra, Svizzera  
Ufficio delle Nazioni Unite, Vienna, Austria  
Consiglio d'Europa (COE), Strasburgo, Francia  
Organizzazione educativa, scientifica e culturale delle Nazioni Unite (UNESCO), Parigi, Francia  
Programma delle Nazioni Unite per gli insediamenti umani (UN-HABITAT), Nairobi, Kenya  
Programma delle Nazioni Unite per ambiente (UNEP), Nairobi, Kenya  
Organizzazione per il cibo e l'agricoltura delle Nazioni Unite (FAO), Roma, Italia  
Programma Alimentare Mondiale (WFP), Roma, Italia  
Banca Mondiale, Washington  
Organizzazione degli Stati Americani (OAS), Washington  
Organizzazione per l'Unità Africana (UA), Addis Abeba, Etiopia  
Organizzazione Internazionale della Francofonia (OIF), Parigi, Francia  
Commissione economica delle Nazioni Unite per l'Europa (ECE), Ginevra, Svizzera  
Commissione economica delle Nazioni Unite per l'America Latina e i Caraibi (CEPAL), Santiago del Cile  
Commissione economica e sociale delle Nazioni Unite per l'Asia occidentale (ESCWA), Beirut, Libano  
Commissione economica e sociale delle Nazioni Unite per l'Asia e il Pacifico (ESCAP), Bangkok, Thailandia  
Commissione economica delle Nazioni Unite per l'Africa (ECA), Addis Abeba, Etiopia  
Fondo Internazionale per lo sviluppo agricolo delle Nazioni Unite, Roma, Italia  
Unione europea  
Lega degli Stati Arabi  
Commonwealth delle Nazioni  
Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE)

Il presidente dovrebbe considerare la nomina di Rotariani qualificati per servire come rappresentanti di queste organizzazioni, in conformità con le linee guida stabilite dal Consiglio nella sezione 35,070. del presente Manuale.

I rappresentanti del Rotary ad altre organizzazioni dovrebbero ricevere il migliore orientamento possibile e sostegno che dovrebbe includere, come minimo, gli strumenti di base come i biglietti da visita e la cancelleria. RI deve fornire il rimborso annuale delle spese ammissibili al momento della ricezione delle fatture appropriate. Il presidente del RI può nominare Rotaractiani a servire come rappresentanti dei giovani, se è il caso. (Gennaio 2013 Mtg., Bd. Dicembre 140) Fonte: Marzo 1997 Mtg., Bd. Dicembre 243; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 278; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 118; Gennaio 2008 Mtg., Bd. Dicembre 142; Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 124; Gennaio 2013 Mtg., Bd. dicembre 140

36.030.2. Decano della rete rappresentativa RI

Il decano della rete rappresentativa RI è il leader identificato ed esperto per i rappresentanti del RI alle Nazioni Unite e alle altre organizzazioni. Il decano agisce sia come consulente ai rappresentanti che come sostegno delle Nazioni Unite e delle altre organizzazioni presso il mondo Rotary.

Il presidente del RI nomina il decano ogni anno. I candidati per questa posizione saranno limitati ai rappresentanti del RI esistenti presso le Nazioni Unite e le altre organizzazioni.

Il segretario generale deve sostenere il decano in collaborazione con i rappresentanti del Rotary presso le Nazioni Unite e le altre organizzazioni e deve prevedere un conseguente budget per le spese di viaggio relative associate a questa posizione. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte: Gennaio 2013 Mtg, Bd. Dicembre 175; Modificato entro giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 196

#### 36.030.3. Consiglio d'Europa

Nel suo status consultivo presso il Consiglio sull'Europa, il Rotary International non deve essere pensato come aderire ad una particolare struttura regionale o un piano, ma piuttosto come perseguire l'obiettivo di far progredire la comprensione, la buona volontà e la pace.

Se è il caso, il presidente nomina un ex governatore o Rotariano di più alto rango per servire in qualità di rappresentante del RI al Consiglio d'Europa, riportando attraverso il comitato di collegamento consultivo delle Nazioni Unite, oppure un comitato equivalente o attraverso il segretario generale. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Novembre 1992 Mtg, Bd. dicembre 97

#### 36.030.4. Inner Wheel

Anche se RI e Inner Wheel condividono alcuni degli stessi obiettivi di servizio, sono organizzazioni separate e non hanno alcuna affiliazione ufficiale.

Il segretario generale deve mantenere un accordo con International Inner Wheel riguardante il suo emblema, coerente con l'obbligo di RI di proteggere e preservare l'emblema del RI. (Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 34)

Fonte: Luglio 1991 Mtg, Bd. Dicembre 54; Maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 410; Settembre 2011 Mtg., Bd. dicembre 34

#### 36.030.5. Club PROBUS

I club Rotary possono, senza alcun costo per RI, organizzare e sostenere i club PROBUS come attività utile e di servizio alla comunità. PROBUS non è un programma del Rotary International. Se è il caso, il segretario generale deve condividere le informazioni sui club PROBUS con i club Rotary attraverso le pubblicazioni RI esistenti. Il segretario generale deve fare riferimento ai club interessati a sponsorizzare club PROBUS al centro PROBUS nella loro area. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Maggio 1989 Mtg, Bd. Dicembre 326; Marzo 1992 Mtg., Bd. Dicembre 221; Marzo 1994 Mtg., Bd. Dicembre 171; Novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 103

#### 36.030.6. Gruppi di ex Rotariani

I gruppi di ex Rotariani che si sono organizzati per promuovere la conoscenza e l'amicizia e per promuovere il loro interesse attivo individuale al servizio degli altri sono guardati con favore.

Nessuna obiezione sarà posta alla creazione di un tale gruppo a condizione che sia organizzato e funzioni come segue:

- a. L'organizzazione di un gruppo di ex Rotariani, deve essere fatto dagli ex Rotariani interessati.

Aprile 2016

Il gruppo stabilisce il metodo di accertare l'ammissibilità e le qualifiche dei suoi membri e non comprende tra i suoi membri gli appartenenti a club o coloro che non sono mai stati Rotariani. I membri del gruppo si possono identificare come "ex Rotariani" o "Rotariani del passato" individualmente e nel nome del gruppo.

Il gruppo non deve usare le parole "Rotary", "Rotary club", "rotariani" (ad eccezione di quanto stabilito in precedenza) o "Rotary International" nel suo nome o nelle sue pubblicazioni, né tale gruppo o di suoi singoli membri possono utilizzare l'emblema del Rotary o qualsiasi modifica dell'emblema o qualsiasi altro emblema simile.

Non vi sarà alcuna implicazione diretta o indiretta sul fatto che il gruppo sia un club affiliato di RI o in qualsiasi altro modo ufficialmente parte o riconosciuto dal RI.

Gli scopi del gruppo sono quelli di sviluppare la conoscenza e l'amicizia tra i suoi membri e fornire opportunità di partecipazione ad attività di servizio, e il suo programma e attività devono essere coerenti con tali scopi.

Il gruppo non adotta azioni corporative e non dà espressione corporativa di opinione su argomenti politici o sull'organizzazione, la gestione e il funzionamento del RI o dei suoi club membri.

Il gruppo non può rendere circolari ai Rotary club o Rotariani questioni di qualsiasi sorta.

I membri del gruppo non hanno di per sé il diritto a partecipare alle riunioni del Rotary club o riunioni del RI e di diritto non accedono al RI o ai suoi funzionari o ai Rotary club e ai loro agenti o alle pubblicazioni del RI, tra cui la directory ufficiale.

RI non concede un aiuto finanziario a nessun gruppo di ex Rotariani, né tale gruppo deve chiedere assistenza finanziaria da RI o dai suoi club membri.

Una riunione del gruppo non deve essere la base crediti di presenza per Rotariani.

Gli ex Rotariani sono incoraggiati a organizzarsi in gruppi secondo le procedure e le condizioni di cui sopra, a condizione che tale incoraggiamento non costituisca sponsorizzazione o riconoscimento ufficiale di tale gruppo. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Maggio 1965 Mtg, Bd. dicembre 247

#### 36.030.7. Rotaserv e Rotatio

I governatori sono invitati a incoraggiare i club nei loro distretti per consentire che ex squadre Rotaserv e Rotatio diventino club Rotary, se è il caso. (Febbraio 2002 Mtg., Bd. Dicembre 164)

Fonte: Maggio 2000 Mtg, Bd. Dicembre 409; Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 76

Aprile 2016

## **Articolo 37. Raggruppamenti territoriali, regionali e sezionali**

### **37,010. Unità territoriali-RIBI**

#### **37,020. Limiti delle unità amministrative**

#### **37,030. Linee Guida delle commissioni interpaese**

### **37,010. Unità territoriali-RIBI**

#### **37.010.1. Relazione tra RI e RIBI**

RI riconosce e rispetta pienamente l'integrità della risoluzione della Convention del 1927 che autorizza RIBI ad operare come unica forma di unità territoriale di somministrazione all'interno del RI, e continuerà a farlo se non richiesto dal Consiglio generale del RIBI o da una maggioranza dei club membri di Gran Bretagna e Irlanda per sciogliere o modificare l'unità territoriale del RIBI.

Fonte: Novembre 1984 Mtg, Bd. dicembre 60

#### **37.010.2. Descrizione del RIBI nella directory ufficiale**

La guida ufficiale di RI deve contenere una nota esplicativa per dare una descrizione chiara e adeguata dell'unità territoriale unica del RIBI e del suo status come struttura amministrativa caratteristica e storica del Rotary International.

Fonte: Novembre 1984 Mtg, Bd. dicembre 60

#### **37.010.3. Partecipazione dei funzionari RIBI all'Assemblea Internazionale e Convention**

I funzionari e dirigenti designati del RIBI sono autorizzati a partecipare all'Assemblea internazionale e Convention come partecipanti ufficiali, senza spese per il RI. (Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Novembre 1984 Mtg, Bd. Dicembre 60; Modificato da gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 117. affermato da marzo 1992 Mtg., Bd. dicembre 218

### **37,020. Limiti delle unità amministrative**

Non è nel migliore interesse di RI prendere in considerazione qualsiasi forma futura o aggiuntiva di strutture amministrative o specifiche aree geografiche del mondo, che sarebbero parallele o simili all'unità territoriale RIBI. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: novembre 1984 Mtg. Bd. dicembre 60

### **37,030. Linee guida delle commissioni interpaese**

Le commissioni interpaese favoriscono il contatto tra i distretti e i club in due o più paesi e aumentano la comunione e la comprensione interculturale tra la gente di varie nazioni. I Rotariani sono incoraggiati a creare nuove commissioni interpaese per favorire legami più forti tra i Rotariani, i club e i distretti di diversi paesi e stabilire reti al di là delle frontiere, continenti e oceani. Le commissioni interpaese dovrebbero essere promosse in occasione delle riunioni del RI, di distretto e di club. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 281)

Fonte: Giugno 2007 Mtg, Bd. dicembre 281

Aprile 2016

#### 37.030.1. Missione delle commissioni interpaese

La missione di un comitato interstatale è quella di costruire una forza che incoraggerà i Rotariani a visitare i rispettivi paesi e le rispettive case, per rafforzare amicizie e progetti così formati, incoraggiando i club e i distretti a connettersi con i club e distretti di altri Paesi, e a contribuire alla pace nel mondo.

Attività consigliate:

- sponsorizzare nuovi club Rotary
- sviluppare una rete sorella o gemella di club tra i paesi partecipanti
- condurre scambi di amicizia tra i due paesi
- avviare o portare avanti progetti di servizio internazionali
- avviare o portare avanti progetti di servizio vocazionale (settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 34)

Fonte: Giugno 2007 Mtg, Bd. Dicembre 281; Modificato entro settembre 2011 Mtg., Bd. dicembre 34

#### 37.030.2. Istituzione di un comitato interstatale

Le commissioni interpaese dovrebbero coinvolgere distretti in due o più paesi e agire solo a titolo consultivo dei governatori. I Rotariani qualificati in ogni paese interessato devono formare un comitato di pianificazione per istituire un comitato interstatale. Le responsabilità del comitato di pianificazione comprendono invitare i governatori di ogni distretto del paese a partecipare, individuando potenziali progetti, e organizzando una riunione di pianificazione. Dopo che il comitato di pianificazione ha espletato questi compiti, una sezione nazionale dovrebbe essere sviluppata in ciascun paese partecipante, con l'approvazione del coordinatore nazionale e di almeno un governatore distrettuale. Il nome del comitato interstatale viene preso dai nomi dei paesi partecipanti. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 281)

Fonte: Giugno 1970 Mtg, Bd. Dicembre 192; Giugno 1994 Mtg., Bd. Dicembre 248; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 281

#### 37.030.3. Sezioni nazionali

Un comitato interstatale è composto da sezioni nazionali che rappresentano i distretti in ciascun paese partecipante. Le sezioni nazionali coordinano le attività e i progetti del comitato interstatale all'interno di un paese. I rappresentanti di ciascuna sezione nazionale dovrebbero incontrarsi nel corso di un'assemblea generale che si terrà una volta l'anno, alternando da paese a paese. La direzione del Comitato interstatale deve ruotare tra i presidenti di sezione nazionale su base annua. Le sezioni nazionali devono rispettare le norme che disciplinano le organizzazioni nel loro paese e dovrebbero avere i funzionari, tra cui un presidente, un segretario e un tesoriere. Il presidente di sezione nazionale dovrebbe servire per tre anni.

Mentre solo i distretti possono creare e unirsi a commissioni interpaese, i singoli Rotariani, i loro coniugi, Rotaractiani, e i club Rotary possono partecipare alle loro attività. (Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 178)

Fonte: Giugno 1994 Mtg, Bd. Dicembre 248; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 281; Maggio 2015 Mtg., Bd. dicembre 178

Aprile 2016

#### 37.030.4. Presidente di sezione nazionale

Il presidente della sezione nazionale deve essere un Rotariano, preferibilmente un ex governatore distrettuale, e deve essere scelto dal governatore o da un gruppo di governatori che rappresentano i distretti situati in quel paese. In un ruolo di consulenza per i distretti che partecipano, il presidente di sezione nazionale dovrebbe assistere il governatore nella supervisione e promozione delle attività e dei progetti della commissione, tra cui il creare contatti tra club e distretti nei paesi partner. Il termine nazionale del mandato del presidente di sezione dovrebbe essere di tre anni per garantire la continuità dei lavori delle commissioni interpaese. (Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 178)

Fonte: Giugno 2007 Mtg, Bd. Dicembre 281; Modificato da maggio 2015 Mtg., Bd. dicembre 178

#### 37.030.5. Coordinatore nazionale

Nei paesi che partecipano a più di un comitato interstatale, un coordinatore nazionale dovrebbe essere nominato per supervisionare queste attività e i singoli presidenti di Sezione Nazionale. Il coordinatore nazionale raccoglie le relazioni di ogni presidente di sezione nazionale di paese e le trasmette al Consiglio esecutivo ogni anno. Il coordinatore nazionale deve essere un Rotariano, preferibilmente un ex governatore distrettuale, e deve essere scelto dal governatore o da un gruppo di governatori che rappresentano i distretti situati in quel paese. Il termine del mandato del coordinatore nazionale dovrebbe essere di tre anni per garantire la continuità dei lavori delle commissioni interpaese. (Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 178)

Fonte: Giugno 1994 Mtg, Bd. Dicembre 248; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 281; Maggio 2015 Mtg., Bd. dicembre 178

#### 37.030.6. Rapporti con i distretti

Le commissioni interpaese devono funzionare sotto la direzione e con la stretta collaborazione dei rispettivi governatori. I distretti che partecipano a commissioni interpaese dovrebbero nominare un Rotariano per servire da collegamento tra il distretto e il presidente di sezione nazionale. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 281)

Fonte: Giugno 2007 Mtg, Bd. dicembre 281

#### 37.030.7. Finanze

Le commissioni interpaese devono funzionare senza il sostegno finanziario del Rotary International. Delle modeste quote possono essere raccolte dai distretti per partecipare alla copertura dei costi di funzionamento del comitato interstatale. I distretti partecipanti dovrebbero finanziare i costi delle sezioni nazionali e delle attività del comitato interstatale nel loro distretto. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 281)

Fonte: Gennaio 1938 Mtg, Bd. Dicembre 105; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 281

#### 37.030.8. Consiglio esecutivo

Un consiglio esecutivo è composto da coordinatori nazionali in rappresentanza di ogni paese che partecipa a commissioni interpaese. Il presidente, due vicepresidenti, il segretario e il tesoriere del consiglio direttivo devono essere eletti dai membri coordinatori nazionali. Il presidente del consiglio esecutivo serve un mandato di tre anni. Il presidente del consiglio esecutivo funge da collegamento tra commissioni interpaese e Rotary



Aprile 2016

Internazionale e dovrebbe presentare una relazione annuale al RI nel mese di luglio di ogni anno che fornisce informazioni di contatto per i coordinatori nazionali, un elenco dei distretti che partecipano a ciascuna sezione nazionale, e una sintesi dei principali progetti e attività. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 281)

Fonte: Giugno 2007 Mtg, Bd. dicembre 281

#### 37.030.9. Rapporto con il Rotary International

L'organizzazione e il funzionamento delle commissioni interpaese è un'attività indipendente dai singoli distretti e non è una parte del programma del RI. I club e i distretti sono incoraggiati ad usare le relazioni stabilite del comitato interstatale per migliorare la loro partecipazione ai programmi della Fondazione Rotary, in particolare nello sviluppo di sovvenzioni.

Le attività di e le informazioni sulle commissioni interpaese saranno pubblicate sul sito web del RI e nel Rotary World Magazine Press. (Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 178)

Fonte: Gennaio 1938 Mtg, Bd. Dicembre 105; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 281; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 90; Maggio 2015 Mtg., Bd. dicembre 178

Aprile 2016

## **CAPITOLO V PROGRAMMI**

### Articoli

#### **40. Disposizioni generali**

#### **41. Programmi strutturati di RI**

#### **42. Gruppi di rete globale**

#### **43. Riconosimenti RI**

#### **Articolo 40. Disposizioni generali**

#### **40,010. Terminologia di programma**

#### **40,020. Valutazioni dei programmi**

#### **40,030. Nuovi Programmi strutturati RI**

#### **40,040. Progetti RI**

#### **40,050. Sviluppo di progetti di servizio**

#### **40,060. Servizio in Programmi di servizio alla gioventù**

#### **40,070. Famiglia e comunità**

#### **40,080. Giornata mondiale della Pace e della comprensione**

#### **40,090. Alumni del Rotary**

#### **40,100. Attività di relazioni degli alunni del Rotary**

#### **40,110. Network degli alunni Rotary**

#### **40,010. Terminologia di programma**

La seguente terminologia e definizioni devono essere utilizzate per i programmi del RI:

Programma speciale di RI - PolioPlus è un programma speciale del Rotary International che ha la priorità su tutti gli altri programmi fino ad ottenere la certificazione di eradicazione.

Programmi strutturati - attività organizzate raccomandate dal Consiglio centrale per club e distretti che comprendono un quadro e linee guida raccomandate;

Gruppi di rete globale - gruppi di singoli Rotariani organizzati per concentrarsi su argomenti di interesse comune a livello internazionale.

Di seguito sono riconosciuti come programmi strutturati:

Interact

Rotaract

Rotary Community Corps

Scambi di amicizia Rotary

Riconoscimento della giovane leadership Rotary

Scambio giovani (settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 34)

Fonte.: Agosto 1999 Mtg, Bd. Dicembre 61; Maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 406; Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 302; Modificato entro giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 394; Novembre 2008 Mtg., Bd. Dicembre 58; Settembre 2011 Mtg., Bd. dicembre 34

Aprile 2016

#### **40,020. Valutazioni dei programmi**

Tutti i programmi strutturati Rotary dovrebbero essere valutati su base regolare da parte del segretario generale.

(Novembre 2008 Mtg., Bd. Dicembre 58)

Fonte: Marzo 1993 Mtg, Bd. Dicembre 187; Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 61; Modificato da novembre 2008 Mtg., Bd. Dicembre 58. affermato nel maggio 2000 Mtg., Bd. dicembre 404

##### **40.020.1. Piano per valutazione dei programmi strutturati RI**

Ciclo di valutazione: Continuo

Criteri di valutazione: I sondaggi elaborati per la valutazione dei programmi strutturati RI possono trarre spunto dai seguenti a seconda dei casi:

numero di club e distretti (e singoli Rotariani, se è il caso) che partecipano al programma su una base regionale, nazionale e mondiale;

coinvolgimento di organizzazioni cooperanti non rotariane;

importo dei fondi utilizzati a livello di club e di distretto per partecipare a un programma, includendo contributi ristretti della Fondazione Rotary, assegnazione dal fondo designato dei distretti (FDD),

il costo per il Rotary International a sostegno del programma (compreso il personale)

l'adeguatezza e l'efficacia delle politiche e delle procedure del RI per sostenere i club e i distretti che partecipano al programma

il valore e l'efficacia dei materiali promozionali e informativi prodotti dal RI per il programma

l'individuazione dei programmi del RI e / o programmi della Fondazione Rotary che sono più importanti per i club e distretti e stanno raggiungendo i più alti livelli di partecipazione

la percezione rotariana della rilevanza del programma per le esigenze della loro comunità

le segnalazioni di opportunità di pubbliche relazioni - come e se le notizie di progetti di club e distretto del Rotary sono state condivise con il pubblico attraverso i media

le opportunità di sviluppo di appartenenza: sono stati reclutati nuovi membri a seguito della partecipazione di non Rotariani ad un programma?

l'identificazione delle sfide locali per il successo di un programma

(Novembre 2008 Mtg., Bd. Dicembre 58)

Fonte: Maggio 2000 Mtg, Bd. Dicembre 404; Modificato da novembre 2008 Mtg., Bd. dicembre 58

Aprile 2016

#### **40,030. Nuovi programmi strutturati RI**

Come regola generale, il Consiglio adotta un nuovo programma strutturato RI solo quando:

il nuovo programma si allinea con la visione del Rotary e attuale piano strategico

un programma esistente di costo simile è stato eliminato o ridotto

il presidente e il presidente eletto sono stati in grado, come è desiderato ed appropriato che sia, di

consultare uno o più comitati RI per valutare e sviluppare le proposte di programma

il presidente e il presidente eletto sono d'accordo sulla sua necessità e si impegnano a sostenerlo pienamente

il consiglio ha individuato risultati attesi tangibili con misure definite di successo insieme ad un periodo di tempo (ad esempio 2-3 anni) per rivedere i risultati effettivi e i risultati attesi

il segretario generale ha presentato un prospetto completo del programma che specifica lo scopo e l'effetto del nuovo programma e indica ciò che è necessario per lanciarlo con successo

g) c'è tempo sufficiente per un'adeguata pianificazione e preparazione prima dell'attuazione del nuovo programma

c'è personale sufficiente e sostegno finanziario per i primi anni del programma

è adottato inizialmente come un programma pilota di tre anni, dopo di che il segretario generale procede ad una valutazione dettagliata del programma al Consiglio, che deve quindi decidere se renderlo un

programma regolare RI. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 50)

Fonte.: Giugno 1992 Mtg, Bd. Dicembre 337; Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 61; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 50

##### 40.030.1. Studio di fattibilità per i nuovi programmi strutturati

Prima che qualsiasi nuovo programma strutturato sia adottato dal consiglio di amministrazione, i bisogni e i desideri del mondo Rotary e la fattibilità finanziaria e del personale per il programma proposto dovrebbero prima essere valutati dal Consiglio. Altre considerazioni dovrebbero essere il contributo del programma nel realizzare l'obiettivo del Rotary assieme alla visione e agli obiettivi del piano strategico attuale del Rotary, i dazi aggiunti dal programma per il lavoro del governatore, il suo rapporto con i programmi stabiliti del RI, la possibilità di adattamento del programma in varie parti del mondo Rotary, il grado in cui tratta la partecipazione personale dei soci di club e piani per la sua futura espansione, consolidamento, o cessazione. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 50)

Fonte.: Gennaio 1969 Mtg, Bd. Dicembre 142; Marzo 1993 Mtg., Bd. Dicembre 187; Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 61; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 50

#### **40,040. Progetti RI**

Lo scopo del Rotary si esprime più efficacemente attraverso le attività dei singoli club e Rotariani che coprono le varie avenue di servizio del Rotary, determinate da ogni club in considerazione delle proprie capacità e risorse e degli interessi dei suoi membri e le particolari esigenze e opportunità di servizio.

Tuttavia, di tanto in tanto, è opportuno che il RI, come associazione di club, promulghi i programmi o progetti che contribuiscono a promuovere lo Scopo del Rotary e che potrebbero beneficiare dello sforzo collettivo di quei club e dei singoli Rotariani che desiderano parteciparvi . (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Maggio 1979 Mtg, Bd. dicembre 345

Aprile 2016

**40.040.1. Nuovi progetti RI**

Fino a quando il programma PolioPlus non sia stato completato con successo, non verrà considerato nessun altro programma internazionale. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Luglio 1997 Mtg, Bd. dicembre 36

**40.050. Sviluppo di progetti di servizio**

I club e distretti dovrebbero prendere in considerazione i seguenti quando pianificano progetti di servizio:

Le cinque Avenue di servizio

Il programma di citazione presidenziale e enfasi

Il Piano strategico del RI e aree di servizio specifiche individuate dal Consiglio

La missione della Fondazione Rotary, e le sue aree di messa a fuoco associate

La valutazione dei bisogni della comunità (giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 223)

Fonte.: Novembre 2008 Mtg, Bd. Dicembre 58; Modificato entro giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 223

**40,060. Servizio nei Programmi di servizio alla gioventù**

Lo scopo del Rotary è basato sull'ideale di servizio e dovrebbe essere incorporato in attività di servizio ai giovani. I club e i distretti sono incoraggiati a includere una dimensione di servizio in tutti i programmi per i giovani, dove sia appropriato per lo sviluppo delle capacità di leadership, le capacità di team-building, la tolleranza, e l'impegno per la responsabilità sociale, e ad infondere nei giovani una dedizione al servizio che duri tutta la vita. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte.: Gennaio 2012 Mtg, Bd. Dicembre 186; Modificato entro giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 196

**40,070. Famiglia e comunità**

I Rotariani, i club e i distretti in tutto il mondo sono invitati a dimostrare il loro impegno per la famiglia e la comunità attraverso progetti, attività ed eventi. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 81)

Fonte.: Novembre 1995 Mtg, Bd. Dicembre 94. Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 172;

Luglio 2003 Mtg., Bd. 20 dicembre; Ottobre 2014 Mtg., Bd. dicembre 81

**40,080. Giornata mondiale della Pace e della comprensione**

L'anniversario della prima riunione del Rotary club, il 23 febbraio è stato dichiarato giornata mondiale della pace e della comprensione. In quel giorno, ogni club dovrebbe dare un riconoscimento speciale e attenzione all'impegno del Rotary per la comprensione internazionale, l'amicizia e la pace. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Luglio 1983 Mtg, Bd. Dicembre 47; Luglio 1985 Mtg., Bd. 31 Dicembre

**40,090. Alumni del Rotary**

40.090.1. Definizione degli Alumni del Rotary

Gli alumni del Rotary sono membri di valore della famiglia del Rotary. Essi si distinguono per i loro valori condivisi e la partecipazione passata ai programmi del Rotary. Gli alumni del Rotary sono

Aprile 2016

individui che hanno sperimentato Rotary attraverso vari programmi, tra cui, ma non limitati a:

Interact

Rotaract

Scambio giovani del Rotary

Riconoscimento della leadership giovanile Rotary (RYLA)

Rotary Peace Fellowships

Sovvenzioni globali alle scuole

Squadre di formazione vocazionale (membri e dirigenti)

Sovvenzioni distrettuali alle scuole

Servizio di scambio delle nuove generazioni

Premi Fondazione Rotary per gli individui in precedenti programmi della Fondazione, come ad esempio:

Borse di studio per Ambasciatori

Borse di studio per docenti universitari

Scambio di gruppi di studio

Volontari del Rotary

(Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 38)

Fonte.: Gennaio 2014 Mtg, Bd. dicembre 89

#### **40.100. Attività di relazioni degli alunni del Rotary**

40.100.1. Sponsoring Distretto delle attività di relazioni degli Alunni

I distretti sponsor sono incoraggiati a prendere in considerazione le seguenti azioni per migliorare i rapporti con gli Alunni del Rotary nei loro distretti e per contribuire al raggiungimento degli obiettivi previsti dei programmi a cui hanno partecipato:

salutare formalmente tutti gli Alunni del Rotary, al loro ritorno a casa;

assicurarsi che gli Alunni del Rotary completino le presentazioni necessarie principalmente nel distretto sponsor, come richiesto dalle linee guida del proprio programma;

incoraggiare gli Alunni del Rotary a partecipare ad una Associazione di Alunni del Rotary, o istituirne una se non esiste già nella loro area geografica;

incoraggiare gli Alunni del Rotary a partecipare ai progetti del Rotary;

organizzare articoli sulle attività degli Alunni del Rotary in pubblicazioni appropriate;

invitare gli Alunni del Rotary al congresso distrettuale;

invitare gli Alunni Rotary a cene annuali o altre funzioni;

organizzare riunioni regolari di Alunni del Rotary;

mantenere aggiornati gli archivi degli Alunni del Rotary;

Aprile 2016

considerare gli Alumni del Rotary come potenziali soci del Rotary;  
invitare gli Alumni del Rotary a contribuire alla Fondazione a seconda dei casi;  
invitare gli Alumni del Rotary a partecipare ai processi di reclutamento e di selezione per i partecipanti ai programmi in uscita;  
chiedere agli Alumni del Rotary di partecipare ai programmi di orientamento per i partecipanti ai programmi in uscita dal distretto;  
incoraggiare gli inviti agli Alumni del Rotary ad assistere o partecipare come relatori alle funzioni speciali distrettuali e di club. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Gennaio 2015 Mtg, Bd. dicembre 117

#### 40.100.2. Relazione sulle attività di relazione degli Alumni del Rotary

Il segretario generale è invitato a fornire una relazione annuale sulle attività delle relazioni degli alumni al Consiglio centrale e ai fiduciari della Fondazione Rotary. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Gennaio 2015 Mtg, Bd. dicembre 117

#### 40.100.3. Coinvolgimento degli alumni nella Famiglia del Rotary International

Gli Alumni Rotary dovrebbero essere inclusi nella definizione della Famiglia del Rotary a tutti i livelli, in modo da tenerli in contatto con l'organizzazione. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Gennaio 2015 Mtg, Bd. dicembre 117

### **40,110. Network degli Alumni Rotary**

Missione: impegnarsi e dare energia al coinvolgimento nei programmi e nelle attività del Rotary dei partecipanti al programma Rotary, degli Alumni Rotary e dei volontari, garantendo un rapporto reciprocamente vantaggioso e duraturo con il Rotary International e la Fondazione Rotary.

Obiettivi: aiutare il Rotary International e la Fondazione Rotary incoraggiando l'assistenza ai loro programmi e promuovendo l'interesse e il coinvolgimento nelle attività del Rotary dagli Alumni Rotary, i volontari e gli amici. Promuovere le opportunità per i partecipanti al programma, gli Alumni del Rotary, e i volontari a partecipare alle attività del Rotary ed offrire loro l'opportunità di essere coinvolti nella famiglia del Rotary e connettersi con l'altro attraverso questa partecipazione.

Aiutare il Rotary International e la Fondazione Rotary a rimanere in contatto con gli Alumni del Rotary e i volontari e a riconnettersi con qualsiasi Alumno del Rotary o volontario che non sia attualmente attivo nella famiglia del Rotary.

Aprile 2016

Fornire una guida per le riunioni annuali dei partecipanti al programma, gli Alumni del Rotary, i volontari e gli amici in collaborazione con le convention internazionali per diversi scopi:

Per incontrare i leader del Rotary

Per tenersi aggiornati sul Rotary

Per facilitare il networking

Per coinvolgere e stimolare i partecipanti al programma, gli Alumni del Rotary e i volontari, in particolare quelli che vivono in prossimità delle convention

Per incoraggiare gli Alumni del Rotary a rivisitare le loro aree ospitanti in prossimità delle convention

Per promuovere la formazione di un distretto e delle altre associazioni di Alumni del Rotary

Per celebrare il successo dei programmi del Rotary.

Per facilitare la raccolta e la razionalizzazione delle informazioni di directory per gli Alumni del Rotary e i volontari, sia a livello internazionale che di distretto.

Per aiutare il Rotary International e la Fondazione Rotary a raccogliere i risultati quantitativi e qualitativi da Alumni del Rotary che possono essere utilizzati per promuovere i programmi del Rotary sia internamente che esternamente. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Gennaio 2015 Mtg, Bd. dicembre 117

#### 40.110.1. Associazioni di Alumni Rotary

Un'associazione di Alumni Rotary è un gruppo unito nel perseguire servizio e comunione. Lo scopo principale di un'associazione di alumni è quello di promuovere ulteriormente l'amicizia, la comunione e il servizio per coloro che condividono un legame comune con il Rotary International e la Fondazione Rotary. Le associazioni di Alumni del Rotary devono essere autosufficienti economicamente, amministrativamente, e non.

Le seguenti finalità sono sostenute per essere seguite da associazioni di Alumni del Rotary:

Per essere una potenziale fonte di membri di club Rotary

Per fornire supporto ai programmi del Rotary, come orientare e consigliare i partecipanti al programma in uscita o di ritorno, per aiutare con progetti di servizio o avviare tali progetti a seconda dei casi

Per fornire presentazioni e programmi per club Rotary e distretti, così come per importanti gruppi non rotariani all'interno delle loro comunità

Per aiutare a creare e sostenere la buona volontà internazionale

Per essere una potenziale fonte di sostegno finanziario ai programmi del Rotary

Per generare un senso di orgoglio e di identificazione con un gruppo eccezionale di uomini e donne. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Gennaio 2015 Mtg, Bd. dicembre 117

#### 40.110.2. Criteri per lo statuto dell'associazione degli Alumni Rotary e Condizioni di associazione di Alumni Rotary

Il segretario generale ha il potere di riconoscere le associazioni di Alumni del Rotary. Le attività dell'associazione degli Alumni del Rotary devono essere condotte in modo indipendente da RI / FR, ma devono essere in



Aprile 2016

armonia con la politica RI / FR, comprese quelle concernenti l'uso dei Marchi Rotary come stabilito nel Manuale delle Procedure Rotary dall'articolo 33. Le associazioni di alumni Rotary non possono formarsi o essere utilizzate per promuovere o partecipare a credenze o attività religiose o politiche, soggetti che influenzano negativamente la salute o la sicurezza, o soggetti che non sono in accordo con lo Scopo del Rotary o della politica globale e il programma di RI / FR.

Le richieste di nuove associazioni di Alumni del Rotary sono riesaminate dal segretario generale.

Per essere riconosciuta come associazione di Alumni del Rotary nell'ambito della rete degli Alumni del Rotary, un'associazione di alumni deve:

Essere un gruppo di partecipanti al programma, Alumni del Rotary, e volontari

Essere organizzata in conformità con le politiche RI / FR

Completare un modulo di domanda di costituzione dell'associazione degli Alumni del Rotary, con le firme appropriate così come indicato sul modulo di domanda, per revisione da parte del segretario generale

Rispettare le norme del RI relative all'uso dei Marchi Rotary da parte di associazioni di Alumni del Rotary nella sezione del Manuale Rotary 40.110.4.

Dopo la revisione e approvazione del modulo di domanda della costituzione di associazione da parte del segretario generale, RI rilascerà un certificato di istituzione per l'associazione degli Alumni del Rotary che certifica che l'associazione degli alumni è stata riconosciuta nell'ambito della rete degli Alumni del Rotary.

Il riconoscimento di un'associazione di Alumni del Rotary da RI / FR non implica alcun obbligo legale, finanziario o di altro tipo o responsabilità da parte di RI / FR, o di qualsiasi distretto o club.

Un'associazione di Alumni Rotary non può agire per conto del RI / FR, o rappresentare o implicare che ha il potere di agire per conto del RI / FR. Un'associazione degli Alumni del Rotary non è un'agenzia di RI / FR. Le Associazioni di Alumni del Rotary devono essere autosufficienti economicamente, amministrativamente, e non. Le Associazioni di Alumni Rotary non possono esistere in nessun paese in cui violino le leggi di tale paese. Le Singole associazioni di Alumni del Rotary non sono coperte da assicurazione RI e sono incoraggiate a valutare il proprio rischio e la copertura a seconda dei casi. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Gennaio 2015 Mtg, Bd. dicembre 117

#### 40.110.3. Organizzazione e Soci di un'associazione di alumni Rotary

Un'associazione di Alumni del Rotary deve avere un documento di governo (charter, costituzione, statuto o documento analogo), che deve essere coerente con la politica RI / FR. Tutti i documenti che disciplinano l'associazione, e relative modifiche, devono essere esaminati e approvati dal segretario generale. Un'associazione di Alumni del Rotary è organizzata con almeno due funzionari, uno dei quali è il presidente (presidente o altro capo amministrativo). L'appartenenza di un'associazione di Alumni del Rotary è aperta a tutti coloro che soddisfano i criteri di adesione stabiliti nei documenti che governano l'associazione. Le Associazioni di Alumni del Rotary possono addebitare delle quote associative. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Gennaio 2015 Mtg, Bd. dicembre 117

Aprile 2016

#### 40.110.4. Uso dei Marchi Rotary dal associazioni di alumni Rotary

Quando viene utilizzata da sola, la parola "Rotary" si riferisce a tutta l'organizzazione, il Rotary Internazionale. Questo significa anche gli ideali e i principi dell'organizzazione. Le Associazioni di Alumni Rotary che vengono approvate dal Segretario generale sono autorizzate a utilizzare il nome "Rotary" nel nome della loro organizzazione, ma solo con identificatori del distretto Rotary o della zona Rotary. Tale identificatore deve immediatamente precedere il termine "Rotary". (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Gennaio 2015 Mtg, Bd. dicembre 117

#### 40.110.5. Informazioni sulle associazioni di Alumni Rotary nella directory ufficiale

Il nome e l'indirizzo di ogni associazione di Alumni del Rotary approvata, e il nome e le informazioni di contatto del presidente (o altro direttore amministrativo) di ogni associazione di alumni, sono elencati nella directory ufficiale ogni anno, a condizione che tali informazioni siano presentate entro la data fissata dal segretario generale. Non saranno incluse altre informazioni descrittive. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Gennaio 2015 Mtg, Bd. dicembre 117

#### 40.110.6. Promozione delle associazioni di alumni Rotary

I distretti sono incoraggiati a promuovere le associazioni di Alumni del Rotary approvate. I governatori sono incoraggiati a promuovere le attività dell'associazione di Alumni Rotary in corrispondenze mensili e a riferire all'assemblea di formazione distrettuale o congresso distrettuale sui progressi nelle attività dell'associazione di alumni per l'anno in corso. Le associazioni di Alumni del Rotary sono incoraggiate ad acquisire i veicoli di comunicazione che raccolgano il riconoscimento per l'associazione di Alumni del Rotary al fine di aumentare l'interesse nelle loro attività e nel Rotary, in generale, e mantenere dei siti web che promuovano le loro attività e informino i loro membri. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Gennaio 2015 Mtg, Bd. dicembre 117

#### 40.110.7. Dichiarazione dell'associazione di Alumni Rotary nelle pubblicazioni

I bollettini Rotary dell'associazione di Alumni, le pubblicazioni, gli opuscoli e i siti web devono riportare ben visibile la dicitura che "Rotary" e "LA FONDAZIONE ROTARY" sono di proprietà intellettuale del Rotary International e sono qui usati da questa associazione di Alumni Rotary con il permesso conforme alle linee guida. Quest'associazione di Alumni del Rotary opera in conformità con le politiche del Rotary International e della Fondazione Rotary, ma non è un'agenzia di avallata da Rotary International o dalla Fondazione Rotary. Né Rotary International né la Fondazione Rotary del Rotary International supportano il contenuto del presente documento o le attività di quest'associazione di Alumni del Rotary e declinano dunque ogni responsabilità."Segue un esempio di come tale linguaggio può essere incorporato in un comunicato che descrive l'associazione degli Alumni del Rotary.

"Il Distretto XXXX di Associazione di Alumni Rotary è un gruppo di partecipanti al programma del Rotary, Alumni del Rotary, e volontari che sono affiliati con il Distretto Rotary XXXX.

"Rotary" e "LA FONDAZIONE ROTARY" sono di proprietà intellettuale di Rotary International e sono qui utilizzati da questa associazione di Alumni Rotary con

Aprile 2016

il permesso e in accordo con alcune linee guida. Quest'associazione di Alumni del Rotary opera in conformità con le politiche del Rotary International e della Fondazione Rotary, ma non è un'agenzia di o avallate da Rotary International o dalla Fondazione Rotary. Né Rotary International né la Fondazione Rotary del Rotary International supportano il contenuto del presente documento o le attività di quest'associazione di Alumni del Rotary e dunque declinano ogni responsabilità".

(Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Gennaio 2015 Mtg, Bd. dicembre 117

#### 40.110.8. Servizi e sospensione di associazione di alumni Rotary

Il segretario generale può sospendere i servizi forniti ad una associazione di Alumni Rotary, con o senza il consenso dei funzionari dell'associazione di Alumni del Rotary o dei soci, per il mancato funzionamento in conformità con le politiche RI / FR. Questi servizi includono il supporto del personale e l'essere presenti nella directory ufficiale, in altre pubblicazioni RI / FR, e sul sito web del RI. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Gennaio 2015 Mtg, Bd. dicembre 117

#### 40.110.9. Cessazione del riconoscimento di associazione di alumni Rotary

Il segretario generale può revocare il riconoscimento di un'associazione di Alumni Rotary, con o senza il consenso dei funzionari dell'associazione di Alumni del Rotary o dei soci, per il mancato funzionamento in conformità con le politiche RI / FR. La mancata risposta alle comunicazioni del Segretario generale per un periodo di due anni può comportare la revoca del riconoscimento dell'associazione Alumni del Rotary.

Qualsiasi associazione di Alumni del Rotary che viene terminata da RI cessa di ricevere servizi tra cui il supporto del personale e la presenza nella directory ufficiale, in altre pubblicazioni del RI o della Fondazione, e sul sito web del RI. Tutti i diritti di utilizzare i Marchi Rotary cessano con la cessazione dell'associazione di alumni compreso il diritto di utilizzare il nome ROTARY nel nome dell'associazione.

Per mantenere il suo status di un'Associazione, un'associazione Alumni Rotary deve:

Funzionare secondo il suo scopo riconosciuto e in conformità con le politiche RI / FR

Rispondere alle richieste da parte dei membri, membri potenziali, e segretario generale

Inviare un elenco dei membri e una relazione sulle attività ai suoi membri con una copia al segretario generale entro il 1° maggio di ogni anno

Rispettare le norme per l'uso dei Marchi Rotary da parte di associazione di alumni Rotary indicate nel Manuale delle Procedure Rotary sezione 40.110.4. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Gennaio 2015 Mtg, Bd. dicembre 117

#### 40.110.10. Associazioni di alumni Rotary e altre organizzazioni

Al fine di garantire il coordinamento e la cooperazione con le entità del Rotary e altri gruppi rotariani che possono essere coinvolti in attività simili ed evitare conflitti di interesse, le associazioni di Alumni del Rotary che si avvicinano ad altre organizzazioni per fondi in eccesso di

Aprile 2016

US \$ 25.000 o altri rapporti di cooperazione dovranno notificare al segretario generale in anticipo tali richieste. Tale disposizione si applica anche ai fondi che potranno essere erogati ad un organismo terzo che lavora con l'associazione di Alumni del Rotary. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte:. Gennaio 2015 Mtg, Bd. dicembre 117

#### 40.110.11. Politica di circolarizzazione di associazione di alumni Rotary

In concerto con le politiche generali di RI / FR che vietano la circolarizzazione, un'associazione di Alumni Rotary che desidera richiedere la collaborazione dei distretti, club o Rotariani in relazione a qualsiasi questione, e con qualsiasi mezzo, deve prima presentare il suo scopo e l'intenzione al governatore distrettuale o governatori della zona interessata ed accertarsi della loro approvazione. Nessuna associazione di Alumni Rotary dovrà sollecitare l'assistenza o la partecipazione finanziaria in imprese commerciali da qualsiasi distretto rotariano o club o dai singoli Rotariani al di fuori dei suoi membri. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte:. Gennaio 2015 Mtg, Bd. dicembre 117

Aprile 2016

**Articolo 41. Programmi strutturati del RI**

**41,010. Interact**

**41,020. Rotaract**

**41,030. Rotary Community Corps (RCC)**

**41,040. Scambi di amicizia Rotary**

**41,050. Riconoscimento della leadership giovanile Rotary**

**41,060. Scambio giovani**

**41,010. Interact**

Si tratta di un programma strutturato di Rotary International, adottato dal Consiglio nel giugno 1962.

Nota: Il Consiglio verifica regolarmente e, se necessario, modifica l'Interact "Dichiarazione di Policy", "Statuto standard di club Interact" e "Normative Standard di club Interact".

La "Dichiarazione di policy Interact " è la seguente:

Il programma Interact è stato sviluppato e creato da ed è un'attività del Rotary International, e l'autorità per la creazione e l'esecuzione delle disposizioni costituzionali, i requisiti e gli standard di procedure organizzative, e per la tutela e la conservazione del nome Interact e il logo vengono trattenute da Rotary International.

Un club Interact è un'organizzazione sponsorizzata di club Rotary per giovani, di età compresa tra i 12 e i 18, il cui scopo è quello di fornire loro opportunità per di lavorare insieme in una world fellowship dedicata al servizio e alla comprensione internazionale e allo sviluppo delle competenze di leadership.

Un club Interact è organizzato, promosso e supervisionato da un club o Rotary club e viene costituito con l'appoggio del governatore e previa certificazione e riconoscimento da parte del Rotary International; non può essere creato e sostenuto in nessun altro modo, e la sua stessa esistenza dipende dalla continua sponsorizzazione del suo Rotary club sponsor e continuo riconoscimento da parte del Rotary International. Ogni club Interact deve essere fortemente incoraggiato a menzionare dopo il proprio nome "promosso dal club Rotary di (nome)."

Nel quadro stabilito dal Rotary International, il Rotary club sponsor è responsabile dell'organizzazione del club Interact e di fornirgli guida e consiglio e ha il controllo completo e la supervisione su tutte le attività, le politiche e i programmi del club Interact; i Rotary club sponsor devono determinare il format di riunione del club Interact e approvare eventuali modifiche nel format.

Qualora il club Interact sia collegato alla scuola, il controllo e la supervisione da parte del Rotary club sponsor devono essere esercitati in piena collaborazione con le autorità scolastiche, con la consapevolezza che questi club sono soggetti alle stesse regole e politiche stabilite dalle autorità scolastiche per tutte le organizzazioni di studenti e le attività extrascolastiche della scuola.

Aprile 2016

Tutte le attività del club Interact, i progetti e i programmi devono sempre essere condotti in armonia con le politiche del Rotary International; la continua sponsorizzazione di un club Interact da un Rotary club e il riconoscimento di esso da parte del RI sono conseguenti.

Tutte le attività on-line, come ad esempio il sito web del club e le pagine di social media, sono gestiti in conformità alla legge e ai regolamenti applicabili; il Rotary club sponsor deve ottenere il consenso scritto dei genitori o tutori legali dei giovani Interact prima della loro partecipazione ad Interact, come necessario.

Il Rotary club e il club Interact devono incontrarsi congiuntamente almeno una volta all'anno al fine di discutere i piani e gli obiettivi per l'anno successivo.

Ci sarà una "Costituzione Standard di club Interact " prescritta dal Rotary International e soggetta a modifiche solo dal Consiglio di Amministrazione del Rotary International. Come prerequisito della sua organizzazione e certificazione, ogni club Interact adotta la " Costituzione Standard di club Interact " e adotta automaticamente tutte le modifiche successivamente apportate dal Consiglio di Amministrazione del Rotary International.

Ogni club Interact deve adottare una politica che non sia in contrasto con la " Costituzione Standard di club Interact " e con le norme stabilite dal Rotary International. Tale statuto è soggetto all'approvazione del Rotary club sponsor.

I Club Interact devono essere sponsorizzati solo da Rotary club entro i confini del distretto in cui si trovano.

Un club Interact può essere organizzato e sponsorizzato congiuntamente da un massimo di tre Rotary club, alle seguenti condizioni:

Una percentuale considerevole dei membri del club Interact deve essere tracciata dalla comunità locale.

Le circostanze devono essere tali che l'organizzazione di club Interact separati, ognuno sponsorizzato da un singolo club, creerebbe o provocare una divisione artificiale di ciò che è essenzialmente un corpo unico di studenti all'interno della scuola o della comunità.

Un comitato congiunto Interact deve essere creato con la rappresentazione effettiva di ciascuno dei Rotary club sponsor.

Inoltre, i club Interact possono essere sponsorizzati congiuntamente da più di tre Rotary club con l'approvazione scritta del governatore se, a giudizio del governatore, l'interesse del distretto, dei club, e del club Interact in questione ne trarrebbero effettivamente giovamento.

Ogni membro di un club Interact, con la sua accettazione di appartenenza, si impegna ad accettare e rispettare le disposizioni della Costituzione e dello statuto del suo club Interact.

Il 30 giugno dell'anno rotariano in cui un membro compie 18 anni, la sua appartenenza Interact finirà.

Aprile 2016

L'appartenenza a un club Interact è constatata dalle carte d'identità dei membri Interact che includono il nome del Rotary club sponsor in dotazione al club Interact attraverso Rotary club sponsor dal Rotary International.

Il nome Interact e il logo, come utilizzato o applicato al programma Interact, sono di proprietà del Rotary International e devono essere conservati per l'uso esclusivo di coloro che sono coinvolti nel programma Interact, tra cui i club Interact debitamente stabiliti ed i loro soci in regola.

Un membro di club Interact avrà diritto ad utilizzare e mostrare il nome Interact e il logo in modo adeguato e dignitoso durante il periodo della sua appartenenza a un club Interact ed egli rinuncia a tale diritto alla cessazione della sua appartenenza al suo club Interact o su cessazione del suo club Interact.

Un club Interact può essere terminato dal Rotary International, con o senza il consenso, l'approvazione o la collaborazione del Rotary club sponsor, per il mancato funzionamento in conformità con il suo statuto o per altra causa, (b) dal suo club sponsor o (c) dallo stesso club Interact per sua volontà.

In caso di risoluzione di un club Interact, tutti i diritti e privilegi connessi al nome e il logo decadranno dal club e dai suoi membri individualmente e collettivamente.

Come questione di policy, il Consiglio non riconosce il diritto di ogni individuo o organizzazione ad eccezione del RI a far circolare il club Interact per qualsiasi scopo commerciale o altro.

I governatori sono invitati a nominare commissioni distrettuali Interact, composte da Rotariani e Interactiani per assistere il governatore nel pubblicizzare il programma Interact, promuovendo l'organizzazione di nuovi club Interact, e la gestione del programma di Interact all'interno del distretto.

Dove fattibile e praticabile nella nomina di commissioni distrettuali Interact, è opportuno prevedere la continuità di adesione con la nomina di uno o più membri per un secondo mandato. I comitati Interact di distretto Rotary nello svolgimento delle loro funzioni dovrebbero consultarsi regolarmente con i membri del club Interact.

Organizzazione Interact al di là del livello di club

Un distretto con due o più club Interact può eleggere un rappresentante Interact di distretto tra i suoi membri. Il metodo di elezione è determinato dalla commissione distrettuale Interact e dal governatore distrettuale prima delle elezioni.

Tutte le controversie elettorali devono essere risolte a livello locale dal governatore distrettuale in base alla policy di distretto di concerto con il presidente Interact di distretto. RI non interverrà.

Il rappresentante Interact di distretto verrà guidato e consigliato dal governatore distrettuale e dal comitato Interact di distretto o altra commissione distrettuale del caso, nel dare consigli da e nel fornire incoraggiamento e ispirazione per i club Interact del distretto, con particolare riguardo ad ampliare e approfondire il programma Interact all'interno del distretto, ed aiutare nel focalizzare l'attenzione sulle potenzialità e i risultati del programma a supporto della comprensione internazionale.

Aprile 2016

Incontri Interact al di là del livello di club

Le conferenze di distretto Interact possono essere tenute, sotto la guida del comitato Interact di distretto, con uno o più membri di questo comitato presenti. Il rappresentante Interact di distretto assiste la commissione distrettuale nell'organizzazione di questi incontri e, ove possibile, deve presiedere tali riunioni.

Lo scopo di un congresso distrettuale Interact è quello di fornire formazione, incoraggiamento, illuminazione, e ispirazione ai club Interact rispetto alla scuola e al servizio alla comunità e per focalizzare l'attenzione sul potenziale mondiale e sui raggiungimenti di Interact a favore della comprensione internazionale.

Nessun incontro dei membri del club Interact al di là del livello di club ha autorità legislativa o deve essere organizzato o condotto in modo da dare l'impressione di possedere tale autorità. Tuttavia, un tale incontro può includere la possibilità di espressione delle idee che potrebbero essere di valore come suggerimento per coloro che sono coinvolti nel distretto o ad altri livelli, con l'amministrazione di Interact.

Nessuna spesa di incontro di distretto Interact o rappresentanti di distretto Interact deve essere pagata dal Rotary International. Il costo di tali riunioni è minimo e all'interno delle possibilità finanziarie dei partecipanti.

Finanziamento del costo del programma Interact

Tutte le attività del distretto Interact devono essere finanziate dai club Interact del distretto.

Nessuna parte delle spese dei rappresentanti di distretto Interact, di conferenze di distretto Interact, di riunioni di club Interact, o gruppi di club Interact deve essere pagata dal Rotary International.

I costi necessari per organizzare eventuali riunioni del club Interact o di gruppi di club Interact devono essere tenute il più basse possibile coerentemente con riunioni efficaci e un programma significativo.

È responsabilità del club Interact raccogliere i fondi necessari per realizzare il programma del club.

I Rotary club sponsor di club Interact non dovrebbero contribuire più che un'assistenza finanziaria occasionale a tali club Interact.

I club Interact non dovrebbero fare sollecitazioni generali di assistenza finanziaria a Rotary club o ad altri club Interact.

I club Interact non dovrebbero sollecitare assistenza finanziaria da privati, aziende o organizzazioni nelle loro rispettive comunità senza dare qualcosa di valore in cambio.



Aprile 2016

Eventuali quote o valutazioni sull'appartenenza a un club Interact devono essere nominali e devono servire solo per allo scopo di coprire i costi di amministrazione del club; i fondi per le attività ed i progetti intrapresi da club Interact devono essere raccolti da questi club a parte da tali quote o valutazioni.

I Rotary club sponsor dovrebbero stabilire degli orientamenti finanziari per i club Interact al fine di garantire che tutti i fondi siano gestiti in modo responsabile e trasparente, in coerenza con le leggi e i regolamenti bancari del paese. Ciò dovrebbe includere fornire la supervisione di un firmatario adulto su tutti i conti, e piani per l'erogazione dei fondi dovesse il club Interact sciogliersi o essere terminato. Inoltre, queste linee guida dovrebbero includere piani di guida finanziaria per tutti i soldi raccolti per sostenere i progetti di servizio.

#### Incontri multidistrettuali Interact

Le riunioni dei membri di club Interact da più di un distretto, in particolare dai distretti in più di un paese, sono raccomandate laddove possibile. Tali incontri si terranno sotto la guida del governatore ospitante e il comitato Interact di distretto, con uno o più membri del comitato presenti e in collaborazione con il rappresentante Interact di distretto ospitante e presidenti di club Interact. Tali riunioni sono soggette a politiche di protezione giovanili RI delineate nel Manuale delle Procedure Rotary e all'approvazione anticipata dei governatori dei distretti coinvolti. Gli inviti ai governatori a tenere incontri multidistrettuali Interact devono essere accompagnati da

informazioni, tra cui la data, il luogo, lo scopo, il programma e i partecipanti alla riunione proposta una copia del bilancio dell'incontro previsto con certezza che gli sponsor siano in grado di assumersi tutte le responsabilità e gli obblighi contrattuali e finanziari inerenti alla riunione

piani per la supervisione di un adulto e dettagli sugli alloggi

garanzia che la pianificazione e l'attuazione della riunione proposta saranno svolte sotto la supervisione diretta dei Rotariani

Il club o distretto ospitante deve mantenere un'assicurazione di responsabilità civile per gli incontri multidistrettuali Interact con copertura e limiti appropriati per la posizione geografica. La prova di tale copertura deve essere fornita al RI o al governatore di qualsiasi distretto partecipante su richiesta.

#### Assicurazione di viaggio per Interactiani

I club e i distretti che invitano i membri del club Interact a partecipare ai programmi o attività di tali club o distretti al di fuori della loro comunità locale dovrebbero, quando gli Interactiani di allontanano 150 miglia dalla propria residenza o viaggiano al di fuori del paese d'origine, richiedere ai genitori o tutori legali di ogni Interactor di fornire l'assicurazione di viaggio per l'Interactor, che includa coperture quali quella medica (quando si viaggia verso un paese fuori da quello di propria origine), evacuazione di emergenza medica, rimpatrio dei resti, e responsabilità legale, in quantità soddisfacenti per il club o distretto che organizza l'evento, con copertura a partire dal momento della partenza degli Interactiani da casa e fino al loro ritorno a casa.

Aprile 2016

In linea di principio, i club Interact non sono autorizzati ad assumere l'appartenenza o a fondersi con altre organizzazioni a prescindere dallo scopo di tali organizzazioni. (Gennaio 2016 Mtg., Bd. Dicembre 118)  
Fonte: Maggio 1966 Mtg., Bd. Dicembre 285. Modificato da maggio 1967 Mtg., Bd. Dicembre 251; Maggio 1967 Mtg., Bd. Dicembre 252; Maggio 1967 Mtg., Bd. Dicembre 253; Maggio 1967 Mtg., Bd. Dicembre 254; Maggio 1967 Mtg., Bd. Dicembre 255; Luglio 1967 Mtg., Bd. Dicembre 58; Gennaio 1968 Mtg., Bd. Dicembre 154; Gennaio 1970 Mtg., Bd. Dicembre 131; Gennaio 1971 Mtg., Bd. Dicembre 106; Gennaio 1971 Mtg., Bd. Dicembre 107; Gennaio 1973 Mtg., Bd. Dicembre 172; Gennaio 1973 Mtg., Bd. Dicembre 176; Gennaio 1975 Mtg., Bd. Dicembre 102; Gennaio 1976 Mtg., Bd. Dicembre 171; Gennaio 1976 Mtg., Bd. Dec.173, gennaio 1976 Mtg., Bd. Dec.174; Gennaio 1976 Mtg., Bd. Dicembre 178; Luglio 1976 Mtg., Bd. Dicembre 52; Febbraio 1981 Mtg., Bd. Dicembre 304; Ottobre-novembre 1981 Mtg., Bd. Dicembre 87; Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 45; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 59; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 67; Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 153; Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 155; Gennaio 2010 Mtg., Bd. Dicembre 139; Gennaio 2010 Mtg., Bd. Dicembre 140; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 190; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 136; Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 166; Gennaio 2016 Mtg., Bd. dicembre 118

#### 41.010.1. Messaggi chiave per il programma INTERACT

I Rotary club e i distretti devono attuare le seguenti strategie nel loro sostegno di Interact: Promuovere Interact per mantenere la crescita e la continuità del programma. Utilizzare pubblicazioni, video, Internet, presentazioni di club, e altri metodi. Il presidente di distretto Interact e rappresentanti dovrebbero creare un notiziario distrettuale Interact.

Stabilire forti relazioni tra i club Interact e i loro Rotary club sponsor. Assegnare i membri di club come mentori per gli Interactiani. Invitare gli Interactiani a partecipare alle riunioni del Rotary club sponsor e includerli in progetti di servizio, come ad esempio l'eradicazione della polio. Sugerire che i Rotary club nominino un Comitato Interact.

Condividere le informazioni sul Rotary con gli Interactiani per sviluppare un interesse permanente nel Rotary. Distribuire le pubblicazioni del Rotary, quali la lettera mensile del governatore, il Rotary Leader, e ROTARIAN o una rivista regionale per i club Interact. Lavorare con gli Interactiani che stanno per uscire dal programma Interact o si stanno trasferendo, per trovare nuovi potenziali club Rotaract o Interact. Consultare il club Interact per sviluppare un progetto di servizio a livello distrettuale per tutti i club Interact. Chiedere agli Interactiani di dare presentazioni su progetti dei loro club alle riunioni di club e di distretto. Riconoscere i Rotariani che sono coinvolti negli Interact a livello di club e di distretto.

(Gennaio 2010 Mtg., Bd. Dicembre 139)

Fonte: Gennaio 2010 Mtg, Bd. dicembre 139

#### 41.010.2. Servizio di segretariato RI ai club Interact

Il segretario generale certifica l'organizzazione di nuovi club Interact, produce pubblicazioni del programma, distribuisce le comunicazioni annuali a tutti i club Interact, ai Rotary club sponsor, ai rappresentanti distrettuali Interact, e ai presidenti di commissione di distretto Interact, promuove la Settimana mondiale Interact, e sostiene iniziative di tutela dei giovani. (Gennaio 2010 Mtg., Bd. Dicembre 140)

Fonte: Gennaio 2010 Mtg, Bd. dicembre 140

Aprile 2016

**41.010.3. Certificazione RI di club Interact**

Il segretario generale processi le certificazioni di club Interact. La firma del governatore distrettuale è richiesta come prerequisito per la certificazione. Si raccomanda, ma non è obbligatorio, che ci sia un minimo di 15 membri perché un nuovo club Interact sia istituito.

(Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte.: Ottobre 1998 Mtg, Bd. Dicembre 91; Gennaio 2010 Mtg., Bd. Dicembre 140; Modificato entro giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 196

**41.010.4. Denominazioni di club Interact nella directory ufficiale**

Il simbolo (I) per Interact deve essere incluso negli elenchi dei club nella sezione "distretti" della Directory e designa i club che sponsorizzano uno o più club Interact. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Ottobre-Novembre 1982 Mtg, Bd. dicembre 153

**41.010.5. Settimana mondiale Interact**

La settimana che comprende il 5 novembre è designata Settimana mondiale Interact. (Giugno 1999 Mtg., Bd. 299, dicembre

Fonte.: Febbraio 1999 Mtg, Bd. dicembre 221

### **Riferimenti Incrociati**

*2.100. Protezione della gioventù*

*33.060.4. Marchi Interact e Rotaract*

**41.020. Rotaract**

Si tratta di un programma strutturato di Rotary International, adottato dal Consiglio nel 1968.

Nota: Il Consiglio verifica regolarmente e modifica, se necessario, la "Dichiarazione di policy Rotaract", lo "Statuto del Rotaract Club" e lo "Statuto Standard di Rotaract Club".

Dichiarazione di policy Rotaract

Il programma Rotaract è stato creato da ed è un'attività del Rotary International, e l'autorità per la creazione e l'esecuzione delle disposizioni costituzionali, i requisiti di organizzazione e le norme di procedura, e la salvaguardia del nome e del logo Rotaract sono detenute dal Rotary International.

Un club Rotaract è un'organizzazione sponsorizzata di Rotary club per giovani adulti tra i 18 ei 30, il cui scopo è quello di fornire loro opportunità di migliorare le proprie conoscenze e capacità che contribuiranno al loro sviluppo personale, affrontare le esigenze materiali e sociali delle loro comunità, e promuovere migliori relazioni tra tutte le persone nel mondo attraverso un quadro di amicizia e di servizio, e i cui obiettivi sono:

sviluppare le capacità professionali e di leadership;

sottolineare il rispetto dei diritti degli altri, e promuovere standard etici e la dignità di tutte le occupazioni utili;

Aprile 2016

fornire opportunità ai giovani per affrontare le esigenze e le preoccupazioni della comunità e del nostro mondo;

fornire opportunità per lavorare in collaborazione con i Rotary club sponsor;

motivare i giovani a diventare Rotariani.

La programmazione di un Rotaract Club si compone di sviluppo professionale, sviluppo della leadership, e sviluppo di programmi di servizio come descritto nello "Statuto tipo di Rotaract Club."

Un club Rotaract è organizzato, sponsorizzato e consigliato da uno o più Rotary club e viene costituito con l'appoggio del governatore e previa certificazione e riconoscimento da parte del Rotary International; non può essere creato e sostenuto in nessun altro modo, e la sua esistenza dipende dalla sponsorizzazione attiva del suo Rotary club sponsor e da un continuo riconoscimento da parte del Rotary International.

I Rotaract Club sono fortemente incoraggiati a menzionare dopo il proprio nome "promosso dal Rotary Club di (nome)."

Nel quadro stabilito dal Rotary International, il Rotary club sponsor è responsabile dell'organizzazione del club Rotaract e gli fornisce guida e consiglio dalla sua istituzione in poi.

Se il club Rotaract è a base universitaria, il controllo e il consiglio da parte del Rotary club sponsor devono essere esercitati in piena collaborazione con le autorità universitarie, con la consapevolezza che questi club sono soggetti alle stesse regole e politiche stabilite dalle autorità universitarie per tutte le organizzazioni di studenti e attività extrascolastiche dell'università (o altro istituto di istruzione superiore.)

Tutte le attività del club, progetti e programmi Rotaract devono essere condotti in armonia con le politiche del Rotary International; la continua sponsorizzazione di un club Rotaract da un Rotary club e il riconoscimento di esso da parte del RI sono conseguenti.

Ci sarà uno "Statuto del Rotaract Club" prescritto dal Rotary International e soggetto a modifiche solo dal Consiglio di Amministrazione del Rotary International. Come prerequisito della sua organizzazione e certificazione, ogni club Rotaract adotta la "Statuto del Rotaract Club" e adotta automaticamente tutte le modifiche successivamente apportate.

Ogni club Rotaract deve adottare un regolamento che non sia in contrasto con la "Costituzione standard di Rotaract Club" e con le politiche stabilite dal Rotary International. Tale statuto è soggetto all'approvazione del Rotary club sponsor.

I club Rotaract possono essere sponsorizzati solo da Rotary club entro i confini del distretto in cui si trovano.

Un club Rotaract può essere organizzato e sponsorizzato congiuntamente da un massimo di tre Rotary club, alle seguenti condizioni:

Aprile 2016

Le circostanze devono essere tali che l'organizzazione di club Rotaract separati, ciascuno sponsorizzato da un singolo club, creerebbe una divisione artificiale di ciò che è essenzialmente un corpo unico di giovani adulti all'interno della comunità o università.

Un comitato congiunto Rotaract deve essere creato con la rappresentanza effettiva di ciascuno dei Rotary club sponsor.

Inoltre, i Rotaract club possono essere sponsorizzati congiuntamente da più di tre Rotary club con l'approvazione scritta del governatore se, a giudizio del governatore, l'interesse del distretto, dei club, e del club Rotaract in questione sono effettivamente serviti.

Ogni membro di un club Rotaract, si impegna ad accettare e rispettare le disposizioni della costituzione e dello statuto del suo Club Rotaract.

I Rotaractiani possono giustificare la presenza di Rotaract club a riunioni del Rotary club a discrezione del singolo Rotary club. I Rotary club che sponsorizzano i club Rotaract dovrebbero invitare i Rotaractiani a compensare le assenze dalle loro regolari riunioni di club Rotaract alle riunioni regolari di club Rotary.

Il 30 giugno dell'anno Rotaract in cui un membro compie 30 anni, la sua appartenenza Rotaract finirà.

L'appartenenza a un club Rotaract è constatata dalle carte d'identità di appartenenza Rotaract che includono il nome del Rotary club sponsor.

Il nome e il logo del Rotaract sono di proprietà del Rotary International e devono essere conservati per l'uso esclusivo di coloro che sono coinvolti nel programma Rotaract. Quando il logo viene utilizzato per rappresentare un club, il nome del club dovrebbe comparire con il logo, come indicato nelle "Linee guida d'identità vocale e visiva". Dove esiste un distretto Rotary, si può utilizzare il rispettivo emblema ma solo in combinazione e con riferimento al distretto e al suo numero, come indicato nelle "Linee guida d'identità vocale e visiva".

I soci del club Rotaract hanno diritto ad utilizzare e mostrare il nome del Rotaract e il logo in modo adeguato e dignitoso durante il periodo di appartenenza a un club Rotaract e devono rinunciare a tale diritto alla cessazione di appartenenza a un club Rotaract o al momento della risoluzione del Rotaract club.

Un club Rotaract può essere terminato:

Dal Rotary International, con o senza il consenso, l'approvazione o la collaborazione del Rotary club sponsor, per:

mancato funzionamento in conformità con la sua costituzione

l'avvio, o il mantenimento tra i suoi appartenenti di un individuo che abbia avviato o che abbia in corso un contenzioso con un distretto Rotary, Rotary International, o la Fondazione Rotary, compresi i loro amministratori, fiduciari, funzionari e dipendenti, o per altra causa

dal suo club sponsor, previa consultazione con il governatore e il rappresentante distrettuale Rotaract, o

Aprile 2016

Per volontà dello stesso club Rotaract.

In caso di risoluzione di un club Rotaract, tutti i diritti e privilegi connessi al nome e il logo decadranno dal club e dai suoi membri individualmente e collettivamente. Il club Rotaract dovrà cedere tutti i beni finanziari al Rotary club sponsor.

Come da policy, il Consiglio non riconosce il diritto di alcun individuo o organizzazione ad eccezione di RI a inviare una circolare ai club Rotaract per qualsiasi scopo commerciale, salvo il caso di Rotaractiani che sono responsabili per l'organizzazione di incontri di club, di distretto e di multidistretto Rotaract e solo all'interno dei distretti coinvolti direttamente.

I governatori dovrebbero nominare un comitato misto di distretto Rotaract composto da un numero uguale di Rotariani e Rotaractiani. Il presidente del comitato di distretto Rotaract (un Rotariano) ed il Rappresentante Distrettuale Rotaract (un Rotaractiano) dovrebbe fungere da co-presidenti del comitato. Dove fattibile e praticabile nella nomina dei comitati distrettuali Rotaract, è opportuno prevedere la continuità di adesione con la nomina di uno o più membri per un secondo mandato. La commissione distrettuale Rotaract dovrebbe assistere il governatore nel pubblicizzare il programma Rotaract, promuovendo l'organizzazione di nuovi club Rotaract, e gestendo il programma del Rotaract all'interno del distretto.

Organizzazione Rotaract oltre il livello di club:

Un distretto con due o più club Rotaract deve eleggere un Rappresentante Distrettuale Rotaract tra i suoi membri. Il metodo di elezione è determinato dai membri del Rotaract e approvato dal comitato di distretto Rotaract e dal governatore distrettuale prima delle elezioni. Il rappresentante distrettuale Rotaract deve aver servito come presidente del club Rotaract o come membro della commissione distrettuale Rotaract per un intero anno prima di assumere l'incarico.

In un distretto con un club Rotaract, il Rappresentante Distrettuale Rotaract è il più recente e disponibile ex presidente del club Rotaract.

Il rappresentante distrettuale Rotaract verrà guidato e consigliato dal governatore Rotary e dovrebbe lavorare con la commissione distrettuale Rotaract e le altre commissioni distrettuali del Rotary appropriate.

Il Rappresentante Distrettuale Rotaract in combinazione con altri dirigenti distrettuali, dovrebbe:

Sviluppare e distribuire una newsletter di distretto Rotaract

Sostenere e implementare la formazione della leadership

Condurre attività di promozione e di estensione di Rotaract in tutto il distretto

Pianificare e realizzare attività di servizio (se approvato dai tre quarti dei Club Rotaract nel distretto)

Fornire consulenza e supporto ai club Rotaract nell'attuazione dei loro progetti

Aiutare a coordinare le attività congiunte Rotary-Rotaract nel distretto

Coordinare le attività di pubbliche relazioni per Rotaract a livello distrettuale

Pianificare e implementare una sessione di formazione per i funzionari di Rotaract club del distretto

Aprile 2016

Tutte le controversie elettorali devono essere risolte a livello locale dal governatore distrettuale in base alla policy di distretto di concerto con la presidenza distrettuale Rotaract. RI non interverrà.

Incontri Rotaract oltre il livello di club:

Nessun incontro dei membri del club Rotaract oltre il livello di club ha alcuna autorità legislativa e non deve essere organizzato in modo tale da dare l'impressione di avere una tale autorità. Tuttavia, un tale incontro può includere idee che potrebbero essere di valore come suggerimento per coloro che sono coinvolti nel distretto o ad altri livelli di amministrazione Rotaract.

In un incontro di distretto Rotaract, una maggioranza di tre quarti dei club Rotaract in un distretto può votare per intraprendere un progetto di servizio del distretto e istituire un fondo per il servizio distrettuale Rotaract per raccogliere fondi per questo progetto. I contributi a tale fondo deve essere volontari. Tale progetto e fondo per il servizio devono essere approvati dal governatore, e i piani e le istruzioni specifiche per l'amministrazione del progetto distrettuale e per l'utilizzo del fondo devono avere l'approvazione del governatore e di tre quarti dei club Rotaract del distretto. Il governatore deve nominare un comitato di Fondo distrettuale nell'essere responsabile per la raccolta e la gestione del fondo distrettuale, tale comitato deve essere composto da almeno un Rotaractiano e un Rotariano dal comitato distrettuale Rotaract. Il fondo per il servizio del distretto deve essere conservato in un conto bancario che indica chiaramente che il fondo è di proprietà dell'organizzazione del distretto Rotaract e non proprietà personale di alcun individuo Rotaractiano o di club Rotaract.

Tutte le attività distrettuali Rotaract saranno finanziate dai club Rotaract del distretto. Nessuna spesa delle riunioni di distretto di club Rotaract deve essere pagata da Rotary International. Il costo di tali riunioni sarà minimo e all'interno delle possibilità finanziarie dei partecipanti.

Attività Rotaract oltre il livello distrettuale

Progetti di servizio multi distrettuale Rotaract. I progetti di servizio che coinvolgono i club Rotaract-sponsorizzati in due o più distretti possono essere attuati a condizione che tali progetti siano, in natura e portata, all'altezza dei club e Rotaractiani nei distretti per essere intrapresi con successo senza interferire con o sminuire la portata e l'efficacia delle attività del club; non devono essere intrapresi senza che ciascun Rappresentante Distrettuale Rotaract interessato abbia accettato un tale progetto congiunto e poi, solo dopo l'approvazione dei due terzi dei club in ogni distretto; deve essere intrapresi con l'approvazione dei governatori interessati; sono sotto la diretta supervisione dei rappresentanti di distretto Rotaract interessati; la custodia di tutti i fondi che essi hanno contribuito o raccolto per tali progetti è di competenza dei rappresentanti del distretto in questione, attraverso un comitato di Rotaractiani dall'interno dei distretti coinvolti, che possono essere designati per assistere nella gestione di ogni progetto e dei relativi fondi; deve essere avviato solo dopo che i rappresentanti di distretto Rotaract hanno ottenuto congiuntamente e in anticipo l'autorizzazione del segretario generale, che agisce a nome del Consiglio, per l'avvio del progetto;

Aprile 2016

comporta la partecipazione dei club Rotaract e / o singoli Rotaractiani su base volontaria, chiaramente presentata come tale; il costo di partecipazione di un club o individuo Rotaractiano, se è il caso, dovrebbe essere ridotto al minimo, e non essere implicitamente o esplicitamente, un obbligo, sotto forma di una tassa pro capite, o di valutazione o in altro modo;

Gli organi di informazione multidistrettuale Rotaract. I distretti possono sviluppare un'organizzazione pluridistrettuale con lo scopo di diffondere informazioni e facilitare la comunicazione tra i club Rotaract nei distretti interessati, a condizione che

non vi siano obiezioni dai governatori di ciascuno dei distretti interessati;

venga assicurata l'autorizzazione del segretario generale, che agisce a nome del Consiglio di Amministrazione del RI, per istituire e mantenere tale organizzazione;

l'organizzazione sia conforme alla politica di RI o vada incontro alla cessazione del suo status da parte del segretario generale per conto del Consiglio centrale del RI;

ogni distretto membro sia rappresentato dal suo Rappresentante Distrettuale Rotaract. Ogni Rappresentante Distrettuale Rotaract può nominare un procuratore, se necessario, per svolgere le attività dell'organizzazione multidistrettuale;

i fondi necessari per attuare le attività dell'organizzazione (vale a dire la produzione e la distribuzione degli elenchi regionali dei club e le newsletter, la diffusione delle informazioni sul programma Rotaract, la corrispondenza in generale) non possono essere resi esecutivi;

l'organizzazione non ha un processo decisionale o di poteri legislativi, fatta eccezione per le decisioni riguardanti le attività dell'organizzazione

L'organizzazione deve stabilire un meccanismo di voto che deve essere rivisto dai governatori distrettuali.

Incontri multidistrettuali Rotaract

Le riunioni dei membri del club Rotaract provenienti da più di un distretto, in particolare dai distretti in più di un paese, si terranno sotto la guida del governatore ospitante e della commissione distrettuale Rotaract, e in collaborazione con il rappresentante distrettuale Rotaract ospitante. Tali riunioni sono soggette alla preventiva approvazione dei governatori dei distretti coinvolti. Gli inviti ai governatori a tenere riunioni multidistrettuali Rotaract devono essere accompagnati da:

informazioni, tra cui la data, il luogo, lo scopo, le strutture, i programmi e i partecipanti alla riunione proposta;

una copia del bilancio dell'incontro previsto che accerti che gli sponsor sono in grado di assumersi la completa responsabilità degli obblighi contrattuali e finanziari inerenti alla riunione;

la garanzia che la pianificazione e attuazione della riunione proposta saranno svolte sotto la diretta supervisione di Rotaractiani e Rotariani;

Il club o distretto ospitante deve mantenere un'assicurazione di responsabilità civile per gli incontri multidistrettuali Rotaract con copertura e limiti appropriati per la posizione geografica. La prova di tale copertura deve essere fornita al RI o al governatore di qualsiasi distretto partecipante su richiesta.

Il rappresentante distrettuale Rotaract informa il direttore RI per la zona.



Aprile 2016

#### Formazione alla leadership

Un club Rotaract efficiente dipende dalla guida, supporto e partecipazione attiva del Rotary club sponsor. I Rotariani dovrebbero essere coinvolti nella formazione di Rotaractiani, dirigenti di club Rotaract, direttori e presidenti di commissione. Il Rotary club sponsor

Dovrebbe pagare e incoraggiare fortemente la partecipazione di dirigenti di club, dirigenti e presidenti di commissione a tutte le riunioni di formazione pertinenti e necessarie a livello distrettuale

Dovrebbe nominare mentori Rotariani ai Rotaractiani nei loro club Rotaract sponsorizzati

Dovrebbe promuovere opportunità di formazione multi distrettuali e internazionali per Rotaractiani, tra cui la riunione pregressuale Rotaract

Un club Rotaract efficiente dipende anche dal sostegno del distretto Rotary. Il rappresentante distrettuale Rotaract, in collaborazione con il presidente della commissione di distretto Rotaract, il formatore distrettuale, il governatore eletto e il governatore distrettuale, deve promuovere le esigenze di formazione Rotaract durante la pianificazione di seminari di leadership distrettuale, seminari di formazione Rotaract, e altri eventi distrettuali. Il distretto deve condurre attività di formazione della leadership Rotaract insieme a seminari di istruzione dei presidenti eletti (SIPE) e la formazione dei funzionari di club. Il rappresentante distrettuale Rotaract dovrebbe organizzare una conferenza distrettuale Rotaract per promuovere il servizio, aumentare la comprensione internazionale, migliorare lo sviluppo professionale, e costruire l'amicizia e le relazioni. Ove possibile, il congresso distrettuale Rotaract dovrebbe avvenire in concomitanza con il congresso distrettuale e includere almeno una sessione congiunta.

Il presidente della commissione distrettuale Rotaract e il rappresentante distrettuale Rotaract facilitano un seminario di formazione alla leadership da uno o due giorni per tutti i funzionari di club, dirigenti e presidenti di commissione Rotaract entranti.

La Riunione pregressuale Rotaract riunisce i Rotaractiani assieme per ispirarli e informarli allo scopo di sviluppare club e distretti forti, costruire amicizie internazionali, e migliorare le connessioni tra Rotaract e Rotary a livello internazionale. Attraverso una varietà di sessioni, la riunione pregressuale:

Fornisce formazione, incoraggiamento e motivazione per rappresentanti entranti di Rotaract per portare avanti Rotaract nei loro distretti

Facilita la condivisione tra i Rotariani e Rotaractiani, tra cui ex presidenti di club, rappresentanti di distretto Rotaract, e leader multidistrettuali così come coloro che sono nuovi al Rotaract

Invita tutti i Rotaractiani a crescere come leader e a rafforzare la loro connessione con il Rotary

I distretti devono pagare per la presenza dei rappresentanti distrettuali Rotaract agli incontri di formazione internazionale di leadership nel distretto o multidistretto. I governatori distrettuali sono invitati a coprire tutti o parte dei costi connessi con la presenza dei rappresentanti di distretto Rotaract eletti alla Riunione pregressuale Rotaract.

Finanziamento dei costi del programma Rotaract:

Tutti i Rotary club sponsor devono pagare una tassa di attestazione di US \$ 50 per i nuovi club Rotaract.

Aprile 2016

Gli individui Rotaractiani devono pagare le tasse annuali per il loro club Rotaract per coprire i costi di amministrazione del club.

Tutte le tasse o quote di appartenenza a un club Rotaract devono essere nominali e devono essere solo allo scopo di coprire i costi di amministrazione del club; i fondi per le attività ed i progetti intrapresi dai club Rotaract devono essere raccolti da questi club a parte da tali commissioni o quote e sono posti in un conto separato. Una verifica approfondita da parte di una persona qualificata verrà effettuata una volta ogni anno su tutte le transazioni finanziarie del club.

E' responsabilità del club Rotaract raccogliere i fondi necessari a realizzare il programma del club.

I club Rotaract non dovrebbero fare solleciti generali per assistenza finanziaria da club Rotary o da altri club Rotaract. I club sponsor possono fornire un sostegno finanziario quando reciprocamente concordato.

I Contributi al fondo distrettuale dei progetti di servizio Rotaract devono essere volontari e non possono essere resi esecutivi né per l'individuo Rotaractiano né per il club Rotaract.

Nessuna parte delle spese delle riunioni dei club Rotaract o di gruppi di club Rotaract viene versata dal Rotary International, con l'eccezione della riunione annuale pregressuale Rotaract.

I club Rotary e i congressi distrettuali del Rotary che invitano soci o club Rotaract a partecipare ai programmi di tali club e conferenze dovrebbero sottoscrivere un'adeguata assicurazione di viaggio, infortunio e responsabilità per proteggere la conferenza del Rotary club o distretto contro ogni eventuale obbligo legale o morale e di responsabilità.

Il distretto deve provvedere a finanziare le attività di funzionamento della commissione distrettuale Rotaract.

In linea di principio, i club Rotaract non sono autorizzati a diventare membri o fondersi con altre organizzazioni a prescindere dallo scopo di tali organizzazioni.

I presidenti di club Rotaract devono presentare le liste di appartenenza aggiornate al RI ogni anno entro il 30 settembre e il 31 marzo attraverso l'Area soci. Gli elenchi devono comprendere i nomi, gli indirizzi e-mail, e il genere di ogni Rotaractiano nel club. I club Rotaract che non presentano liste di contatti aggiornate al RI in un periodo di due anni saranno terminati. (Gennaio 2016 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Gennaio 1968 Mtg, Bd. Dicembre 150; Modificato da gennaio 1969 Mtg., Bd. Dicembre 155; Gennaio 1971 Mtg., Bd. Dicembre 106; Gennaio 1971 Mtg., Bd. Dec.164; Gennaio 1973 Mtg., Bd. Dicembre 172; Gennaio 1973 Mtg., Bd. Dec.176; Gennaio 1976 Mtg., Bd. Dicembre 171; Gennaio 1976 Mtg., Bd. Dicembre 174; Febbraio 1981 Mtg., Bd. Dicembre 304; Febbraio 1981 Mtg., Bd. Dicembre 307; Maggio 1988 Mtg., Bd. Dicembre 387; Maggio 1988 Mtg., Bd. Dicembre 388; Maggio 1988 Mtg., Bd. Dicembre 392; Maggio 1988 Mtg., Bd. Dicembre 393; Maggio 1988 Mtg., Bd. Dicembre 402; Giugno 1990 Mtg., Bd. Dicembre 295; Maggio 1991 Mtg., Bd. Dicembre 375; Marzo 1992 Mtg., Bd. Dicembre 229; Marzo 1992 Mtg., Bd. Dicembre 236; Ottobre 1998 Mtg., Bd. Dicembre 92; Agosto 2000 Mtg., Bd. Dicembre 72; Febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 182; Giugno 2004 Mtg., Bd. Dicembre 236; Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 74; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 65; Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 217; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 214; Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 132; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 91; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 187; Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 92; Ottobre 2013 Mtg., Bd. Dicembre 63; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 136; Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 166; Gennaio 2016 Mtg., Bd. dicembre 118

Aprile 2016

41.020.1. Messaggi chiave per il programma Rotaract

Promuovere Rotaract per mantenere la continuità e la crescita del programma utilizzando le pubblicazioni, i video, Internet, le presentazioni di club, riunioni distrettuali e altri metodi. Stabilire forti relazioni tra i club Rotaract e i loro Rotary club sponsor. Coinvolgere i Rotaractiani nella vita del distretto, comprese le riunioni regolari con i Rotary club sponsor, la partecipazione a eventi distrettuali, e il lavorare insieme su progetti di servizio. Richieste di benvenuto dai Rotaractiani per i Rotaractiani nell'essere coinvolti in attività Rotaract.

Creare e contribuire a mantenere una forte e motivata appartenenza ai Rotaract club, con una diversità di età compresa tra i 18 e i 30.

Aumentare la capacità dei club Rotaract a fornire un servizio attraverso la cooperazione con la famiglia del Rotary. Lavorare insieme con il Rotary, Interact, e altri club Rotaract, e gruppi come i partecipanti RYLA e gli accademici della Fondazione Rotary per progetti e attività.

Offrire opportunità di formazione per i dirigenti di club Rotaract e i rappresentanti distrettuali Rotaract.

Sviluppare i futuri leader attraverso Rotaract. Fare da mentori ai Rotaractiani per aumentare le loro capacità professionali e di leadership e incoraggiare elevati standard etici.

Riconoscere a livello distrettuale i club e gli individui che hanno dato un contributo straordinario di servizio attraverso Rotaract o che hanno rafforzato il rapporto Rotary-Rotaract.

Dare il benvenuto ad ex Rotaractiani nei club Rotary. Creare e mantenere un programma di alunni di distretto Rotaract a sostegno di questo sforzo. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 213)

Fonte: Giugno 2010 Mtg, Bd. dicembre 213

41.020.2. Servizio di segretariato per Rotaract club

Il segretario generale certifica l'organizzazione di club Rotaract, produce le pubblicazioni del programma, distribuisce le comunicazioni annuali a tutti i club Rotaract, i Rotary club sponsor, i rappresentanti distrettuali Rotaract e il presidente di commissione di distretto Rotaract, e promuove la Settimana Mondiale Rotaract. Il segretario generale deve fornire i seguenti servizi al programma Rotaract:

Fornire ad ogni rappresentante di distretto Rotaract un abbonamento gratuito ad una rivista del Rotary World Magazine Press.

Fornire la "Worldwide Rotaract Directory", che include un elenco accurato dei nomi e informazioni di contatto di tutti i rappresentanti distrettuali Rotaract, su base annua, a tutti i club Rotaract, i rappresentanti di distretto Rotaract e i presidenti di commissione di distretto Rotaract. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 214)

Fonte: Giugno 1988 Mtg, Bd. Dicembre 389; Ottobre 1998 Mtg., Bd. Dicembre 93; Modificato entro giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 214

41.020.3. Certificazione RI di club Rotaract

Il segretario generale processa la certificazione dei club Rotaract. La firma del governatore distrettuale è richiesta come prerequisito per la certificazione. Si raccomanda, ma è obbligatorio, che i nuovi club Rotaract abbiano un minimo di 15 soci fondatori. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 214)

Fonte: Ottobre 1998 Mtg, Bd. Dicembre 92; Giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 214

Aprile 2016

**41.020.4. Denominazioni di club Rotaract della directory ufficiale**

Il simbolo (R) per Rotaract deve essere incluso negli elenchi dei club nella sezione "distretti" della Directory e designa i Rotary club che sponsorizzano uno o più club Rotaract. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Novembre 1982 Mtg, Bd. dicembre 153

**41.020.5. Settimana Mondiale Rotaract**

La settimana del 13 marzo è designata Settimana Mondiale Rotaract. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 214)

Fonte: Maggio 1991 Mtg, Bd. Dicembre 375; Marzo 1992 Mtg., Bd. Dicembre 233; Novembre 1992 Mtg., Bd. Dicembre 92; Giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 214

**41.020.6. Motto Rotaract**

"In compagnia attraverso il servizio" è il motto per uso appropriato da parte dei club Rotaract e dei loro membri. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Ottobre 1977 Mtg, Bd. dicembre 155

**41.020.7. Accademici della Fondazione come ospiti membri dei club Rotaract**

Tutti gli accademici della Fondazione Rotary che si trovano all'interno della fascia d'età stabilita dal Consiglio per il programma Rotaract sono ammissibili per appartenenza come ospiti di club Rotaract durante il loro periodo di studio in un altro paese. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Marzo 1992 Mtg, Bd. dicembre 235

**41.020.8. Rotaractiani ai convegni**

Deve essere prevista la partecipazione di Rotaractiani registrati alle convention internazionali, tra cui l'opportunità di partecipare a tutte le sessioni di gruppo plenarie, con biglietto e di discussione. Come parte del programma ufficiale della convention, ci dovrebbe essere una riunione pregressuale Rotaract prima dell'inizio della convention, che organizza e implementa RI e che includa la discussione di questioni individuate dal Comitato Rotaract di RI come importanti per i Rotaractiani. La riunione pregressuale viene condotta in conformità con la politica RI riguardante le operazioni e procedure di convention. Il segretario generale dovrebbe garantire che i Rotaractiani abbiano l'opportunità di partecipare allo sviluppo del programma di riunione pregressuale Rotaract. La riunione pregressuale include una sessione di formazione separata del Rappresentante Distrettuale Rotaract.

(Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 92)

Fonte: Maggio 1988 Mtg, Bd. Dicembre 391; Marzo 1997 Mtg., Bd. Dicembre 238; Novembre 2000 Mtg., Bd. Dicembre 136; Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 112; Modificato entro il marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 214; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 214; Ottobre 2012 Mtg., Bd. dicembre 92

**41.020.9. Rappresentanza RI in assemblee regionali**

Quando nominato dal presidente, un funzionario attuale o passato e un individuo del personale dovrebbero partecipare alle riunioni Rotaract regionali su base periodica, per un costo non superiore di US \$ 15.000 all'anno. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 214)

Fonte: Luglio 1996 Mtg, Bd. 25 dicembre; Modificato entro giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 214

Aprile 2016

41.020.10. Interota

Interota non è un incontro ufficiale del Rotary International, ma RI fornisce il supporto per Interota attraverso l'approvazione del contenuto dei suoi programmi e fornendo la rappresentazione della leadership RI a questo evento.

I Rotaractiani, prima di effettuare un'offerta per ospitare una riunione Interota, devono ottenere l'approvazione da parte del governatore del distretto ospite, del governatore distrettuale eletto, e del governatore distrettuale nominato. L'offerta Interota vincente deve essere presentata dal rappresentante di distretto ospite Rotaract al segretario generale per approvazione, a nome del Consiglio entro e non oltre un anno prima della manifestazione. La proposta completa deve contenere:

approvazione scritta del governatore ospitante e del direttore del RI per la regione  
informazioni, tra cui la data, il luogo, le strutture, il programma, il processo di offerta, ed i partecipanti

una copia del bilancio dell'incontro previsto che attesti con certezza che gli sponsor sono in grado di assumersi la completa responsabilità e gli obblighi contrattuali e finanziari inerenti alla riunione  
garanzia che la pianificazione e implementazione della riunione proposta saranno svolte sotto la diretta supervisione di Rotaractiani o Rotariani

Il distretto ospitante deve mantenere un'assicurazione di responsabilità civile per Interota con copertura e limiti appropriati per la posizione geografica. La prova di tale copertura deve essere fornita al RI o al governatore di qualsiasi distretto partecipante su richiesta. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 136)

Fonte: Marzo 1997 Mtg, Bd. Dicembre 238; Modificato entro giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 214; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 136. affermato da febbraio 2000 Mtg., Bd. dicembre 306

41.020.11. Composizione del Comitato Rotaract RI

Il Comitato Rotaract RI è una commissione permanente del RI, con sei Rotariani e un minimo di tre membri Rotaract. Idealmente, la membership dovrebbe essere composta dallo stesso numero di Rotaractiani e Rotariani con la rappresentanza dei seguenti paesi e aree geografiche sulla base della prevalenza di membership Rotaract in queste aree:

Asia del Sud (zone 4, 5, e 6)

Europa (zone 11-19, e 20B)

America Latina (zone 21A, e 22-23)

Asia Orientale e Pacifico (zone 1-3, 7-9, e 10)

USA / Canada / Caraibi (Zone 21B, 24-34)

Africa (Zona 20A)

Se non ci sono abbastanza membri per consentire un membro per ogni area, i membri della commissione dovrebbero rappresentare le prime quattro regioni in quanto vi sono un numero maggiore di club Rotaract in queste regioni.

Le Raccomandazioni per i potenziali membri del comitato devono essere cercate presso l'attuale Comitato Rotaract RI e i presidenti di ogni organizzazione multi distrettuale di informazioni.

Aprile 2016

I presidenti del RI sono invitati a prendere in considerazione l'esperienza Rotaract per i potenziali membri del comitato. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 214)

Fonte: Novembre 2007 Mtg, Bd. Dicembre 65; Modificato entro giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 214

### **Riferimenti Incrociati**

*33.060.4. Marchi Interact e Rotaract*

#### **41.030. Rotary Community Corps (RCC)**

Si tratta di un programma strutturato di Rotary International, in precedenza noto come il Rotary Village Corps, adottato dal Consiglio nel 1986.

Nota: Il Consiglio verifica regolarmente e modifica, se necessario, la "Normativa sulla privacy Rotary Community Corps" e la "Normativa standard dei Rotary Community Corps."

La "Dichiarazione di Policy" Rotary Community Corps (RCC) è la seguente:

Il programma di Rotary Community Corps è stato sviluppato e creato da ed è un'attività del Rotary International, e l'autorità per l'istituzione e l'applicazione dei requisiti e delle norme di procedura organizzativa, e per la tutela e la conservazione del nome Rotary Community Corps ed emblema è detenuta da Rotary International.

Lo scopo del programma Rotary Community Corps è quello di responsabilizzare le comunità per soddisfare le loro esigenze sviluppando e partecipando ad iniziative sostenibili di servizio.

Gli obiettivi del programma Rotary Community Corps (RCC) sono:

sviluppare partenariati tra Rotariani e non Rotariani in uno sforzo comune per migliorare la loro comunità supportare i membri della comunità che si rivolgono in modo proattivo alle esigenze della comunità, riconoscendo la loro capacità unica di identificare i problemi più urgenti e i metodi adeguati di risoluzione promuovere soluzioni sostenibili alle esigenze della comunità, impegnando un segmento più ampio della comunità nello sviluppo e realizzazione di progetti di servizio mirati

Attività e progetti Rotary Community Corps

I Rotary Community Corps sono fortemente incoraggiati a impegnarsi in attività e progetti che vengono scelti in base a una valutazione approfondita delle specifiche esigenze della comunità, in modo che siano effettuati in conformità con tutte le norme e i regolamenti locali e nazionali.

Ogni Rotary Community Corp si impegna a portare avanti tra le sue attività almeno due progetti importanti ogni anno.

Aprile 2016

Ogni Rotary Community Corp è responsabile per la pianificazione, organizzazione, finanziamento e conduzione delle proprie attività. Il Rotary Community Corp non deve sollecitare o accettare più di un'assistenza finanziaria occasionale dal suo Rotary club sponsor, né può fare sollecitazioni generali provenienti da altri club Rotary o da altri Rotary Community Corps. Non deve sollecitare un aiuto finanziario da individui, aziende o organizzazioni della comunità senza previa approvazione da parte del Rotary club sponsor. Eventuali proventi netti di progetti o attività del Rotary Community Corp devono essere spesi per i progetti di servizio utilizzati per pagare le spese di progetto del Rotary Community Corp.

#### Sponsorizzazione di Rotary Community Corps (RCC)

La sponsorizzazione di ogni Rotary Community Corp deve essere da parte di uno o più Rotary club locali che, attraverso un comitato di Rotariani, devono fornire consigli regolari sulle attività, i programmi e le politiche del Rotary Community Corp.

I Rotary Community Corp non devono essere sponsorizzati dai Rotary club al di fuori dei confini del distretto in cui si trovano.

#### Appartenenza ai Rotary Community Corps (RCC)

La membership di ogni Rotary Community Corp dovrebbe consistere di adulti con un buon carattere e voglia e capacità di contribuire verso il miglioramento della comunità, con considerazione data a color che hanno un potenziale di leadership. L'adesione è aperta a qualsiasi persona che viva, lavori, o studi nella zona del Rotary Community Corp'.

Tutti i membri del Rotary Community Corps, dal momento della loro accettazione di appartenenza e continuazione della stessa, accettano le politiche e le linee guida del programma, come qui spiegato, e si impegnano a rispettare e ad essere vincolati da queste politiche.

La selezione dei membri di ciascun Rotary Community Corp è determinata dal Rotary Community Corp stesso di concerto con il Rotary club sponsor.

L'adesione può essere terminata in caso di mancata continuazione nel possedere le qualifiche per l'appartenenza, o per giusta causa, come determinato dal Rotary Community Corp con voto di non meno di due terzi di tutti i soci in regola.

Tutte le tasse e quote a carico dei membri del Rotary Community Corp devono essere nominali e al solo scopo di soddisfare i costi amministrativi. Il Rotary Community Corp dovrebbe arruolare una persona qualificata per effettuare una verifica di tutte le transazioni finanziarie una volta all'anno, i cui risultati dovrebbero essere riportati ai membri del Rotary Community Corp e al Rotary club sponsor.

#### Gruppo di leadership dei Rotary Community Corps (RCC)

I Rotary Community Corps sono incoraggiati a istituire un gruppo dirigente, di concerto con il club sponsor a rotazione, composto da soci in regola ed eletto a maggioranza semplice del Rotary Community Corp. La durata del mandato è di un anno se non diversamente stabilito dal Rotary Community Corp e Rotary club sponsor.

Aprile 2016

Il gruppo dirigente elegge tra di loro un individuo per rappresentare il Rotary Community Corp in qualsiasi attività commerciale con il club sponsor a rotazione o con il pubblico. Questo rappresentante può nominare i comitati come ritenuto necessario per svolgere i compiti, che devono esistere fino al completamento delle funzioni, congedo dal rappresentante, o al momento della fine del mandato del rappresentante. I comitati per l'amministrazione, il servizio vocazionale, i servizi per la comunità, e le finanze sono raccomandati per ogni Rotary Community Corp.

Ruolo dei governatori distrettuali per quanto riguarda i Rotary Community Corps

I governatori e governatori eletti devono comunicare il valore del Programma RCC alle riunioni di club e distretto e incoraggiare i progetti RCC all'interno delle loro comunità.

Tutti i governatori sono invitati a nominare una commissione distrettuale di Rotary Community Corps. Il ruolo e le responsabilità di questo comitato sono:

promuovere la comprensione e la partecipazione al programma RCC attraverso regolari contatti con i club del distretto e attraverso riunioni distrettuali

assistere i club che istituiscono RCCs

incoraggiare i club a registrare i loro progetti RCC su ProjectLINK

identificare i progetti di successo RCC per la promozione attraverso il sito web del distretto, newsletter mensile del governatore, e le pubblicazioni del RI

mantenere i record di status RCC e attività nel distretto, e riferire periodicamente al governatore e al segretariato

I governatori sono invitati a tenere campi di leadership o riunioni di dirigenti di Rotary Community Corps senza spese per RI, per la loro formazione nelle tecniche di leadership, nel parlare in pubblico, nella comunicazione, nella pianificazione e nell'attuazione di progetti RCC, e altre necessità che servano a promuovere gli obiettivi del programma di Rotary Community Corps.

I governatori sono invitati a includere nella relazione del governatore distrettuale al RI, un elenco di tutti i Rotary Community Corps attivi nel distretto, come parte di questa relazione; ciò dovrebbe includere grandi progetti di Rotary Community Corps attivi, così come di Rotary club sponsor.

(Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 205)

Fonte: Gennaio 1986 Mtg, Bd. Dicembre 180; Ottobre-novembre 1986 Mtg., Bd. Dicembre-21; Ottobre-novembre 1986 Mtg., Bd. Dicembre, E-24; Ottobre-novembre 1986 Mtg., Bd. Dicembre-25; Ottobre-novembre 1986 Mtg., Bd. Dicembre-26; Maggio 1989 Mtg., Bd. Dicembre 327; Aprile 1991 Mtg., Bd. Dicembre 279; Aprile 1991 Mtg., Bd. Dicembre 281; Aprile 1991 Mtg., Bd. Dicembre 285; Novembre 1991 Mtg., Bd. Dicembre 124; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 222; Maggio 2011 Mtg., Bd. dicembre 205

#### 41.030.1. Messaggi chiave per il programma dei Rotary Community Corps

I club Rotary e i distretti devono attuare le seguenti strategie a sostegno dei Rotary Community Corps:

promuovere i Rotary Community Corps come un programma di servizio valido che può avere un impatto positivo sulle comunità. Utilizzare pubblicazioni, video, Internet, presentazioni di club, e altri metodi a tale scopo.



Aprile 2016

suggerire e favorire la formazione di Rotary Community Corps in settori sottorappresentati per ampliare la portata del programma dei Rotary Community Corps.

stabilire forti relazioni tra Rotary Community Corps e i loro Rotary club sponsor. Suggestire che i Rotary club nominino un comitato Rotary Community Corps.

Consigliare ai Rotary Community Corps di selezionare attività sostenibili e progetti che si basano sulla valutazione approfondita delle specifiche esigenze della comunità e utilizzare le competenze dei membri del Rotary Community Corp.

incoraggiare i Rotary Community Corps a mettere in pratica una buona gestione del progetto al fine di garantire il successo del progetto a lungo termine.

incoraggiare i Rotary Community Corps a sviluppare relazioni con le ONG, le organizzazioni della comunità e gli enti locali per la collaborazione e il supporto di iniziative per lo sviluppo della comunità, quando opportuno. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 222)

Fonte: Giugno 2010 Mtg, Bd. dicembre 222

#### 41.030.2. Servizio di segretariato RI ai Rotary Community Corps

Il segretario generale certifica i nuovi Rotary Community Corps, produce pubblicazioni del programma, e distribuisce le comunicazioni annuali a tutti i Rotary club sponsor presidenti distrettuali di Rotary Community Corps. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 222)

Fonte: Giugno 2010 Mtg, Bd. dicembre 222

#### 41.030.3. Certificazione RI di Rotary Community Corps

Il segretario generale processa le certificazioni dei Rotary Community Corps. La firma del governatore distrettuale è richiesta come prerequisito per la certificazione. È consigliabile, ma non obbligatorio, che i nuovi Rotary Community Corps abbiano un minimo di 10 soci fondatori. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 222)

Fonte: Giugno 2010 Mtg, Bd. dicembre 222

#### **41,040. Scambi di amicizia Rotary**

Si tratta di un programma strutturato di Rotary International, adottato dal Consiglio nel 1988.

Nota: Il Consiglio verifica regolarmente e, se necessario, modifica le "Linee guida dello scambio di amicizia rotariana", che sono le seguenti:

gli scambi di amicizia rotariana danno a Rotariani partecipanti e alle loro famiglie l'opportunità di ospitare e visitare l'un l'altro a livello internazionale. L'obiettivo di uno scambio è per i partecipanti di avviare nuove relazioni e amicizie, e, quando possibile, di costruire una base per progetti di servizio di collaborazione.

Gli scambi di amicizia rotariana hanno le seguenti caratteristiche:

sono reciproci

sono finanziati interamente dai partecipanti

possono includere i singoli Rotariani, coppie, famiglie, o gruppi, a seconda delle preferenze dei partecipanti

Aprile 2016

I governatori distrettuali dei distretti partecipanti nominano un presidente di distretto dello scambio di amicizia, che è responsabile per aiutare i partecipanti interessati a coordinare gli scambi mediante un elenco di contatti e-mail di presidenti da tutto il mondo. Questo elenco è pubblicato sul sito web del RI per utilizzo da parte dei Rotariani.

(Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 144)

Fonte.: Giugno 1983 Mtg, Bd. Dicembre 357; Ottobre-novembre 1986 Mtg., Bd. Dicembre 162; Luglio 1988 Mtg., Bd. Dicembre 48; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182; Maggio 2014 Mtg., Bd. dicembre 144

#### **41.050. Riconoscimenti di leadership giovanile Rotary**

Si tratta di un programma strutturato di Rotary International, adottato dal Consiglio nel 1971.

Il programma RYLA è uno strumento per lo sviluppo della leadership di Interactiani, Rotaractiani e Rotariani, così come per i giovani in generale. (Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 310)

Fonte.: Febbraio 2001 Mtg, Bd. dicembre 227

##### 41.050.1. Scopo

Il Consiglio ha adottato un programma di riconoscimento della leadership giovanile Rotary per offrire ai Rotariani una speciale opportunità di partecipare in prima persona nello sviluppo di qualità di leadership, buona cittadinanza, e per lo sviluppo personale nei giovani delle loro comunità. I programmi RYLA sono condotti a livello di club, distretto o multidistretto. (Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 310)

Fonte.: Aprile 1971 Mtg, Bd. Dicembre 256; Maggio-Giugno 1982 Mtg., Bd. Dicembre 395; Modificato da novembre 1995 Mtg., Bd. Dicembre 95; Luglio 1998 Mtg., Bd. dicembre 37

##### 41.050.2. Obiettivi

Gli obiettivi di un programma RYLA sono stati identificati come segue:

dimostrare ulteriormente il rispetto del Rotary e la sua preoccupazione per i giovani;  
incoraggiare e assistere i giovani leader selezionati e potenziali leader nella leadership dei giovani volontari in modo responsabile ed efficace, fornendo loro un'esperienza di formazione;  
incoraggiare una leadership costante e maggiore dei giovani sui giovani;  
riconoscere pubblicamente le alte qualità di molti giovani che rendono servizio alle loro comunità come leader giovani.

Occorre considerare la misura in cui tale scopo può essere raggiunto dal distretto attraverso qualsiasi tipo di programma per questo sviluppato. (Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 310)

Fonte.: Maggio-Giugno 1982 Mtg, Bd. dicembre 395

##### 41.050.3. Curriculum di base

Tutti i programmi RYLA dovrebbero includere un curriculum di base, che comprende i seguenti argomenti:

I fondamenti della leadership

L'etica della leadership positiva

L'importanza delle capacità di comunicazione in una leadership efficace

Problem solving e gestione dei conflitti

Aprile 2016

Che cosa è il Rotary e cosa fa per la comunità locale

Costruire fiducia in se stessi

Gli elementi di comunità e cittadinanza globale

Pur riflettendo le questioni di rilevanza locale e da svolgersi in modo adeguato alle usanze locali. (Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 310)

Fonte.: Febbraio 1996 Mtg, Bd. dicembre 218

#### 41.050.4. Pubblicizzare i programmi RYLA

Il segretario generale deve mettere i Rotariani a conoscenza, attraverso le pubblicazioni RYLA del RI, che i programmi RYLA possono essere mirati a gruppi di età limitate come 14-18 e 19-30 al fine di affrontare diverse esigenze e livelli di maturità. Il segretario generale deve anche sottolineare i diversi tipi di eventi RYLA, attraverso le pubblicazioni RYLA del RI, mettendo in evidenza la forza nella diversità degli eventi RYLA a livello internazionale, multidistrettuale, distrettuale, di club e multi-club. I club e i distretti sono incoraggiati a prendere in considerazione di invitare giovani economicamente e socialmente svantaggiati con un potenziale di leadership a partecipare ai loro programmi RYLA. (Febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte.: Luglio 1998 Mtg, Bd. dicembre 37

#### 41.050.5. Attività per i Rotariani coinvolti nel RYLA

I Rotariani coinvolti nel RYLA sono invitati a:

entrare in contatto con l'altro, condividere informazioni, e visitare gli eventi RYLA gli uni degli altri;

organizzare eventi RYLA a livello multidistrettuale e / o internazionale;

immettere informazioni sui loro eventi RYLA su Internet, tra cui materiali per la formazione chiave;

invitare i partecipanti RYLA che potrebbero non avere facile accesso alle opportunità di sviluppo della leadership, includendo i candidati provenienti da altre organizzazioni;

dare continuità ai partecipanti dei propri eventi RYLA includendoli nello sviluppo di futuri eventi RYLA e incoraggiandoli ad essere coinvolti nel mentoring. (Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 310)

Fonte.: Febbraio 2001 Mtg, Bd. dicembre 227

#### 41.050.6. Seminari e programmi RYLA

I seminari RYLA dovrebbero essere istituiti per facilitare lo scambio di informazioni tra i Rotariani coinvolti nel RYLA, possibilmente a livello di zona. Inoltre, i governatori e amministratori sono invitati ad includere RYLA nei programmi del gruppo di formazione distrettuale, il congresso distrettuale, e gli istituti del Rotary. (Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 310)

Fonte.: Febbraio 2001 Mtg, Bd. dicembre 227

Aprile 2016

**41.050.7. Workshop di pianificazione RYLA**

Il Consiglio incoraggia lo sviluppo di workshop di pianificazione RYLA regionali, multidistrettuali, o a livello di zona per condividere le informazioni sulla programmazione di successo RYLA tra i presidenti di distretto RYLA, i membri della commissione distrettuale RYLA, e altri Rotariani interessati a RYLA. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 324)

Fonte.: Febbraio 2003 Mtg, Bd. dicembre 238

**Riferimenti Incrociati**

*2.100. Protezione della gioventù*

**41,060. Scambio giovani**

Scambio giovani è un programma strutturato di Rotary International, adottato dal Consiglio nel 1974. Nota: Il Consiglio verifica regolarmente e modifica, ove necessario, queste politiche.

Il programma di Scambio giovani del Rotary offre ai giovani l'opportunità di incontrare persone provenienti da altri paesi, conoscere nuove culture e imparare in prima persona tutti gli aspetti della vita in un altro paese. I club, le famiglie, e le intere comunità ospitanti sono arricchite dal contatto amichevole esteso con qualcuno proveniente da una cultura diversa. Il programma infonde nei giovani il concetto di comprensione e buona volontà internazionale.

Il Consiglio di Amministrazione del Rotary International ha stabilito le norme per assistere i club e i distretti nell'attuazione efficace e responsabile delle attività di Scambio giovani. Queste politiche sono valide per tutti i tipi di scambi, tra cui quelli a lungo termine, e quelli a breve termine, se non diversamente indicato.

Eventuali altre disposizioni coerenti con queste politiche e che siano ritenute necessarie o conveniente per il funzionamento di un programma di scambio possono essere adottate dai club o distretti interessati.

Per mutuo consenso delle parti interessate, ognuna delle responsabilità di volontariato di seguito indicate può essere assegnata ad una persona diversa da quella specificata. (Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 96)

Fonte.: Marzo 1997 Mtg, Bd. Dicembre 275; Modificato da novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 99; Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152; Ottobre 2012 Mtg., Bd. dicembre 96

**41.060.1. Autorità del governatore di distretto**

Ogni governatore ha la responsabilità per la sorveglianza e il controllo del programma di Scambio giovani all'interno del distretto. I funzionari dello Scambio giovani del distretto, o comitati, sono sotto la supervisione dei rispettivi governatori e dovrebbero riferire al loro.

I governatori sono incoraggiati ad utilizzare il periodo che intercorre tra la loro nomina e l'insediamento per imparare il più possibile sul programma Scambio giovani nel distretto e le qualifiche e le competenze di chi lo amministra. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152)

Fonte.: Ottobre-Novembre 1977 Mtg, Bd. Dicembre 159; Modificato da maggio 1979 Mtg., Bd. Dicembre 355; Marzo 1997 Mtg., Bd. dicembre 275

Aprile 2016

#### 41.060.2. Programma di certificazione del distretto

Il segretario generale deve amministrare e mantenere un programma di certificazione di distretto. Tutti i programmi di Scambio giovani di club e distretti devono essere conformi alle politiche di protezione dei giovani RI e gli altri requisiti previsti dal segretario generale, al fine di essere certificati. Per partecipare al programma di scambio giovani un distretto deve essere certificato dal segretario generale.

Il processo di certificazione richiede che tutti i programmi di Scambio giovani del distretto forniscano a RI la prova di aver adottato i requisiti di certificazione nei loro programmi di scambio a breve termine (comprese eventuali escursioni o campi) e a lungo termine.

Il segretario generale può concedere deroghe ai distretti che hanno implementato una politica alternativa e procedure alternative che soddisfino l'intento della politica RI in casi in cui le esigenze della politica o di certificazione del RI siano in contrasto con le leggi locali e i costumi. Se le circostanze locali sono tali che un distretto non può soddisfare uno dei requisiti, i distretti devono fornire la prova al segretario generale delle circostanze specifiche che proibiscono la conformità e una spiegazione scritta di procedure alternative che mantengono l'intento della politica o delle esigenze. Il segretario generale valuterà e stabilirà se le alternative poste dai distretti incontrano l'intento della politica, e può portare le questioni davanti al Consiglio dove le circostanze lo richiedono.

Altre politiche di certificazione sono:

##### A. La certificazione di distretti per l'invio di soli studenti

Nei casi in cui i distretti desiderino inviare gli studenti dello Scambio giovani senza servire come ospitanti per gli studenti in entrata, il segretario generale può rinunciare ai requisiti di certificazione relativi ad ospitare studenti in arrivo in questi distretti.

##### B. La certificazione di distretti multinazionali

In circostanze di distretti in più paesi in cui non tutti i paesi all'interno del distretto desiderano partecipare al programma di Scambio giovani, il segretario generale può rinunciare ai requisiti di certificazione per i paesi non partecipanti di questi distretti.

##### C. Certificazione e attività multidistrettuali di scambio giovani

Il segretario generale può rimuovere un distretto da un'attività multidistrettuale di scambio giovani con preavviso che esso non è riuscito a rispettare il programma di certificazione di distretto, con o senza il consenso del governatore distrettuale. (Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 96)

Fonte: Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 108; Modificato da novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 72; Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 163; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 274; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32; Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152; Ottobre 2012 Mtg., Bd. dicembre 96

#### 41.060.3. Accorpamento

I distretti devono stabilire una società o simile entità legale formale che includa il programma distrettuali di Scambio giovani. Questo requisito può essere soddisfatto incorporando il programma distrettuale Scambio giovani, un gruppo di programmi che comprende lo scambio giovani, o il distretto nel suo complesso conformemente al Manuale delle Procedure Rotary 17.020.

Aprile 2016

I distretti possono anche soddisfare questo requisito per affiliazione con un programma multidistrettuale incorporato di Scambio giovani per le attività dei distretti che sono condotte nell'ambito del programma multidistrettuale. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152)

Fonte: Febbraio 2007 Mtg, Bd. dicembre 163

#### 41.060.4. Assicurazione per responsabilità civile

I distretti devono garantire l'assicurazione di responsabilità civile generale per il programma distrettuale di scambio di giovani con copertura e limiti appropriati per la loro posizione geografica. I club e i distretti sono fortemente incoraggiati a consultare un consulente legale per quanto riguarda le questioni di responsabilità prima di intraprendere attività di Scambio giovani.

I programmi di scambio giovani nei distretti situati interamente all'interno degli Stati Uniti soddisfano questo requisito attraverso la partecipazione al programma di assicurazione per responsabilità civile del Rotary club e distretti degli Stati Uniti.

Il segretario generale è autorizzato a concedere una deroga all'obbligo generale di assicurazione di responsabilità civile per un periodo non superiore ai cinque anni per i distretti in cui è stato dimostrato che tale assicurazione non è disponibile. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152)

Fonte: Febbraio 2007 Mtg, Bd. Dicembre 163; Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 253; Modificato entro gennaio 2009 Mtg., Bd. dicembre 152

#### 41.060.5. Finanze di distretto per scambio giovani

È essenziale mantenere un conto bancario separato per le attività di distretto Rotary di Scambio giovani e avere il presidente della commissione distrettuale Scambio giovani e un membro della commissione finanze distrettuali, o loro delegati, come firmatari. La commissione Scambio giovani distrettuale deve preparare e presentare un budget per il governatore e la commissione finanze distrettuali per approvazione. La commissione distrettuale Scambio giovani e il tesoriere distrettuale devono preparare e distribuire una relazione finanziaria sullo scambio giovani al governatore distrettuale, su base semestrale. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 118)

Fonte: Giugno 1992 Mtg, Bd. Dicembre 328, Appendice G; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325 novembre 2009 Mtg., Bd. Dicembre 56; Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 38; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 118

#### 41.060.6. Segnalazioni al Rotary International

I distretti devono fornire al RI una copia del modulo di garanzia delle richieste standard per lo scambio giovani per ogni studente in entrata ospitato dal distretto prima dell'inizio di uno scambio. Tutti gli incidenti gravi, incluso ma non limitato a, incidenti, morte, rientri anticipati, e crimini, e le eventuali accuse di abuso o molestie devono essere segnalate dal distretto al RI entro 72 ore dal momento in cui un funzionario viene a sapere dell'incidente. I distretti devono identificare una persona all'interno del distretto che sarà responsabile per la segnalazione al RI. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152)

Fonte: Marzo 1997 Mtg, Bd. Dicembre 275; Modificato da febbraio 2007 Mtg., Bd. dicembre 163

Aprile 2016

#### 41.060.7. Tipi di scambi

Il programma di scambio giovani prevede due tipi di programmi distinti:

##### A. Programma di scambio a lungo termine

Questi scambi sono aperti a studenti di età compresa tra i 15 e i 19 anni, anche se possono estendersi oltre i 19 anni di età con il consenso dei distretti e dei club associati, nel rispetto delle leggi locali. Gli scambi a lungo termine dovrebbero essere per un anno accademico, ma possono essere estesi per includere una parte o tutti i periodi di vacanza immediatamente precedenti e immediatamente successivi l'anno accademico. Durante questo periodo lo studente vive con più di una famiglia nel paese ospitante ed è necessario che frequenti la scuola nel paese ospitante. Gli studenti devono avere più di una famiglia ospitante; tre famiglie ospitanti successive sono preferibili.

I genitori degli studenti in uscita non sono tenuti ad ospitare gli studenti in entrata. Tuttavia, i genitori degli studenti in uscita possono rendersi volontari ad ospitare o può essere loro chiesto di aiutare a trovare le famiglie ospitanti idonee.

Il club inviante e ospitante deve selezionare un singolo consulente Rotariano per ogni studente che sia in costante contatto con lo studente e serva da collegamento tra lo studente e il club, i genitori o tutori dello studente, la famiglia e la comunità in generale. Il consulente del club non deve essere un membro della famiglia dello studente e deve essere formato a rispondere a eventuali problemi o preoccupazioni che possano sorgere durante lo scambio, compresa la prevenzione di abusi fisici, sessuali ed emotivi.

Il club ospitante dovrebbe prevedere tutte le spese di istruzione, organizzare un programma accademico adeguato, e fornire un programma di orientamento e di contatti continui per familiarizzare lo studente con la comunità ospitante.

Il club o distretto ospitante dovrebbe fornire un assegno mensile modesto per lo studente in un ammontare da determinarsi congiuntamente tra le parti interessate. Dove i pasti consumati a scuola non siano altrimenti previsti, l'indennità mensile dovrebbe essere sufficiente per includere il costo di tali pasti.

Il club o distretto inviante e ospitante dovrebbe richiedere, come minimo, relazioni trimestrali degli studenti. Tale relazione deve contenere informazioni sui loro attuali padroni di casa, le sensazioni, preoccupazioni, idee e suggerimenti per quanto riguarda la loro esperienza di scambio fino al quel momento. Il funzionario di scambio giovani designato dovrebbe rivedere i rapporti con cura e, se necessario, adottare misure per rispondere a tutte le irregolarità segnalate dagli studenti.

##### B. Programma di scambio a breve termine

Questi scambi sono aperti a studenti di età compresa tra i 15 e i 19 anni, anche se possono estendersi oltre i 19 anni di età con il consenso dei distretti e dei club associati, nel rispetto delle leggi locali. La lunghezza dello scambio varia da alcuni giorni a diverse settimane. Spesso avvengono quando la scuola non è aperta e di solito non includono un programma accademico. Gli scambi a breve termine comportano generalmente una esperienza di famiglia con una famiglia nel paese ospitante, ma possono essere organizzati come campi giovanili internazionali o tour che mettono insieme studenti provenienti da molti paesi.

Aprile 2016

Viene riconosciuto che molti scambi di successo sono fatti per meno di un anno accademico e che nell'interesse della comprensione e della buona volontà internazionale, non tutti i programmi hanno bisogno di essere reciproci.

Per i programmi di scambio in famiglia a breve termine, una famiglia di solito è sufficiente.

Il club inviante e ospitante deve selezionare un singolo consulente Rotariano per ogni studente che sia in costante contatto con lo studente e serva da collegamento tra lo studente e il club, i genitori o tutori dello studente, la famiglia e la comunità in generale. Il consulente di club non deve essere un membro della famiglia dello studente e deve essere formato a rispondere a eventuali problemi o preoccupazioni che possano sorgere durante lo scambio, compresa la prevenzione di abusi fisici, sessuali ed emotivi.

Il club ospitante dovrebbe anche fornire un programma di orientamento e continuo contatto per familiarizzare lo studente con la comunità ospitante. (Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 96)

Fonte.: Marzo 1997 Mtg, Bd. Dicembre 235; Marzo 1997 Mtg., Bd. Dicembre 275; Modificato da novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 99; Novembre 2004 Mtg. Bd. Dicembre 108; Giugno 2006 Mtg., Bd. Dicembre 248; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 64; Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152; Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 241; Ottobre 2012 Mtg., Bd. dicembre 96

#### 41.060.8. Eleggibilità

I partecipanti ai programmi a lungo termine e a breve termine dovrebbero essere di età compresa tra i 15 e i 19 all'inizio dello scambio a meno che le leggi ei regolamenti di un determinato paese ritengano altrimenti, o un range di età più avanzata sia reciprocamente concordato dai club e distretti partecipanti.

Lo scambio giovani accoglie qualsiasi giovane, tra figli e figlie di rotariani, che soddisfino i requisiti del programma e che siano suggeriti e sponsorizzati da un Rotariano, un club, o un distretto.

Dovrebbero essere sopra la media nelle loro votazioni scolastiche, preferibilmente nel terzo anno superiore della loro scuola. (Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 96)

Fonte.: Marzo 1997 Mtg, Bd. Dicembre 275; Modificato da novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 99; Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152; Ottobre 2012 Mtg., Bd. dicembre 96

#### 41.060.9. Modulo di richiesta

I candidati di età accettabile sia per i distretti inviati che per quelli ospitanti e in base alle leggi e ai regolamenti di entrambi i paesi devono presentare una domanda scritta e devono essere sottoposti a un processo di selezione tra cui interviste personali con il richiedente e i genitori del richiedente o i tutori legali a livello di club e a livello di distretto.

I club e i distretti sono incoraggiati ad utilizzare i moduli di richiesta standard di scambio giovani che possono essere ottenute presso la segreteria. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152)

Fonte.: Marzo 1997 Mtg, Bd. Dicembre 275; Modificato da novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 99; Novembre 2004 Mtg. Bd. Dicembre 108; Gennaio 2009 Mtg., Bd. dicembre 152



Aprile 2016

41.060.10. Selezione e posizionamento in graduatoria

Le procedure di selezione dovrebbero avvenire nella stessa maniera approfondita per tutti i tipi di scambio.

Il distretto inviante è responsabile per assicurare che ogni studente sia accettato e ospitato da un club in un distretto partner. I distretti sono invitati a utilizzare contratti con i loro partner di scambio per stabilire attività di scambio al fine di garantire che tutte le aspettative del rapporto di scambio siano soddisfatte, come ad esempio la certificazione dei partner di scambio, la logistica, e la selezione degli studenti e l'orientamento.

Tutte le persone coinvolte nello scambio, compresi gli studenti e i loro genitori o tutori legali, famiglie ospitanti e assistenti rotariani, devono accettare per iscritto tutti i requisiti del programma, come determinato dai club o distretti inviati e ospitanti.

Gli itinerari di viaggio degli studenti devono essere concordati dai genitori degli studenti o tutori legali e il club o distretto ospitante. (Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 96)

Fonte: Marzo 1997 Mtg, Bd. Dicembre 275; Modificato da novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 99; Novembre 2004 Mtg. Bd. Dicembre 108; Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152; Ottobre 2012 Mtg., Bd. dicembre 96

41.060.11. Assicurazione di viaggio per gli studenti di scambio giovani del Rotary

Prova della copertura assicurativa di viaggio degli studenti deve essere presentata, ricevuta, e accettata dal distretto ospitante prima della partenza dello studente da casa. In qualità di ospitante il distretto Rotary deve essere in grado di organizzare assistenza medica immediata e di emergenza quando è necessario, il distretto ospitante deve accertare che la copertura assicurativa portata dallo studente sia con una compagnia di assicurazione responsabile che assicuri che tutti i fornitori di servizi ricevano completo e tempestivo pagamento.

Il genitore o il tutore legale dello studente di scambio giovani è responsabile per il pagamento di tutte le spese mediche e di incidente. Il genitore o tutore legale di ogni studente deve fornire l'assicurazione di viaggio, compresi, ma non limitatamente a, la copertura sanitaria e dentale per lesioni accidentali e malattia, morte accidentale, smembramento, e invalidità (nota anche come capital benefits), il rimpatrio della salma, il rimpatrio di emergenza, i servizi di assistenza per emergenza 24 ore al giorno, e la responsabilità legale personale. Tali importi non devono essere inferiore ai seguenti limiti minimi e benefici per lo studente:

Fornire una copertura su una base di 24 ore dal momento in cui lo studente lascia casa fino al suo ritorno comprensivo di qualsiasi viaggio personale prima e / o dopo il periodo di scambio concordato

Essere valida in tutti i paesi in cui il viaggio si svolgerà con l'eccezione del paese di origine dello studente

servizi di assistenza di emergenza 24 ore su 24

US \$ 1.000.000 per le spese relative a infortunio o malattia, come ospedale, medici / specialisti, dentista, ambulanza o altri servizi medici comuni

US \$ 100.000 per la morte accidentale, smembramento, o disabilità

Aprile 2016

US \$ 50.000 per il trasporto di emergenza necessario o rimpatrio di studente in caso di grave malattia o lesioni personali

US \$ 50.000 per il rimpatrio della salma dello studente o spese di cremazione in caso di decesso dello studente

US \$ 50.000 per il trasporto di emergenza necessario o rimpatrio di studente in caso di emergenza non medica, tra cui a causa di una crisi politica o una catastrofe naturale

US \$ 500.000 per la responsabilità legale personale per responsabilità derivanti dalle azioni dello studente o omissioni che provocano lesioni personali a terzi o danni alla proprietà di terzi.

Il genitore o un tutore legale deve anche considerare di ottenere le seguenti opzioni supplementari di copertura di assicurazione di viaggio:

Visita di emergenza. Fornisce rimborso per le spese di visita di emergenza per i costi di trasporto e di alloggio ragionevoli sostenuti da un parente stretto o un amico per recarsi a, viaggiare con, rimanere con o scortare lo studente a causa di gravi lesioni, malattia o morte dello studente

Cancellazione del viaggio o sua riduzione. Fornisce il rimborso per l'annullamento del viaggio o le spese di decurtazione, prevede la copertura delle spese di viaggio sostenute a causa di una cancellazione inaspettata a causa di infortunio o malattia

Copertura di beni. Fornisce il rimborso per le perdite di beni di proprietà personale, inclusa la perdita da parte dello studente di denaro o il furto o la perdita totale di proprietà quali il bagaglio

Copertura rapimento ed estorsione. Fornisce l'accesso a specialisti qualificati che rispondono a episodi di rapimento o minacce di uccidere, ferire o rapire uno studente in cui viene richiesto il riscatto e paga i costi del riscatto.

Quando l'acquisto dell'assicurazione di viaggio deve avvenire nel paese ospitante per un obbligo di legge o giuridico, tale assicurazione deve essere in accordo con questi limiti e benefici. In tutti gli altri casi una doppia assicurazione dovrebbe essere evitata a meno che non sia concordata da tutte le parti.

I club e i distretti sono fortemente incoraggiati a rivolgersi ad un consulente assicurativo per consiglio su come ottenere un'assicurazione di responsabilità civile e di altre coperture e dovrebbero essere pienamente informati circa le politiche e le normative del governo per quanto riguarda gli studenti stranieri, inclusi i requisiti di copertura assicurativa.

La partecipazione a sport estremi, come il deltaplano, l'arrampicata su roccia, e il bungee jumping, è scoraggiata. Se gli studenti sono autorizzati a partecipare a sport estremi, queste attività dovrebbero essere intraprese con il permesso scritto dei distretti ospitanti i genitore o tutore legale, e un'ulteriore adeguata copertura assicurativa dovrebbe essere ottenuta (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 189)

Fonte: Marzo 1997 Mtg, Bd. Dicembre 275; Modificato da giugno 2004 Mtg., Bd. Dicembre 260; Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 218; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 64; Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 189

Aprile 2016

41.060.12. Viaggi di studenti in Scambio giovani

Gli studenti dello Scambio giovani possono intraprendere viaggi approvati con i genitori ospitanti o per eventi Rotary di club o di distretto. Il distretto ospitante deve ottenere l'autorizzazione scritta dei genitori o tutori degli studenti per i viaggi fuori della loro comunità locale come definito dal distretto ospitante in anticipo.

Per tutti gli altri viaggi, i distretti ospitanti devono garantire che i genitori o tutori legali sono dotati di dettagli specifici sul programma, la posizione, gli itinerari di viaggio, gli alloggi, e le informazioni di contatto. I tour e viaggi gestiti da o per conto dei distretti ospitanti sono soggetti al Manuale delle Procedure Rotary sezione 2.090.4. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 210)

Fonte: Giugno 2010 Mtg, Bd. dicembre 210

41.060.13. Preparazione

I genitori o tutori legali dello studente sono responsabili per la fornitura di adeguato abbigliamento di andata e ritorno da e per il distretto ospitante.

I genitori o tutori di studenti in uscita devono fornire le fatture dettagliate che illustrano come vengono utilizzati i fondi versati per partecipare allo Scambio giovani. Copie di tali fatture devono essere fornite per invio ai Rotary club.

Lo studente e la famiglia ospitante prospettiva devono comunicare tra loro prima che lo studente esca di casa.

Il padrone di casa e i club o distretti invianti devono fornire agli studenti un elenco di persone da contattare in caso di problemi o di emergenze. Questo elenco deve includere il nome e le informazioni di contatto del consigliere rotariano dello studente, il presidente del club ospitante, il presidente del distretto ospitante, il governatore ospitante, il presidente distrettuale inviante, il governatore inviante, il presidente del club inviante e due persone di riferimento non rotariane (un maschio e una femmina). Questo elenco deve includere anche le risorse locali per l'assistenza medica, dentale e di salute mentale e di professionisti esperti nell'applicazione della legge. Se disponibili, questa lista dovrebbe includere anche le risorse locali, linee dirette per la prevenzione del suicidio, linee dirette per lo stupro, e agenzie locali di protezione dell'infanzia. (Novembre 2009 Mtg., Bd. Dicembre 56)

Fonte: Marzo 1997 Mtg, Bd. Dicembre 275; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 108; Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152; Novembre 2009 Mtg., Bd. dicembre 56

41.060.14. Orientamento

Il club o distretto inviante deve organizzare un orientamento obbligatorio per gli studenti e i loro genitori o tutori legali prima della partenza. Quest'orientamento deve informare i partecipanti sulle regole, le procedure e le aspettative associate al programma di scambio giovani e dovrebbe includere un briefing sul Rotary club locale e le sue attività.

Il club o il distretto inviante devono fornire prevenzione dell'abuso e formare la sensibilizzazione sia per degli studenti che dei genitori o tutori legali.

Aprile 2016

Il club o distretto ospitante deve fornire anche un programma di orientamento per gli studenti in entrata. Questo deve includere una guida per gli studenti che dovrebbe contenere tutti gli aspetti inerenti l'abbandono, l'abuso fisico, sessuale o emotivo, e le informazioni di contatto per le risorse locali e i loro consiglieri nominati.

Poiché le leggi locali e i costumi in un paese possono differire molto da quelli di altri, l'orientamento per gli studenti deve includere informazioni sulle leggi e i costumi locali, che possono essere applicate ai giovani. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152)

Fonte: Marzo 1997 Mtg, Bd. Dicembre 275; Modificato da novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 99; Novembre 2004 Mtg. Bd. Dicembre 108; Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 271; Gennaio 2009 Mtg., Bd. dicembre 152

#### 41.060.15. Responsabilità degli studenti

Gli studenti dovrebbero mostrare un comportamento che in ogni momento rifletta il credito che si dà a se stessi, al proprio paese d'origine, e al Rotary e dovrebbero rispettare l'altro e agire in modo responsabile, come si addice al loro ruolo nel programma.

Gli studenti dovrebbero sforzarsi di adattarsi al modo di vita, tra cui l'acquisizione del linguaggio, del paese ospitante e i membri della famiglia ospitante dovrebbero aiutare gli studenti per facilitarli in questa transizione.

Agli studenti non dovrebbe essere consentito in nessuna circostanza operare o guidare un veicolo a motore di qualsiasi tipo durante lo scambio, né possedere un veicolo a motore nel paese ospitante.

Gli studenti non devono intraprendere alcun viaggio al di fuori dell'immediata area in cui si trova il club ospitante senza il consenso dei genitori dello studente o dei suoi tutori legali e dei club o distretti partecipanti.

Gli studenti dovrebbero accettare la supervisione e l'autorità della famiglia ospitante e il club o distretto ospitante durante lo scambio. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152)

Fonte: Marzo 1997 Mtg, Bd. Dicembre 275; Modificato da novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 99; Novembre 2004 Mtg. Bd. Dicembre 108; Gennaio 2009 Mtg., Bd. dicembre 152

#### 41.060.16. Briefing di ritorno degli studenti

A causa dei probabili effetti di shock culturale inverso, dopo il loro ritorno, gli studenti e i loro genitori o tutori legali dovrebbero essere incoraggiati a partecipare a una riunione di briefing al fine di aiutarli nella transizione di rientro nella loro casa, scuola e ambiente comunitario. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152)

Fonte: Marzo 1997 Mtg, Bd. Dicembre 275; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 64; Gennaio 2009 Mtg., Bd. dicembre 152

#### 41.060.17. Selezione e screening dei volontari

L'attenta selezione di tutte le persone coinvolte nello scambio giovani dovrebbe essere una preoccupazione fondamentale e deve essere fatta con la massima cura e considerazione.

Tutti gli adulti (Rotariani e non Rotariani) coinvolti nel programma, inclusi ma non limitati ai membri del comitato, famiglie ospitanti, consulenti di club, e altri, devono essere intervistati per determinare l'idoneità a lavorare con i giovani, compilare e firmare un accordo di volontario per lavorare con i giovani

Aprile 2016

e accettare di sottoporsi a controlli di background, tra cui i controlli di registri pubblici sull'osservazione della legge e un controllo delle referenze.

Il club o distretto ospitante deve coscientemente scremare e selezionare le famiglie ospitanti, sulla base di una richiesta scritta, di controlli di background per tutti gli adulti presenti in casa, tra cui i controlli dei registri pubblici sull'osservazione della legge e controlli di referenze, un colloquio personale, e visite a domicilio.

Ogni partecipante che non soddisfi i requisiti del programma deve essere rimosso dalla partecipazione al programma. Nel caso di volontari adulti (sia rotariani che non rotariani), coloro che non hanno rispettato gli obblighi del programma saranno rimossi definitivamente dal coinvolgimento con i giovani in un contesto Rotary. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152)

Fonte.: Marzo 1997 Mtg, Bd. Dicembre 275; Modificato da novembre 2004 Mtg. Bd. Dicembre 108; Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 163; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 64; Giugno 2006 Mtg., Bd. Dicembre 248; Gennaio 2009 Mtg., Bd. dicembre 152

#### 41.060.18. Formazione del volontario

Tutti gli adulti (Rotariani e non Rotariani) coinvolti nel programma, inclusi ma non limitati ai membri del comitato, le famiglie ospitanti, i consulenti di club, e altri, devono ricevere una formazione che include informazioni sulla gestione del programma e le sue regole e sulla coscienza e prevenzione degli abusi e delle molestie. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152)

Fonte.: Febbraio 2007 Mtg, Bd. Dicembre 163; Modificato entro gennaio 2009 Mtg., Bd. dicembre 152

#### 41.060.19. Regole e aspettative della famiglia ospitante

La famiglia ospitante deve fornire vitto e alloggio per lo studente ed esercitare una vigilanza adeguata e una responsabilità genitoriale al fine di assicurare il benessere dello studente. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152)

Fonte.: Marzo 1997 Mtg, Bd. Dicembre 275; Modificato entro gennaio 2009 Mtg., Bd. dicembre 152

#### 41.060.20. Ritorni anticipati

Ogni partecipante che non soddisfi i requisiti del programma deve essere rimosso dalla partecipazione al programma. Nel caso di studenti, il padrone di casa e i club e distretti invianti, le famiglie ospitanti e i genitori dello studente o tutori legali, devono essere pienamente informati prima che lo studente sia mandato a casa. Tale decisione richiede l'accordo tra i distretti invianti e ospitanti. Lo studente deve essere fatto tornare a casa nel più breve tempo possibile in un percorso concordato tra i genitori o tutori legali e il distretto inviante. In caso di situazione di stallo, i distretti possono nominare un Rotariano indipendente per fungere da mediatore. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152)

Fonte.: Marzo 1997 Mtg, Bd. Dicembre 275; Modificato entro gennaio 2009 Mtg., Bd. dicembre 152

#### 41.060.21. Scambi giovani di Alumni

I distretti e i club sono incoraggiati ad istituire gruppi di scambio giovani per alumni. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152)

Fonte.: Ottobre 1998 Mtg, Bd. dicembre 97

Aprile 2016

41.060.22. Programma multidistrettuale di Scambio giovani

Si riconosce che ci possono essere casi in cui due o più distretti desiderano cooperare congiuntamente per intraprendere uno scambio di giovani. Il Consiglio non ha obiezioni a tale sforzo di cooperazione, a condizione che qualsiasi attività o progetto non sia intrapreso a meno che i due terzi dei club di ciascun distretto abbiano prima approvato la partecipazione. Inoltre, i governatori dei rispettivi distretti devono garantire in anticipo la specifica autorizzazione del segretario generale che agisce per conto del Consiglio.

Ogni governatore ha la responsabilità della sorveglianza e del controllo del programma di scambio giovani all'interno del distretto. Le attività multidistrettuali sono gestite da un comitato composto dagli attuali presidenti di distretto di scambio giovani e altri funzionari nominati dai rispettivi governatori dei distretti partecipanti. Tale comitato multidistrettuale è responsabile di riportare in forma scritta non meno di una volta l'anno il suo lavoro e le finanze a tutti i governatori dei distretti partecipanti. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152)

Fonte: Maggio 1979 Mtg, Bd. Dicembre 355; Modificato da novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 45; Gennaio 2009 Mtg., Bd. dicembre 152

41.060.23. Viaggi internazionali dei giovani

Nessun individuo Rotariano, club o distretto dovrà sottoscrivere una struttura di programma alternativo per inviare minori all'estero, che aggiri le politiche del RI in materia di protezione dei giovani, il sopra citato scambio giovani, o le politiche di immigrazione e di viaggio di qualsiasi nazione o governo.

Nessun Rotariano, club o distretto dovrà assistere o cooperare nel mandare un giovane all'estero in un'attività di viaggio internazionale a meno che non vengano realizzati in anticipo dei piani accurati che coprono ogni aspetto del viaggio proposto, tra cui l'approvazione da parte del responsabile per la protezione dei giovani del distretto e il presidente del distretto di Scambio giovani. Nei distretti senza un responsabile per la protezione dei giovani, il governatore distrettuale e il presidente della commissione distrettuale di Scambio giovani devono approvare gli accordi.

Nessun club dovrebbe fornire una carta d'identità, lettera di presentazione, richiesta di assistenza o altre credenziali o un documento destinato a identificare o introdurre un giovane a un club o club in un altro paese, a meno che non sia stato raggiunto un completo e comune accordo in anticipo rispetto all'ospitalità o assistenza da fornire da parte del club ospitante.

Nessun club è tenuto a fornire ospitalità e assistenza a qualsiasi giovane di un altro paese, a dispetto di qualsiasi sponsorizzazione documentata o rivendicata da un Rotary club, a meno che il club ospitante non abbia specificatamente concordato in anticipo di fornire tale ospitalità o assistenza. (Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 242)

Fonte: Maggio 1979 Mtg, Bd. Dicembre 355; Modificato entro gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152; Giugno 2009 Mtg., Bd. dicembre 242

41.060.24. Coinvolgimento delle persone con disabilità

Il Consiglio incoraggia il coinvolgimento delle persone con disabilità nei programmi di scambio di giovani e in altri progetti per i giovani, dove e quando ciò è possibile e concordato tra i club o distretti invianti e ospitanti.

Aprile 2016

Il Consiglio raccomanda che i governatori nominino un membro della loro commissione distrettuale di Scambio giovani nell'essere responsabile ad incoraggiare e aiutare la partecipazione delle persone con disabilità in scambi a lungo termine e a breve termine. (Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 96)

Fonte: Marzo 1997 Mtg, Bd. Dicembre 275; Modificato entro gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152; Ottobre 2012 Mtg., Bd. dicembre 96

#### 41.060.25. Corrispettivo pagato agli studenti dello Scambio giovani

Le regolamentazioni del lavoro in vari paesi rendono impraticabile per i club e distretti impegnarsi in tutti i programmi di scambio internazionale in cui i partecipanti vengano pagati dei corrispettivi. Tuttavia, i singoli Rotariani possono fornire assistenza ad altre organizzazioni che sono adeguatamente attrezzate per intraprendere questo tipo di scambio internazionale dei giovani. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152)

Fonte: Marzo 1997 Mtg, Bd. Dicembre 275; Modificato entro gennaio 2009 Mtg., Bd. dicembre 152

#### 41.060.26. Comitato per gli scambi giovanili

Il presidente può nominare ogni anno una commissione di scambio giovani che faccia da consigliere al Consiglio su tutti gli aspetti del programma di scambio giovani e che sviluppi i contenuti del programma per la riunione pregressuale dei funzionari dello scambio giovani. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182)

Fonte: Giugno 2001 Mtg, Bd. Dicembre 393; Modificato entro giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 182

#### 41.060.27. Presidente distrettuale del comitato scambio giovani ed elenco dei funzionari di multidistretto

Il segretario generale deve pubblicare ogni anno un elenco di tutti i funzionari dello scambio giovani o presidenti di commissione distrettuale di scambio giovani che servono un distretto, più di un distretto, o tutti i distretti in un paese. Questa lista deve includere le note specifiche del distretto in materia di policy alternativa, che è stata esaminata dal segretario generale e considerata soddisfare l'intento della politica RI. Questa lista esclude i distretti che non hanno soddisfatto i requisiti di certificazione del distretto. Questo elenco è rivisto e distribuito annualmente ai governatori e a coloro che sono inclusi nella lista. (Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 217)

Fonte: Maggio 1979 Mtg, Bd. Dicembre 355; Marzo 1997 Mtg., Bd. Dicembre 275; Novembre 2004 Mtg. Bd. Dicembre 108; Giugno 2009 Mtg., Bd. dicembre 217

#### 41.060.28. Riunione pregressuale dei dirigenti di scambio giovani

La riunione annuale pregressuale dei dirigenti di scambio giovani, come parte del programma ufficiale di convention, dovrebbe essere condotta in conformità con la politica RI riguardante le operazioni e le procedure di convention. Il segretario generale è invitato a fornire personale di supporto per la riunione. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152) Fonte: Giugno 1976 Mtg, Bd. Dicembre 50; Novembre 1978 Mtg., Bd. Dicembre 150; Novembre 1990 Mtg., Bd. dicembre 91

#### 41.060.29. Funzionari e personale che partecipa alle riunioni regionali di scambio giovani

Un dirigente RI attuale o passato scelto dal presidente e una persona del personale dovrebbero partecipare alle riunioni regionali dei funzionari di scambio giovani su base periodica. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 152)

Fonte: Novembre 1994 Mtg, Bd. Dicembre 75; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 108

Aprile 2016

### **Riferimenti Incrociati**

2.100. Protezione dei giovani

8.060. Servizio di scambio delle nuove generazioni

17.020. Incorporazione di distretti

21,030. Comitati di scambio giovani e funzionari

31.090.12. Scambio giovani multidistrettuale



Aprile 2016

**Articolo 42. Gruppi di rete globale****42,010. Rotary Fellowship****42,020. Gruppi di azione rotariana****42.030. Linee guida di incorporazione per Gruppi di rete globale****42,010. Rotary Fellowship****42.010.1. Condizioni delle Rotary Fellowship**

Una Rotary Fellowship è un gruppo di Rotariani che si uniscono per l'esercizio di un'attività professionale o ricreativa. Lo scopo principale di una fellowship è quello di promuovere ulteriormente l'amicizia e la fratellanza per coloro che condividono un interesse comune. Le attività di Fellowship devono essere condotte in modo indipendente dal RI, ma devono essere in armonia con la politica del RI, compreso l'uso dei Marchi Rotary. Le fellowship non possono essere utilizzate per promuovere credenze religiose, questioni politiche, o altre organizzazioni. Il riconoscimento di una fellowship da parte del RI non implica in nessun modo un obbligo o responsabilità legale, finanziaria o di altro tipo da parte del RI, o di qualsiasi distretto o club. Una fellowship non può agire per conto del RI, o rappresentare o implicare che ha il potere di agire per conto del RI. Una fellowship non è un'agenzia di RI. Le fellowship devono essere autosufficienti economicamente, amministrativamente, e non. Le fellowship non possono esistere o funzionare in qualsiasi paese quando violano le leggi di tale paese. Le Rotary Fellowship individuali non sono coperte da assicurazione RI e sono incoraggiate a valutare il proprio rischio e l'adeguata seconda dei casi. (Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 302) Fonte: Gennaio 1966 Mtg, Bd. Dicembre 168; Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 172; Modificato entro giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 394; Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 381; Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 205; Giugno 2005 Mtg., Bd. dicembre 302

**42.010.2. Organizzazione e Soci**

Una fellowship deve avere un documento che la disciplina (statuto, costituzione, statuto o documento analogo), e che deve essere coerente con la politica del RI. Tutti i documenti che la disciplinano, e relative modifiche, devono essere esaminati e approvati dal segretario generale, di concerto con il comitato gruppi di rete globale. Una fellowship è composta da almeno tre funzionari, uno dei quali è il presidente (presidente o altro capo amministrativo). Il presidente deve essere un Rotariano attivo. La membership di una fellowship è aperta a tutti i Rotariani, i familiari dei Rotariani, i partecipanti dei programmi e gli alumni. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 58) Fonte: Marzo 1994 Mtg, Bd. Dicembre 169; Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 381; Modificato da ottobre 2003 Mtg., Bd. Dicembre 85; Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 205; Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 302; Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 184; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 58

**42.010.3. Criteri per il riconoscimento di una Rotary Fellowship**

Tutte le fellowship sono soggette ad approvazione da parte del segretario generale, che agisce a nome del Consiglio, per il loro riconoscimento. Il segretario generale si consulta con il Comitato gruppi di rete globale su queste decisioni. Le fellowship costituite per promuovere, partecipare o essere coinvolte in attività religiose o politiche, affrontare temi che influenzano negativamente la salute o la sicurezza, o non sono in accordo con lo Scopo del Rotary o della politica globale e del programma del Rotary International non sono riconosciute. Per essere riconosciuta come una fellowship, una fellowship deve:

Aprile 2016

Essere un gruppo di rotariani che rappresentino almeno tre paesi che condividono un interesse comune in una specifica attività utile che avanza lo Scopo del Rotary. Il Consiglio può ridurre o sopprimere il numero di paesi rappresentati; Essere organizzata in accordo con la politica del RI  
Non duplicare le finalità di una fellowship già esistente, salvo approvazione da parte del Consiglio.

I gruppi ai quali viene negato il riconoscimento non possono inoltrare nuovamente richiesta per un periodo di due anni dalla data di tale rifiuto. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 58) Fonte:.  
Novembre 1997 Mtg, Bd. Dicembre 141; Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 66; Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 101; Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 381; Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 205; Modificato entro il giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 302; Ottobre 2013 Mtg., Bd. Dicembre 43; Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 58. Vedi anche novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 106  
42.010.4. Risoluzione del riconoscimento

Il Consiglio può sospendere il riconoscimento di una fellowship dal RI, con o senza il consenso dei funzionari della fellowship o dei soci, per il suo mancato funzionamento in conformità con la politica del RI. La mancata risposta alle comunicazioni del Segretario generale per un periodo di un anno può comportare la chiusura del riconoscimento della fellowship.

Per mantenere il suo status di fellowship, una fellowship deve:

Funzionare secondo il suo scopo riconosciuto e in conformità con la politica RI

Pubblicare una newsletter (che può essere distribuita esclusivamente per via elettronica) per i membri della fellowship in regola, almeno una volta nel corso di ogni anno rotariano, e depositare la newsletter e altre comunicazioni importanti e documenti della fellowship presso il segretario generale; Tenere un forum annuale per mezzo di una newsletter, riunione annuale, o altre attività adeguate alla fellowship, attraverso il quale i membri delle fellowship in regola possano interagire  
Rispondere alle richieste da parte dei membri, membri potenziali, e segretario generale

Presentare una relazione annuale di attività, tra cui il costo della quota associativa e un conto finanziario che mostra le entrate e le uscite durante l'ultimo anno rotariano, e una dichiarazione dei fondi a portata di mano al momento del rapporto ai suoi membri con una copia al segretario generale entro il 1° ottobre di ogni anno. (Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 35)

Fonte:.  
Novembre 1989 Mtg, Bd. Dicembre 96; Ottobre 2003 Mtg., Bd. Dicembre 85; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 381; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58; Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 205; Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 302; Novembre 2006 Mtg., Bd. dicembre 35

#### 42.010.5. Servizi e sospensione

Il Segretario Generale può sospendere i servizi forniti ad una fellowship, con o senza il consenso dei funzionari della fellowship o dei soci, per il suo mancato funzionamento in conformità con la politica del RI. Questi servizi comprendono l'uso dei Marchi Rotary; l'essere elencati nella directory ufficiale, nelle pubblicazioni di programma, e sul sito web del RI; e la fornitura di uno stand e uno spazio per incontri presso la Convention internazionale, in base alla disponibilità di spazio. (Maggio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 244)

Fonte:.  
Giugno 2004 Mtg, Bd. Dicembre 257; Modificato entro il giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 302; Maggio 2012 Mtg., Bd. dicembre 244

Aprile 2016

#### 42.010.6. Accorpamenti di fellowship

Le fellowship sono incoraggiate ad accorparsi. L'opportunità di accorparsi è una questione che i membri dovrebbero valutare, alla luce delle attività delle fellowship. Le domande di accorpamento devono essere presentate a e approvate dal segretario generale. L'atto costitutivo o documento equivalente, di una fellowship deve includere una dichiarazione secondo la quale la fellowship non è un'attività o agenzia di RI. (Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 302)

Fonte: Gennaio 1976 Mtg, Bd. Dicembre 161; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 381; Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 205; Giugno 2005 Mtg., Bd. dicembre 302

#### 42.010.7. Fellowship a convegni RI

Una riunione congiunta annuale di tutte le fellowship dovrebbe tenersi immediatamente prima o durante la convention. Una riunione generale annuale di ciascuna fellowship deve tenersi immediatamente prima o durante la convention. Le fellowship sono incoraggiate a organizzare attività di pre e post-convention in connessione con la convention annuale. Il comitato di convention dovrebbe aiutare nell'organizzazione di tali eventi correlati a convention e pubblicizzare le attività sociali alla convention. RI fornirà spazio stand gratis e uno spazio d'incontro alle Rotary Fellowship in regola, ove possibile, con disposizioni che nessuna raccolta fondi può essere effettuata. (Maggio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 277) Fonte: Gennaio 1970 Mtg, Bd. Dicembre 129; Gennaio 1973 Mtg., Bd. Dicembre 168; Giugno 2004 Mtg., Bd. Dicembre 257; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 381; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201; Maggio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 244; Maggio 2012 Mtg., Bd. dicembre 277

#### 42.010.8. Informazioni circa la fellowship nella directory ufficiale

Il nome, l'indirizzo e il sito web di ciascuna fellowship, e il nome, le informazioni di contatto e la classificazione del presidente di ciascuna fellowship, devono essere elencati nella directory ufficiale di ciascun anno, a condizione che tali informazioni siano presentate entro la data stabilita al segretario generale. Nessun altro tipo di informazione descrittiva dovrà essere inclusa. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 381) Fonte: Gennaio 1986 Mtg, Bd. Dicembre 193; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. dicembre 381

#### 42.010.9. Promozione di fellowship

I club e i distretti sono incoraggiati a promuovere le fellowship, in particolare nei mesi di giugno, il mese delle Rotary Fellowship. I governatori sono incoraggiati a promuovere le attività sociali nelle lettere mensili e a riferire all'assemblea distrettuale di formazione o congresso distrettuale sui progressi nelle attività di fellowship per l'anno. Le fellowship sono incoraggiate a tenere dei giorni di riconoscimento per aumentare l'interesse nelle loro attività e nel Rotary, in generale, e a mantenere aggiornati i siti web che promuovono le loro attività e informano i loro membri. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 381) Fonte: Gennaio 1970 Mtg, Bd. Dicembre 129; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. dicembre 381

#### 42.010.10. Dichiarazione nelle pubblicazioni

Le newsletter, pubblicazioni, opuscoli e siti web delle fellowship devono mostrare in evidenza la dicitura "questa fellowship non è un'agenzia di, o controllata dal Rotary International", o un linguaggio simile approvato dal segretario generale. Di seguito è riportato un esempio di come un tale linguaggio approvato può essere incorporato in un comunicato che descrive la fellowship.

Aprile 2016

"L'International Golfing Fellowship di Rotariani è un gruppo di Rotariani dedicato alla promozione del golf come occasione di compagnia. Questa fellowship opera in conformità con la politica del Rotary International, ma non è un'agenzia di, o controllata da, Rotary International." (Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 302)

Fonte: Maggio 2003 Mtg, Bd. Dicembre 381; Modificato entro il giugno 2005 Mtg., Bd. dicembre 302

#### 42.010.11. Contratti con altri soggetti

Qualsiasi accordo tra una fellowship e altre parti deve indicare chiaramente che la fellowship non è un'agenzia di, o controllata dal Rotary International, una società dell'Illinois, e che il Rotary International non è responsabile per le attività della fellowship. Tale accordo deve anche indicare chiaramente che il Rotary International non è una parte dell'accordo, e che il Rotary International non è responsabile per l'esecuzione di, o per qualsiasi obbligo previsto, dall'accordo.

Una fellowship non può entrare in rapporti di cooperazione con altre organizzazioni per conto del RI. (Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 302)

Fonte: Marzo 2005 Mtg, Bd. Dicembre 205; Giugno 2005 Mtg., Bd. dicembre 302

#### 42.010.12. Spettanze della fellowship

Le quote di fellowship devono essere di un importo ragionevole e limitato a quanto necessario per coprire i costi amministrativi. Ogni fellowship deve indicare come le quote sono utilizzate nei documenti di governo, e nei propri materiali per la domanda di adesione. (Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 302)

Fonte: Giugno 2004 Mtg, Bd. Dicembre 257; Modificato entro il giugno 2005 Mtg., Bd. dicembre 302

#### 42.010.13. Fellowship e altre organizzazioni

Al fine di garantire il coordinamento e la cooperazione con gli enti del Rotary che possono essere coinvolti in attività simili ed evitare conflitti di interesse, le Rotary Fellowship che avvicinino altre organizzazioni per fondi in eccesso di US \$ 25.000 o per altri rapporti di cooperazione devono notificare al segretario generale prima che qualsiasi operazione sia portata avanti. Tale disposizione si applica anche ai fondi che saranno erogati ad un organismo terzo che lavora con il gruppo. (Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 302)

Fonte: Giugno 2004 Mtg, Bd. Dicembre 258; Modificato entro il marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 205; Giugno 2005 Mtg., Bd. dicembre 302

#### 42.010.14. Politica di circolarizzazione per le fellowship

Una Rotary Fellowship che desidera richiedere la collaborazione dei distretti, club o Rotariani al di fuori della propria membership in relazione a qualsiasi questione, e con qualsiasi mezzo, incluso il telemarketing, deve prima presentare il suo scopo e piani al governatore o governatori della zona interessata e assicurarsi la loro approvazione.

Una Rotary Fellowship impegnata in questo tipo di attività deve essere conforme alla politica del RI per l'utilizzo dei marchi Rotary, compreso l'uso di una corretta identificazione e linguaggio appropriato per qualificarsi per quanto riguarda le Rotary Fellowship.

Aprile 2016

Nessuna Rotary Fellowship deve sollecitare l'assistenza o la partecipazione finanziaria in imprese commerciali da qualsiasi distretto rotariano o club o dai singoli Rotariani diversi dai propri membri a meno che e fino a quando non assicurino prima l'autorizzazione del Consiglio. Nessuna Rotary Fellowship deve sollecitare fondi sui siti web, con l'eccezione della quota associativa.

Anche entro i limiti di cui sopra, non è ammissibile per un Rotariano rendere note ad altri membri di fellowship, questioni che riguardano i suoi interessi di lavoro personali.

(Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32)

Fonte: Marzo 2005 Mtg, Bd. Dicembre 205; Modificato entro il giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 302; Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 38; Novembre 2007 Mtg., Bd. dicembre 32

#### 42.010.15. Conformità alla Policy

Le fellowship che non sono conformi alla politica RI sono soggette a cancellazione del loro status di fellowship. Il segretario generale può, a nome del Consiglio, terminare una fellowship, quando questa non ha comunicato con il segretario generale per un periodo di un anno, come richiesto dal Manuale delle Procedure Rotary, o nei casi in cui la fellowship abbia deciso di sciogliersi volontariamente. Le fellowship sciolte devono donare tutti i fondi rimanenti alla Fondazione Rotary. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 227)

Fonte: Giugno 2005 Mtg, Bd. Dicembre 302; Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 78; Gennaio 2008 Mtg., Bd. dicembre 164

#### 42.010.16. Protezione dei giovani

Le Rotary Fellowship devono proteggere la sicurezza e il benessere di tutti i giovani che partecipano alle loro attività e rispettare le politiche di protezione dei giovani del Rotary International. (Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 184)

Fonte: Maggio 2015 Mtg, Bd. dicembre 184

### **42.020. Gruppi di azione rotariana**

#### 42.020.1. Scopo e appartenenza

Un Gruppo di azione rotariana deve essere un'associazione di Rotariani, familiari di Rotariani, partecipanti ai programmi e alumni che hanno come obiettivo l'avanzamento dello scopo del Rotary, fornendo assistenza e sostegno ai Rotary club, distretti e multidistretti nella progettazione e realizzazione di uno sviluppo della comunità su larga scala e nei progetti di servizio umanitario. (Gennaio 2016 Mtg., Bd. Dicembre 122)

Fonte: Giugno 2005 Mtg, Bd. Dicembre 302; Modificato da gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 137; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 88; Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 143; Gennaio 2016 Mtg., Bd. dicembre 122

#### 42.020.2. Rapporto con il Rotary International

I gruppi di azione rotariana sono una risorsa per i Rotary club e i distretti nella loro specialità. Le attività dei gruppi di azione rotariana devono essere in armonia con la politica del RI. I gruppi di azione rotariana non possono essere utilizzati per promuovere credenze religiose, questioni politiche, o di altre organizzazioni non rotariane, o per il solo scopo di difesa. Il riconoscimento di un gruppo di azione rotariana non implica alcuna responsabilità o obbligo legale, finanziario o di altro tipo da parte di RI

Aprile 2016

o di qualsiasi distretto o club. Un gruppo di azione rotariana non può agire per conto del RI, o rappresentare o implicare che ha il potere di agire per conto del RI. Un gruppo di azione rotariana non è un'agenzia di RI. I gruppi di azione rotariana devono essere autosufficienti economicamente, amministrativamente, e non. I gruppi di azione rotariana potrebbero non esistere o non poter funzionare in paesi ove violino le leggi di tale paese.

Il presidente del RI nomina un comitato di gruppi di rete globale per supervisionare le operazioni di tutti i gruppi di rete globale. I membri del Comitato servono un mandato per un periodo di tre anni sfalsati, soggetto a riconferma, ma non gli è permesso servire più di cinque anni. Un ex direttore deve servire da direttore, e gli altri membri comprendono un direttore del secondo anno del RI, due rappresentanti di un gruppo d'azione rotariana, un rappresentante di Rotary Fellowship, un rappresentante del servizio vocazionale e un fiduciario. Gli ex presidenti del RI non sono idonei a servire. Questo comitato prenderà in considerazione le richieste dei Gruppi d'azione rotariana per modelli alternativi di finanziamento che verranno rinviati al Consiglio centrale.

I singoli Gruppi d'azione rotariana non sono coperti da assicurazione RI e sono incoraggiati a valutare il proprio rischio e la copertura adeguata a seconda dei casi. (Gennaio 2016 Mtg., Bd. Dicembre 122)

Fonte.: Giugno 2005 Mtg, Bd. Dicembre 302; Modificato da novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 75; Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 137; Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 58; Gennaio 2016 Mtg., Bd. dicembre 122

#### 42.020.3. Governance

I gruppi d'azione rotariana devono rispettare lo statuto standard, approvato dal Consiglio. I gruppi di azione rotariana sono disciplinati da un consiglio di amministrazione con almeno cinque membri. Tutti i dirigenti e funzionari devono essere Rotariani attivo. (Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 143)

Fonte.: Novembre 2006 Mtg, Bd. Dicembre 75; Modificato da gennaio 2011 Mtg., Bd. dicembre 137

#### 42.020.4. Ottenere il riconoscimento di gruppo d'azione rotariana

Tutti i potenziali gruppi d'azione rotariana devono richiedere il riconoscimento da parte del Consiglio. Per fare richiesta di diventare un gruppo d'azione rotariana, il gruppo deve: assicurarsi almeno 25 potenziali membri che rappresentano almeno cinque paesi e tre zone, che condividono un interesse comune in una specifica attività di servizio utile che porta avanti lo Scopo del Rotary. compilare una domanda, tra cui un piano d'azione che delinea come il gruppo prevede di raggiungere i suoi obiettivi di servizio, quali tipi di progetti intende promuovere o condurre, e l'esperienza che i suoi soci fondatori hanno nella materia, essere organizzato in accordo con la politica del RI, integrare le attività di servizio dei Rotariani, club e distretti e non essere in contrasto con le finalità di un programma di gruppo d'azione rotariana esistente, un programma RI o un programma della Fondazione Rotary

Aprile 2016

I gruppi a cui viene negato il riconoscimento non possono inoltrare una nuova richiesta per un periodo di un anno dalla data di tale rifiuto. (Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 137)

Fonte.: Giugno 2005 Mtg, Bd. Dicembre 302; Modificato da novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 75; Gennaio 2011 Mtg., Bd. dicembre 137

#### 42.020.5 Mantenimento dello status di gruppo d'azione rotariana

Per mantenere il suo status di gruppo d'azione rotariana, un gruppo deve:

Funzionare secondo il suo scopo riconosciuto e in conformità con la politica RI

Regolarmente collaborare con i club, distretti e multidistretti su progetti internazionali nella propria area di specializzazione

Distribuire newsletter elettroniche o stampate a tutti i membri del gruppo d'azione rotariana in regola, almeno tre volte nel corso di ogni anno rotariano, e archiviare la newsletter e altre comunicazioni e documenti importanti presso il segretario generale

Tenere un forum annuale per mezzo di una newsletter, riunione annuale, o altre attività appropriate al gruppo, attraverso il quale i soci in regola possano interagire

Rispondere alle richieste da parte dei membri, membri potenziali, e segretario generale

Presentare una relazione annuale di attività ai suoi membri con una copia al segretario generale entro il 1 ° ottobre di ogni anno, tra cui una sintesi delle attività di servizio che dimostrano il coinvolgimento del gruppo di azione in almeno tre progetti su larga scala, con budget e una descrizione dei beneficiari, organizzazioni coinvolte e risultati del progetto. Inoltre, la relazione dovrebbe includere lo stato di accorpamento, un rendiconto finanziario che mostra i saldi iniziali, le entrate e le uscite nel corso del precedente anno rotariano, e una dichiarazione dei fondi a portata di mano al momento del rapporto. Le relazioni annuali dei Gruppi sono riesaminate dal segretario generale per determinare se essi mantengono i criteri per il riconoscimento. (Gennaio 2016 Mtg., Bd. Dicembre 122)

Fonte.: Giugno 2005 Mtg, Bd. Dicembre 302; Modificato da gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 137; Gennaio 2016 Mtg., Bd. dicembre 122

#### 42.020.6. Politiche di comunicazione del Gruppo d'azione rotariana

##### 1. Siti Web

I gruppi di azione rotariana sono incoraggiati a mantenere aggiornati i siti web che promuovono le loro attività e informano i loro membri. I gruppi in formazione che non hanno ancora ricevuto il riconoscimento da parte del Consiglio potrebbero organizzare un sito web per cercare potenziali membri, a condizione che il sito affermi chiaramente che il gruppo non è un Gruppo d'azione rotariana, e non utilizza i Marchi Rotary. I gruppi in formazione a cui è negato il riconoscimento devono disabilitare questi siti web al momento della notifica della decisione del Consiglio.

##### 2. Contatto con club e distretti

I gruppi d'azione rotariana possono contattare i governatori del distretto e i governatori eletti. I gruppi d'azione rotariana possono contattare i club solo quando un governatore di distretto concede

Aprile 2016

l'autorizzazione. Questa autorizzazione deve essere rinnovata ogni anno con il cambiamento della leadership distrettuale.

### 3. Rispetto delle politiche dei marchi del Rotary

Le comunicazioni dei gruppi d'azione rotariana "devono essere conformi alla politica di RI per l'utilizzo dei marchi Rotary, compreso l'uso di una corretta identificazione e linguaggio qualificante.

### 4. Conflitti di interesse

Non è ammissibile che il membro di un Gruppo d'azione rotariana renda note questioni che riguardano i suoi interessi di lavoro personali.

### 5. Dichiarazione nelle comunicazioni e pubblicazioni

Le comunicazioni dei gruppi d'azione rotariana "(elettronici e stampati), le pubblicazioni e i siti web devono mostrare in evidenza la dicitura "Questo gruppo d'azione rotariana non è un'agenzia di, o controllata da, Rotary International ", o un linguaggio simile approvato dal segretario generale. Questo linguaggio deve essere incluso e ben visibile in tutte le comunicazioni a, o accordi con soggetti esterni.

Di seguito è riportato un esempio di un linguaggio approvato che può essere incorporato in una dichiarazione che descrive un Gruppo d'azione rotariana.

"Il Gruppo d'azione rotariana per le questioni di carattere urbano è un gruppo di Rotariani il cui scopo è quello di mobilitare i Rotariani e fornire leadership globale per affrontare questioni come la criminalità, la disoccupazione, l'abuso di sostanze, e il non avere una fissa dimora. Questo Gruppo d'azione rotariana opera in conformità con la politica del Rotary International, ma non è un'agenzia di, o controllata dal Rotary International. "(Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 191)

Fonte: Giugno 2005 Mtg, Bd. Dicembre 302; Modificato da novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 75; Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 137; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 88; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 191

### 42.020.7. Promozione di Gruppi d'azione rotariana

I gruppi d'azione rotariana devono lavorare attraverso la struttura esistente di club, distretti e multidistretti per sostenere i loro progetti di servizio. I gruppi d'azione rotariana possono elencare sul loro sito web i club, distretti, e progetti multidistrettuali che sono alla ricerca di un sostegno finanziario e possono fornire indicazioni su come gli individui e / o le organizzazioni possono contribuire a questi soggetti direttamente.

I governatori distrettuali e presidenti di club sono incoraggiati a facilitare le opportunità di collaborazione tra club e gruppi d'azione rotariana su progetti e attività attinenti alle rispettive aree di specializzazione dei gruppi.

I governatori devono essere formati in occasione dell'Assemblea RI sullo scopo, il funzionamento, la composizione e le competenze mirate dei Gruppi d'azione rotariana. Ciò dovrebbe includere come utilizzare i gruppi d'azione rotariana per aiutare i club e i distretti a sostegno delle priorità del piano strategico RI. (Gennaio 2016 Mtg., Bd. Dicembre 122)

Fonte: Giugno 2005 Mtg, Bd. Dicembre 302; Modificato da gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 137; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 88; Gennaio 2016 Mtg., Bd. dicembre 122



Aprile 2016

**42.020.8. Revisione indipendente del bilancio**

I gruppi d'azione rotariana con entrate lorde annuali o spese maggiori di US \$ 25.000 o equivalenti sono tenuti a fornire un bilancio annuale e una relazione che sono stati entrambi verificati da un commercialista qualificato o da un comitato di revisione contabile del gruppo di azione, a seconda di come decidono i membri del gruppo. Questo rapporto deve essere fornito ai membri con anche una copia al segretario generale entro il 1 ° ottobre di ogni anno.

Se viene selezionato l'approccio del comitato di revisione, il Comitato deve

Essere composto da almeno tre membri che non sono attuali funzionari

Essere composto da Rotariani attivi

Avere almeno un membro che sia un ex governatore

Avere almeno un membro con esperienza di contabilità e revisione

Essere scelto dal gruppo nel corso della riunione annuale in conformità con le procedure stabilite dal gruppo. (Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 137)

Fonte.: Giugno 2005 Mtg, Bd. Dicembre 302; Modificato da novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 75; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 69; Gennaio 2011 Mtg., Bd. dicembre 137

**42.020.9. Servizi**

I servizi comprendono l'uso dei Marchi Rotary; l'elenco di un massimo di tre funzionari nella directory ufficiale, le pubblicazioni del programma anche sul sito web del RI; l'accesso prioritario allo spazio stand e allo spazio di incontro alla Convention Internazionale a costo zero, sulla base dello spazio a disposizione e con disposizioni che nessuna richiesta di sostegno finanziario è ammessa e nessuna vendita di prodotti o merci essere consentita in queste zone. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte.: Giugno 2005 Mtg, Bd. Dicembre 302; Modificato da gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 137; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 88; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 201

**42.020.10. Sospensione e fine del riconoscimento**

Il segretario generale può sospendere i servizi forniti ad un Gruppo d'azione rotariana, con o senza il consenso dei funzionari del gruppo o dei soci, per il suo mancato funzionamento in conformità con la politica del RI.

Il Consiglio può sospendere il riconoscimento di un gruppo dal RI, con o senza il consenso dei funzionari del gruppo o dei soci, per il suo mancato funzionamento in conformità con la politica del RI. I gruppi che sono terminati non possono chiedere un nuovo riconoscimento per un periodo di due anni dalla data di cessazione. Il segretario generale può, a nome del Consiglio, terminare un Gruppo d'azione rotariana, quando un gruppo non ha comunicato con il segretario generale per un periodo di un anno, come richiesto dalla politica RI, o nei casi in cui il gruppo ha deciso di sciogliersi spontaneamente.

Rotary International può notificare i governatori distrettuali delle cessazioni o sospensioni a seconda dei casi. (Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 137)

Fonte.: Giugno 2005 Mtg, Bd. Dicembre 302; Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 78; Gennaio 2011 Mtg., Bd. dicembre 137

Aprile 2016

42.020.11. Spettanze e Fundraising dei gruppi di azione rotariana

Le quote dei gruppi d'azione rotariana devono essere di un importo ragionevole e ogni gruppo deve indicare come le quote vengono utilizzate nei documenti di governo, e nei propri materiali della richiesta di adesione. I gruppi d'azione rotariana preparano e fanno circolare una dichiarazione dei redditi e delle spese ogni anno a beneficio dei propri membri come previsto nella sezione 42.020.8. I gruppi d'azione rotariana potrebbero aver pagato il proprio personale. I gruppi possono pagare gli stipendi del personale solo attraverso le quote associative o per spese amministrative di progetto versate nell'ambito di una concessione.

I gruppi d'azione rotariana possono sollecitare fondi, sui loro siti web, da individui e / o organizzazioni, a condizione che le donazioni siano allo scopo di supportare:

--Un Rotary club, distretto o multidistretto per un progetto --La Fondazione Rotary--  
un'organizzazione separata in fase di implementazione che lavora con i Rotary club a un progetto (a condizione che non vi sia alcun conflitto di interessi tra il Gruppo d'azione rotariana, i suoi funzionari e / o dirigenti, e l'entità che riceve i fondi)

I gruppi d'azione rotariana possono sollecitare e raccogliere le donazioni per i gruppi sopra elencati per un importo non superiore a US \$ 50.000. (Gennaio 2016 Mtg., Bd. Dicembre 122)

Fonte: Giugno 2005 Mtg, Bd. Dicembre 302; Modificato da gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 137; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 88; Gennaio 2016 Mtg., Bd. dicembre 122

42.020.12. Gruppi d'azione rotariana e altre organizzazioni

1. RI / FR Nessun elenco da non contattare

I gruppi d'azione rotariana non possono contattare le organizzazioni sulla "no lista non contattare", così come definito nella sezione 35.010.3. senza l'espresso consenso scritto del Segretario generale.

2. Politica di ricerca di concessioni

I gruppi d'azione rotariana che si avvicinano ad altre organizzazioni per fondi in eccesso di US \$ 25.000, devono in primo luogo fornire una bozza al segretario generale e ottenere l'approvazione esplicita prima di presentare tutte le richieste formali. Tale disposizione si applica anche ai fondi che saranno erogati ad un organismo terzo che lavora con il gruppo.

3. Politica di rapporto di cooperazione

I gruppi d'azione rotariana che si avvicinano altre organizzazioni con l'intento di stabilire rapporti di collaborazione, scritti formali o altri accordi devono prima fornire una bozza al segretario generale e ottenere l'approvazione esplicita prima di qualsiasi azione formale. (Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 137)

Fonte: Giugno 2005 Mtg, Bd. Dicembre 302; Modificato da novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 75; Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 159; Gennaio 2011 Mtg., Bd. dicembre 137

42.020.13. Costituzione di gruppi d'azione rotariana

L'opportunità di accorpamento è una questione che i membri di un gruppo d'azione rotariana devono valutare, alla luce delle loro attività. Le richieste di accorpamento devono essere presentate al segretario generale per sua revisione prima di intraprendere qualsiasi azione. Gli articoli

Aprile 2016

sull'accorpamento incorporazione, o documento corporativo equivalente, di un Gruppo d'azione rotariana devono includere una dichiarazione secondo la quale il gruppo non è un'attività o agenzia di RI e deve essere in accordo con la politica del RI. (Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 137)

Fonte: Giugno 2005 Mtg, Bd. Dicembre 302; Modificato da novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 75; Gennaio 2011 Mtg., Bd. dicembre 137

#### 42.020.14. Istituzione di Enti di beneficenza e organizzazioni

I gruppi d'azione rotariana non possono stabilire le proprie fondazioni, fondi fiduciari, o altre entità benefiche simili. I gruppi d'azione rotariana non possono stabilire altre organizzazioni, ad esempio un'organizzazione di attuazione, per aggirare una delle politiche di cui sopra.

(Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 137)

Fonte: Gennaio 2011 Mtg, Bd. dicembre 137

#### 42.020.15. Protezione dei giovani

I gruppi d'azione rotariana devono proteggere la sicurezza e il benessere di tutti i giovani che partecipano alle loro attività e rispettare le politiche di protezione dei giovani del Rotary International. (Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 143)

Fonte: Maggio 2014 Mtg, Bd. dicembre 143

### **Riferimenti Incrociati**

#### *2.100. Protezione dei giovani*

#### **42.030. Linee guida di accorpamento per Gruppi di rete globale**

Le seguenti linee guida raccomandate si applicano a tutti i gruppi di reti di relazioni globali che scelgono di accorparsi:

Il nome del gruppo di rete globale accorpato deve essere lo stesso del nome approvato dal Consiglio centrale

La società deve essere un ente senza scopo di lucro, e non pagherà alcun dividendo e nessuna parte del suo denaro, beni o altre attività verranno ripartite tra i suoi membri, amministratori o funzionari

Qualora qualsiasi disposizione dei documenti aziendali del Gruppo di rete globale accorpato non sia conforme alla Costituzione, lo statuto o le politiche di RI, i termini della costituzione, statuto, o le politiche di RI prevarranno in ogni momento

Tutti i membri del gruppo di rete globale sono membri dell'entità incorporata

L'appartenenza iniziale del gruppo di rete globale deve essere composta dai membri del gruppo di rete globale come al momento della sua costituzione. L'aggiunta o la rimozione di un membro da un gruppo di rete globale ai sensi del documento di governo del Gruppo di rete globale sono immediatamente ed automaticamente a comportare una corrispondente variazione nella composizione della società

Aprile 2016

Solo Rotariani, coniugi di Rotariani e Rotaractiani possono essere membri dell'entità incorporata.

La società Gruppo di rete globale cesserà immediatamente e automaticamente tutte le operazioni e e comincerà la dissoluzione su direttiva del Consiglio centrale o con l'approvazione dei membri della società. Il presidente fornirà notifica al Consiglio della decisione da parte del Gruppo di rete globale di sciogliere la società, e deve fornire una relazione finale al completamento del processo di dissoluzione.

Il consiglio di amministrazione e i funzionari della società Gruppo di rete globale è limitato ai Rotariani, coniugi di Rotariani o Rotaractiani che sono membri del gruppo di rete globale.

Il numero e termini del mandato dei direttori devono essere, come richiesto dalla legge locale e come previsto dai documenti societari del Gruppo di rete globale incorporati.

Ci devono essere almeno tre ufficiali del di rete globale, uno dei quali è il presidente (o altro capo amministrativo). Il presidente deve essere un Rotariano attivo. L'attuale presidente è il più alto funzionario del gruppo di rete globale incorporato e funge da presidente del consiglio di amministrazione. Il Gruppo di rete globale può scegliere altri funzionari, come richiesto dalla legge locale e come previsto nei suoi documenti societari.

Il presidente deve riferire annualmente ai membri sullo stato della costituzione del Gruppo di rete globale

Il Gruppo di rete globale non è un'attività o agenzia di RI. (Febbraio 2006 Mtg., Bd. Dicembre 137)

Fonte.: Novembre 2005 Mtg, Bd. Dicembre 76

### **Riferimenti Incrociati**

*31.090.2. Autorità del Segretario Generale ad incorporare gruppi di rete globale*

Aprile 2016

**Articolo 43. Premi RI**

**43,010. Encomio presidenziale**

**43,020. "Avenues delle citazioni di servizio"**

**43,030. Premio del Service al di sopra di se stessi**

**43,040. Programma dei premi per risultati significativi**

**43,050. Premio d'Onore RI**

**43,060. Premio Sviluppo Soci Rotary**

**43,070. Premio di innovazione allo sviluppo dei soci**

**43,080. Premio di costruttori di club**

**43,090. Premio di servizio al coniuge/partner Rotariano**

**43,100. Premio agli alumni Rotary del mondo per servizio all'umanità**

**43,110. Premio Rotary per l'eccellenza nel servizio all'umanità**

**43,120. Premio Associazione Alumni dell'anno**

**43,010. Encomio presidenziale**

Lo scopo di questo premio è quello di riconoscere i club che raggiungono un servizio ben equilibrato e di fraternità a sostegno delle priorità organizzative. I criteri per l'Attestato presidenziale devono essere basati sulle priorità e gli obiettivi del piano strategico, includere gli obiettivi rilevanti della Fondazione Rotary, e rimanere coerenti per tre anni. Ci sarà una sezione separata per ogni presidente da personalizzare. Una versione modificata dell'encomio presidenziale è messa a disposizione dei club Interact e Rotaract. (Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 215)

Fonte: Maggio 2011 Mtg, Bd. dicembre 215

**43,020. "Avenues degli encomi di servizio"**

Le "Avenues di encomio al servizio per Rotariani individuali" è stato stabilito come modo per riconoscere gli sforzi di base dei singoli Rotariani.

I seguenti non sono ammissibili per questo premio:

presidente attuale, passato o entrante, direttori presenti, passati o entranti, segretario generale presente, passato o entrante, ex governatori attuali, entranti o appena usciti, attuali presidenti di club, presidente di RIBI attuale, passato o entrante, presidente, vice-presidente o tesoriere onorario di RIBI appena usciti.

(Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 223)

Fonte: Luglio 1997 Mtg, Bd. Dicembre 52; Modificato da giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 347; Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 389; Giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 223

Aprile 2016

#### **43,030. Premio del Service al di sopra di se stessi**

Lo scopo di questo premio è quello di riconoscere il servizio umanitario esemplare in qualsiasi forma e ad ogni livello da parte di coloro che altrimenti potrebbero non ricevere alcun riconoscimento. I candidati devono essere considerati basandosi esclusivamente sui servizi Rotary umanitari che hanno reso. I contributi finanziari personali al Rotary, alla sua Fondazione o a un progetto individuale non sono considerazioni importanti per questo premio. I nomi dei vincitori del premio sono inseriti sul sito web del RI.

#### **Eleggibilità**

Qualsiasi Rotariano attivo in regola può essere nominato, ad eccezione di quanto segue:

Governatore distrettuale  
Governatore eletto  
Ultimo Governatore Distrettuale  
Direttore RI  
Direttore-eletto RI  
Ex Direttore RI  
Presidente RI  
Presidente eletto RI  
Ex Presidente RI  
Fiduciario della Fondazione  
Fiduciario entrante della Fondazione  
Ex fiduciario della Fondazione

Non è possibile nominare se stessi per il premio. Inoltre, i candidati non devono essere il coniuge, discendente diretto (figlio o nipote), un coniuge di un discendente diretto o di un antenato (genitori o nonni) del designante. Un individuo può ricevere il premio una sola volta.

#### **Criteri**

I candidati devono essere rotariani in regola. Devono aver dimostrato un servizio umanitario esemplare, in qualsiasi forma e ad ogni livello, con particolare attenzione alle attività di volontariato personali e al coinvolgimento attivo nell'aiutare gli altri attraverso il Rotary. Il premio non sarà dato solo in riconoscimento della propria performance in un incarico Rotary eletto o nominato. Il servizio dei candidati attraverso il Rotary deve essere su base continuativa.

Solo attuali o ultimi governatori distrettuali, e attuali e passati direttori RI possono presentare la loro candidatura. Qualsiasi nominante ammissibili può nominare un candidato per distretto, ma non più di tre candidati in tutto il mondo per il premio in un dato anno. Gli attuali rappresentanti speciali del RI ai Rotary club non parte di un distretto possono anche nominare un massimo di tre Rotariani all'anno appartenenti ai club che servono. L'attuale governatore del distretto del candidato deve essere informato della nomina, se egli non è la persona che presenta la candidatura.

Fino a 150 destinatari saranno selezionati ogni anno. E 'possibile che ci saranno meno di 150 destinatari selezionati. Non più di un destinatario sarà selezionato da un dato distretto ogni anno.

Le candidature devono essere limitate allo spazio fornito sul modulo prescritto e devono includere una chiara descrizione del servizio che il candidato ha reso attraverso il Rotary. Ulteriori informazioni non saranno prese in considerazione dal comitato di selezione.

Aprile 2016

Il premio è costituito da una spilla e placca. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 61)

Fonte: Marzo 1992 Mtg, Bd. Dicembre 184; Modificato da febbraio 1995 Mtg., Bd. Dicembre 171; Febbraio 1996 Mtg., Bd. Dicembre 217; Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 347; Ottobre 1998 Mtg., Bd. Dicembre 68; Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 131; Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 389; Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 72; Febbraio 2002 Mtg., Bd. Dicembre 176; Febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 228; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 107; Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 77; Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 204; Novembre 2008 Mtg., Bd. Dicembre 66; Novembre 2009 Mtg., Bd. Dicembre 58; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 141; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 61

### **Riferimenti Incrociati**

*31.090.3. Autorità GS per risolvere Service Award Above Self*

#### **43,040. Programma dei premi per risultati significativi**

Il programma di premi per la realizzazione dell'obiettivo è un programma di riconoscimento presidenziale, con effetto dal 1 luglio 1991. Il programma di encomio è stato progettato per dare un riconoscimento distrettuale per l'attività del club che risolve un problema significativo o necessità. Scopo del premio è incoraggiare nuovi progetti da parte di tutti i club e promuovere una maggiore consapevolezza dell'importanza degli sforzi esemplari di club. I criteri per la selezione dei premi per significativo raggiungimento si trovano sul modulo di nomina dei premi per risultato significativo che è stato approvato per l'uso da parte del Consiglio centrale. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Luglio 1991 Mtg, Bd. 22 Dicembre

#### **43,050. Premio d'Onore RI**

Il Premio d'Onore RI può essere concesso a persone meritevoli, tra cui capi di stato. Fino a cinque premi possono essere concessi ogni anno rotariano dal presidente. Il presidente riferisce al Consiglio il nome della persona alla quale si prevede di concedere un premio almeno 14 giorni prima di concedere il premio. Se un direttore esprime obiezioni entro sette giorni dalla notifica, la considerazione di tale premio deve essere ritardata fino alla prossima riunione del Consiglio. (Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 300)

Fonte: Novembre 1996 Mtg, Bd. Dicembre 53. Modificato da febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 189; Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 387; Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325; Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 300. Vedi anche luglio 1990 Mtg., Bd. 4 dicembre

#### **43,060. Premio Sviluppo Soci Rotary**

Lo scopo di questo premio è quello di riconoscere i singoli Rotariani, i club, i distretti, le regioni, e le zone per le attività dimostrate nell'aumentare l'adesione.

##### Ammissibilità e Procedura di selezione

I destinatari devono essere Rotariani attivi e club in regola. RI calcolerà l'idoneità in base ai numeri di iscrizione nel database globale Rotary.

##### Criteri

Le categorie di crescita associativa per il riconoscimento devono essere ampiamente definite come:

istituire nuovi club

Impostare e raggiungere gli obiettivi, sponsorizzare e riferire nuovi membri, ammettere nuovi membri,

Aprile 2016

conservare i membri, la crescita associativa complessiva e la crescita di soglie di adesione stabilite,  
Migliorare l'equilibrio di genere

Riallineare la distribuzione per età dei membri

Migliorare la durata del tempo nel Rotary prima della risoluzione

#### Termini per il raggiungimento

I risultati di adesione devono essere valutati al 1° luglio di ogni anno, contro le cifre ufficiali di inizio appartenenza del 1 luglio.

#### Elementi di riconoscimento

Il riconoscimento si basa sul livello di realizzazione e include oggetti indossabili, oggetti che possono essere mostrati, badge elettronici per la pubblicazione on-line, ed eventi di riconoscimento durante l'assemblea internazionale e la Convention. La pubblicità dei vincitori del premio deve apparire in maniera minima sul sito web del RI e nelle riviste regionali Rotariani e di altri, se è il caso.

Gli elementi di riconoscimento per gli individui devono essere consegnati al club per la presentazione durante le riunioni di club o eventi. Gli elementi di riconoscimento per i club devono essere consegnati ai governatori distrettuali per la presentazione durante le visite ufficiali o eventi distrettuali. Gli elementi di riconoscimento per distretto e leader regionali devono essere consegnati agli amministratori per la presentazione in occasione di eventi di distretto o di zona. (Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 157)

Fonte: Giugno 1997 Mtg, Bd. Dicembre 303; Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 157. Vedi anche marzo 1997 Mtg., Bd. Dicembre 266. affermato da luglio 2002 Mtg., Bd. 30 Dicembre

#### **43,070. Premio di innovazione allo sviluppo dei soci**

Lo scopo di questo programma è quello di fornire un mezzo per distretti, regioni, e leader della zona di riconoscere un approccio proattivo, creativo, una strategia a lungo termine di sostegno allo sviluppo di appartenenza. Qualsiasi attuale leader volontario può scaricare e compilare un certificato scrivibile per riconoscere qualsiasi individuo, club o distretto in qualsiasi momento dell'anno per un'idea innovativa o raggiungimenti nello sviluppo dell'appartenenza. Queste innovazioni e raggiungimenti possono essere tratti da, pur non essendo verificati, informazioni RI del database globale o calcoli. (Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 157)

Fonte: Marzo 2005 Mtg, Bd. Dicembre 233; Modificato da maggio 2014 Mtg., Bd. dicembre 157

#### **43,080. Premio di costruttori di club**

Lo scopo di questo premio è quello di riconoscere i Rotariani che hanno avuto un impatto significativo nel sostenere e rafforzare i loro Rotary club.

#### Eleggibilità

I candidati devono essere Rotariani attivi in regola, con almeno cinque anni di adesione.

I seguenti ufficiali sono ammissibili per questo premio:

presidenti di club attuali

governatori attuali, entranti o ultimi

direttori RI attuali, passati o entranti



Aprile 2016

#### Criteri

I candidati devono aver conseguito i seguenti:

personalmente reclutato da almeno cinque membri che sono ancora Rotariani attivi al momento della nomina;

partecipato a una formazione Rotary nel loro club;

partecipato ad almeno un progetto di servizio vocazionale significativo a livello di club;

partecipato ad almeno due riunioni distrettuali nei tre anni precedenti alla presentazione della candidatura.

#### Procedura di selezione

I candidati devono essere suggeriti da tre ex presidenti di club del proprio club (o della loro prima squadra se sono membri di un nuovo club che è in vigore da meno di tre anni). I governatori distrettuali dovrebbero formare un comitato di selezione di tre ex governatori per selezionare i vincitori.

I governatori distrettuali attuali possono concedere fino a dieci di questi premi a Rotariani meritevoli nel loro distretto. RI invierà certificati in bianco firmati dal presidente del Rotary International a ciascun governatore distrettuale nel mese di giugno (un mese prima dell'inizio dell'anno). Dopo che un premio è stato vinto, il nome del vincitore dovrebbe essere pubblicato nel bollettino a livello di zona e / o nella lettera mensile del governatore. (Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 92)

Fonte: Gennaio 2010 Mtg, Bd. Dicembre 147; Novembre 2010 Mtg., Bd. Dicembre 78; Modificato entro settembre 2011 Mtg., Bd. dicembre 92

#### **43,090. Premio di servizio al coniuge/partner Rotariano**

Lo scopo di questo premio è quello di riconoscere i coniugi e partner di Rotariani che hanno dimostrato un servizio umanitario esemplare attraverso il Rotary.

#### Eleggibilità

Ogni coniuge non Rotariano o partner di un Rotariano attivo in regola possono essere nominati. Un individuo può ricevere il premio solo una volta.

I coniugi e partner di attuali dirigenti, ultimi governatori distrettuali, attuali amministratori e fiduciari e il presidente del RI non sono ammissibili per questo premio.

Non è possibile nominare il proprio coniuge o partner per il premio. Inoltre, il candidato non può essere un discendente diretto (figlio o nipote), un coniuge o partner di un discendente diretto, o un antenato (genitori o nonni) del designante.

#### Criteri

I candidati devono essere considerati basandosi esclusivamente sul servizio umanitario che hanno reso attraverso il Rotary, con l'accento sugli sforzi volontari personali e il coinvolgimento attivo nell'aiutare gli altri. I contributi finanziari personali al Rotary, alla sua Fondazione o un progetto individuale non sono considerazioni importanti per questo premio.

#### Nomina e Procedura di selezione

I governatori distrettuali possono nominare un candidato idoneo dal loro distretto per questo premio ogni anno. Gli attuali rappresentanti speciali del RI ai Rotary club di un distretto possono anch'essi presentare una sola candidatura all'anno. Le candidature dovranno pervenire alla sede centrale entro il termine indicato nel modulo di candidatura.

Aprile 2016

Fino a 100 destinatari saranno selezionati ogni anno da un ufficiale di selezione nominato dal presidente del RI. E' possibile che ci saranno meno di 100 destinatari selezionati.

Le candidature devono essere limitate allo spazio fornito sul modulo prescritto e devono includere una chiara descrizione del servizio che il candidato ha reso attraverso il Rotary. Ulteriori informazioni non saranno prese in considerazione.

Il premio consisterà in una targa e una lettera di encomio firmata dal presidente del RI. I nomi dei vincitori del premio sono inseriti sul sito web del RI. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 184)

Fonte.: Gennaio 2012 Mtg, Bd. dicembre 184

#### **43.100. Premio agli alumni Rotary del mondo per servizio all'umanità**

Lo scopo del premio agli alumni Rotary del mondo per servizio all'umanità è di onorare un'eccezionale Alumnus del Rotary la cui carriera e attività illustrano l'impatto dei programmi del Rotary sul loro servizio per l'umanità. Per il premio, i Rotariani dovrebbero prendere in considerazione gli individui le cui attività e successi professionali di servizio sono di natura straordinaria. Il servizio e la carriera professionale del candidato ideale andrebbero al di là della comunità locale per andare a toccare la vita delle persone a livello internazionale.

Questo premio viene dato a un singolo individuo. Tutti gli alumni del Rotary sono ammissibili per il premio. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 65)

Fonte.: Ottobre 2014 Mtg, Bd. dicembre 65

##### 43.100.1. Criteri di selezione

I candidati devono aver dimostrato i vantaggi sociali dei programmi del Rotary attraverso attività di servizi straordinari e successi professionali.

I candidati devono aver conseguito distinzione nella loro professione o vocazione.

I candidati devono aver svolto un servizio sostenibile che ha avuto un impatto nella comunità internazionale. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 65)

Fonte.: Ottobre 2014 Mtg, Bd. dicembre 65

##### 43.100.2. Criteri di ammissibilità

I candidati devono accettare il premio di persona al Congresso del Rotary International, con eccezione concessa in circostanze particolari.

Un individuo può ricevere un premio solo una volta.

Gli individui non possono essere nominati, o ricevere un premio, postumo.

Aprile 2016

Direttori RI attuali e passati e fiduciari della Fondazione saranno ineleggibili per ricevere il premio. (Gennaio 2016 Mtg., Bd. Dicembre 123)

Fonte.: Ottobre 2014 Mtg, Bd. Dicembre 65; Gennaio 2016 Mtg., Bd. dicembre 123

#### 43.100.3. Nomina dei candidati

Tutti i governatori distrettuali hanno diritto a nominare un candidato ogni anno per il concorso a livello di zona.

Le candidature devono essere presentate sul modulo prescritto con una chiara descrizione dei successi del candidato che lo qualificerebbero per questo premio; documentazione integrativa o materiale supplementare sono altamente auspicabili.

Il coordinatore regionale della Fondazione Rotary (RRFC) è responsabile per il processo di nomina per la sua zona / regione e dovrebbe informare i governatori distrettuali della data di scadenza e le procedure livello di zona. Tutti e tre i coordinatori regionali dovrebbero essere coinvolti nel processo di nomina.

Ogni RRFC può nominare un candidato ogni anno dalla zona / regione per il quale egli è responsabile per il concorso internazionale.

Le candidature devono pervenire alla sede centrale entro il 30 giugno per il premio dell'anno successivo. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 65)

Fonte.: Ottobre 2014 Mtg, Bd. dicembre 65

#### 43.100.4. Processo di selezione

Il segretario generale esaminerà tutte le candidature per assicurarsi che i candidati soddisfino i criteri di ammissibilità e li trasmetterà al Comitato misto per le relazioni degli alumni Relations per considerazione.

Il Comitato esaminerà tutte le candidature ammissibili e raccomanderà un vincitore e un altro vincitore del premio agli alumni Rotary del mondo per servizio all'umanità da presentare al Consiglio di Amministrazione e fiduciari nella riunione congiunta nel mese di ottobre per la selezione.

Il destinatario del premio e il governatore distrettuale e RRFC nominanti verranno notificati di aver vinto il premio subito dopo la riunione congiunta di ottobre di direttori e fiduciari. Dopo l'accettazione scritta del premio (tra cui l'impegno a ricevere il premio di persona al Congresso del Rotary International), il vincitore sarà annunciato agli altri governatori e coordinatori regionali nominanti, e al pubblico in generale, a seconda dei casi.

La presentazione del premio sarà effettuata congiuntamente dal presidente fiduciario e dal presidente del RI nel corso di una sessione plenaria al Congresso del Rotary International. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 65)

Fonte.: Ottobre 2014 Mtg, Bd. dicembre 65

Aprile 2016

**43.100.5. Coinvolgimento dei vincitori del premio agli alumni Rotary del mondo per servizio all'umanità in attività rotariane**

Gli organizzatori del Rotary Institute e i coordinatori regionali sono incoraggiati ad invitare i destinatari del premio a parlare al Rotary Institute ove sia il caso e ove sia praticabile.

I governatori e i governatori eletti di quei distretti in cui i destinatari del premio risiedono sono incoraggiati ad invitare i destinatari al congresso distrettuale, ove sia il caso e ove sia praticabile.

I presidenti dei Rotary club in cui i destinatari del premio risiedono sono incoraggiati a concedere l'affiliazione onoraria ai destinatari del premio che non sono Rotariani e ad invitarli a eventi del club, quando possibile.

I destinatari passati del premio possono essere invitati a partecipare alle convention RI ogni volta che sia appropriato e pratico. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 65)

Fonte: Ottobre 2014 Mtg, Bd. dicembre 65

**43.110. Premio Rotary per l'eccellenza nel servizio all'umanità**

Lo scopo di questo premio è quello di riconoscere i non Rotariani che abbiano dimostrato un servizio umanitario esemplare e coerente con gli ideali del Rotary, e che altrimenti non sarebbero riconosciuti.

**Eleggibilità**

Solo non Rotariani possono essere nominati per questo premio. Il candidato non può essere un coniuge, il partner, discendente diretto (figlio o nipote), un coniuge o partner di un discendente diretto, o un avo (genitore o un nonno) di un Rotariano.

Un individuo può ricevere il premio solo una volta. Il vincitore sarà selezionato da una commissione di cinque più recenti ex governatori del distretto. Il premio è limitato a uno per distretto.

**Criteri**

Un attuale governatore distrettuale può concedere un solo premio Rotary per l'eccellenza nel servizio all'umanità da assegnare ad un meritevole non Rotariano nel distretto. I governatori possono ordinare i certificati dal Rotary International gratuitamente. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 140)

Fonte: Gennaio 2015 Mtg, Bd. dicembre 140

**43.120. Premio Associazione Alumni dell'anno**

Lo scopo del premio è quello di riconoscere un'Associazione che ha aumentato la consapevolezza del ruolo significativo che alumni svolgono nel Rotary e ha dimostrato un impatto duraturo sui programmi del Rotary. Le associazioni vincenti riceveranno una targa o un banner, riconoscimento nei media Rotary, e

l'opportunità di presentare il lavoro della loro associazione ad un significativo evento Rotary. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 65)

Fonte: Ottobre 2014 Mtg, Bd. dicembre 65

Aprile 2016

#### 43.120.1. Ammissibilità al premio

L'associazione alumni deve:

Essere formalmente istituita dal Rotary International

Essere aggiornata nel rispondere a tutte le richieste di informazioni da parte del RI, come indagini e i funzionari attuali

Migliorare la consapevolezza del valore degli alumni all'interno del Rotary

Coinvolgere la maggioranza dei membri dell'associazione

Completare un progetto o attività nel corso degli ultimi dodici mesi, che ha un impatto su una comunità locale o internazionale

Avere una presenza online attraverso i social media, come Facebook, LinkedIn, o altro social

Dimostrare la collaborazione tra Rotariani e alumni

Sostenere lo Scopo del Rotary e il servizio al di sopra di se stessi (ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 65)

Fonte.: Ottobre 2014 Mtg, Bd. dicembre 65

#### 43.120.2. Procedura di nomina

All'inizio dell'anno rotariano, il coordinatore regionale della Fondazione Rotary (RRFC) sceglie e annuncia un comitato di selezione regionale di zona per ricevere e valutare tutte le nomine. Tutti e tre i coordinatori regionali devono essere membri ex officio di questo comitato.

Il comitato di selezione regionale di zona dovrebbe scegliere l'associazione nella zona / regione per ricevere il premio entro il 15 giugno. L'associazione selezionata dovrebbe essere riconosciuta come vincitore regionale/della loro zona.

L'RRFC deve compilare e inviare il modulo di candidatura ufficiale alla sede centrale entro il 30 giugno per il premio dell'anno successivo. Ogni RRFC può presentare un'associazione della loro zona / regione.

Il Comitato misto per le relazioni degli alumni esaminerà tutte le nomine e suggerirà un vincitore del premio associazione degli alumni dell'anno da presentare al Consiglio di Amministrazione e fiduciari nella loro riunione congiunta del mese di ottobre per la selezione. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 65)

Fonte.: Ottobre 2014 Mtg, Bd. dicembre 65

Aprile 2016

## CAPITOLO VI COMUNICAZIONI

### Articoli

**Lingua ufficiale e traduzioni**

**Comunicazioni di appartenenza**

**Pubbliche Relazioni e informazioni**

**Pubblicazioni**

**Comunicazioni audio/visive / elettroniche e altre**

**Articolo 48. Lingua ufficiale e traduzioni**

**48,010. Lingua ufficiale RI**

**48,020. Traduzione di Letteratura Rotary**

### **48,010. Lingua ufficiale RI**

L'inglese è l'unica lingua ufficiale del RI. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182)

Fonte: Maggio 1954 Mtg, Bd. Dicembre 206; Gennaio 1973 Mtg., Bd. Dicembre 109; Modificato entro giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182. affermato da giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 387; Novembre 1999 Mtg., Bd. dicembre 224

#### 48.010.1. Seconda lingua comune standard

Il Consiglio ha deciso di non adottare una posizione di difesa nella promozione di una seconda lingua comune standard. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: gennaio 1960 Mtg. Bd. Dicembre-16; Novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 148

### **48,020. Traduzione di Letteratura Rotary**

La politica del RI relativa alla pubblicazione della letteratura Rotary in lingue diverse dall'inglese, lingua ufficiale del RI, è la seguente:

RI fornirà versioni tradotte di informazioni essenziali i club e distretto in giapponese, portoghese, spagnolo, francese, tedesco, coreano, italiano, svedese e Hindi.

RI fornirà versioni tradotte di informazioni essenziali di club e distretto in cinese mandarino con la consapevolezza che il livello di supportoin questo sarà determinato dalla necessità e dalle risorse disponibili Rotary, come determinato dal segretario generale.

Tutte le pubblicazioni del RI vengono riviste, in inglese e in altre lingue ogni tre anni con le pubblicazioni più influenzate dal Consiglio di Legislazione riviste dopo il consiglio. Il segretario generale sarà autorizzato a fare eccezioni a questa politica, se necessario. I recenti cambiamenti nella politica di Consiglio saranno condivisi con club e dirigenti distrettuali tramite il sito web del RI e il Rotary Leader;

Aprile 2016

Un distretto o un gruppo di distretti in cui i Rotariani parlano una lingua diversa da quelle sopra elencate possono, su base volontaria, farsi tradurre, stampare e distribuire le informazioni essenziali del club ai club nel loro distretto. Le pubblicazioni tradotte da volontari non sono considerate traduzioni ufficiali RI.

Il Consiglio ha approvato un piano per un progetto di traduzione delle pubblicazioni da parte di volontari e raccomanda che i gruppi linguistici diversi da quelli elencati sopra partecipino al progetto di traduzione in base al quale RI rimborsa per la stampa e la distribuzione di pubblicazioni tradotte da volontari. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. 93 dicembre)

Fonte.: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 224; Febbraio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 346; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 117; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182; Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 93. Vedi anche aprile 2000 Trustees Mtg., Dicembre 135

#### 48.020.1. Ruolo del Segretario Generale nelle traduzioni di letteratura Rotary

La traduzione e la stampa di materiale informativo sul Rotary deve essere sotto la diretta supervisione del segretario generale, che è autorizzato ad approvare le traduzioni per conto del Consiglio e, a modificare il testo di traduzioni di letteratura Rotary, ove risulti necessario o opportuno per rendere le pubblicazioni generalmente più utili ai club. La distribuzione della letteratura di Rotary club deve essere effettuata dal Segretariato. (Giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 245)

Fonte.: Aprile 1930 Mtg, Bd. Dicembre IV (p); Gennaio 1958 Mtg., Bd. Dicembre 142; Novembre 1997 Mtg., Bd. dicembre 108

#### 48.020.2. Utilizzo di Rotariani volontari nelle traduzioni

Il segretario generale deve sviluppare una banca dati di Rotariani che sono in grado di interpretare e tradurre in molte lingue. Nella selezione dei Rotariani per interpretare / tradurre, il segretario generale provvede affinché essi forniscano prima un campione del loro lavoro. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Novembre 1997 Mtg, Bd. dicembre 185

#### 48.020.3. Traduzione di riviste regionali

Le riviste regionali devono assumersi la responsabilità finanziaria per la traduzione dei materiali nella loro lingua dal testo inglese fornita dalla rivista The Rotarian senza alcun costo per il RI. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Ottobre-Novembre 1986 Mtg, Bd. dicembre 188

#### 48.020.4. Traduzione di documenti costituzionali del Rotary International

Una nota è inclusa in tutte le edizioni del Manuale di Procedure in lingue diverse dall'inglese che precedono la sezione che include i documenti costituzionali, per indicare: a) che, in caso di domanda per quanto riguarda il significato o l'interpretazione di una disposizione dei documenti costituzionali, il testo in lingua inglese di questi documenti è il testo ufficiale; b) che ogni governatore ha una copia dell'edizione in lingua inglese del Manuale delle Procedure, compresi i documenti costituzionali; e c) che una copia dei documenti costituzionali in inglese può essere ottenuta ordinando un'edizione in lingua inglese del Manuale delle Procedure. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Gennaio 1976 Mtg, Bd. dicembre 80

Aprile 2016

**48.020.5. Traduzione del nome "Rotary Club"**

Un club può utilizzare la lingua del paese in cui si trova per indicare il nome del club fintanto che il nome tradotto rifletta accuratamente la designazione indicata in inglese. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Gennaio 1955 Mtg, Bd. Dicembre E-6

**Riferimenti Incrociati**

*31.080.5. Autorità generale del Segretario per quanto riguarda le traduzioni di letteratura Rotary*

*58.050.2. Interpretazione simultanea / Supporto lingue durante le sessioni plenarie*



Aprile 2016

#### **Articolo 49. Comunicazioni di appartenenza**

##### **49,010. Annunci ufficiali**

##### **49,020. Verbale del Consiglio**

##### **49,030. Directory ufficiale**

##### **49,040. Manuale delle Procedure**

##### **49,050. Documenti costituzionali**

##### **49,060. Codificazione delle politiche**

##### **49,010. Annunci ufficiali**

Le comunicazioni ufficiali sono trasmesse ai club e distretti tramite il sito web del RI, se praticabile. Tali comunicazione devono essere in grado di soddisfare i requisiti del regolamento del RI. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 37)

Fonte.: Novembre 1994 Mtg, Bd. Dicembre 116; Modificato entro giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 37

##### **49,020. Verbale del Consiglio**

I verbali delle riunioni del Consiglio saranno pubblicati sul sito web del RI. (Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 252)

Fonte.: Maggio 2011 Mtg, Bd. dicembre 252

##### **49.020.1. Riservatezza del verbale di consiglio e resoconti**

Tutti i rapporti ad una riunione del Consiglio o ad una riunione di commissione RI, così come le discussioni durante questi incontri e appunti presi durante quegli incontri, contengono informazioni proprietarie e riservate. (Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 252)

Fonte.: Novembre 1997 Mtg, Bd. dicembre 104

##### **49,030. Directory ufficiale**

Il contenuto e il formato della directory ufficiale è responsabilità del segretario generale.

(Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Gennaio 1954 Mtg, Bd. dicembre 141

##### **49.030.1. Distribuzione della directory ufficiale**

Una copia della directory ufficiale sarà distribuita gratis al segretario di ogni club, con copie disponibili per l'acquisto in qualsiasi quantità da parte del club. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Aprile 1971 Mtg, Bd. dicembre 286

Aprile 2016

**49.030.2. Elenco dei licenziatari ufficiali Rotary nella directory ufficiale**

Il segretario generale pubblica in ogni directory ufficiale il nome e le informazioni rilevanti di tutti i licenziatari attuali che sono al passo con i loro pagamenti di canoni al momento in cui tale pubblicazione va in stampa. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Giugno 1997 Mtg, Bd. dicembre 317

**Riferimenti Incrociati**

*11.010.1. Approvazione per club di sollecitare la cooperazione, gli aiuti finanziari o la partecipazione*

*11.010.6. Uso della directory ufficiale per scopi commerciali o circolarizzazione*

*41.010.4. Denominazioni club Interact nella directory ufficiale*

*41.020.4. Denominazioni club Rtaract nella directory ufficiale*

**49,040. Manuale delle Procedure**

L'edizione inglese del Manuale delle Procedure deve essere rivista e pubblicata entro sei mesi dal rinvio del Consiglio. Le edizioni in altre lingue devono essere riviste e pubblicate subito dopo il più presto possibile.

(Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte: Ottobre-Novembre 1977 Mtg, Bd. Dicembre 177. Modificato da febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 208; Novembre 1999 Mtg., Bd. dicembre 201

**49,050. Documenti costituzionali**

L'edizione inglese riveduta dei documenti costituzionali deve essere inviata a tutti i distretti entro due mesi dal rinvio del Consiglio. Gli emendamenti approvati dovrebbero essere riprodotti esattamente come adottati dal Consiglio e solo modificati se necessario per garantire la piena efficacia di tutti i decreti adottati. (Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32)

Fonte: Febbraio 1999 Mtg, Bd. Dicembre 208; Giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 255

**49,060. Codificazione delle politiche**

Il Manuale delle Procedure Rotary è un manuale di riferimento, in ordine di materia, di tutte le decisioni politiche ancora in vigore che sono state prese dalle convention, i Consigli di Legislazione, il Consiglio, i fiduciari e, in misura limitata, il segretario generale. Tutte le politiche generali e permanenti del Consiglio devono essere incorporate nel Manuale.

Il manuale sarà mantenuto aggiornato dal segretario generale. Il segretario generale, al termine di ogni riunione del Consiglio, riesamina le decisioni prese in quella sede e prepara un rapporto che elenca le decisioni prese dal Consiglio che dovrebbe essere aggiunto al Manuale. Questa relazione è presentata al Comitato Esecutivo del Consiglio di Amministrazione nella sua prossima riunione. Il segretario generale deve aggiornare il Manuale delle Procedure Rotary dopo ogni riunione del Consiglio per la distribuzione in forma di fogli scolti al Consiglio e allo staff adeguato del RI, e per pubblicazione sul sito web del RI.

Aprile 2016

Ogni sezione o sottosezione del codice che si basa su una decisione del consiglio che ha 30 anni, e che non è stata successivamente modificato, sarà riesaminata dal Consiglio nella sua ultima riunione di ciascun anno per vedere se deve essere mantenuta nel Manuale.

Il segretario generale deve avere l'autorità di rivedere la numerazione, l'organizzazione, le intestazioni, e i riferimenti incrociati contenuti nel Manuale delle Procedure Rotary così come può essere richiesto di volta in volta.

Al segretario generale viene richiesto di inserire una dichiarazione nelle future edizioni del Manuale delle Procedure sul fatto che le pagine bianche sono solo a scopo di spiegazione e servono come linee guida per interpretare la politica di RI come si trova nei documenti costituzionali del RI ed nel Manuale delle Procedure Rotary.

Manuale delle Procedure Rotary è rilasciato solo in lingua inglese in questo momento.

Le politiche generali e permanenti della Fondazione Rotary devono essere collocate in un volume separato del Manuale delle Procedure Rotary noto come " Manuale delle Procedure della Fondazione Rotary."

(Maggio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 245)

Fonte:. Marzo 1993 Mtg, Bd. Dicembre 150; Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348; Ottobre 1998 Mtg., Bd. Dicembre 83; Febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 196; Febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 197; Giugno 1999 Mtg., Bd. Dicembre 297; Febbraio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 299; Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325; Modificato da maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 252; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 158; Maggio 2012 Mtg., Bd. dicembre 245

Aprile 2016

## **Articolo 50. Relazioni con il Pubblico e Informazioni**

### **50.010. Scopo delle pubbliche relazioni RI**

### **50.020. Linee guida delle pubbliche relazioni per i rapporti pro bono con enti societari**

### **50.030. Coordinatori di immagine pubblica di RI**

#### **50.010. Scopo delle pubbliche relazioni RI**

Lo scopo del programma di pubbliche relazioni del Rotary è quello di promuovere la comprensione, apprezzamento e sostegno per i programmi e lo scopo del Rotary. Il programma dovrebbe promuovere la consapevolezza tra tutti i Rotariani che una buona pubblicità, pubbliche relazioni favorevoli e un'immagine positiva sono obiettivi desiderabili ed essenziali per il Rotary se deve raggiungere tale obiettivo e ampliare il servizio del Rotary per l'umanità. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Maggio-Giugno 1958 Mtg, Bd. Dicembre 202; Ottobre-novembre 1983 Mtg., Bd. dicembre 124

#### **50.020. Linee guida delle pubbliche relazioni per i rapporti pro bono con enti societari**

Il Consiglio ha stabilito le seguenti linee guida di pubbliche relazioni per gestire efficacemente un rapporto pro bono con una persona giuridica per salvaguardare l'integrità e la reputazione di RI / FR, consentendo nel contempo le opportunità di pubbliche relazioni per tutte le parti coinvolte nell'accordo.

Definizione di rapporto di pubbliche relazioni pro bono

I rapporti pro bono non comportano un risarcimento. Costi predeterminati sono concordati prima di assicurarsi l'assistenza pro bono. Un rapporto pro bono di pubbliche relazioni comporta che un'agenzia di comunicazione privata fornisca un lavoro promozionale senza compenso. A sua volta, RI / FR si impegna a pubblicizzare il rapporto pro bono, se è il caso e a unica discrezione di RI / della FR.

#### **Avvio di relazione**

Quando un'entità aziendale adeguata che può fornire servizio di pubbliche relazioni pro bono al RI è stata identificata, tale entità deve essere riferita al segretario generale per sua revisione immediata per garantire che la credibilità del RI / della FR rimanga intatta, e che le attuali iniziative pubblicitarie Rotary verranno così rafforzate. Il riesame comprenderà, non in via esclusiva, i seguenti elementi:

Comune missione / interesse: una revisione delle politiche e delle posizioni dell'entità sulle questioni rilevanti per il RI / la FR sarà valutata per garantire che nessun conflitto di interessi esista con lo Scopo del Rotary.

Ricerca di base: verrà fatta una lunga ricerca sulle informazioni della società e una revisione delle relazioni annuali sarà fatta per studiare i posizionamenti multimediali attuali e passati.

Al termine di una soddisfacente revisione, il segretario generale negozierà un accordo pro bono con l'entità aziendale. I termini dell'accordo comprenderanno, ma non sono limitati a, i seguenti:

1) Sviluppo del messaggio: esistono messaggi chiave all'interno di RI / FR. L'alterazione o adattamento di questi messaggi deve ottenere l'approvazione da parte del segretario generale per scoraggiare il rilascio di disinformazione al pubblico in generale e all'appartenenza RI.

Aprile 2016

Portavoce RI: Il segretario generale, di concerto con il presidente del RI e / o un presidente fiduciario, designerà un appropriato portavoce RI / FR per tutti gli eventi e le interviste, un portavoce RI / FR deve essere incluso in tutte le interviste con i media, dal vivo o per telefono. RI approverà tutte le interviste con i media legati al rapporto pro bono.

Recensione editoriale: il personale RI / FR mantiene la piena revisione editoriale di tutto il materiale rilasciato dall'entità aziendale. Quest'attività garantirà il rilascio di informazioni corrette ai media, alle udienze di pubblico generale e associato dell'ente aziendale e RI / FR. Queste linee guida non autorizzano alcuna entità aziendale a riprodurre qualsiasi marchio del Rotary per qualsiasi scopo senza il previo espresso consenso scritto del RI / FR ad eccezione di quanto espressamente stabilito nel presente accordo.

Posizionamento di media: tutti i comunicati stampa, avvisi nei media e posizionamenti nei media devono essere rivisti dal RI per garantire la precisione e la correttezza delle menzioni di RI / FR e copie dei posizionamenti media fornita al RI.

Posizionamento in pubblicazioni RI / FR: sforzi saranno fatti per garantire il corretto riconoscimento dei servizi pro bono donati dalla persona giuridica nelle pubblicazioni del Rotary incluse ma non limitate a: The Rotarian, Rotary Leader, e il sito web del RI.

Credito per foto/video: tutto il materiale fornito dal RI / FR deve essere attribuito al Rotary International, con informazioni di copyright, se di proprietà di RI. Un'adeguata menzione di copyright potrebbe essere: "2000 Rotary International".

Requisiti del nome e logo RI / FR: "Rotary", "ROTARY INTERNATIONAL", "Rotary International e Design" (l'emblema del Rotary), "LA FONDAZIONE ROTARY", "la Fondazione Rotary del Rotary International e Design" (il logo della Fondazione Rotary), "Fondazione", tra i numerosi altri marchi (collettivamente denominati il "i marchi Rotary"), sono di proprietà intellettuale del RI e / o della Fondazione. L'utilizzo del nome RI / FR e loghi aderisce alle linee guida in materia di riproduzione dei Marchi o alle linee guida riguardanti l'uso dei Marchi Rotary da parte di altre organizzazioni ROTARY come modificato di volta in volta e / o eventuali altre politiche, linee guida, e / o decisioni che regolano l'uso dei marchi del Rotary, la circolarizzazione, sollecitazione e / o sponsorizzazione, come promulgato dal Consiglio centrale del RI. Una volta definitivo, l'accordo sarà sottoposto a revisione appropriata e coerente con la politica di revisione del contratto RI.

#### Mantenimento

Il segretario generale, attraverso le pubbliche relazioni e il marketing, fornirà un costante monitoraggio dei servizi pro bono di pubbliche relazioni per garantire che tutti gli elementi del contratto approvato siano mantenuti per la soddisfazione del RI. Le rettifiche di o aggiunte ai messaggi chiave e attività di collocamento nei media avranno bisogno di previa autorizzazione del Segretario generale. Il segretario generale aggiornerà il Consiglio di Amministrazione, con cadenza trimestrale sui risultati dell'accordo. RI / FR si riserva il diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 dicembre)

Fonte: Maggio 2000 Mtg, Bd. Dicembre 441; Modificato da novembre 2000 Mtg., Bd. Dicembre 108; Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182; Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 252; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 158; Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 Dicembre

Aprile 2016

### **50.030. Coordinatori di immagine pubblica di RI**

#### **Scopo**

Lo scopo dei coordinatori di immagine pubblica Rotary è quello di fornire informazioni e assistenza maggiore dal RI ai club e distretti nel settore delle pubbliche relazioni. Essi assisteranno i club e i distretti per raccontare storie di successo del Rotary a tutti i media, i leader locali di governo, le comunità, i leader civili e organismi analoghi. Essi devono servire come formatori, motivatori, allenatori, consulenti, e risorse per il club e i dirigenti distrettuali nelle loro regioni assegnate. Essi devono anche essere disponibili per assistenza presso istituti Rotary, GETS, e altri incontri a livello di zona.

#### **Funzioni**

I coordinatori di immagine pubblica del Rotary devono essere formati e informati circa RI e il livello di di pubbliche relazioni di club e distretto, e devono eseguire le seguenti funzioni attraverso la progettazione e realizzazione di seminari e workshop distrettuali e regionali con l'assistenza e il supporto dei dirigenti distrettuali:

Informare e motivare i Rotariani circa gli sforzi di pubbliche relazioni del RI

Promuovere l'uso delle concessioni di pubbliche relazioni RI

Incoraggiare sforzi maggiori di attività di pubbliche relazioni a livello di club

Promuovere le priorità del piano strategico del RI per avanzare il riconoscimento interno ed esterno e l'immagine pubblica del RI

Servire come membro del team di formazione GETS quando invitato dal convocatore GETS

Promuovere l'uso dei beni di identità visiva del Rotary

Mettere in evidenza gli alumni per migliorare l'immagine pubblica del Rotary

Contribuire a realizzare le priorità annuali e gli obiettivi approvati dal Consiglio

I Coordinatori di Immagine pubblica del Rotary dovranno servire anche come una fonte importante di informazioni sulle pubbliche relazioni RI per club e distretti e come un collegamento vitale tra il Segretariato e i Rotariani nelle loro regioni assegnate.

I Coordinatori di Immagine pubblica del Rotary riferiranno e collaboreranno con il direttore del RI, RC e RRFC per le loro regioni assegnate con l'obiettivo di migliorare RI e la Fondazione attraverso il rafforzamento di club e distretti.

#### **Formazione**

I Coordinatori di Immagine pubblica del Rotary appena nominati parteciperanno ad un istituto di formazione congiunta che comprende i coordinatori del Rotary, consulenti di donazioni e coordinatori regionali della Fondazione Rotary come da programma. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 37)

Fonte: Gennaio 2011 Mtg, Bd. Dicembre 163; Modificato entro settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 111;

Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 158; Ottobre 2013 Mtg., Bd. Dicembre 64; Ottobre 2014 Mtg., Bd.

Dicembre 74; Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 135; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 37

### **Riferimenti Incrociati**

*57,100. Convention RI sulle Pubbliche Relazioni*

Aprile 2016

**Articolo 51. Pubblicazioni**

**51,010. Magazine ufficiale**

**51,020. Riviste regionali Rotary**

**51,030. Linee guida per Nuove pubblicazioni**

**51,040. Rotary leader**

**51,010. Magazine ufficiale**

51.010.1. Autorità del Consiglio per pubblicare una rivista

Il Consiglio ha autorizzato una pubblicazione che contiene articoli e notizie sulle questioni di interesse generale per i club e i singoli rotariani. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Ballot Per posta No. 6, 1910-1911

51.010.2. Rivista Ufficiale chiamata "The Rotarian"

La rivista ufficiale del RI deve essere chiamata The Rotarian. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: agosto 1912 Mtg.

51.010.3. Obiettivi della rivista ufficiale

Il Rotariano utilizza le sue ampie direttive di policy per delineare e lavorare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

Per fornire un canale di comunicazione per diffondere e sostenere il tema e la filosofia del presidente e i programmi speciali approvati dal Consiglio.

Per promuovere e riferire in merito alle principali riunioni del RI e alle varie settimane e mesi ufficiali del Rotary.

3) Per servire come strumento educativo e di risorse del programma per i club e dirigenti distrettuali.

Per aiutare a costruire il servizio motivando e stimolando i Rotariani attraverso reportage di esempi notevoli di attività nelle cinque vie del servizio dai club e dai Rotariani di tutto il mondo.

Per aiutare a costruire la fellowship internazionale, fornendo ai Rotariani regolari ed efficaci contatti con il vasto mondo del Rotary che si trova al di là dei loro singoli club e informando i Rotariani dei raggiungimenti dei loro colleghi rotariani.

Per fornire un forum in cui i punti di vista e le preoccupazioni dei Rotariani - su argomenti di rilevanza per rotariani e non rotariani - possono servire a sfidare, sviluppare e rafforzare le loro credenze nel Rotary. Inoltre, per ampliare gli orizzonti di Rotariani e altri lettori focalizzando l'attenzione sui problemi del quadro culturale, etico e morale, all'interno del quale il Rotary lavora e serve, con la consapevolezza che non ci saranno commenti pubblicati, non importa da chi presentati, che potrebbero ragionevolmente essere previsto dagli editori

Aprile 201e

essere offensivi per i cittadini di qualsiasi nazionalità o essere in conflitto con gli interessi di qualsiasi paese.

Per contribuire a rafforzare il tessuto della società trattando argomenti di famiglia e di vita, tra cui risorse utili nell'arte di vivere, che sono di interesse per il primo pubblico della rivista ufficiale, i Rotariani e le loro famiglie.

Per fornire una guida completa ed efficace nel mantenere una rete di comunicazione Rotary in tutto il mondo attraverso la cooperazione con le riviste Rotary regionali, pubblicazioni distrettuali e bollettini di club.

Per illuminare e migliorare l'immagine del Rotary attraverso la pubblicazione di una rivista di alta qualità che informa ed educa i non Rotariani sugli ideali e le attività del Rotary.

Per generare l'interesse del lettore nella produzione di una rivista che è attraente, vivace, attuale e rilevante per i Rotariani e le loro vite - e, quindi, in grado di competere con successo con le molte richieste al tempo dei lettori. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 223)

Fonte: Febbraio 1977 Mtg, Bd. Dicembre 272; Maggio 1986 Mtg., Bd. Dicembre 288; Modificato entro giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 223

#### 51.010.4. Contenuto del The Rotarian rivista dedicata alla Fondazione Rotary

Il segretario generale deve assicurare che in ogni edizione della rivista, un minimo di quattro pagine sia destinato alla Fondazione Rotary, ad esclusione del numero di novembre (Mese della Fondazione). (Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 55)

Fonte: Luglio 2002 Mtg, Bd. 12 Dicembre

#### 51.010.5. Policy ufficiale della pubblicità nel magazine

Il Consiglio ha adottato la seguente:

Politica pubblicitaria della rivista ufficiale

l) politica generale

La rivista deve sollecitare attivamente una pubblicità di alta qualità da parte degli inserzionisti rinomati di beni e servizi degni.

Un giudizio prudente deve essere esercitato nell'accettazione della pubblicità, in modo che non ci siano nella rivista pubblicità che siano offensive dei buoni costumi o della decenza, o che promettano qualcosa informa diversa da quanto l'inserzionista consegnerà.

Il Consiglio, il segretario generale che agisce per suo conto, è responsabile della gestione di questa politica e nel prendere la decisione finale su questioni di accettazione della pubblicità.

Si riconosce che i Rotariani sono necessariamente in concorrenza tra di loro nelle loro attività e interessi professionali e che tale concorrenza non dovrebbe essere la base per il rifiuto di una legittima pubblicità.

RI non approva alcun inserzionista che non si assuma alcuna responsabilità finanziaria o obbligo in relazione ai prodotti e servizi pubblicizzati.



Aprile 2016

## II) Standard per accettazione

Il valore dei beni o servizi offerti deve essere ragionevolmente dichiarato e il prodotto, servizio, copia, e illustrazione deve essere accettabile per gli standard di estetica e buon gusto che ci si aspettano in una rivista di prestigio.

La decisione sull'accettabilità della pubblicità per qualsiasi bene o servizio può essere influenzata dalle opinioni di gruppi commerciali o professionali e agenzie di credito.

## III) Pubblicità gratuita

a) lo spazio pubblicitario libero deve essere disponibile solo per RI.

## IV) Uso dell'emblema Rotary, affiliazione personale Rotary, forniture per Rotary Club

Le norme generali di RI riguardanti l'uso del Rotary si applicano anche alla pubblicità.

Menzione di affiliazione personale con il Rotary di un inserzionista non deve essere ammessa in tale pubblicità.

Quando si riceve la pubblicità di un commerciante di forniture per club, si deve prima stabilire che i prodotti distribuiti sono fatti da produttori in franchising. Nel caso di pubblicità di produttori, occorre verificare che tale persona sta fabbricando sotto una licenza concessa dal RI.

Il Consiglio elabora e rivede periodicamente le categorie di pubblicità accettabili e inaccettabili per guidare il segretario generale nella gestione di questa politica.

I venditori che cercano di personalizzare la merce che è in concorrenza con merce fornita da licenziatari ufficiali devono richiedere una licenza da RI quando si cerca di vendere tale merce attraverso la pubblicità nel Rotary World Magazine Press. In alternativa, i venditori che cercano di pubblicizzare nel Rotary World Magazine Press per vendere beni che possono essere personalizzati e che possono competere con i prodotti su licenza ufficiale sono tenuti a utilizzare la seguente dichiarazione di non responsabilità in una delle loro pubblicità,

"Privo di licenza per riprodurre i Marchi Rotary," o altre dichiarazione del genere, come il segretario generale ritenga appropriato. Il segretario generale si riserva il diritto di stabilire quali annunci pubblicitari richiedono una dichiarazione di non responsabilità.

I beni personalizzati concorrenti sono dei beni che competono direttamente con beni offerti dai fornitori con licenza ufficiale del Rotary International ( "Prodotti con Licenza"). Un elenco completo dei prodotti con licenza è disponibile sul sito web del RI, [www.rotary.org](http://www.rotary.org).

Il segretario generale si riserva il diritto di determinare quali beni competono con i prodotti concessi in licenza.

## V) Pubblicità inaccettabile

Ogni caso è da decidere nel merito. I seguenti tipi di pubblicità non sono accettabili:

Aprile 2016

Pubblicità fraudolenta o ingannevole; pretese false, ingiustificate o esagerate; copie volgari, suggestive o offensive; e pubblicità "esca" in cui al lettore viene negata una giusta opportunità di acquistare i prodotti o servizi pubblicizzati nei termini indicati

Pubblicità che attacca i concorrenti ingiustamente o scredita i loro prodotti, servizi o metodi

Pubblicità che supporta l'uso di prodotti che danno assuefazione o dannosi e attività, tra cui, ma non limitate a tabacco, armi o altri armamenti, o la pubblicità medica di prodotti che danno abitudine a droghe pericolose; dispositivi contraccettivi; pubblicità medica, che, a giudizio dell'editore, sarebbe offensiva per i lettori e gli inserzionisti adiacenti

Pubblicità dai club che sollecita donazioni da altri club o Rotariani, o sia contraria alla sollecitazione del RI e / o alle politiche di circolarizzazione

Pubblicità per lotterie o lotterie che possono essere contrarie alla legge

Pubblicità che mira agli obiettivi rotariani o entità del Rotary per donazioni, pur non vietando inviti aperti alle donazioni

Pubblicità in conflitto con i valori etici e umanitari del Rotary o altrimenti non in accordo con lo Scopo del Rotary

Pubblicità che mina gli standard riconosciuti a livello internazionale per i diritti umani

Pubblicità che ingiustamente discrimina sulla base di razza, etnia, sesso, lingua, religione, opinione politica o di altro genere, origine nazionale o sociale, o nascita o altra condizione

Pubblicità che promuove un particolare punto di vista politico o religioso

Pubblicità per club o Rotariani che si offrono di agire da intermediari per altri Rotariani nel prendere contatti commerciali

Pubblicità che ricorda troppo da vicino il contenuto editoriale della rivista. (La pubblicità che, a giudizio della casa editrice, può essere scambiata per il contenuto editoriale sarà etichettata come "pubblicità").

Pubblicità che indebolisce l'autonomia, l'indipendenza, la reputazione, o l'integrità finanziaria del Rotary International o della Fondazione Rotary

Pubblicità da organizzazioni che cercano donazioni da Rotariani per i propri programmi umanitari ed educativi. (Gennaio 2008 Mtg., Bd. Dicembre 203)

Fonte: Ottobre-Novembre 1980 Mtg., Bd. Dicembre 203; Novembre 1994 Mtg., Bd. Dicembre 65; Ottobre 2003 Mtg., Bd. Dicembre 49; Giugno 2004 Mtg., Bd. Dicembre 236; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325; Gennaio 2008 Mtg., Bd. dicembre 203

Aprile 2016

51.010.6. Contenuti pubblicitari di The Rotarian

Il contenuto pubblicitario di The Rotarian non deve superare il 35% delle pagine su base annua. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Novembre 1979 Mtg., Bd. dicembre 238

51.010.7. Politica di marketing RI cause-related

Il Consiglio ha approvato la seguente politica di marketing cause-related:

Politica di marketing RI cause-related

Un inserzionista può dire che i proventi di qualsiasi prodotto, servizio, programma o attività pubblicizzata saranno conferite ad una specifica attività o progetto di un Rotary club, distretto o al RI o la Fondazione Rotary del RI. Il soggetto di un messaggio pubblicitario può essere identificato come essere sponsorizzato da un Rotary club o distretto Rotary, o altra entità del Rotary connessa, il che implica dove verranno indirizzati i proventi.

Un inserzionista non può dire che i proventi di qualsiasi prodotto, servizio, programma o attività pubblicizzata saranno conferite a qualsiasi progetto specifico o generale, attività, movimento o organizzazione diversi da quelli specificatamente ammessi al paragrafo 1, sopra.

Un inserzionista che specifica il contributo di una parte dei suoi proventi di cui al paragrafo 1 di cui sopra deve, su richiesta di RI:

fornire una relazione scritta certificata e verificata da un commercialista certificato che rispecchi le relative vendite annuali lorde per l'anno in questione, ed enumeri i contributi pubblicizzati; mantenere registrazioni accurate delle sue vendite rilevanti e consentire ad RI, previo ragionevole preavviso e durante il normale orario di lavoro, di ispezionare e controllare i detti registri di volta in volta al fine di verificare l'esattezza dei contributi e le segnalazioni fatte in questi paragrafi. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 73

51.010.8. Prezzo di sottoscrizione per The Rotarian

Il prezzo di sottoscrizione annuale per The Rotarian deve essere di almeno di US \$ 12. La quota di iscrizione per gli abbonati internazionali deve essere di US \$ 24 all'anno. La quota di abbonamento della rivista obbligatoria per i Rotariani canadesi è di US \$ 16 all'anno. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 132)

Fonte: Febbraio 2001 Mtg., Bd. Dicembre 274; Gennaio 2008 Mtg., Bd. Dicembre 200; Novembre 2008 Mtg., Bd. Dicembre 109; Gennaio 2009 Mtg., Bd. dicembre 132

51.010.9. Abbonamento gratuito alla rivista ufficiale per coniuge superstite di un ex funzionario generale RI

Il segretario generale deve assicurarsi che il coniuge superstite di un ex funzionario generale continui a ricevere la rivista The Rotarian per tutta la vita, o fino al momento in cui egli chiede che la sottoscrizione venga annullata. (Novembre 2000 Mtg., Bd. Dicembre 111)

Fonte: Agosto 2000 Mtg., Bd. dicembre 45

Aprile 2016

**51.010.10. Abbonamento gratuito alla rivista ufficiale di governatori eletti**

Ogni governatore eletto nei distretti fuori del Nord America riceverà un abbonamento gratuito alla rivista ufficiale che inizia sei mesi prima del suo mandato come governatore che egli sia o meno un abbonato corrente della rivista ufficiale.

(Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325)

Fonte.: Gennaio 1976 Mtg, Bd. Dicembre E-14; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. dicembre 325

**51.010.11. Supplemento canadese per The Rotarian**

Il segretario generale deve gestire, pubblicare, e far circolare un supplemento trimestrale di otto pagine per gli abbonati canadesi a The Rotarian chiamato "Rotary Canada" per concentrarsi sulle attività di Rotariani canadesi.

Al direttore del Canada o al direttore più recente del Canada nella Zona 24 è richiesto di nominare ogni anno un comitato consultivo editoriale canadese di cinque persone a rappresentare i Rotariani canadesi sul contenuto del supplemento.

Al segretario generale è richiesto di invitare il presidente del comitato consultivo canadese del supplemento editoriale alle riunioni dei redattori della rivista regionali. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 132)

Fonte.: Novembre 2008 Mtg, Bd. Dicembre 109; Gennaio 2009 Mtg., Bd. dicembre 132

**Riferimenti Incrociati**

*31.030.12. Requisiti dei magazine in abbonamento*

*31.060.5. Regolamento delle tariffe pubblicitarie per The Rotarian*

*71,040. Ricavi delle pubblicazioni*

**51,020. Riviste regionali Rotary**

La rivista Rotary e le riviste regionali autorizzate sono riconosciute collettivamente come "Rotary World Magazine Press" ("RWMP"). La sezione RI 20,030. prevede che ogni membro di un club sottoscriva una pubblicazione di Rotary World Magazine Press. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182)

Fonte.: Novembre 2002 Mtg, Bd. Dicembre 145; Modificato entro gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 132; Giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 182

**51.020.1. Criteri di rivista regionale Rotary**

Una rivista regionale Rotary esiste per promuovere lo Scopo del Rotary in tutti i suoi aspetti. Una pubblicazione Rotary che soddisfi i seguenti criteri può essere riconosciuta come una rivista regionale del Rotary (comprese la stampata e le eventuali versioni elettroniche):

1. La rivista serve una superficie di più di un distretto o paese.

Aprile 2016

Tutti gli aspetti della pubblicazione della rivista sono sotto la diretta supervisione di un comitato consultivo (vedere la sezione 51.020.4. Linee guida per il licensing di rivista regionale Rotary).

Il contenuto editoriale della rivista è in armonia con la politica del RI, e almeno il 50 per cento del contenuto editoriale copre argomenti Rotary o correlati a Rotary.

Oltre alle notizie locali o regionali, la rivista contiene informazioni sul RI e pubblica tali argomenti e testi specifici che RI può chiedere.

La rivista è pubblicata almeno sei volte l'anno e deve avere un minimo di ventiquattro (24) pagine per numero.

L'aspetto generale della rivista è attraente e in linea con la dignità e la natura del Rotary, e aderisce alle linee guida del Consiglio centrale per la riproduzione dei Marchi Rotary.

La circolazione della rivista raggiunge la maggioranza dei rotariani nella zona che serve, al fine di mantenere lo scopo della rivista e la redditività economica.

La rivista è adeguatamente finanziata senza responsabilità finanziaria da parte del RI.

La rivista aderisce agli obblighi di segnalazione del RI, come stabilito nel contratto di licenza con RI.

La rivista ha stipulato un accordo di licenza con RI per la pubblicazione e la distribuzione di una rivista con il marchio del Rotary, e facendo circolare l'appartenenza.

La rivista si assume la responsabilità per servire come mezzo di base della comunicazione tra il RI e i soci / abbonati nella regione in sostituzione di The Rotarian.

I redattori della rivista regionale sono responsabili per la conduzione delle loro rispettive riviste nel contesto di queste linee guida.

Il materiale mensile obbligatorio fornito da RI, o materiale regionale preparato che trasmette lo stesso tema generale e informazioni, devono essere utilizzati dalle riviste regionali del Rotary con licenza RI.

Le riviste regionali con licenza sono tenute a pubblicare il materiale obbligatorio, come stabilito nel contratto di licenza con RI;

Prima che una nuova rivista possa essere considerata per licenza, deve essere completato un programma pilota di due anni. Fatta eccezione per gruppi linguistici esenti, come determinato dal RI, durante il primo anno, gli abbonamenti alla rivista devono essere un secondo abbonamento in aggiunta alla sottoscrizione necessaria per The Rotarian. Durante il secondo anno, i membri possono scegliere tra le due riviste per soddisfare i requisiti di abbonamento alla rivista;

Aprile 2016

Solo riviste regionali del Rotary con licenza devono ricevere sostegno e servizi di RI;

Il Rotary e le riviste regionali continueranno a scambiarsi materiale e fotografie editoriali di qualità per enfatizzare in modo efficace l'internazionalità delle riviste

(Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 195)

Fonte: Luglio 1977 Mtg, Bd. Dicembre 60; Modificato da ottobre 1988 Mtg., Bd. Dicembre 127; Febbraio 2002 Mtg., Bd. Dicembre 217; Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 140; Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 109; Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 193; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182; Novembre 2010 Mtg., Bd. Dicembre 100; Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 117; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 34; Maggio 2015 Mtg., Bd. dicembre 195

#### 51.020.2. Seminario degli editori Rotary World Magazine Press

RI condurrà il seminario per editori Rotary World Magazine Press ogni due anni. Mentre RI pagherà le spese di albergo e dei pasti, gli editori e i partecipanti in rappresentanza saranno responsabili per le proprie spese di trasporto.

Gli incontri regionali degli editori di zona nell'anno intermedio sono incoraggiati, senza alcun costo per il RI. (Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 37) Fonte: Gennaio-Febbraio 1986 Mtg, Bd. Dicembre 209; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 140; Modificato entro il novembre 2010 Mtg., Bd. Dicembre 100; Maggio 2012 Mtg., Bd. dicembre 291

#### 51.020.3. Concessione di licenze Rotary alle riviste regionali

Ad ogni rivista regionale Rotary deve essere concessa la licenza dal RI per assicurare che sia conforme alle specifiche del RI, come indicato nel Manuale delle Procedure Rotary sezione del Manuale 51.020.4. Lo status sarà valutato dal comitato per le comunicazioni e suggerito a e concesso dal Consiglio. Il segretario generale deve rivedere tutte le riviste regionali in licenza per determinare la loro aderenza alle linee guida editoriali e la conformità con i termini del loro contratto di licenza. Ogni rivista regionale deve entrare in un accordo di licenza con RI per la pubblicazione di una rivista con il marchi del Rotary, e facendo circolare l'appartenenza. Il funzionamento di una tale pubblicazione senza licenza da RI non è permesso.

(Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 163) Fonte: Luglio 1998 Mtg, Bd. Dicembre 43; Giugno 2004 Mtg., Bd. Dicembre 284; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 140; Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 109; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182; Novembre 2010 Mtg., Bd. Dicembre 100; Maggio 2014 Mtg., Bd. dicembre 163

#### 51.020.4. Linee guida per il licensing della rivista regionale Rotary

Il Consiglio ha approvato le seguenti linee guida per le licenze alle riviste regionali del Rotary:

##### a) Qualifiche

Solo riviste regionali che sono state approvate per il loro Paese dal Consiglio centrale sono idonee a licenza come parte del RWMP. Le riviste regionali con 5.000 o più copie circolanti devono essere direttamente sotto la supervisione di un comitato consultivo composto da almeno sei membri, tra cui un governatore attuale o designato, una attuale governatore entrante o designato, il redattore capo e tre ex funzionari del RI (preferibilmente professionisti dei media o membri con esperienza di comunicazione). Le riviste regionali con circolazione di meno di 5.000 copie devono essere direttamente sotto la supervisione di un comitato consultivo composto da un minimo di tre membri, tra cui un

governatore attuale o designato, una attuale governatore entrante o designato e il redattore della rivista. I membri serviranno per un periodo di almeno un anno, e il comitato consultivo deve riunirsi almeno una volta l'anno. Il comitato consultivo rappresenta in modo equo e uguale la regione che serve.

3. Per diventare licenziatari e mantenere il proprio status, le riviste regionali devono costantemente pubblicare il contenuto Rotary obbligatorio come fornito dal RI. I contenuti editoriali devono riflettere che la rivista regionale serve tutti i paesi del Rotary o distretti all'interno del suo territorio, ed è pubblicata nella prima e ufficiale lingua riconosciuta.

Gli editori e i comitati consultivi di riviste regionali devono garantire il rispetto della politica RI su questioni politiche e religiose e devono sforzarsi di promuovere il principio Rotary di accoglienza di uomini e donne di tutte le razze, nazioni, fedi religiose, vocazioni, e convinzioni politiche di appartenenza.

Le riviste regionali non devono esprimere un parere editoriale su qualsiasi controversia pubblica.

Le riviste regionali non devono approvare, raccomandare, o comunque esprimere un parere editoriale su qualsiasi candidato a cariche pubbliche o in carica Rotary, o pubblicare qualsiasi lettera, discorso, o altri contenuti di supporto o comunque commentare tali candidati.

Le riviste regionali non devono esprimere un parere editoriale sugli affari politici internazionali o pubblicare qualsiasi lettera, discorso, o altri contenuti su tali questioni.

Le licenze saranno emesse ad una sola rivista regionale per paese o area geografica, fatta eccezione per i paesi o aree geografiche in cui il numero di lingue parlate necessita di più di una rivista regionale, come stabilito dal Consiglio centrale.

Il comitato per le comunicazioni determinerà se le riviste soddisfano i requisiti per le licenze. Dopo l'approvazione del Consiglio centrale, tutte le riviste regionali devono stipulare un accordo con RI che delinei la natura del rapporto e esponga le linee guida per la pubblicazione di una rivista regionale del Rotary con licenza. Una volta che il contratto è firmato, le riviste regionali possono annunciare o pubblicare notizie del loro status di licenziatari.

RI riesaminerà ogni rivista regionale. Qualora si scopra che una non risulti conforme alle linee guida del RI, la rivista regionale può essere posta in libertà vigilata o chiusa, come stabilito nel contratto di licenza con RI.

#### b) Disposizioni

Le riviste regionali devono essere conformi ai requisiti di rapporto di archiviazione del RI, come stabilito nel contratto di licenza con RI.

Le riviste regionali devono rispettare le direttive del Consiglio centrale per la riproduzione e l'uso dei Marchi Rotary.

Le riviste regionali devono rispettare gli obblighi di pagamento, come stabilito nel contratto di licenza con RI.

Aprile 2016

Riconoscendo che i Rotariani devono sottoscrivere o il Rotariano o una delle riviste regionali (RI sezione 20,030.), le riviste con licenza del Rotary World Magazine Press (RWMP) sono tenute a fatturare separatamente l'abbonamento per la rivista regionale, rendendo chiaro che qualsiasi altro servizio o prodotto che offrono è opzionale, e che questi altri servizi e / o prodotti non sono coperti dai termini del contratto di licenza con RI.

Le riviste regionali devono presentare le seguenti informazioni al RI:

Un dettagliato sommario dei contenuti e l'indice dei contenuti in inglese in ogni numero, più almeno tre copie di ogni numero immediatamente al momento della pubblicazione;

un elenco dei membri del comitato consultivo, tra cui il nome di ogni membro, titolo (se presente), e durata del termine, e un calendario annuale delle riunioni del comitato consultivo;

le informazioni in circolazione di base, compreso il numero di abbonamenti a pagamento e gratuiti e il costo di abbonamento annuale;

la verifica che i requisiti di circolazione standard (due o più distretti o almeno due paesi a rotazione) siano stati raggiunti;

la verifica della frequenza di pubblicazione (almeno sei volte l'anno);

un calendario attuale della rivista editoriale e una proiezione dei grandi cambiamenti o miglioramenti previsti per il periodo di licenza;

un rapporto sulle politiche di pubblicità e tariffe;

una lettera di stabilità finanziaria, firmata dal presidente del consiglio consultivo regionale della rivista. La dichiarazione sarà verificata affinché la rivista regionale sia finanziariamente sostenibile e in grado di mantenere la pubblicazione.

Le riviste regionali devono anche presentare dichiarazioni di profitti e perdite e altri documenti finanziari che illustrano la solvibilità finanziaria e le entrate e le spese, secondo quanto stabilito nel contratto di licenza con RI. Le pubblicazioni regionali del World Magazine devono fornire un bilancio certificato al RI su base annua e pubblicare lo stesso ai loro abbonati ogni anno.

6. Il mancato rispetto dei termini del contratto di licenza con RI si tradurrà in un periodo di prova e / o cessazione, a discrezione del RI, in conformità con i termini del contratto di licenza con RI. (Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 195)

Fonte: Febbraio 1999 Mtg, Bd. Dicembre 259; Modificato da febbraio 2002 Mtg., Bd. Dicembre 217; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 140; Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 109; Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 193; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182; Novembre 2010 Mtg., Bd. Dicembre 100; Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 117; Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 247; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 34; Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 163; Maggio 2015 Mtg., Bd. dicembre 195



Aprile 2016

51.020.5. Richiesta di sottoscrizione

L'articolo 20.030.1. delle normative RI richiede che ogni membro di un club che non si trova negli Stati Uniti o in Canada e ogni membro di un e-club deve essere abbonato alla rivista ufficiale del RI o a una rivista rotariana approvata e prescritta per quel club dal Consiglio. Un distretto che sostiene che la rivista che viene approvata e prescritta dal Consiglio per il suo paese o area geografica non soddisfa le sue esigenze può presentare ricorso al Consiglio per avere la sua rivista approvata e prescritta cambiata presentando al segretario generale una risoluzione scritta che è approvata da due terzi dei club membri del distretto e approvata da almeno tre dei governatore attuali del distretto, il governatore eletto, il governatore nominato e l'ultimo governatore. Tale risoluzione dovrebbe:

affermare le ragioni per le quali la rivista approvata e prescritta del consiglio per quel paese / regione non soddisfa le esigenze di quel distretto.

affermare quali misure sono state adottate dal distretto per risolvere il problema direttamente con la rivista regionale prescritta.

affermare la risposta e il risultato di ogni passo citato al punto 2, sopra.

indicare una scelta alternativa della rivista in licenza.

affermare perché la scelta alternativa desiderata alla rivista in licenza sarebbe migliore nel soddisfare le esigenze.

dire la quantità / numero di abbonati che sarebbero interessati.

Al ricevimento di tale delibera, il segretario generale trasmette una copia alla rivista potenzialmente coinvolta (sia per l'editore e per il presidente del consiglio consultivo) e sollecita una risposta entro sessanta (60) giorni. Da quel momento in poi, la risoluzione sarà studiata e considerata dal segretario generale. A discrezione del segretario generale, una volta che sufficienti informazioni siano state raccolte e se esiste un caso meritevole, il segretario generale porterà la questione al consiglio per sua considerazione. Il consiglio, nel decidere la questione, prenderà in considerazione le informazioni contenute nei materiali di risoluzione e di supporto, la risposta (se tempestivamente ricevuta) dalla rivista coinvolta, l'impatto che un tale cambiamento avrebbe sulla rivista esistente approvata e prescritta, la capacità e la volontà della nuova rivista per proposta licenza di gestire l'aumento di sottoscrizioni, il clima politico nella regione e gli eventuali altri fatti o circostanze che possano essere rilevanti. (Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 195)

Fonte: Maggio 2015 Mtg, Bd. dicembre 195

51.020.6. Stato provvisorio per Riviste correlate a Rotary

Se una rivista correlata a Rotary serve una comunità di lingua specifica situata all'interno di un solo distretto, ma mostra il potenziale di crescita per distretti aggiuntivi, si può chiedere uno status provvisorio di due anni entrando in accordo con RI. (Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 195)

Fonte: Novembre 2002 Mtg, Bd. Dicembre 145; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 140; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182; Novembre 2010 Mtg., Bd. Dicembre 100; Maggio 2015 Mtg., Bd. dicembre 195

51.020.7. Relazione sulle eccezioni ai requisiti di abbonamento

Il segretario generale deve fornire al Consiglio centrale un rapporto di stato sui paesi esenti da abbonamenti a riviste ogni tre anni, in base al punto RI 20.030.2. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226) Fonte: Febbraio 2007 Mtg, Bd. dicembre 205

Aprile 2016

### **Riferimenti Incrociati**

*2.010.1. Mancato funzionamento di Rotary Club*

*19.010.5. Responsabilità dei governatori al Rotary World Magazine Press*

*31.030.12. Requisiti di magazine in abbonamento*

*48.020.3. Traduzione di riviste regionali*

*57,080. Partecipazione alla Convention dei redattori di riviste regionali*

*60.020.1. Editori di riviste regionali*

*71,040. Pubblicazioni: raccolta di ricavi per riviste regionali*

#### **51,030. Linee guida per nuove pubblicazioni**

Ogni proposta di nuova pubblicazione RI deve essere presentata al Consiglio tramite il segretario generale. Al segretario generale è affidata la responsabilità di pubblicazioni in via di sviluppo in grado di soddisfare un bisogno reale e di essere redditizie. Le seguenti informazioni dovrebbero essere disponibili per una nuova pubblicazione:

Scopo della pubblicazione (tra cui l'origine, come ad esempio le decisioni del Consiglio);

Pubblico da raggiungere;

Durata intesa della pubblicazione;

Domanda prevista;

Conseguenze nel non produrre la pubblicazione;

Praticità e adeguatezza del format / mezzo in riferimento alla facilità di produzione, revisione, ecc .;

Copertura da parte di altre pubblicazioni (ridondanza);

Impatto sulle scorte presso le sedi internazionali;

Costo della pubblicazione;

Budget esauriente per supportare il costo della pubblicazione, se approvato;

Fattibilità di offrire la nuova pubblicazione per via elettronica. (Febbraio 2002 Mtg., Bd. Dicembre 216)

Fonte: Marzo 1994 Mtg, Bd. Dicembre 198; Modificato da febbraio 2002 Mtg., Bd. dicembre 216

Aprile 2016

#### **51,040. Rotary leader**

Rotary Leader sarà una pubblicazione bimestrale elettronica con informazioni e indicazioni per aiutare i dirigenti di club e di distretto.

Il focus sarà dato alle aree evidenziate nel Piano strategico del RI. I contenuti editoriali supporteranno gli obiettivi di sostenere e rafforzare i club, focus e aumento del servizio umanitario, e miglioramento dell'immagine pubblica e della consapevolezza.

I direttori RI, i fiduciari della Fondazione Rotary, i coordinatori, i coordinatori regionali della Fondazione Rotary, i governatori, e i presidenti di club riceveranno automaticamente il Rotary Leader. Altri Rotariani possono iscriversi a questa pubblicazione gratuita in qualsiasi momento. I dirigenti di club e distretto entranti e passati, gli assistenti del governatore, i presidenti di commissione, e chi considera assumere un ruolo di leadership saranno particolarmente incoraggiati a sottoscrivere la rivista.

Il Rotary Leader sarà pubblicato in otto lingue - inglese, francese, tedesco, italiano, giapponese, coreano, portoghese e spagnolo. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182)

Fonte: Giugno 2010 Mtg, Bd. dicembre 182

#### **Riferimenti Incrociati**

*49,010. Annunci ufficiali sul sitoRI*

Aprile 2016

**Articolo 52. Comunicazioni Audio / Video / elettroniche****52,010. Audiovisivi****52,020. Comunicazioni elettroniche e Internet****52,010. Audiovisivi**

## 52.010.1. Informazioni Rotary sui Video

Il Segretario generale produrrà video sui programmi e le attività di RI e della sua Fondazione, come appropriato, e tali video dovranno avere contenuti più internazionali possibili.

(Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325)

Fonte: Marzo 1993 Mtg, Bd. Dicembre 194; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. dicembre 325

**52,020. Comunicazioni elettroniche e Internet**

## 52.020.1. Linee guida per le pubblicazioni elettroniche di Rotary Club, Distretti, e altre entità Rotary

Un sito web di entità Rotary è una "pubblicazione", proprio come una newsletter di entità Rotary è una "pubblicazione". Lo scopo primario di qualsiasi pubblicazione Rotary, cartacea o elettronica, è quello di promuovere lo Scopo del Rotary.

Il contenuto e la progettazione di tali pubblicazioni dovrebbe essere sotto la diretta supervisione del più alto funzionario dell'ente editoriale, sia che si tratti del presidente del Rotary club, il governatore, o il presidente di Fellowship, e deve essere conforme alle norme vigenti RI come stabilito nel Manuale delle Procedure. (Di particolare rilievo sono quelle politiche relative all'utilizzo del marchio Rotary e emblema e quelle che vietano la circolarizzazione.) In particolare, ogni volta che il nome "Rotary", l'emblema del Rotary o altro marchio del Rotary sono utilizzati, le entità del Rotary dovrebbero usare l'ulteriore identificativo di nome dell'entità Rotary coinvolta. Quando si seleziona un nome di dominio che include la parola "Rotary" l'entità del Rotary dovrebbe includere anche ulteriori linguaggio identificativo del nome dell'ente Rotary e non solo la parola, "Rotary". (vedere la sezione 33.040.6.) (esempi di corretta denominazione sono, "www.AnytownRotaryClub.org," "www.rotarydistrict0000.org," www .AnytownRotaryVillage.org, e "sito www.rotary.org [Inserire qui il nome dell'entità Rotary] .org." Esempi generici, esempi di denominazione impropria che utilizzano "Rotary" da solo o fanno riferimento al RI e non a una specifica entità Rotary sarebbero " www.rotaryvillage.org ", " www.rotarian.org ", " www.RIactivity.org " e www.rotarywomen.org.) il Rotary International non si assume alcuna responsabilità per il contenuto di qualsiasi pubblicazione non-RI.

c) Il Rotary International mantiene un sito sul World Wide Web (www.rotary.org) per fornire ai Rotariani informazioni tempestive e accurate sui programmi del Rotary International e la Fondazione Rotary. Gli editori delle pubblicazioni del Rotary in tutti i media sono incoraggiati ad utilizzare queste informazioni nei rispettivi organi Rotary, a condizione che aderiscano alle politiche di copyright pubblicate sul sito del RI. Inoltre i Rotariani responsabili del club, distretto, e altri siti web di entità Rotary devono, quando possibile, includere un link al sito web del RI per il beneficio di coloro che desiderano saperne di più sul Rotary.

Aprile 2016

d) Top Level Domain ("TLD"), registrazione di domini e politica di mantenimento

I. Scopo della politica Lo scopo di questa politica è quello di definire la politica di registrazione del nome di dominio di primo livello e il dominio per il Rotary International. Dovrebbe anche servire da guida alla segreteria del personale dato che i vari reparti approfittano di Internet per promuovere il Rotary International e i suoi programmi e alle entità del Rotary che stanno cercando di acquistare i nomi di dominio dato che essi istituiscono siti web per promuovere lo Scopo del Rotary.

II. TLD e nomi di dominio riservati ad uso esclusivo del Rotary International e della Fondazione Rotary

A. TLD e nomi di dominio Rotary International si riserva i seguenti i Marchi Rotary per uso esclusivo del Rotary International e della Fondazione Rotary come TLD o nomi di dominio (i sottostanti includono il plurale e il singolare):

interact  
interactclub  
interattivo  
paulharris  
paulharrisfellow  
PolioPlus  
RI  
Rotaract  
rotaractclub  
Rotariano  
rotary  
Rotary Club  
rotaryfoundation  
rotaryinternational  
rotaryintl  
therotarian  
therotaryfoundation  
TRF  
serviceaboveself

Per quanto possibile, ogni Rotary Mark dovrebbe essere mantenuto come nome di dominio (in concomitanza con ogni principale TLD come .com, .org, .net, .info, .biz e altri, non appena saranno disponibili), un TLD o altro grande identificatore del Rotary su Internet.

B. Domini di codice di paese

"Rotary" deve anche essere protetto in combinazione con il dominio del codice del paese ("cc"), per quanto possibile in base al seguente ordine di priorità: Qualsiasi nome di dominio e / o paese reso obbligatorio dal Consiglio centrale o fiduciari della Fondazione. I paesi in cui RI ha un ufficio internazionale.

I paesi in cui RI è previsto tenere una prossima convention e / o i paesi d'origine dei presidenti eletti RI e / o nominati.

Aprile 2016

I paesi in cui ci sono stati storicamente o in cui RI ha al momento problemi, sia a causa di coloro che violano i marchi del RI o perché altri individui, società o organizzazioni hanno presentato numerose domande di marchi identici o simili che richiedono ad RI di avviare azioni contro queste applicazioni.

I paesi in cui RI ha un numero significativo di licenziatari o importanti licenziatari.

I paesi in cui RI ha stabilito una presenza di primo piano, sia a causa di un gran numero di Rotariani o i paesi in cui RI e / o i programmi del RI sono molto attivi.

I Rotariani, Rotary club, distretti e altre entità del Rotary sono invitati a sostenere questa politica e a trasferire i diritti di proprietà in uno dei domini di primo livello sopra indicati e / o i nomi di dominio che essi potrebbero attualmente possedere su richiesta del RI. A causa di limitazioni di budget, i nomi di dominio di primo livello cc che caratterizzano uno dei Marchi Rotary che non sia ROTARY non sono in linea per l'acquisto in questo momento, ma questo è soggetto a modifica in qualsiasi momento a discrezione del segretario generale.

#### C. Altri TLD e domini

Il segretario generale deve determinare se ci sono eventuali domini di primo livello o nomi di dominio, diversi da quelli di cui sopra, che sarebbe nel migliore interesse di RI proteggere e mantenere per il suo uso esclusivo e / o beneficio.

Il segretario generale deve stabilire se e quando l'uso di uno dei marchi del Rotary in un nome di dominio di primo livello o un dominio di un'entità Rotary non è conforme con la politica di consiglio o per un individuo, azienda o organizzazione non affiliato a RI costituisce violazione e deve perseguire la questione di conseguenza.

#### III. Registrazione e mantenimento dei TLD e nomi di dominio

Il segretario generale deve acquistare domini di primo livello e nomi di dominio che soddisfano gli obiettivi attuali del dominio di primo livello e di protezione di nome di dominio, elencando Rotary International come il proprietario. La sezione di proprietà intellettuale del dipartimento giuridico deve gestire la registrazione, il rinnovo e il mantenimento dei TLD e nomi di dominio per il Rotary International e la Fondazione Rotary, con il supporto tecnico e sostanziale da IS, Comunicazioni e CDA, se necessario.

#### IV. Rotary Club, distretti e altre entità del Rotary

I Rotary club, distretti, altre entità del Rotary e i singoli Rotariani devono essere informati che il RI si riserva il diritto di chiedere che i TLD e nomi di dominio che caratterizzano uno qualsiasi dei marchi del Rotary siano assegnati al RI, ora e in futuro, in base a questa politica.

I Rotary club, distretti, altre entità del Rotary e i singoli Rotariani sono incoraggiati ad acquistare i nomi di dominio che sono conformi con la politica del Consiglio centrale per quanto riguarda l'uso dei Marchi Rotary come indicato nel Manuale delle Procedure Rotary International e nel Manuale delle Procedure Rotary. Le entità del Rotary sono incoraggiate, prima di registrare i nomi di dominio, a verificare con il proprio rappresentante CDA al fine di garantire che la loro proposta di nome di dominio sia conforme alla politica del Consiglio per l'utilizzo dei marchi Rotary.

L'acquisto e / o la somministrazione di qualsiasi TLD che possa diventare disponibile utilizzando uno dei marchi del Rotary è riservata esclusivamente al RI.

Aprile 2016

Il segretario generale può richiedere una dichiarazione di non responsabilità che limita la responsabilità del RI ad essere immessi in siti web di enti del Rotary.

Il segretario generale si riserva il diritto di intraprendere qualsiasi azione necessaria contro qualsiasi Rotary club, distretto o altra entità o individuo Rotary o gruppo di Rotariani le cui azioni non siano coerenti con la politica del Consiglio centrale per quanto riguarda l'uso dei Marchi Rotary. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 230; Modificato da febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 225; Ottobre 2003 Mtg., Bd. Dicembre 78; Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 35; Giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 226

#### 52.020.2. Sito web del RI

Il segretario generale deve mantenere il sito web del RI su [www.rotary.org](http://www.rotary.org). per conto del Consiglio. Il sito contiene informazioni pertinenti ai programmi e alle attività del Rotary International e della Fondazione Rotary così come le disposizioni per assistere i club e i distretti nel condurre il proprio business Rotary online comprese tali questioni quali gli aggiornamenti di appartenenza, le donazioni della Fondazione, l'acquisto di prodotti rotariani, ecc. il segretario generale deve provvedere a creare spazio ragionevole (fino a 10 pagine ciascuno) per il presidente e il presidente eletto affinché essi possano comunicare con il mondo del Rotary come parte integrante del sito web del RI. (Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 252)

Fonte: Febbraio 2002 Mtg, Bd. dicembre 216

#### 52.020.3. Comunità web RI basate sulla lingua

Comunità linguistiche Web RI saranno sviluppate e mantenute in giapponese, portoghese, spagnolo, francese, tedesco, coreano, italiano e svedese.

Le comunità linguistiche Web RI sono gli unici siti di lingua ufficiale del Rotary International. (Febbraio 2006 Mtg., Bd. Dicembre 137)

Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 226; Maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 436. affermato da agosto 2000 Mtg., Bd. Dicembre 85. Modificato da febbraio 2001 Mtg., Bd. Dicembre 275; Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 107; Febbraio 2006 Mtg., Bd. dicembre 137

#### 52.020.4. Strategia di business sui social

Rotary utilizzerà in maniera sempre crescente le strategie social digitali per coinvolgere i Rotariani, la "famiglia del Rotary", e il pubblico in generale. Gli strumenti che sceglie di implementare saranno degni di fiducia dei Rotariani. Questi strumenti renderanno più facile per i Rotariani costruire e approfondire le relazioni tra di loro e discutere e collaborare per affari legati al Rotary. Noi incoraggeremo l'uso di tecnologie social coerenti con questi obiettivi e svilupperemo nuove tecnologie laddove esistono lacune. (Maggio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 244)

Fonte: Gennaio 2012 Mtg, Bd. dicembre 223

### **Riferimenti Incrociati**

*33.040.3. Utilizzo di marchi del Rotary da parte di dirigenti del RI nelle pubblicazioni*

*33.040.4. Utilizzo dei marchi Rotary su siti web di dirigenti del RI*

*33.040.5. Utilizzo del nome "Rotary", da parte di club e fondazioni distrettuali*

*33.040.13. Utilizzo del termine "rotariano" nelle pubblicazioni di club*

Aprile 2016

**Articolo 53. Altre comunicazioni**

**53,010. Archivi internazionali Rotary**

**53,020. Rose Parade Float**

**53,010. Archivi internazionali Rotary**

Un archivio sarà mantenute contenente i materiali in qualsiasi formato che hanno un valore storico a lungo termine che documenta il lavoro del Rotary. Tutti i materiali e gli oggetti devono essere accettati e trattati secondo le procedure e le politiche adottate dal Rotary International. (Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 252)

Fonte.: Maggio 2011 Mtg, Bd. dicembre 252

**53,020. Rose Parade Float**

Il Consiglio guarda con favore l'aver continuamente a disposizione un galleggiante nel Tournament of Roses Parade, e ha autorizzato la sollecitazione da parte di club in Canada e negli Stati Uniti d'America per contributi volontari nel finanziare la costruzione e la promozione (raccolta di fondi e pubblicità) del galleggiante a condizione che il progetto debba essere autosufficiente, e tutti i documenti contabili e di contributi saranno vagliati dal Comitato per la Rotary Rose Parade Float, Inc.

In deroga alla sua politica in materia di circolarizzazione dei Rotary club, il segretario generale deve annualmente fornire al Comitato Rotary Rose Parade Float, Inc. una mailing list elettronica dei presidenti di club e presidenti eletti e governatori distrettuali RI negli Stati Uniti e Canada per essere utilizzati da tale comitato solo ai fini della raccolta fondi per il galleggiante della Rose Parade, a condizione che il comitato entri in un accordo con RI, che include:

una disposizione che consenta alla commissione di comunicare con i club e distretti fino a tre volte l'anno in relazione ai suoi sforzi di raccolta fondi per il galleggiante della Rose Parade;

una disposizione che il galleggiante della commissione della Rose Parade e tutti i suoi materiali promozionali, stampati ed elettronici, debbano essere conformi alle norme del Consiglio per quanto riguarda l'uso dei Marchi Rotary, comprese le disposizioni del sistema di licenze del RI;

una disposizione che tutte le comunicazioni con RI su questo argomento devono essere indirizzate al segretario generale;

una disposizione che tutti i materiali promozionali del comitato, stampati ed elettronici, devono contenere la dichiarazione di non responsabilità, "Questo non è un progetto del Rotary International";

disposizioni che si rivolgano alla non divulgazione, alla riservatezza, ad un'assicurazione adeguata per indennità, come ritenuto necessario dal segretario generale;

il riconoscimento che il Consiglio centrale può annullare il contratto senza motivo con preavviso entro il 31 gennaio di ogni anno. (Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 164)

Fonte.: Gennaio-Febbraio 1989 Mtg, Bd. Dicembre 235; Gennaio 2008 Mtg., Bd. Dicembre 157; Modificato da giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 217; Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 164. Vedi anche novembre 1997 Mtg., Bd. dicembre 150



Aprile 2016

53.020.1. Sollecitazione per il galleggiante Rotary nel Tournament of Roses Parade

Il comitato Float Rotary in California, Stati Uniti d'America deve assicurarsi che qualsiasi comunicazione inviata al Rotariani o club nei territori degli Stati Uniti e del Canada sollecitando contributi per aiutare a sostenere i costi di un galleggiante nel torneo annuale di Roses Parade comprenda ben visibile questa dichiarazione: "Questo non è un progetto del Rotary International "e non deve contenere un'immagine o un messaggio dal presidente senza la sua preventiva autorizzazione.

(Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Aprile 1991 Mtg, Bd. dicembre 304

Aprile 2016

## CAPITOLO VII

### INCONTRI

#### Articoli

Convention Internazionale

Assemblea Internazionale

Consiglio di Legislazione

Istituti

Politiche generali relative agli incontri RI

#### Articolo 57. Convention internazionale

57,010. Scopo

57,020. Comitato organizzatore

57,030. Linee guida

57,040. Selezione del luogo

57,050. Partecipazione

57,060. Alloggi

57,070. Cerimonieri alla Convention

57,080. Partecipazione degli editori di riviste regionali

57,090. Comitato Convention Internazionale

57,100. Pubbliche relazioni

57,110. Finanze

57,120. Caratteristiche del programma

57,130. Ruolo a pagamento dei partecipanti ufficiali e coniugi

57,140. Ruolo del Segretario Generale delle convention internazionali

57,150. Attività post-congresso

57,160. Questioni varie sulla Convention internazionale

57,010. Scopo

Lo scopo principale del convegno annuale del Rotary International è quello di stimolare, ispirare, e informare tutti i rotariani a livello internazionale, nonché fungere da forum per far progredire gli obiettivi strategici dell'associazione. La convention annuale è anche l'incontro di lavoro annuale dell'associazione. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte.: Maggio 1991 Mtg, Bd. Dicembre 342; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 87;

Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 201

57,020. Comitato organizzatore

57.020.1. Definizione di "Area ospitante"

Il Consiglio definirà una superficie costituita da uno o più distretti, che è considerata come la zona ospitante. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201) Fonte.: Febbraio 1981 Mtg, Bd. Dicembre 292; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. dicembre 87

Aprile 2016

**57.020.2. Linee guida per l'organizzazione ospitante**

Prima della scelta di un luogo, la potenziale organizzazione ospitante viene informata delle linee guida del luogo di convention del Rotary ed è tenuta ad accettarle in linea di principio. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Maggio-Giugno 1977 Mtg, Bd. dicembre 362

**57.020.3. Relazione del soggetto ospitante al RI**

L'organizzazione ospitante collabora con il Consiglio e la commissione per il congresso nell'assistere con il programma di convegni e nel fornire ospitalità ai partecipanti. Il segretario generale, che agisce attraverso il manager del congresso, funge da collegamento tra l'organizzazione ospitante e il comitato congressi e il Consiglio. Il segretario generale, che è responsabile per gli aspetti operativi nella gestione della convention, soddisfa queste responsabilità tramite il gestore di convention con la consulenza e la collaborazione del soggetto ospitante.

La dichiarazione sopra riportata deve essere fornita a tutti i comitati di organizzazione di accoglienza per loro informazione e orientamento in relazione ai piani per la convention. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte: Febbraio 1977 Mtg, Bd. Dicembre 233; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. dicembre 87

**57.020.4. Comitato organizzatore e comitato di congresso**

L'organizzazione ospitante è responsabile alla commissione di congresso, che approverà e dirigerà le sue azioni, se necessario. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Maggio-Giugno 1977 Mtg, Bd. dicembre 362

**57.020.5. Direttore RI in funzione di presidente del comitato organizzatore ospitante il congresso**

Un direttore del RI, che è anche presidente o membro di una commissione dell'organizzazione ospitante il congresso non deve partecipare alla discussione o votare su articoli RI correlati al congresso in corso di considerazione da parte del Consiglio. (Gennaio 2016 Mtg., Bd. Dicembre 103)

Fonte: Ottobre 2015 Mtg, Bd. dicembre 67

**Riferimenti Incrociati**

*72.040.1. Assicurazione Eventi Speciali*

**57,030. Linee guida**

Un manuale per le linee guida generali della commissione per il congresso è stato approvato ed è rivisto di volta in volta dal Consiglio e distribuito come descritto nel manuale per le convention. Tale manuale comprende le politiche del Consiglio sul congresso. Il segretario generale è invitato a portare all'attenzione del Consiglio le modifiche necessarie al manuale. Ad ogni comitato di congresso è altresì richiesto di includere nella sua relazione finale eventuali modifiche raccomandate al manuale. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte: Maggio 1991 Mtg, Bd. Dicembre 342; Modificato entro il gennaio 2012 Bd. dicembre 201

Aprile 2016

**57,040. Selezione del luogo****57.040.1. Convention in location successive diverse**

La convention internazionale non potrà essere tenuta in un solo paese per più di un anno consecutivo. Se possibile, le convention dovrebbero essere tenute successivamente in diverse parti del mondo, con nota che al costo deve essere data attenta considerazione. Le regioni orientali e occidentali degli Stati Uniti, come divise dal fiume Mississippi, sono da considerarsi due regioni distinte allo scopo di selezione delle location. (Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 87) Fonte: Gennaio 1938 Mtg, Bd. Dicembre 77; Conv. Res. 64-42; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 289; Novembre 2007 Mtg., Bd. dicembre 87

**57.040.2. Norme minime per convention**

Il Consiglio prenderà in considerazione una proposta solo se il segretario generale ha esplicitamente confermato che la città attualmente soddisfa tutti i requisiti per lo svolgimento di un convegno. Se il segretario generale e / o leader di alto livello Rotary coinvolti nel sopralluogo riferiscono che una città non soddisfa tutti i criteri di specifica del luogo, come descritti nel Manuale corrente per le convention e il Consiglio procede a selezionare quella città, il consiglio dovrà fornire una spiegazione di come le carenze saranno affrontate dalla rispettiva decisione del Consiglio. Il segretario generale informa il consiglio di potenziali siti che variano leggermente dalle norme o dai criteri preferenziali, quando tali variazioni non dovrebbero inibire la piena capacità di una città ad ospitare un convegno. Nel caso in cui nessuna città sia certificata dal segretario generale tra quelle che hanno sottoposto il proprio invito, il Consiglio rinvia qualsiasi selezione fino a quando una città non sia stata così certificata o sollecita proposte da un altro gruppo di città. Le convention internazionali non sono assegnate alle città che non dispongono di mezzi sufficienti e adeguati. (Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 150) Fonte: Giugno 1977 Mtg, Bd. Dicembre 362; Novembre 1991 Mtg., Bd. Dicembre 98; Ottobre 1998 Mtg., Bd. Dicembre 124; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 289; Gennaio 2011 Mtg., Bd. dicembre 150

**57.040.3. Misure di controllo dei costi nella selezione dei luoghi di congresso**

Per controllare le spese della Convention, trattative per ridurre i costi nelle seguenti aree possono essere effettuati prima della selezione della città di convention: abitazioni, luoghi di incontro, e altre strutture. Il numero di pasti ufficiali deve essere limitato il più possibile. Tutti gli elementi offerti gratuitamente, tra cui camere d'albergo in omaggio per i vari funzionari, dovrebbero essere stabiliti. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201) Fonte: Maggio-Giugno 1977 Mtg, Bd. Dicembre 362; Modificato entro il gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 201

**57.040.4. Finanziamento dello spazio di incontro alla Convention**

Quando si considerano gli inviti dei distretti a tenere convention nelle loro città, RI si aspetta che la città fornisca, senza spese al RI, un auditorium adatto e conveniente per le sessioni generali della Convention e luoghi di incontro aggiuntivi per le altre sessioni. Nessun distretto di una città dovrebbe dover pagare le spese di noleggio o altre spese per le sedi della convention per utilizzo da parte di RI. Piuttosto, la città è tenuta ad arredare tali strutture, o il governo della città, le associazioni turistiche, la camera di commercio, o un gruppo simile di uomini d'affari dovrebbe fornire i fondi necessari per tali luoghi di incontro. (Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 87) Fonte: Luglio 1932 Mtg, Bd. Dicembre IX (f). Modificato da gennaio 1966 Mtg., Bd. Dicembre 153; Febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 190; Novembre 2007 Mtg., Bd. dicembre 87

Aprile 2016

**57.040.5. Cancellazione di Convention**

Il segretario generale deve continuare a monitorare i fattori che potrebbero interrompere le convention internazionali e fare contratti, per quanto possibile, in modo tale da ridurre al minimo qualsiasi responsabilità al RI in caso di interruzione nei piani per una convention.

(Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Febbraio-Marzo 1987 Mtg, Bd. dicembre 264

**57.040.6. Procedure di selezione dei siti di Convention RI**

Sono state fissate delle procedure per la selezione dei siti ove tenere la convention annuale del RI che sono dettagliati nel Manuale per le convention. Nessuna città può ospitare un convegno prima di ogni 20 anni. Il Consiglio selezionerà i finalisti per l'ispezione dopo di che una città verrà selezionata per l'anno specifico. La convention non deve essere tenuta durante l'ultima metà di giugno, a partire dal 2015 (gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte.: Giugno 2002 Mtg, Bd. Dicembre 266; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 252; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 201

**57.040.7. Cambiare location di convention**

Dopo aver selezionato una città di convention, il segretario generale aggiornerà i futuri consiglieri sui progressi realizzati da diverse città e distretti in programma per ospitare convegni nei prossimi anni. Il segretario generale avviserà il Consiglio su eventuali gravi problemi incontrati nella pianificazione della convention.

Nell'evento in cui vengano ricevute informazioni circa la non accessibilità di un luogo di incontro già definito, il Consiglio deve pensare a cambiare tale location. (Giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 266)

Fonte.: Ottobre 1998 Mtg, Bd. Dicembre 124; Febbraio 1981 Mtg., Bd. Dicembre 273; Modificato entro giugno 2002 Mtg., Bd. dicembre 266

**57.050. Partecipazione****57.050.1. Linee guida per la registrazione alla convention**

La registrazione presso le convention RI è aperta a:

- Rotariani
- Rotaractiani
- Interactiani
- studenti dello Scambio giovani
- studiosi della Fondazione
- alumni Rotary non Rotariani
- dipendenti di Rotary club / distretto
- coniugi di Rotariani deceduti

Qualsiasi altra persona che desidera iscriversi a un Congresso del RI può farlo come ospite a pagamento di una persona qualificata registrata in sua compagnia. Tutti i registrati alla Convention devono pagare le tasse di registrazione corrispondenti alla convention stabilite dal Consiglio. I coniugi di leader anziani del Rotary deceduti che non sono Rotariani essi stessi sono autorizzati a

Aprile 2016

registrarsi in modo indipendente per le convention, invece che come ospiti di Rotariani. Inoltre, a tutti i coniugi di leader anziani del Rotary deceduti, siano essi Rotariani o meno, devono essere accordati gli stessi privilegi alle convention RI che sarebbero stati a disposizione dei loro coniugi. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 62)

Fonte.: Giugno 2006 Mtg, Bd. Dicembre 251; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 289; Modificato da novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 35; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 87; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201; Maggio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 244; Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 38; Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 166; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 62

#### 57.050.2. Partecipanti ufficiali

Le seguenti persone sono partecipanti ufficiali alla convention senza alcun costo per RI o la sua fondazione:

direttori candidati e coniugi  
ex direttori RI e consorti  
ex fiduciari della Fondazione e coniugi  
ex segretari generali e coniugi  
attuale governatore distrettuale e coniuge  
attuale governatore distrettuale eletto e consorte  
attuali presidenti di commissione RI / FR e coniugi  
coniugi di alti dirigenti del Rotary deceduti  
funzionari e dirigenti designati del RIBI  
(Maggio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 244)

Fonte.: Gennaio 2012 Mtg, Bd. Dicembre 201; Maggio 2012 Mtg., Bd. dicembre 244

#### 57.050.3. Quote di iscrizione giornaliera

RI dovrà intrattenere le richieste di offrire registrazioni giornaliera nel caso in cui la capacità della sala plenaria lo permetta. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 289)

Fonte.: Giugno 2007 Mtg, Bd. dicembre 289

#### 57.050.4. Registrazione alla convention e politica degli espositori

Ai fornitori con licenza RI, espositori nell'expo ospitante e organizzazioni con le quali RI ha un rapporto di cooperazione formale saranno forniti fino a sei badge Casa dell'Amicizia gratuiti di accesso alla cabina per il personale dello stand. Eventuali badge supplementari saranno disponibili al costo di US \$ 50 per distintivo, se richiesti entro il termine di pre-registrazione di marzo. Tutti i badge richiesti dopo la scadenza di pre-registrazione di marzo saranno disponibili in loco a US \$ 100 per distintivo. Gli espositori dei progetti RI ed gli espositori dei gruppi di rete globale che non pagano un canone di noleggio dello stand possono ottenere dei badge di accesso Casa dell'Amicizia per il loro personale a US \$ 50 per distintivo, se richiesti entro il termine di pre-registrazione di marzo. Tutti i badge richiesti dopo la scadenza di pre-registrazione di marzo sono rilasciati in loco a US \$ 100 per distintivo.

Il Comitato organizzatore ospitante (HOC) può ottenere una quantità ragionevole di badge per accesso gratuito come determinato dal manager di convention per gli accessi omaggio alla Casa dell'Amicizia e adottare dei braccialetti per i suoi volontari, animatori, e fornitori di servizi di convention per supportare adeguatamente le responsabilità di convention HOC , se richiesto

Aprile 2016

prima della scadenza di pre-registrazione di marzo. Tutti i badge richiesti dopo la scadenza di pre-registrazione di marzo saranno disponibili in loco a US \$ 100 per distintivo. RI fornisce i braccialetti e gli scudetti alla HOC che li distribuirà in base alle sue esigenze e nel rispetto della politica del RI. Ogni espositore che desidera partecipare a una sessione plenaria, workshop o altro evento ufficiale della convention può farlo dopo essersi registrato e aver pagato la corrispondente quota di iscrizione alla convention corrispondente stabilita dal Consiglio.

Il segretario generale può consentire eccezioni alla politica di cui sopra, ove lo ritenga opportuno. (Gennaio 2016 Mtg., Bd. Dicembre 126)

Fonte: Giugno 2006 Mtg, Bd. Dicembre 251; Modificato entro novembre 2009 Mtg., Bd. Dicembre 69; Gennaio 2010 Mtg., Bd. Dicembre 117; Gennaio 2016 Mtg., Bd. dicembre 126

#### 57.050.5. Informazioni sui badge

A tutte le riunioni del RI, tutti i badge nominativi dovranno comprendere la classificazione dei Rotariani.

(Novembre 2008 Mtg., Bd. Dicembre 81)

Fonte: Novembre 2008 Mtg, Bd. dicembre 81

#### 57.050.6. Partecipazione di non-Rotariani

Fatte salve le disposizioni della sezione 57.050.1., il Consiglio può autorizzare altre categorie di individui non Rotariani a registrarsi per una convention RI. Ad esempio, questi dichiaranti possono comprendere i rappresentanti delle organizzazioni partner e gli sponsor.

Con l'approvazione del presidente, il HOC può invitare gli individui non Rotariani a visitare la Casa dell'Amicizia con una quota di iscrizione ridotta o senza alcun costo. Tali individui devono fornire le informazioni necessarie per l'accreditamento, ma non devono essere considerati partecipanti alla convention come descritto nella sezione del Regolamento RI 9.070. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 62)

Fonte: Ottobre 2015 Mtg, Bd. dicembre 62

### **Riferimenti Incrociati**

*37.010.3. Partecipazione dei funzionari RIBI all'assemblea Internazionale e Convention*

*57,080. Presenza dei redattori di riviste regionali*

*57.110.4. Spese di presenze alla Convention a carico di RI*

#### **57,060. Alloggi**

##### 57.060.1. Distanza degli alloggi dal luogo della convention

Ove possibile, uno sforzo dovrebbe essere fatto per evitare che i partecipanti alla Convention alloggino a distanze che richiedono più di 45 minuti di viaggio per raggiungere il centro delle attività di Convention. (Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 197)

Fonte: Maggio-Giugno 1977 Mtg, Bd. Dicembre 362. Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. dicembre 197

Aprile 2016

**57.060.2. Moduli di registrazione per alloggi**

I moduli di registrazione abitativa alla Convention Ufficiale devono essere distribuiti con un anno di anticipo presso la Convention precedente, e con dieci mesi di anticipo per posta. Solo se debitamente compilati, i moduli ufficiali per i convegni recanti una firma del Rotariano e ricevuti entro il termine pubblicato saranno onorati (ad eccezione di quei moduli ricevuti on line / elettronicamente). Gli agenti di viaggio devono seguire le procedure abitative di Convention RI. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte: Maggio-Giugno 1976 Mtg, Bd. Dicembre 278; Gennaio-Febbraio 1986 Mtg., Bd. Dicembre 166. Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 197; Giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 266; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 87; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 201

**57.060.3. Depositi di garanzia per gli hotel**

I moduli ufficiali abitativi per la Convention dovranno precisare che i depositi per gli hotel non saranno rimborsati se la cancellazione avverrà dopo la scadenza di cancellazione prevista dall'hotel. (Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 197)

Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. dicembre 197

**57.070. Cerimonieri alla Convention**

Il ruolo e le responsabilità della leadership del cerimoniere RI alla Convention Internazionale sono dettagliate nel Manuale per le convention. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

**57.070.1. Costi dei cerimonieri alla Convention Internazionale**

Le spese della leadership dei cerimonieri alla Convention Internazionale dovrebbero essere pagate dal RI secondo la Policy dei Viaggi RI. Il budget dei cerimonieri alla convention internazionale in genere comprende le spese di un capo cerimoniere; dieci assistenti al capo cerimoniere; dieci vice cerimonieri.

Tuttavia, nel caso di convention al di sopra di 20.000 iscritti, il segretario generale, che lavora con il capo cerimoniere della convention, può autorizzare altri cerimonieri ad essere finanziati dal budget di convention. Il numero di vice cerimonieri dovrebbe essere aumentato, a un costo pagato da RI, con un rapporto di un cerimoniere per ogni 1000 partecipanti per tutte le convention internazionali con un numero pre-registrato maggiore di 22.000 persone fino ad un massimo di 13 ulteriori cerimonieri. Le spese comprendono il trasporto da e per i convegni, gli alloggi, i pasti, le spese di registrazione e le eventuali spese aggiuntive per il capo cerimoniere e assistente capo cerimoniere, e i loro coniugi mentre servono come cerimonieri. Le spese per i vice cerimonieri comprendono gli alloggi, i pasti, le spese accessorie e la quota di iscrizione. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte: Giugno 2001 Mtg, Bd. Dicembre 405; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 86; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 87; Novembre 2010 Mtg., Bd. Dicembre 81; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 201

**Riferimenti Incrociati**

61,010. Manuali per cerimonieri



Aprile 2016

**57,080. Partecipazione degli editori di riviste regionali****57.080.1. Deroga alla quota di iscrizione per i redattori regionali**

La quota di iscrizione per gli editori di riviste regionali Rotary presenti alle convention internazionali deve essere revocata a questi editori dato che essi saranno presenti come media e non come partecipanti alla convention regolare. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 289)

Fonte.: Febbraio-Marzo 1985 Mtg., Bd. Dicembre 246; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 289

**57,090. Comitato di Convention Internazionale****57.090.1. Nomina e requisiti del presidente della commissione di convention**

Il presidente, in consultazione con il presidente che serve durante l'anno della convention, nomina il presidente della commissione di convention. Il presidente della commissione per il congresso deve essere un direttore passato. Il presidente deve avere conoscenza ed esperienza nella pianificazione delle convention Rotary International e non deve essere un membro o consulente del comitato dell'organizzazione ospitante. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 67)

Fonte.: Gennaio 1966 Mtg., Bd. Dicembre 90; Maggio-Giugno 1977 Mtg., Bd. Dicembre 362; Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 197; Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 166; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 67

**57.090.2. Continuità del comitato di convention**

Il presidente di un comitato di Convention può partecipare alle riunioni del Comitato di convention dell'anno precedente in qualità di osservatore. Tale presidente futuro deve partecipare alla convention precedente la convention per cui tale presidente è stato nominato per servire a spese del Rotary International; e incontrarsi con il presidente designato e i rappresentanti dell'organizzazione di accoglienza 28-30 mesi prima della Convention per la quale tale presidente è stato nominato. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte.: Novembre 1976 Mtg., Bd. Dicembre 122; Luglio 1991 Mtg., Bd. Dicembre 39; Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 197; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 201

**57.090.3. Compiti del Comitato di convention**

Il comitato di Convention assiste il presidente nella pianificazione e attuazione del programma della convention e stabilisce un obiettivo di presenza per scopi promozionali, ma non ai fini del bilancio. Questo dovrebbe essere fatto in stretta collaborazione con il segretario generale e l'organizzazione di accoglienza, che sono responsabili del Comitato di convention. Il Comitato di Convention consiglierà, riceverà le istruzioni da, e lavorerà con il presidente dell'anno in questione per comprendere e includere i desideri e le idee del presidente nel format del programma. L'autorità finale sarà il Consiglio. I membri del Comitato di convention saranno partecipanti ufficiali della convention. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 65)

Fonte.: Maggio-Giugno 1977 Mtg., Bd. Dicembre 362; Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 197; Luglio 2007 Mtg., Bd. 15 dicembre; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 87; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 65

Aprile 2016

**57.090.4. Incontro del comitato di convention alla convention precedente**

Come pratica standard per i convegni, il Comitato di convention internazionale deve tenere un breve incontro a seguito del convegno tenutosi immediatamente prima dell'anno della convention per il quale essi stanno progettando. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Maggio-giugno 1986 Mtg, Bd. dicembre 45

**57,100. Pubbliche relazioni****57.100.1. Importanza delle pubbliche relazioni**

Il segretario generale, in collaborazione con l'organizzazione ospitante, si adopera per fornire un supporto qualificato di relazioni pubbliche locali, circa tre mesi prima della convention per tutta la durata della convention. (Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 197)

Fonte: Maggio-Giugno 1981 Mtg, Bd. Dicembre 406; Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. dicembre 197

**57.100.2. Finanziamento della pubblicità di convention**

Le attività di pubbliche relazioni della convention dovrebbero essere finanziate nell'ambito del bilancio annuale del RI.

(Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 197)

Fonte: Ottobre-Novembre 1980 Mtg, Bd. Dicembre 156; Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. dicembre 197

**57.100.3. Ufficio stampa convention**

La convention prevede una significativa opportunità per pubblicizzare il Rotary e fornire ai Rotariani che frequentano l'incontro un prezioso incoraggiamento e orientamento per il loro club e attività di pubbliche relazioni del distretto. Il segretario generale, a seconda delle circostanze di ogni paese che ospita la convention, assegna personale sufficiente per il lavoro di ufficio stampa ad ogni convention. (Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 197)

Fonte: Novembre 1987 Mtg, Bd. Dicembre 153; Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. dicembre 197

**57,110. Finanze****57.110.1. Budget Convention**

Il bilancio della Convention deve essere preparato su dati di costo e ricavo realistici basati sulle seguenti stime di presenze regionali alla convention, effettive per il Congresso RI 2018:

Asia: 25.000

America del Nord: 17.000

Europa: 17.000

Australia: 17.000

Sud America: 14.000

Africa: 10.000

(Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 65)

Fonte: Febbraio 1988 Mtg, Bd. Dicembre 318; Gennaio 2010 Mtg., Bd. Dicembre 151; Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 197; Ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 65

Aprile 2016

57.110.2. Revisione da parte del Consiglio del bilancio per la successiva Convention

Il segretario generale deve riferire tempestivamente al Consiglio eventuali note o previste variazioni significative di reddito e di spesa preventivata. (Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 87)

Fonte: Febbraio 1988 Mtg., Bd. Dicembre 273; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325; Novembre 2007 Mtg., Bd. dicembre 87

57.110.3. Convention che si auto-supporta

Il bilancio della convention deve essere in pareggio. Pertanto i costi connessi con lo svolgimento della Convention Internazionale annuale del Rotary sono coperti dalle entrate raccolte dalle quote di registrazione, noleggio stand, vendita dei biglietti, sponsorizzazioni e altri mezzi accettabili come entrate. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 66)

Fonte: Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 197; Modificato da ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 66; Affermato entro il marzo 2005 Mtg., Bd. dicembre 258

57.110.4. Spese per le presenze alla Convention a carico di RI

Il bilancio della Convention deve coprire le spese delle seguenti persone presenti alla convention del Rotary International e come essi devono essere designati partecipanti ufficiali:

- Presidente e coniuge (da finanziare con il bilancio della convention dell'anno in corso)
- Segretario Generale e coniuge (da finanziare con il bilancio della convention dell'anno in corso)
- cerimonieri e coniugi (include capo cerimoniere e e assistente capo cerimoniere) (da finanziare con il bilancio della convention dell'anno in corso)
- capo cerimoniere della convention dell'anno successivo (da finanziare con il bilancio della convention dell'anno seguente)
- presidente del comitato convention dell'anno successivo (da finanziare con il bilancio della convention dell'anno in corso)
- Vice cerimoniere (solo hotel, quota di iscrizione e pasti)
- attuale Comitato di Convention e coniugi (da finanziare con il bilancio della convention dell'anno in corso)
- personale del Segretariato come assegnato dal segretario generale per sostenere le attività della convention
- Qualsiasi persona incaricata dal presidente o dal Consiglio per un posto nel programma della convention, ma che non è incluso sopra, può avere le sue spese pagate dal RI con l'approvazione del presidente. La Fondazione Rotary deve pagare le spese delle seguenti persone presenti alla convention del Rotary International:
- presidente fiduciario e coniuge
- aiutante del presidente fiduciario e coniuge
- fiduciari e coniugi
- fiduciari entranti e coniugi
- aiutante del presidente fiduciario eletto e coniuge
- personale del Segretariato assegnato dal segretario generale ad altre funzioni della Fondazione tenute in concomitanza con la convention

RI deve pagare le spese delle seguenti persone presenti alla convention del Rotary International dal bilancio appropriato:

Aprile 2016

- aiutante del presidente e coniuge
- presidente eletto e coniuge
- aiutante del presidente eletto e coniuge
- presidente designato e coniuge
- aiutante del presidente designato e coniuge
- direttori econiugi
- direttori eletti e coniugi
- ex presidenti (non fiduciari) e coniugi
- personale del Segretariato assegnato dal segretario generale ad altre funzioni organizzative tenute in concomitanza con la convention
- famiglia immediata del presidente dell'anno in corso, a condizione che le spese di non più di 20 tali membri siano pagate da RI nel corso di un periodo di due anni per lo stesso funzionario in servizio prima come presidente eletto e poi come presidente a due convention consecutive
- famiglia immediata del presidente eletto per l'anno successivo, a condizione che le spese di non più di 20 tali membri siano pagate da RI nel corso di un periodo di due anni per lo stesso funzionario in servizio prima come presidente eletto e poi come presidente a due convention consecutive (Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 201)

Fonte: Novembre 2007 Mtg, Bd. Dicembre 87; Modificato da novembre 2008 Mtg., Bd. 29 dicembre; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 201

57.110.5. Spese di Convention che non rientrano nel bilancio della convention

Le seguenti spese di convention non coperte nel bilancio di convention Rotary International sono coperte negli appositi budget di Rotary International o della Fondazione Rotary:

Istituto Internazionale

Produzione dei *Lavori della Convenzione*

Eventi pre-convention della Fondazione Rotary (spese a carico del bilancio della Fondazione Rotary)

Ballottaggio della convention e processo di accreditamento

Ufficio stampa e relazioni con i media

Spese di riunione pregressuale Scambio giovani

Spese di riunione pregressuale Rotaract (gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 197; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 87; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 227; Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 70. Vedi anche agosto 2000 Mtg., Bd. dicembre 89

57.110.6. Quote di iscrizione per riunioni pregressuali

Nel determinare le quote di iscrizione per le riunioni pregressuali, il presidente, presidente della convention, e il segretario generale per la convention di quell'anno, in consultazione con il presidente fiduciario per gli eventi della Fondazione, possono stabilire a) se i partecipanti possono iscriversi a incontri pregressuali a se stanti senza registrarsi per la convention, b) se si applicherà una quota aggiuntiva, oppure c) se tutti i registrati alla convention avranno diritto a partecipare alle riunioni pregressuali gratuitamente. Questo può variare di anno in anno, e tra pre-convention in un solo anno. (Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 152)

Fonte: Gennaio 2011 Mtg, Bd. dicembre 152

Aprile 2016

### **57.120. Caratteristiche del programma**

Nella scelta delle caratteristiche del programma e dei relatori di convention, occorre tenere in considerazione il loro valore di pubblicità in tutto il mondo, così come la praticità della materia e il suo rapporto con il lavoro dei club e gli obiettivi del RI. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte:. Gennaio 1973 Mtg, Bd. Dicembre 169; Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 197; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 201

#### **57.120.1. Sessioni plenarie**

Tutte le sessioni plenarie devono essere indirizzate a conseguire gli scopi indicati nella sezione del Manuale Rotary 57,010. I relatori dovrebbero essere informati per quanto riguarda il Rotary e parlare di temi relativi al Rotary. I principali oratori devono essere avvisati di relazionare i loro argomenti al Rotary, specialmente se essi non sono rotariani. Le presentazioni plenarie devono essere coerenti con il Piano strategico del RI. I relatori devono essere assicurati il più presto possibile, preferibilmente un anno prima della convention per scopi promozionali. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte:. Maggio-Giugno 1977 Mtg, Bd. Dicembre 362; Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 197; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 87; Gennaio 2011 Mtg., Bd. dicembre 127

#### **57.120.2. Elementi del programma**

##### **a) Workshop sulla Fondazione Rotary**

Un workshop sulla Fondazione Rotary è convocato nel corso della Convention Internazionale.

##### **b) Rapporto del Comitato per gli accordi di votazione**

Il rapporto della commissione per gli accordi di votazione per la convention deve essere reso in forma sintetica. Al momento della presentazione, il presidente della commissione annuncia che le copie della relazione dettagliata saranno disponibili subito dopo la sessione plenaria in cui viene data la relazione di sintesi.

##### **c) laboratori per presidenti eletti di club e Soci**

Ogni Congresso RI deve offrire un workshop per presidenti eletti di club e un laboratorio per quanto riguarda l'appartenenza in modo che i benefici di partecipare ad un Congresso del RI possano essere promossi in anticipo durante l'anno rotariano. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte:. Novembre 1979 Mtg, Bd. Dicembre 232; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 289; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 201

#### **57.120.3. Altre attività**

##### **a) Eventi affiliati non ufficiali**

Gli eventi affiliati non ufficiali (UAE) possono essere tenuti in concomitanza con gli eventi di accoglienza.

Non deve essere prevista la partecipazione del presidente ad eventi di affiliazione a causa di considerevoli mansioni ai convegni. Il presidente può inviare un direttore attuale come rappresentante a ogni evento. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 227)

Fonte:. Novembre 1990 Mtg, Bd. Dicembre 88; Modificato da gennaio 2008 Mtg., Bd. Dicembre 167; Giugno 2008 Mtg., Bd. dicembre 227

##### **b) Attività Rotary Fellowship**

Vedere la Sezione 42,010.

Aprile 2016

#### 57.120.4. Interpretazione simultanea

Mentre la lingua ufficiale del RI è l'inglese, il Comitato di convention assicura l'interpretazione simultanea per cinque lingue Rotary: francese, giapponese, coreano, portoghese e spagnolo, ed eventuali altre lingue che sono appropriate per il paese ospitante. Il comitato di convention determina le lingue di interpretazione iniziali che dovrebbero essere incluse nelle raccomandazioni di bilancio definitivo. Il Comitato di Convention può anche fornire l'interpretazione simultanea, se i numeri di registrazione alla prima scadenza delle registrazioni concedono di aggiungere tale interpretazione simultanea e se lo spazio e i vincoli di bilancio vincoli permettono a RI di farlo. La fornitura di traduzione simultanea e la traduzione di materiali stampati in diverse lingue agli incontri accessori di convention sono determinate dal presidente del RI, sulla base delle raccomandazioni del segretario generale, di concerto con il presidente di convention. Queste raccomandazioni saranno basate sulla location della convention e la partecipazione pre-registrata per lingua. Gli incontri accessori sono definiti come le riunioni ufficiali pre o post convention, ma non comprendono l'Istituto Internazionale. (Novembre 2008 Mtg., Bd. Dicembre 83)

Fonte: Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 112; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 289; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 87; Novembre 2008 Mtg., Bd. dicembre 83

#### 57.120.5. Spazio mostre alla convention

E' previsto uno spazio stand presso la Convention internazionale per i gruppi principali come di seguito dettagliato:

a. Progetti di mostre di club e distretto: sarà fornito uno spazio speciale per esporre progetti esemplari, con disposizioni che nessuna richiesta di sostegno finanziario è ammessa e nessuna vendita di prodotti o merci è consentita in questa zona.

Gruppi di rete globale

Vedere le Sezioni 42.010. e 42,020.

Fornitori con licenza per merce con emblema Rotary

Servizi di segretariato: spazio stand sarà assegnato alla Segreteria del RI per fornire risorse e informazioni sui programmi di RI e della Fondazione e le relative messe in evidenza

Servizi Generali: spazi espositivi adeguati possono essere forniti a quei fornitori o soggetti che hanno stipulato un accordo e / o contratto con RI che richiede loro di fornire un servizio ai partecipanti al convegno, o specificamente permettendo loro di usufruire di spazi per mostre alla Convention Internazionale

Organizzazioni non-Rotary

Vedere la sezione 57.120.6. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte: Novembre 1990 Mtg., Bd. Dicembre 89; Febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 190; Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 197; Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 35; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 87; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 201

Aprile 2016

**57.120.6. Linee guida per le organizzazioni non-rotariane presenti alla Convention**

RI offre spazio alle convention per esporre i progetti Rotary di servizi e attività sociali, e merchandise di licenziatari ufficiali. Ove lo spazio lo consenta, RI mette inoltre a disposizione dei partner RI / FR, le agenzie delle Nazioni Unite e altre organizzazioni internazionali chiave con le quali RI ha status ufficiale, la possibilità di esporre a convegni, a condizione che l'accordo tra il partner e RI / FR includa la possibilità di esporre e che la mostra dell'organizzazione non comporti la raccolta di fondi o vendita in loco

Verrà data preferenza ai partner strategici. I partner del progetto con una diretta affiliazione a un club o distretto possono presentare domanda di spazio attraverso il progetto di esposizione di club e distretto. Le organizzazioni che espongono alla Convention RI devono pagare un canone di locazione per lo spazio previsto al 50% dei canoni di locazione a carico dei fornitori autorizzati di merce RI. Questa politica si applica alle conferenze presidenziali RI, quando lo spazio lo consenta. Ai partner RI / FR, le agenzie delle Nazioni Unite e altre organizzazioni internazionali chiave con le quali RI ha lo status ufficiale che hanno acquistato spazio stand saranno forniti fino a sei badge omaggio di registrazione per stand che permettono l'accesso completo a tutti gli eventi della Convention sulla stessa base di coloro che si sono registrati e hanno pagato. I rappresentanti di queste organizzazioni che sono Rotariani devono registrarsi per il convegno e pagare le quote di registrazione di convention corrispondenti stabilite dal Consiglio. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte: giugno 2001 Mtg, Bd dicembre 404; Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 93; Modificato da febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 190; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 87; Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 132; Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 206; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 201

**57.120.7. Materiali di supporto in lingua**

Il programma di convegni e la guida ai trasporti devono essere forniti in inglese, francese, giapponese, coreano, portoghese e spagnolo.

Tutte le altre pubblicazioni di convention saranno fornite in lingua inglese con le lingue aggiuntive da determinarsi sulla base del pubblico proposto. Il libro del programma può essere offerto anche in altre lingue, se la presenza pre-registrata del gruppo linguistico associato è uguale o superiore al 5% del totale dei partecipanti alla convention e l'aumento dei costi è entro i vincoli di bilancio.

A seconda della location e della presenza per lingua alla convention, altre lingue per i materiali stampati o le pubblicazioni dei convegni saranno determinati dal presidente del RI, sulla base delle raccomandazioni del segretario generale, di concerto con il presidente di convention. (Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 87)

Fonte: Novembre 2002 Mtg, Bd. Dicembre 112; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. dicembre 87

**57.120.8. Introduzioni formali**

Gli attuali ed entranti membri del Consiglio, con il coniuge, devono essere presentati durante il Congresso RI. Gli ex presidenti, con i loro coniugi, sono presentati durante una delle sessioni plenarie di ogni Congresso del RI. I fiduciari attuali ed entranti della Fondazione Rotary,

Aprile 2016

con i loro coniugi, devono essere presentati in una delle sessioni plenarie di ogni Congresso del RI. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte:.. Novembre 2005 Mtg, Bd. Dicembre 94; Modificato da febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 166; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 201

#### 57.120.9. Posti riservati

Posti riservati alle sessioni plenarie della convention saranno tenuti secondo il protocollo approvato dal Consiglio (RCP 26,080, 61,040 RCP). Posti riservati sono abitualmente previsti per ogni membro della famiglia immediata del Rotariano che ha diritto a sedersi nella sezione riservata, salvo nel caso di delegati al voto.

Fatta eccezione per i seggi riservati in modo permanente, gli eventuali posti riservati non utilizzati vengono aperti come posti a sedere generali cinque minuti prima che ogni sessione abbia inizio. I posti riservati in modo permanente sono per:

il presidente del RI, il presidente eletto e presidente designato e loro coniugi e famiglie

direttori RI passati, presenti ed entranti e i loro coniugi o ospiti

fiduciari passati, presenti ed entranti e loro coniugi o ospiti

ex presidenti del RI e loro coniugi o ospiti

segretari generali passati e presenti e loro coniugi o ospiti

Aiutanti al presidente del RI, il presidente eletto del RI, e presidente designato RI e loro coniugi o ospiti

I coniugi di ex dirigenti generali della RI deceduti e loro ospiti

ufficiali RIBI e loro coniugi o ospiti

membri del Comitato di Convention internazionale eloro coniugi o ospiti

Capo cerimoniere e coniuge o ospite

membri ICC futuri e loro coniugi o ospiti

membri del Comitato di Promozione di convention e loro coniugi o ospiti

membri della Arch C. Klumph Society

Grandi donatori di livello 4

Media esterni accreditati e media Rotary

Altri che il presidente del RI, presidente ICC, o cerimoniere considerano appropriati

Al convegno, non saranno forniti posti a sedere di gruppo per i governatori distrettuali, governatori eletti, ex governatori, membri del comitato RI e della Fondazione Rotary, consulenti, rappresentanti, leader di formazione, di gruppo e leader regionali (tra cui i coordinatori Rotary, i coordinatori per l'immagine pubblica del Rotary, e i coordinatori regionali della Fondazione Rotary).

Al convegno, posti riservati per i delegati al voto saranno forniti nelle adeguate sessioni plenarie.

(Ottobre 2013 Mtg., Bd. Dicembre 53) Fonte:.. Novembre 2007 Mtg, Bd. Dicembre 87; Modificato entro il novembre 2010 Mtg., Bd. Dicembre 38; Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 182; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201; Ottobre 2013 Mtg., Bd. dicembre 53

### **Riferimenti Incrociati**

*34.040.2. Usi specifici di marchi del Rotaryad Eventi*

*34.050.1. Riproduzione accurata dei marchi del Rotary sulla merce*

*41.020.8. Rotaractiani ai convegni*



Aprile 2016

### **57,130. Ruolo di partecipanti ufficiali paganti e coniugi**

I partecipanti ufficiali rappresentano RI o la sua Fondazione in veste ufficiale in occasione di eventi assegnati; partecipano alle sessioni plenarie, workshop e forum e, come richiesto, in qualità di relatori, moderatori o relatori; partecipano alle riunioni pre-congressuali, come l'Istituto Internazionale, dirigenti dello Scambio giovani, Rotaract, e le altre attività di pre-convention approvate; partecipano a pranzi RI, cene e altri eventi sociali; partecipano alle riunioni che possono essere tenute durante il convegno; e delegano le altre responsabilità che il presidente, presidente eletto, presidente di fondazione, o la commissione possano assegnare.

I coniugi dei partecipanti ufficiali alla convention partecipano, in: sessioni plenarie della Convention; pranzi e cene formali; workshop e forum di discussione per quanto riguarda i programmi e le iniziative del RI; e l'Istituto Internazionale. (Maggio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 166)

Fonte.: Novembre 1994 Mtg, Bd. Dicembre 97; Modificato da febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 190; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 87; Maggio 2015 Mtg., Bd. dicembre 166

#### **57.130.1. Membri del Consiglio come delegati di club alla Convention**

In linea di principio, un membro del Consiglio non dovrebbe servire come delegato del club nella convention internazionale così privando la convention di un pensiero indipendente e aggiuntive e di contributi e così privando altri Rotariani qualificati del privilegio di servire in questa veste. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Gennaio 1959 Mtg, Bd. dicembre 94

#### **57,140. Ruolo del Segretario Generale delle convention internazionale**

Prima della nomina del Comitato di convention, il segretario generale fungerà da collegamento per il presidente e il Consiglio centrale in tutte le questioni concernenti la convention e fungerà da collegamento per l'organizzazione ospitante e i funzionari comunali della città ospitante. Durante questo periodo, il segretario generale fungerà da contatto principale per l'organizzazione di accoglienza.

Non appena possibile dopo che il Consiglio ha determinato la città in cui la convention si terrà, il segretario generale si recherà nella città selezionata e negozierà i contratti di RI con la stretta collaborazione del soggetto ospitante e l'amministrazione comunale o enti privati, per bloccare camere d'albergo sufficienti a garantire alloggi per la presenza potenziale. Il segretario generale si riunisce con il consiglio di amministrazione del soggetto ospitante e esamina attentamente con esso tutti i piani di organizzazione del congresso.

Nell'esercizio delle responsabilità per la convention internazionale, il segretario generale è responsabile di tutte le funzioni logistiche, programmatiche e amministrative relative alla convention internazionale e le riunioni ausiliari approvate. Le responsabilità sono dettagliate nel Manuale per la Convention internazionale. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte.: Giugno 2007 Mtg, Bd. Dicembre 289; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 201

Aprile 2016

**57,150. Attività post-congresso****57.150.1. Verbali della Convention**

I verbali della Convention contengono un resoconto delle delibere della Convention, la relazione annuale del segretario generale, la relazione annuale del tesoriere, e la relazione dei fiduciari della Fondazione Rotary.

Gli Atti della Convention vengono resi disponibili in versione elettronica. Copie gratuite devono essere inviate solo ai governatori, i governatori eletti, i funzionari e attuali membri di commissione su richiesta.

I verbali della Convention sono conservati negli archivi del RI, insieme ad un video di tutte le sessioni plenarie. (Maggio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 244)

Fonte: Gennaio 1964 Mtg, Bd. Dicembre 137. Modificato da maggio-giugno 1987 Mtg., Bd. Dicembre 394; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 227; Maggio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 244. Vedi anche agosto 2000 Mtg., Bd. dicembre 89

**57,160. Questioni varie sulla Convention internazionale****57.160.1. Sollecitazione di Sponsor per convention RI**

Il Consiglio centrale ha autorizzato la sollecitazione di sponsor per convention RI da entrambe le organizzazioni RI e ospitante, fatta salva l'approvazione, caso per caso, del segretario generale in consultazione con il presidente del RI e in conformità con la politica esistente del consiglio, le "Linee guida per la sponsorizzazione di riunioni del RI, eventi, progetti e programmi" (manuale 36,010.), le "Linee guida RI e della Fondazione per l'uso dei Marchi Rotary da Sponsor e organizzazioni cooperanti" (codice 33.030.15.), le "Linee guida RI per l'uso di emblemi da parte di Rotary club, distretti e altre entità del Rotary per la sponsorizzazione e le finalità delle associazioni cooperanti" (Manuale 11.020.6.) e il manuale RI per le convention. (Febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 196) Fonte: Ottobre 1998 Mtg, Bd. dicembre 86

**57.160.2. Logo di Convention**

Nessun logo di convention deve contenere il marchio di fabbrica di un altro soggetto. Solo un logo ufficiale è approvato per ogni convention. Eventuali variazioni del logo di convention approvato devono essere approvate dal presidente del RI per l'anno della convention su base individuale. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 164)

Fonte: Giugno 2007 Mtg, Bd. Dicembre 289; Modificato entro novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 87; Gennaio 2009 Mtg., Bd. dicembre 164

Aprile 2016

**Articolo 58. Assemblea Internazionale**

**58,010. Linee guida e requisiti minimi**

**58,020. Programmazione**

**58,030. Comitato dell'Assemblea Internazionale**

**58,040. Partecipazione e responsabilità dei partecipanti**

**58,050. Formazione, programmi e sessioni**

**58,060. Pubblicazioni**

**58,070. Finanze**

**58,010. Linee guida e requisiti minimi**

Il segretario generale deve tenere un manuale per l'Assemblea internazionale sulla base delle politiche attuali del RI e delle procedure per l'Assemblea Internazionale.

Il segretario generale deve rivedere il manuale per l'Assemblea Internazionale annualmente e fornire suggerimenti sugli aggiornamenti al Consiglio, se necessario.

Il segretario generale è autorizzato a rivedere il manuale per l'Assemblea internazionale, se necessario, a condizione che tutte le modifiche proposte siano distribuite al Consiglio per revisione un mese prima che abbiano effetto, e che eventuali modifiche proposte segnalate da un direttore siano riesaminate dal Consiglio nella sua prossima riunione.

Resta inteso che il segretario generale può autorizzare variazioni di queste norme in determinate circostanze. (Gennaio 2013 Mtg. Bd. Dicembre 140)

Fonte: . Novembre 1987 Mtg, Bd. Dicembre 76; Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 412; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 290; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201; Gennaio 2013 Mtg., Bd. dicembre 140

**58,020. Programmazione**

Il segretario generale è invitato a prenotare le date con almeno cinque anni di anticipo per le future assemblee internazionali in un luogo adatto. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: . Gennaio-Febbraio 1989 Mtg, Bd. dicembre 193

**58,030. Comitato dell'Assemblea Internazionale**

Il presidente nomina un comitato dell'Assemblea internazionale annuale di membri scelti dal presidente eletto per assistere nella pianificazione e attuazione delle operazioni complessive dell'Assemblea internazionale. (Maggio 2000 Mtg., Bd. .. dicembre 412)

Fonte: . Novembre 1990 Mtg, Bd. Dicembre 106; Modificato da maggio 2000 MTG., Bd. dicembre 412

Aprile 2016

**58.040. Partecipazione e responsabilità dei partecipanti****58.040.1. Linee guida per la partecipazione**

L'Assemblea Internazionale è una speciale riunione di scopo. Pertanto, la partecipazione è riservata ai partecipanti e ai loro coniugi. Il presidente eletto è autorizzato a determinare se persone che non siano i partecipanti e i loro coniugi, per i quali richieste speciali vengono fatte per partecipare all'assemblea, possano accompagnare i partecipanti designati. (Giugno 2004 Mtg., Bd. Dicembre 236)

Fonte: Gennaio 1975 Mtg, Bd. Dicembre 96; Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 412; Febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 189; Giugno 2004 Mtg., Bd. Dicembre 236. affermato da ottobre 2003 Mtg., Bd. dicembre 61

**58.040.2. Delineazione delle responsabilità generali**

I ruoli e le responsabilità della leadership volontaria RI per le seguenti posizioni durante l'Assemblea internazionale sono dettagliate nel Manuale per l'Assemblea Internazionale.

Direttori

Direttori eletti

ex presidenti

Moderatore di assemblea Internazionale

Assistente Moderatore di assemblea Internazionale

Capo cerimoniere

Cerimonieri e coniugi

Funzionario di primo soccorso

Coniugi di Presidente, Presidente eletto, presidente designato, direttori, amministratori eletti, fiduciari della Fondazione Rotary, fiduciari entranti, Vice Presidente RIBI, Vice Presidente eletto RIBI, presidenti precedenti, e formatori del RI

Formatori

Formatori di seminario (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte: Gennaio 2012 Mtg, Bd. dicembre 201

**58.040.3. Programma di assegnazione a rotazione di cerimonieri per l'Assemblea Internazionale**

La nomina dei cerimonieri per l'Assemblea internazionale deve essere su un programma di rotazione con le seguenti linee guida: Il capo cerimoniere durante l'assemblea deve essere stato uno dei cerimonieri nominati per servire all'ultima assemblea. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 390) Fonte: Giugno 2001 Mtg, Bd. Dicembre 405; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. dicembre 390

**58.040.4. Doveri di presiedere del presidente e presidente eletto**

Il presidente e presidente eletto devono dimostrare il loro impegno per l'importanza dell'Assemblea internazionale condividendo le funzioni a presiedere ogni sessione plenaria dell'Assemblea Internazionale. Tuttavia, il presidente eletto può nominare persone aggiuntivi che presiedano le sessioni plenarie e le principali attività presso l'Assemblea internazionale. (Maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 412) Fonte: Novembre 1997 Mtg, Bd. Dicembre 107; Luglio 1991 Mtg., Bd. Dicembre 40; Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 72; Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd. dicembre 412

Aprile 2016

58.040.5. Presidente eletto come presidente

Il presidente eletto è il presidente del comitato dell'Assemblea internazionale, o di qualsiasi altro comitato o gruppo assegnato a pianificare, progettare, preparare o realizzare l'Assemblea Internazionale. (Maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 412)

Fonte.: Luglio 1991 Mtg, Bd. Dicembre 40; Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 412.

Vedi anche col 98-120

58.040.6. Nomina di moderatore di assemblea

Il moderatore di assemblea Internazionale nel corso di un anno è nominato dal presidente designato, e sarà responsabile dell'Assemblea internazionale di quell'anno. (Maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 412)

Fonte.: Ottobre 1998 Mtg, Bd. Dicembre 104; Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd. dicembre 412

58.040.7. Criteri di selezione dei ruoli di leadership dell'Assemblea

Diversi ruoli di leadership sono selezionati ogni anno dal presidente eletto. Le qualifiche sono dettagliate nel Manuale per l'Assemblea Internazionale per i seguenti:

Moderatore di Assemblea Internazionale

Assistente Moderatore di Assemblea Internazionale

Capo cerimoniere

Cerimoniere e coniugi

Funzionario di primo soccorso

Leader di formazione, in consultazione con il presidente e moderatore

Formatori di seminario, di concerto con il moderatore

(Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte.: Gennaio 2012 Mtg, Bd. dicembre 201

58.040.8. Coniugi leader di sessioni di discussione

Prima di svolgere sessioni di discussione di coniugi, i coniugi che condurranno queste sessioni dovrebbero ricevere orientamento appropriato per facilitare le sessioni. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Giugno 1996 Mtg, Bd. Dicembre 306 (4)

58.040.9. Ruolo del Segretario Generale

Nell'esercizio delle responsabilità per l'Assemblea internazionale, il segretario generale è responsabile di tutte le funzioni logistiche, programmatiche e amministrative relative all'Assemblea internazionale, il Seminario dei leader e gli incontri aggiuntivi approvati.

Le responsabilità sono dettagliate nel Manuale per l'Assemblea Internazionale. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte.: Febbraio 2006 Mtg, Bd. Dicembre 171; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 201

Aprile 2016

**58.040.10. Bambini all'assemblea**

La presenza dei bambini presso l'Assemblea Internazionale è fortemente sconsigliata. In casi particolari, quando potrebbe essere giustificata la presenza di bambini, una richiesta di autorizzazione può essere fatta per iscritto, con largo anticipo all'Assemblea Internazionale, per il presidente eletto. Tale autorizzazione può essere concessa a discrezione del presidente eletto. (Febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 189)

Fonte: Novembre 1990 Mtg, Bd. Dicembre 105; Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 412; Febbraio 2004 Mtg., Bd. dicembre 189

**58.040.11. Redattori della rivista regionale**

I redattori delle riviste regionali di Rotary International sono riconosciuti come partecipanti ufficiali dell'Assemblea internazionale, senza alcun costo per RI, con il diritto di essere osservatori alle sessioni plenarie, gli appropriati pranzi e cene, i ricevimenti e le altre occasioni sociali.

(Febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 194)

Fonte: Giugno 1995 Mtg, Bd. Dec. 274

**58.040.12. Osservatori all'assemblea internazionale**

I governatori distrettuali attuali e passati ed i loro ospiti dovrebbero essere autorizzati a partecipare alle sessioni plenarie in qualità di osservatori nella misura in cui lo spazio è disponibile.

Il segretario generale deve consentire fino a 200 governatori distrettuali attuali e passati e ai loro ospiti di partecipare all'Assemblea internazionale come osservatori e continuerà ad accettare le iscrizioni per gli osservatori fino a quando lo spazio disponibile, come determinato dal segretario generale, non sia pieno. Una quota di iscrizione sarà determinata dal segretario generale su base annua per assicurare che la partecipazione di osservatori siano entrate neutre per l'evento.

(Gennaio 2013 Mtg., Bd. Dicembre 155)

Fonte: Maggio 2011 Mtg, Bd. Dicembre 219; Modificato da gennaio 2013 Mtg., Bd. dicembre 155

**Riferimenti Incrociati**

*61,010. Manuali per cerimonieri*

**58,050. Formazione, programmi e sessioni**

L'istruzione e i programmi informativi devono essere approvati dal presidente eletto, come raccomandato dal moderatore dell'Assemblea Internazionale. Le presentazioni plenarie devono essere coerenti con il Piano strategico del RI. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte: Luglio 1991 Mtg, Bd. Dicembre 40; Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 412; Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 127; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 201

**58.050.1. Contenuti suggeriti nel programma di assemblea**

Il Consiglio ha adottato i contenuti suggeriti di programma dell'assemblea internazionale da affrontare all'interno di un programma di formazione di cinque giorni. I temi raccomandati sono i seguenti:

obiettivi annuali e messaggio del presidente eletto

Progetti di servizio di successo

Sostenere e far crescere l'adesione di base del Rotary

Aprile 2016

Esigenze di gestione del RI (compresi i cicli di fatturazione, pagamento delle quote, e procedure di terminazione)

La Fondazione Rotary

Pubbliche relazioni

Il servizio vocazionale, con una particolare attenzione all'etica

lo sviluppo dell'appartenenza (a partire dal 2015)

Sono necessari i seguenti argomenti:

L'abuso sessuale e la prevenzione di molestie nel contesto dei programmi giovanili del Rotary

I marchi del Rotary, tra cui la proprietà, la riproduzione e la concessione in licenza della stessa.

(Ottobre 2013 Mtg., Bd. Dicembre 57)

Fonte: Giugno 1996 Mtg, Bd. Dicembre 301; Luglio 1999 Mtg., Bd. 29 dicembre; Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 213; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 108; Modificato entro il marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 178; Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 255; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 34; Maggio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 298; Ottobre 2013 Mtg., Bd. dicembre 57

#### 58.050.2. Interpretazione simultanea / supporto di lingua

L'Assemblea Internazionale si svolge prevalentemente in lingua inglese con traduzione simultanea durante le sessioni plenarie in cinese, francese, italiano, giapponese, coreano, portoghese e spagnolo. Le sessioni di discussione presso l'Assemblea Internazionale si terranno in inglese, francese, giapponese, coreano, portoghese e spagnolo. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 142)

Fonte: Novembre 1990 Mtg, Bd. Dicembre 103; Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 412; Giugno 2006 Mtg., Bd. Dicembre 254; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 142

#### 58.050.3. Programma dei coniugi

Il Consiglio raccomanda che l'Assemblea Internazionale includa un programma informativo per i coniugi di governatori eletti. Il programma coniuge dovrebbe essere complementare al programma sviluppato per i governatori eletti grazie alle caratteristiche di contenuti simili, ma deve essere su misura per affrontare un pubblico con vari gradi di conoscenza ed esperienza del Rotary.

Uno spillo è stato adottato per riconoscere i coniuge facilitatori del programma. (Gennaio 2013 Mtg., Bd. Dicembre 140)

Fonte: Novembre 2008 Mtg, Bd. Dicembre 82; Ottobre 2012 Mtg., Bd. dicembre 100

#### 58.050.4. Partecipanti nelle sessioni di governatore eletto

La partecipazione alle sessioni di discussione del governatore eletto è limitata ai leader di formazione, i governatori eletti, e il personale assegnato dal Segretariato. Nessun coniuge o altro personale deve essere ammesso alle sessioni senza l'espresso consenso scritto del presidente eletto.

(Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte: Giugno 1996 Mtg, Bd. Dicembre 306; Modificato da maggio del 2000, Bd. Dicembre 412; Febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 189; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 201

#### 58.050.5. Presentazioni formali

Le seguenti persone vengono presentate singolarmente durante una delle sessioni plenarie:

Aprile 2016

Gli attuali ed entranti membri del Consiglio, con i loro coniugi

Gli ex presidenti, con i loro coniugi

Gli attuali ed entranti fiduciari della Fondazione Rotary, con i loro coniugi (gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte.: Novembre 2005 Mtg, Bd. Dicembre 94; Modificato entro il gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 201

### **Riferimenti Incrociati**

*34.030.7. Promozione di licenziatari: formazione all'Assemblea Internazionale*

#### **58,060. Pubblicazioni**

58.060.1. Materiali di assemblea forniti ai governatori eletti

Tutte le pubblicazioni e i materiali di assemblea devono essere forniti ai governatori eletti durante l'Assemblea internazionale in inglese, francese, giapponese, coreano, spagnolo e portoghese.

Materiali specifici relativi ai contenuti saranno forniti ai governatori eletti in italiano. Tutte le pubblicazioni devono avere la preventiva approvazione del moderatore di assemblea, e l'accordo del presidente eletto. (Giugno 2006 Mtg., Bd. Dicembre 254)

Fonte.: Luglio 1991 Mtg, Bd. Dicembre 40; Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 412; Giugno 2006 Mtg., Bd. dicembre 254

#### **58,070. Finanze**

58.070.1. Spese di partecipazione all'Assemblea Internazionale a carico di RI

RI o la Fondazione Rotary devono pagare le spese dei partecipanti ufficiali per l'assemblea internazionale definite di seguito secondo la Policy di Viaggio RI.

1. I partecipanti ufficiali all'Assemblea internazionale le cui spese sono a carico del RI includono:

Presidente e consorte

Assistente del presidente e coniuge

Presidente eletto e consorte

Assistente del presidente eletto e consorte

Presidente designato e consorte

Assistente del presidente designato e consorte

Direttori e coniugi

Direttori eletti e coniugi

Segretario Generale e coniuge

Ex presidenti del RI e consorti

Governatori eletti e consorti

Moderatore e consorte

Assistente moderatore e consorte

Formatori



Aprile 2016

Formatori e consorti

Comitato dei distretti RI

Leader del brano e coniuge \*

Funzionario di primo soccorso

Accompagnatore e coniuge \*

Cerimonieri e coniugi (tra cui il capo cerimoniere)

Presidenti di Convention e coniugi (per le successive due convention)

Personale del Segretariato come il segretario generale, di concerto con il presidente e presidente eletto ha ritenuto necessario

Qualsiasi persona assegnata dal presidente eletto per un posto nel programma dell'Assemblea, ma che non è inclusa nella lista di cui sopra

Qualsiasi persona approvata dal presidente eletto a partecipare all'assemblea in un ruolo di supporto come partecipante ufficiale, al posto di un coniuge.

\* A condizione che il coniuge abbia un ruolo identificato durante l'Assemblea internazionale che serve uno scopo commerciale in buona fede per il Rotary International.

I partecipanti ufficiali all'Assemblea internazionale le cui spese sono a carico della Fondazione Rotary includono:

Fiduciari e fiduciari entranti e coniugi

Aiutanti al presidente fiduciario e presidente fiduciario eletto e consorti

Personale del Segretariato come il segretario generale, di concerto con il presidente e presidente eletto ritiene necessario

I partecipanti ufficialmente autorizzati a partecipare all'Assemblea internazionale come partecipanti ufficiali a costo zero per il Rotary International o la sua Fondazione sono:

direttori nominati e coniugi

funzionari e funzionari designati dal Consiglio generale del RIBI e consorti

presidenti delle commissioni del Rotary International e della sua Fondazione e consorti

ex segretari generali e coniugi

presidente dell'organizzazione ospitante di convention internazionale e selezionati membri dell'Organizzazione ospitante (corrente anno fiscale e successivo)

redattori di riviste regionali

ex funzionari generali del RI in qualità di osservatori

funzionari attuali e passati del RI in qualità di osservatori

Qualsiasi membro del personale espositivo per mostre, come approvato dal presidente eletto per uno spazio presso la sede dell'Assemblea

Qualsiasi persona assegnata dal presidente eletto per un posto nel programma dell'Assemblea, ma che non è inclusa nella lista di cui sopra (maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 113)

Fonte: maggio-giugno Mtg. 1947, Bd. Dicembre 285; Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd.

Dicembre 412; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 290; Novembre 2008 Mtg., Bd. 29 dicembre;

Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 254; Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 137; Gennaio 2011 Mtg.,

Bd. Dicembre 147; Maggio 2014 Mtg., Bd. dicembre 113

Aprile 2016

58.070.2. Pagamento per presenza all'Assemblea Internazionale in paesi con valuta limitata

Per quanto possibile, tutte le spese dei governatori eletti a partecipare all'assemblea internazionale dai paesi a valuta limitata sono a carico del RI da tali fondi. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Gennaio 1968 Mtg, Bd. dicembre 177

58.070.3. Pagamento per i governatori in servizio per un secondo mandato

Un ex governatore, che è stato selezionato per coprire un posto vacante nella carica di governatore riceverà, a spese del RI, uno o due giorni di formazione intensiva nella location più conveniente. Un ex governatore, che è stato selezionato per servire un secondo mandato è invitato, insieme al suo coniuge, a partecipare all'Assemblea Internazionale per la seconda volta a spese del RI solo con il consenso del Presidente eletto.

Un ex governatore, che è stato selezionato per occupare temporaneamente o per completare un mandato di governatore deve essere fornito di un ampio sostegno da parte del personale del Segretariato. (Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 149)

Fonte: Maggio 1988 Mtg, Bd. Dicembre 377; Modificato da febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 189; Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 149. affermato da luglio 1998 Mtg., Bd. dicembre 47

58.070.4. Rimborso delle spese per i coniugi di governatori eletti

RI pagherà tutte le spese dei coniugi di governatori eletti che scelgono di partecipare all'Assemblea internazionale, a condizione che il coniuge frequenti tutte le sessioni obbligatorie se non espressamente dispensato dal presidente eletto. (Febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 189)

Fonte: Agosto 1999 Mtg, Bd. Dicembre 73; COL 98-222; Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 412; Febbraio 2004 Mtg., Bd. dicembre 189

58.070.5. Costi dei cerimonieri durante l'Assemblea internazionale

Le spese dei cerimonieri durante l'Assemblea internazionale dovrebbero essere pagate dal RI secondo la Policy di viaggio RI.

Il bilancio dell'Assemblea Internazionale comprende le spese di:

Un cerimoniere e consorte

Otto cerimonieri e coniugi

Le spese comprendono il trasporto da e per l'assemblea, alloggi, pasti e spese accessorie per i cerimonieri e coniugi mentre prestavano servizio come cerimonieri. Le date di assegnazione per i capi cerimoniere dovrebbero iniziare due giorni prima del grande giorno di arrivo dell'Assemblea Internazionale. Le date di assegnazione per i cerimonieri dovrebbero iniziare un giorno prima del giorno di arrivo importante dell'Assemblea Internazionale. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 231)

Fonte: Maggio 1979 Mtg, Bd. Dicembre 342; Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 412; Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 405; Febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 189; Giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 231

Aprile 2016

58.070.6. Sollecitazione di Fondi

La Fondazione Rotary è l'unica entità a cui viene consentito sollecitare fondi nel corso di una Assemblea internazionale. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 290)

Fonte.: Novembre 1994 Mtg, Bd. Dicembre 96; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 290

58.070.7. Rimborso RI delle spese dei partecipanti all'Assemblea Internazionale

Il pagamento delle spese dei partecipanti ufficiali designati e degli altri a partecipare all'Assemblea internazionale è autorizzato solo sulla base delle presenze per l'intero periodo del gruppo, se non espressamente dispensati dal presidente eletto. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 290)

Fonte.: Luglio 1998 Mtg, Bd. Dicembre 47; Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 412; Giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 290

58.070.8. Responsabilità del presidente eletto per il bilancio dell'Assemblea Internazionale

Il presidente eletto è responsabile per il bilancio dell'Assemblea internazionale in accordo con la politica del RI e come approvato dal Consiglio. Sotto la direzione del presidente eletto, il segretario generale autorizza le spese di assemblea fino ai limiti di bilancio stabiliti dal Consiglio. Le richieste di finanziamenti supplementari per l'Assemblea internazionale devono essere presentate dal presidente eletto al Consiglio per sua approvazione. (Maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 412)

Fonte.: Maggio 2000 Mtg, Bd. dicembre 412

58.070.9. Costi per funzionario di primo soccorso all'Assemblea Internazionale

Le spese del funzionario di primo soccorso durante l'Assemblea internazionale sono a carico del RI secondo la policy di viaggio RI. Il bilancio dell'Assemblea Internazionale comprende le spese di un funzionario di primo soccorso. Le spese comprendono il trasporto da e per l'assemblea, alloggi, pasti e le eventuali spese aggiuntive per il funzionario. (Febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 189)

Fonte.: Giugno 2001 Mtg, Bd. Dicembre 405; Modificato da febbraio 2004 Mtg., Bd. dicembre 189

58.070.10. Osservatori presso l'Assemblea Internazionale

Agli osservatori, partecipanti ufficiali, che frequentano l'Assemblea Internazionale senza alcun costo per il Rotary International o per la sua Fondazione verrà addebitata una tassa di registrazione per coprire le spese amministrative della loro presenza, tranne i redattori della rivista regionale la cui quota di iscrizione viene soppressa. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 290)

Fonte.: Giugno 2007 Mtg, Bd. dicembre 290

Aprile 2016

**Articolo 59. Consiglio di Legislazione**

**59,010. Linee guida e selezione della location**

**59,020. Legislazione proposta**

**59,030. Partecipanti**

**59,040. Rappresentanti distrettuali**

**59,050. Comitato delle credenziali**

**59,055. Cerimonieri**

**59,060. Atti e funzioni**

**59,070. Finanze**

**59,080. Personale di supporto**

**59,090. Responsabilità del Segretario Generale**

**59,100. Attività post-Consiglio**

**59,010. Linee guida e selezione della location**

59.010.1. Manuale per il Consiglio di Legislazione

Il consiglio approva e rivede di volta in volta un manuale per il Consiglio di Legislazione.

Il segretario generale è autorizzato a rivedere il manuale per il Consiglio di Legislazione, se necessario, a condizione che tutte le modifiche proposte siano distribuite al Consiglio per revisione un mese prima che abbiano effetto, e che eventuali modifiche proposte segnalate da un direttore vengano rivedute dal Consiglio nella sua prossima riunione. (Gennaio 2013 Mtg., Bd. Dicembre 140)

Fonte.: Novembre 1987 Mtg, Bd. Dicembre 76; Ottobre 2012 Mtg., Bd. Dicembre 106; Gennaio 2013 Mtg., Bd. dicembre 140

59.010.2. Servizi di Hotel al Consiglio

Saranno assunte misure per un singolo hotel adeguato per ospitare tutti i partecipanti. Incontro e servizi di ristorazione devono essere collocati nelle stesse strutture. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325)

Fonte.: Febbraio 1984 Mtg, Bd. Dicembre 210; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. dicembre 325

59.010.3. Data e ora del Consiglio di Legislazione

Il Consiglio stabilisce la data e l'ora della riunione sulla base di vari fattori, tra cui le date della convention annuale, le principali festività e la disponibilità di locali adeguati. (Febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 221)

Fonte.: Febbraio 2003 Mtg, Bd. dicembre 221

59.010.4. Selezione della location

Il segretario generale deve cercare di completare l'intero processo di visite in loco, scelta del sito, e negoziazione del contratto durante il primo anno del ciclo di Consiglio di tre anni. La sede dovrebbe essere contrattata un minimo di 12 mesi prima dell'inizio del Consiglio.

(Febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 221)

Fonte.: Febbraio 2003 Mtg, Bd. dicembre 221

Aprile 2016

59.010.5. Informazioni inerenti il Consiglio sul sito RI

I nomi e i distretti di tutti i rappresentanti del Consiglio sono messi sul sito web del RI. Inoltre, il segretario generale immette i materiali didattici del Consiglio sul sito web del RI a seconda dei casi. (Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. dicembre 201

**59,020. Legislazione proposta**

59.020.1. Pubblicazione delle proposte legislative

L'inglese è la lingua ufficiale del Consiglio e tutti i decreti e le risoluzioni, come proposte e adottate devono essere scritte in lingua inglese. Il segretario generale deve stampare un opuscolo della legislazione proposta in lingua inglese. Ove fattibile, la legislazione considerata regolare è pubblicata in inglese, francese, giapponese, coreano, portoghese e spagnolo, in quanto esse sono pubblicazioni non legislative distribuite prima del Consiglio.

Nel preparare il libretto di proposte di legge da sottoporre al Consiglio, il segretario generale deve includere il riferimento al mese e l'anno in cui è stata presa la decisione di proporre tale legislazione.

Il libretto dovrebbe contenere tutte le proposte di legge, tranne quelle legislazioni che ritenute difettose, e che il Consiglio ha disposto di non trasmettere al Consiglio secondo le sezioni RI 7.037. e 7.050.

L'impatto finanziario, se è caso, di tutta la legislazione deve essere contenuto nel libretto assieme alla dichiarazione di scopo e di effetto. (Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 217)

Fonte: Gennaio 1941 Mtg, Bd. Dicembre 101; Giugno 1958 Mtg., Bd. Dicembre 38; Modificato da febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 203; Agosto 2000 Mtg., Bd. Dicembre 50; Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 112; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58; Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 67; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Giugno 2009 Mtg., Bd. dicembre 217

59.020.2. Legislazione sostenuta e proposta dal distretto

Tutti i distretti devono trasmettere al segretario generale tutte le legislazioni sostenute o proposte a una conferenza di distretto entro 45 giorni dalla conclusione della conferenza. I distretti devono anche fornire al segretario generale tutta la legislazione presentata attraverso una votazione per corrispondenza entro 45 giorni dalla data fissata dal governatore per il ricevimento delle votazioni.

I club senza un distretto possono presentare una legislazione proposta per l'approvazione al distretto che rappresenterebbe il club, come previsto nella sezione del Regolamento RI 8.010.1. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte: Febbraio 2006 Mtg, Bd. Dicembre 144; Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 236; Modificato entro giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 196

Aprile 2016

**59.020.3. Comitato di Distretto per preparare e rivedere la normativa**

I governatori sono incoraggiati, in preparazione al prossimo Consiglio di Legislazione, a nominare un piccolo comitato di Rotariani, preferibilmente con esperienza passata di Consiglio, per preparare e rivedere la legislazione proposta dal distretto e per assistere e informare i Rotariani su tale legislazione. Il rappresentante distrettuale al prossimo Consiglio dovrebbe essere nominato membro del comitato, non appena eletto. (Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte: Marzo 1997 Mtg, Bd. Dicembre 220. Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 201.

**59.020.4. Revisione di club della legislazione proposta**

Come parte del processo legislativo del RI, i club sono liberi di contattare altri club per discutere le proposte legislative. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Maggio-Giugno 1976 Mtg, Bd. dicembre 238

**59.020.5. Impatto del bilancio**

Il segretario generale prepara una dichiarazione di impatto finanziario per tutte le proposte che, a giudizio del segretario generale, hanno un impatto finanziario significativo se si adottano le proposte di legge. Nella redazione delle dichiarazioni di impatto finanziario, il segretario generale dovrebbe consultarsi con il comitato per lo statuto e il regolamento, e partecipare alle riunioni del comitato, se è il caso, al fine di garantire che le dichiarazioni di impatto finanziario siano scritte con una completa comprensione della legislazione proposta. (Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 67)

Fonte: Marzo 1993 Mtg, Bd. Dicembre 148; Giugno 1996 Mtg., Bd. Dicembre 280; Febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 202. Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 201; Novembre 2005 Mtg., Bd. dicembre 67

**59.020.6. Impatto della legislazione sul piano strategico del RI**

Il Comitato di pianificazione strategica dovrebbe rivedere tutte le risoluzioni e gli atti proposti considerati rilevanti e consigliare il Consiglio sul fatto che tali risoluzioni e gli atti, potrebbero avere un impatto del Piano strategico del RI. Il consiglio di amministrazione dovrebbe dare suggerimenti al Consiglio per quanto riguarda il possibile impatto delle risoluzioni e degli atti proposti riguardanti il piano strategico del RI. (Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 188)

Fonte: Maggio 2011 Mtg, Bd. dicembre 188

**59.020.7. Considerazioni del Consiglio sulle proposte legislative di un Consiglio precedente**

Per quanto riguarda la legislazione proposta suggerita dal Consiglio su istruzioni di un Consiglio precedente, il Consiglio dovrà adottare tutte le misure per rendere chiaro che essa sta offrendo tale legislazione proposta conformemente a tali indicazioni. (Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte: Gennaio 1969 Mtg, Bd. Dicembre 85. Modificato da febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 205; Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 201.

**59.020.8. Considerazioni del Consiglio sulle proposte legislative di un comitato RI**

Se è il caso, il Consiglio può scegliere di indicare che una proposta trae origine da una commissione del RI. Ai fini della 59.020.7 e 59.020.8., il Consiglio può scegliere di avere la legislazione presentata da un membro del comitato per lo statuto e il regolamento, o da un attuale o ex

Aprile 2016

membro di un comitato coinvolti nella stesura della legislazione. (Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte.: Febbraio 1999 Mtg, Bd. Dicembre 205; Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. dicembre 201

#### 59.020.9. Il Consiglio sulla legislazione del comitato consultivo

Il presidente nomina ogni anno un comitato composto da tre a cinque membri del Consiglio per consigliare il Consiglio stesso su materia del Consiglio, tra cui le proposte di legislazione, i ruoli e le responsabilità del Consiglio, e, nell'anno del Consiglio, dichiarazioni di sostegno e opposizione per esame da parte del Consiglio. Inoltre, nell'anno del Consiglio, un Rotariano esperto in materia del Consiglio può essere designato dal presidente per assistere il Consiglio con le procedure e il ruolo del Consiglio di Amministrazione in sede di Consiglio. (Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 331)

Fonte.: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 201; Modificato da novembre 2000 Mtg., Bd. Dicembre 127; Giugno 2001 Mtg., Bd. dicembre 331

#### 59.020.10. Dichiarazioni di sostegno e opposizione

Un club, una conferenza di distretto, il consiglio generale o la conferenza dei RIBI, il Consiglio di Legislazione o il Consiglio possono fornire una dichiarazione di commento su qualsiasi elemento della legislazione (di emendamento o di risoluzione) proposto al Consiglio di Legislazione. Tali dichiarazioni, che possono essere a sostegno, in opposizione o come commento sulla legislazione proposta, devono essere limitate ad una pagina, come a dire, un lato di foglio di normale attività di cancelleria. Tali dichiarazioni, se presentate al segretario generale entro e non oltre due mesi prima dell'apertura del prossimo Consiglio, sono trasmesse dal Segretario generale a tutti i membri di tale Consiglio. Se le dichiarazioni di sostegno o di opposizione sono sostanzialmente simili, il segretario generale trasmette solo ai membri del Consiglio le prime ricevute. (Gennaio 2010 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte.: Febbraio 1995 Mtg, Bd. Dicembre 164. Modificato da febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 204; Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 201; Novembre 2009 Mtg., Bd. dicembre 36

#### 59.020.11. Legislazione tecnica

La Costituzione e il Comitato dello Statuto devono stabilire quali atti normativi sono considerati "normativa tecnica." Tutta la "legislazione tecnica" deve essere collocata in un'area dei libri di legislazione prodotti per il Consiglio. Il Consiglio può chiedere a qualche altra persona, come ad esempio un membro del comitato dello statuto e del regolamento, di spostare tutta la legislazione proposta dal Consiglio e ritenuta "tecnica" in natura. (Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte.: Marzo 1997 Mtg, Bd. Dicembre 224; Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 201; Modificato entro il marzo 2005 Mtg., Bd. dicembre 196

#### 59.020.12. Legislazione similari

Dove ci sono sostanzialmente simili elementi di legislazione, il Consiglio - su consiglio del comitato dello statuto e del regolamento - deve istruire il segretario generale a presentare una legislazione alternativa al Consiglio a norma della sezione RI 7.050.1, e a notare nel libro della legislazione proposta che gli elementi della legislazione sono sostanzialmente simili alla legislazione alternativa. (Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 38)

Fonte.: Giugno 2005 Mtg, Bd. dicembre 288

Aprile 2016

**59.020.13. Legislazione difettosa**

Il comitato della Costituzione e dello Statuto e il segretario generale non dovrebbero dedicare tempo e attenzione indebiti a qualsiasi proposta di legge che preveda modifiche fondamentali ed estese ai documenti costituzionali, fino al momento in cui il proponente abbia esercitato ogni ragionevole sforzo per redigere la proposta di legge in modo che non sia difettosa. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte: Febbraio 1999 Mtg, Bd. Dicembre 200. Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 201; Giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 226

**59,030. Partecipanti****59.030.1. Consiglio di Amministrazione**

La responsabilità principale di un direttore è come membro del Consiglio. Vedere la sezione 28,005. (Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte: Gennaio 1959 Mtg, Bd. dicembre 94

**59.030.2. Funzionari del Consiglio e membri straordinari del Consiglio**

Gli ufficiali del Consiglio (presidente, vice presidente, e parlamentari) e i membri straordinari, se nominati, devono essere annunciati dal presidente eletto entro il gennaio dell'anno precedente al Consiglio. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182)

Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 201; Modificato entro giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 182

**59.030.3. Formatore di Consiglio**

Un formatore di Consiglio sarà nominato per ogni riunione del Consiglio di Legislazione per fornire una formazione costante ai delegati. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 159)

Fonte: Gennaio 2010 Mtg, Bd. dicembre 124

**59,040. Rappresentanti distrettuali****59.040.1. Comunicazioni relative alle qualifiche di rappresentanti**

Il segretario generale, attraverso opportune pubblicazioni del RI e non, deve richiamare l'attenzione dei governatori e club i doveri e le qualifiche di un rappresentante del club nel Consiglio di Legislazione, come previsto nel regolamento del RI. L'importanza affinché i club eleggano i Rotariani più qualificati come rappresentanti di tali club nel Consiglio va sottolineata. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Gennaio 1976 Mtg, Bd. dicembre 86

**59.040.2. Selezione dei rappresentanti**

Ogni distretto è invitato a selezionare come suo rappresentante al Consiglio il più qualificato ammissibile Rotariano disponibile per tale servizio che sia ben informato circa le attuali politiche del Rotary, le procedure e i programmi. Mentre è un diritto dei club in ogni distretto eleggere chi vorranno, va sottolineato che i rappresentanti nel Consiglio dovrebbero essere eletti sulla base della loro capacità di svolgere i compiti definiti e non sulla base della loro personale popolarità all'interno del distretto, e che il ruolo di rappresentante



Aprile 2016

dovrebbe essere visto come una posizione seria e responsabile e non semplicemente una prerogativa avendo servito come governatore. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)  
Fonte: Novembre 1994 Mtg., Bd. Dicembre 58. Modificato da marzo 1997 Mtg., Bd. Dicembre 222.  
Vedi anche Maggio-Giugno 1967 Mtg., Bd. Dicembre 32; Gennaio 1972 Mtg., Bd. Dicembre 85 (b);  
Ottobre-novembre 1980 Mtg., Bd. Dicembre 75; Febbraio 1987 Mtg., Bd. Dicembre 259 (b);  
Febbraio 1988 Mtg., Bd. dicembre 235

#### 59.040.3. Formazione dei rappresentanti distrettuali

Per garantire la piena partecipazione al Consiglio relativamente alle procedure di Legislazione, tutti i rappresentanti distrettuali devono partecipare alla formazione on-line prima di partecipare al Consiglio di Legislazione. Tutti i rappresentanti sono inoltre tenuti a frequentare corsi di formazione forniti dagli istituti di zona nell'anno del Consiglio per quanto riguarda il funzionamento e le procedure del Consiglio. I rappresentanti che non completano la formazione on-line, così come la formazione presso l'istituto di zona non devono essere finanziati dal Rotary a partecipare al Consiglio di Legislazione, se non sono scusati dal presidente del Consiglio di Legislazione. (Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 126)

Fonte: Maggio 2014 Mtg., Bd. dicembre 126

### **Riferimenti Incrociati**

*31.040.1. Selezione del rappresentante in votazione per corrispondenza*

#### **59,050. Comitato delle credenziali**

Il presidente è invitato a nominare i membri del comitato delle credenziali del Consiglio di Legislazione almeno sei mesi prima della convocazione prevista del Consiglio e di nominare solo i membri del Consiglio in quanto membri del Comitato. Ci saranno un massimo di sei membri del comitato delle credenziali, oltre a un presidente. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 43)

Fonte: Febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 201. Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 201;  
Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 43

#### **59,055. Cerimonieri**

Ci dovrebbero essere un minimo di dieci cerimonieri al Consiglio, oltre al capo cerimoniere. Ci dovrebbe essere almeno un cerimoniere per ogni lingua per la quale l'interpretazione simultanea è prevista in occasione del Consiglio. (Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 128)

Fonte: Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 201; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 99;  
Maggio 2014 Mtg., Bd. dicembre 128

#### 59.055.1. Il ruolo dei cerimonieri al Consiglio di Legislazione

I criteri di selezione e le responsabilità della leadership di cerimonieri al Consiglio di Legislazione è definita nel Manuale per il Consiglio di Legislazione. (Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 128)

Fonte: Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 405; Modificato entro il gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 159; Maggio 2014 Mtg., Bd. dicembre 128

### **Riferimenti Incrociati**

*61,010. Manuali per cerimonieri*

Aprile 2016

**59,060. Atti e funzioni****59.060.1. Pianificazione dei lavori del Consiglio**

Per quanto possibile, i giorni e le ore della riunione dovrebbero essere pianificati e gestiti in modo che i rappresentanti non siano chiamati a svolgere i loro compiti in condizioni di eccessivo affaticamento o altri disturbi che possono ridurre l'efficacia con cui si rappresentano i club nei loro rispettivi distretti. Come minimo, tutti i Consigli dovrebbero essere programmati per consentire cinque giorni interi di presa in considerazione delle proposte legislative. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Maggio-Giugno 1982 Mtg, Bd. 21 dicembre Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. dicembre 201

**59.060.2. Procedure di dibattito al Consiglio**

Il presidente e i funzionari del Consiglio dovrebbero disporre che le questioni di importanza abbiano il tempo sufficiente per la discussione nelle sessioni del Consiglio. Ove fattibile, il dibattito deve alternare coloro che sostengono e coloro che si oppongono alla mozione davanti al Consiglio. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Febbraio-Marzo 1987 Mtg, Bd. dicembre 257

**59.060.3. Norme di procedura del Consiglio di Legislazione**

Il regolamento interno del Consiglio di Legislazione è pubblicato nel manuale di procedura esattamente come adottato dal Consiglio precedente, modificato solo se necessario per essere coerente con le modifiche ai documenti costituzionali apportate dal Consiglio. Se sono necessari tali modifiche, un'annotazione per quanto riguarda le modifiche necessarie dovrebbe essere inclusa. Il regolamento, come raccomandato dal Comitato di Operazioni del Consiglio in base al punto RI 8.130.1., è inviato ai membri del Consiglio due mesi prima del Consiglio. (Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 38)

Fonte: Febbraio 1999 Mtg, Bd. Dicembre 207; Giugno 2005 Mtg., Bd. dicembre 289

**59.060.4. Conteggio elettronico di voto al Consiglio**

Il segretario generale dovrebbe attuare il voto elettronico in tutti i Consigli in cui si può ottenere ad un costo ragionevole. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Giugno 1996 Mtg, Bd. dicembre 279

**59.060.5. Workshop pre-Consiglio**

La leadership di Consiglio deve pianificare un workshop per i membri del Consiglio il pomeriggio prima della convocazione del Consiglio. (Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte: Giugno 1996 Mtg, Bd. Dicembre 277; Novembre 1999 Mtg., Bd. dicembre 201

**59.060.6. Attività di fellowship durante il Consiglio**

Un ricevimento informale per l'arrivo dei membri del Consiglio può essere svolto la sera prima della convocazione del Consiglio. Una cena di fellowship può essere tenuta nel corso della riunione del Consiglio, preferibilmente la sera del secondo giorno del Consiglio. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 204)

Fonte: Giugno 1996 Mtg, Bd. Dicembre 276; Modificato entro giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 204

Aprile 2016

**59.060.7. Interpretazione simultanea / supporto di lingue**

Il Consiglio è condotto in lingua inglese, con traduzione simultanea durante le sessioni plenarie in cinese, francese, giapponese, coreano, portoghese e spagnolo. Il segretario generale, in accordo con il presidente, può scegliere altre lingue per la traduzione simultanea. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 142)

Fonte: Novembre 2002 Mtg, Bd. Dicembre 112; Febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 221; Modificato da gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 142

**59.060.8. Assistenza di Rotariani del posto**

Il Consiglio di Legislazione non funziona con l'assistenza di un'organizzazione ospitante. Si raccomanda, tuttavia, che il Presidente del Consiglio e il Comitato delle Operazioni del Consiglio rivedano la cosa in caso in cui assistenza possa essere resa dai Rotariani che risiedono o lavorano nei pressi della location. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 159)

Fonte: Febbraio 2003 Mtg, Bd. dicembre 221

**59.060.9. Sedute per i partecipante ufficiali**

In occasione del Consiglio di Legislazione, i rappresentanti saranno seduti in sezioni più vicine al presentatore, accomodando tutti i rappresentanti prima che altri partecipanti ufficiali siano seduti. Il presidente del Consiglio ha la facoltà di avviare le opportune modifiche operative per l'assegnazione dei posti del Consiglio, se necessario. (Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 182)

Fonte: Novembre 2007 Mtg, Bd. Dicembre 87; Modificato da maggio 2011 Mtg., Bd. dicembre 182

**59,070. Finanze**

Il segretario generale prepara un bilancio per ogni Consiglio per revisione da parte del Consiglio. Nel preparare tale bilancio, il segretario generale tiene in considerazione le spese di partecipazione e quelle rimborsabili. (Febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 221)

Fonte: Febbraio 2003 Mtg, Bd. dicembre 221

**59.070.1. Spese dei rappresentanti**

RI fornisce ai rappresentanti un rimborso per le seguenti spese:

Volo andata e ritorno

Camera e pasti

Vaccinazioni fino ad un massimo di US \$ 150

Spese di visto necessario

Spese di viaggio forzate per sosta notturna o estensione per ritardo fino a 10 ore o più

I rappresentanti che non completano la formazione on-line prima di partecipare al Consiglio e che non frequentano la formazione erogata presso l'istituto di zona nel corso del Consiglio non devono essere finanziati dal Rotary per partecipare al Consiglio e sono responsabili per le spese di cui sopra, se non sono scusati dal presidente del Consiglio, come indicato nella sezione del manuale Rotary 59.040.3.

Aprile 2016

Il segretario generale deve fissare il giorno e l'ora per la maggiore degli arrivi dei rappresentanti. Il segretario generale prende in considerazione la registrazione, ogni laboratorio pre-Consiglio, e tutti gli altri fattori rilevanti quando fissa la data e l'ora. Il segretario generale ha la facoltà di applicare queste linee guida in modo equo e ragionevole. (Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 126)

Fonte: Novembre 1997 Mtg, Bd. Dicembre 202; Febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 221; Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 126. affermato da novembre 1999 Mtg., Bd. dicembre 198

59.070.2. Spese dei membri senza diritto al voto

RI deve pagare le spese di viaggio, alloggio e pasti per partecipare al Consiglio ai seguenti membri:

Il presidente, il presidente eletto, altri direttori, e il segretario generale

ex presidenti del RI, ad eccezione di quelli le cui spese sono pagate con i fondi della Fondazione Rotary

Presidente, vicepresidente e parlamentare del Consiglio

Comitato della Costituzione e dello Statuto in qualità di membri del Comitato delle Operazioni del Consiglio

rappresentante di fiduciario

Fino a tre membri straordinari. (Febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 221)

Fonte: Febbraio 2003 Mtg, Bd. dicembre 221

59.070.3. Spese di osservatori, partecipanti COL e personale

RI deve pagare le spese di viaggio, alloggio e pasti per partecipare al Consiglio alle seguenti persone aggiuntive:

Direttori eletti (tra cui il presidente designato)

Direttori nominati

Cerimonieri

Formatore del Consiglio

Membro del comitato di Costituzione e Statuto il cui mandato inizia il 1 ° luglio successivo il Consiglio

Assistente del presidente (se necessario)

Membri del personale del Segretariato che il segretario generale può ritenere necessari per garantire il servizio presso il Consiglio, nell'ambito delle disposizioni del bilancio. (Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 128)

Fonte: Febbraio 2003 Mtg, Bd. Dicembre 221; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 99; Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 291; Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 139; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 227; Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 276; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182; Maggio 2014 Mtg., Bd. dicembre 128

59.070.4. Spese dei membri entranti del comitato di costituzione e statuto per partecipare al Consiglio e alle riunioni del Comitato

RI deve pagare le seguenti spese di viaggio, alloggio e pasti relativamente al Consiglio:

Aprile 2016

Il membro entrante del comitato di Costituzione e Statuto il cui mandato ha inizio il 1 ° luglio dell'anno del Consiglio è invitato a partecipare in qualità di osservatore in occasione dell'ultima riunione di tale comitato prima dell'appuntamento del 1 ° luglio. Tale partecipazione sarà a spese di RI.

Il membro del comitato di Costituzione e Statuto il cui mandato avrà inizio immediatamente successivamente a quello del Consiglio è invitato a partecipare alle pre e post-riunioni del Comitato di Operazioni del Consiglio, e al Consiglio come osservatore a spese di RI. (Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte.: Febbraio 1988 Mtg, Bd. Dicembre 236. Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. dicembre 201

#### 59.070.5. Spese dei cerimonieri al Consiglio di Legislazione

Le spese dei cerimonieri al Consiglio di Legislazione sono a carico del RI secondo la policy di viaggi RI.

Il budget del Consiglio di Legislazione per i cerimonieri comporta le spese di:

un capo cerimoniere;

un minimo di dieci cerimonieri

Mentre prestava servizio in qualità di un cerimoniere, le sue spese coperte dovrebbero essere le stesse dei rappresentanti al Consiglio. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 227)

Fonte.: Giugno 2001 Mtg, Bd. Dicembre 405; Modificato da febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 221; Novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 99

#### **59,080. Personale di supporto**

Al fine di assicurare l'efficace funzionamento del Consiglio di Legislazione, al segretario generale deve essere garantita discrezionalità nel determinare il numero di personale che deve essere presente al Consiglio e nel provvedere gli adeguati dispositivi di sostegno da rendere disponibili per impiego da parte del personale in seno al Consiglio.

(Febbraio 1999 Mtg., Bd. Dec, 206

Fonte.: Febbraio 1999 Mtg, Bd. dicembre 206

#### **59,090. Responsabilità del Segretario Generale**

Al segretario generale sono in capo diverse responsabilità come descritto nel Manuale per il Consiglio di Legislazione. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 159)

Fonte.: Febbraio 2003 Mtg, Bd. Dicembre 221; Modificato entro il gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 159

### **Riferimenti Incrociati**

*31.040.2. Esame delle proposte legislative*

Aprile 2016

**59,100. Attività post-Consiglio**

59.100.1. Revisione delle azioni del Consiglio da parte di club

Come parte del processo legislativo del RI, i club sono liberi di contattare altri club per discutere l'azione del Consiglio su elementi di legislazione proposta. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Maggio-Giugno 1976 Mtg, Bd. dicembre 238

59.100.2. Distribuzione dei documenti post-Consiglio

I documenti costituzionali inglesi rivisti devono essere inviati a tutti i distretti entro due mesi dal rinvio del Consiglio. (Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 201)

Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. dicembre 201

**Riferimenti Incrociati**

49,040. *Manuale di procedura*

Aprile 2016

#### **Articolo 60. Istituti**

##### **60,010. Istituto Internazionale**

##### **60,020. Partecipanti agli Istituti Internazionali**

##### **60,030. Programma di Istituto Internazionale**

##### **60,040. Finanze di Istituto Internazionale**

##### **60.050. Istituti Rotary**

#### **60,010. Istituto Internazionale**

Su indicazione del presidente eletto e con l'approvazione del Consiglio centrale, un Istituto internazionale può essere tenuto in concomitanza con la convention internazionale, a condizione che un luogo adatto sia trovato. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 38)

Fonte.: Ottobre-Novembre 1977 Mtg, Bd. Dicembre 148; Ottobre-novembre 1981 Mtg., Bd. Dicembre 92; Novembre 2000 Mtg., Bd. Dicembre 111; Modificato da gennaio 2013 Mtg., Bd. dicembre 166

##### **60.010.1. Incontro di riunione di ex funzionari**

Gli ex funzionari possono organizzare un incontro di riunione in concomitanza con l'Assemblea internazionale o la convention internazionale quando non si tiene un Istituto internazionale. RI può inviare fino a due messaggi di posta elettronica a tutti gli ex dirigenti del RI a nome degli organizzatori dell'incontro di riunione. Questi eventi non ufficiali possono essere pubblicizzati sul sito web del RI. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 159)

Fonte.: Novembre 2005 Mtg, Bd. Dicembre 89; Novembre 2008 Mtg., Bd. 31 dicembre; Modificato entro il gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 159

#### **60,020. Partecipanti agli Istituti Internazionali**

##### **60.020.1. Partecipanti idonei**

Gli aventi diritto a partecipare all'istituto sono funzionari passati, presenti ed entranti del RI (tra cui i governatori designati riportati), gli attuali membri del comitato del RI, e i coordinatori Rotary, i coordinatori dell'immagine pubblica Rotary, i coordinatori regionali della Fondazione Rotary e i consulenti di donazione. I coniugi e / o ospiti dei Rotariani idonei a frequentare l'istituto sono autorizzati a registrarsi sullo stesso modulo di un Rotariano idoneo.

(Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 38)

Modificato entro il luglio 2003 Mtg., Bd. 22 dicembre; Febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 195; Giugno 2004 Mtg., Bd. Dicembre 236; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 159; Ottobre 2014 Mtg., Bd. dicembre 38

##### **60.020.2. Redattori della rivista regionale**

I redattori di riviste regionali Rotary devono essere riconosciuti come partecipanti ufficiali di Istituti internazionali, con il diritto ad essere osservatori alle sessioni plenarie, agli appropriati pranzi e cene, ai ricevimenti e alle altre occasioni sociali. Oltre alle quote di iscrizione, che sono oggetto di rinuncia, non ci sarà alcun costo associato per RI. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Giugno 1995 Mtg, Bd. Dec. 274

Aprile 2016

#### **60,030. Programma di Istituto Internazionale**

Il programma di Istituto Internazionale deve essere sviluppato dal Comitato di Istituto Internazionale e portato avanti sotto la supervisione e la guida del presidente. Le presentazioni plenarie e le sessioni di discussione devono essere coerenti con il Piano strategico del RI. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 159)

Fonte: Ottobre-Novembre 1977 Mtg, Bd. Dicembre 148; Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 127; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 159

#### **60,040. Finanze di Istituto Internazionale**

##### **60.040.1. Quote di iscrizione**

Le quote di iscrizione saranno determinate annualmente sulla base del costo previsto per ciascun partecipante a tale Istituto internazionale. Le quote di iscrizione per i leader senior saranno derogate, e Rotary creerà un budget appropriato per coprire questi costi.

(Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 203)

Fonte: Gennaio 2012 Mtg, Bd. dicembre 203

##### **60.040.2. Sostegno da sponsor privati e aziendali**

L'Istituto internazionale può, con il consenso del presidente, sollecitare e / o ricevere sostegno finanziario da sponsor privati o aziendali. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 159)

Fonte: Novembre 1994 Mtg, Bd. Dicembre 99; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 159

#### **60.050. Istituti Rotary**

Il Consiglio di Amministrazione del Rotary International ha affermato con forza il valore di incontri informativi annuali di ufficiali RI passati, presenti e entranti nelle sue zone. Il segretario generale fornisce assistenza e formazione per gli organizzatori dell'istituto.

Il Consiglio ha adottato i seguenti "Requisiti per gli Istituti del Rotary", che il segretario generale deve annualmente fornire agli organizzatori di istituto e ai presidenti. Il Consiglio riesamina queste linee guida su base triennale. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182)

Fonte: Aprile 1991 Mtg, Bd. Dicembre 265; Modificato da febbraio 1995 Mtg., Bd. Dicembre 183; Giugno 1996 Mtg., Bd. Dicembre 290; Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 43; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Gennaio 2010 Mtg., Bd. Dicembre 124; Giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 182

#### **A. Definizioni**

**Istituto:** un incontro informativo annuale, senza responsabilità amministrativa o autorità, di tutti i dirigenti RI passati, attuali e futuri in una o più zone (o sezioni di zone), come autorizzato dal presidente.

**Convocatore:** Un attuale, entrante o ex direttore del RI, nominato dal presidente candidato, preferibilmente per non più di due anni consecutivi, per avere in carica un istituto.

**Rappresentante di fondazione:** Un fiduciario attuale o entrante nominato dal presidente dei fiduciari della Fondazione, con l'accordo del presidente, per aiutare un istituto nel promuovere la Fondazione Rotary.



Aprile 2016

Tale nomina dovrà prendere in considerazione le misure più convenienti.

**Presidente di Istituto:** Un passato dirigente del RI nominato dal convocatore per organizzare un istituto. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 248)

Fonte.: Aprile 1991 Mtg, Bd. Dicembre 265; Modificato da giugno 1996 Mtg., Bd. Dicembre 290; Gennaio 2010 Mtg., Bd. Dicembre 124; Giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 248

#### **B. Finalità**

Lo scopo degli istituti è quello di fornire:

ai dirigenti RI attuali, entranti, e passati aggiornamenti sulle politiche e i programmi del RI e della Fondazione Rotary;

un forum per i dirigenti del Rotary nel quale fare osservazioni e raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione;

fellowship e un'esperienza di apprendimento partecipativo che contribuirà ad ispirare i governatori attuali, entranti, e passati ad una leadership continua e al servizio. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 248)

Fonte.: Giugno 2010 Mtg, Bd. dicembre 248

#### **C. Partecipanti**

La partecipazione a ogni istituto è limitato ai dirigenti RI passati, attuali ed entranti e ai loro ospiti, anche se altri possono essere invitati dagli organizzatori convocatori o possono assistere, su richiesta del presidente o del segretario generale;

I Rotariani ospitanti e altre persone locali possono assistere l'organizzatore nell'amministrazione dell'istituto;

I Rotariani del posto possono essere invitati a partecipare in qualità di osservatori ad un evento speciale presso l'istituto, ad esempio un discorso del presidente o presidente eletto;

il presidente del RI e il presidente eletto sono incoraggiati a partecipare ad alcuni istituti ogni anno, al fine di migliorare la loro conoscenza ed esperienza del mondo Rotary, e per fornire l'opportunità ai dirigenti Rotary a livello di zona di acquisire una maggiore conoscenza e comprensione delle attuali e future direzioni Rotary. Al fine di preservare i fondi dell'istituto e di RI e di fare proprio il tema del presidente, si suggerisce che o il presidente o il presidente eletto frequentino ogni istituto, ma entrambi non dovrebbe partecipare insieme. E', tuttavia riconosciuto che, dati i loro diversi doveri e impegni, il presidente o il presidente eletto potranno solamente essere in grado di partecipare a porzioni di istituti;

Il ruolo dei coniugi dei funzionari e direttori entranti, i fiduciari e i fiduciari in entrata della Fondazione Rotary, e il segretario generale deve essere quello di rappresentare RI o la sua Fondazione in veste ufficiale in occasione di eventi assegnati

assistere e partecipare a sessioni plenarie, workshop, forum e incontri

Aprile 2016

assistere e partecipare a tutti gli eventi del programma del coniuge quali sessioni o discussioni plenarie, possibilmente come relatori, moderatori, presentatori o facilitatori, a discrezione dell'organizzatore fungere da ospitanti per altri coniugi dei partecipanti ufficiali

assistere e partecipare a pranzi e cene ufficiali

partecipare a eventi sociali ufficiali come rappresentanti del RI o della sua Fondazione

6. I dirigenti Rotary idonei a partecipare agli istituti del Rotary sono invitati a partecipare, senza alcun costo per RI, agli istituti organizzati in zone adiacenti o sezioni all'interno della stessa zona al fine di aumentare la comunicazione e il flusso di informazioni Rotary all'interno e tra le zone.

Agli ex governatori distrettuali che risiedono nella zona dovrebbe essere offerta l'opportunità di dare un contributo significativo all'Istituto e partecipare al programma in qualità di relatori, leader di discussione, e membri dei comitati per l'istituto, come mezzo per sviluppare i futuri leader nel Rotary a livello di zona e a livello internazionale;

la presenza di un rappresentante della Fondazione Rotary è altamente auspicabile per il raggiungimento degli obiettivi della Fondazione Rotary e l'aggiornamento la conoscenza dei funzionari passati, presenti, e futuri, e a questo fine, gli organizzatori sono pregati di valutare la possibilità di alloggio, pasti e altre spese locali per i rappresentanti della Fondazione e coniugi di istituto o altri fondi. La Fondazione pagherà tutti i costi di trasporto e pagherà le spese di cui sopra non dovesse farlo l'istituto, a condizione che l'organizzatore informi il rappresentante prima della partenza di quest'ultimo per l'istituto che l'istituto non sosterrà tali spese;

gli organizzatori di istituti dovrebbero fornire nell'agenda dell'Istituto un'opportunità al rappresentante della Fondazione di fare un importante discorso sulla Fondazione ed avere un'altra opportunità di aggiornare i partecipanti sui programmi della Fondazione, gli obiettivi, le finanze e problemi e rispondere alle domande dei partecipanti. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 159)

Fonte:. Aprile 1991 Mtg, Bd. Dicembre 265; Modificato da marzo 1993 Mtg., Bd. Dicembre 188; Maggio 1993 Mtg., Bd. Dicembre 225; Marzo 1994 Mtg., Bd. Dicembre 164; Febbraio 1995 Mtg., Bd. Dicembre 183; Luglio 1995 Mtg., Bd. Dicembre 32; Giugno 1996 Mtg., Bd. Dicembre 290; Aprile 1999 fondazione Mtg, dicembre 129.; Febbraio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 298; Novembre 2000 Mtg., Bd. Dicembre 114; Febbraio 2002 Mtg., Bd. Dicembre 197; Novembre 2009 Mtg., Bd. Dicembre 44; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 248; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 159

#### **D. Organizzazione**

Il presidente designato è autorizzato dal Consiglio ad agire per suo conto nell'approvare i luoghi e le date degli istituti Rotary. Nessuna azione deve essere fatta dai potenziali organizzatori per fissare le date dell'istituto o i luoghi fino a quando essi non siano formalmente nominati dal presidente designato. Gli organizzatori devono ottenere tale approvazione prima di impegnarsi in un tempo e luogo. Quando non c'è presidente designato ancora dichiarato, il Comitato esecutivo del Consiglio è autorizzato a nominare gli organizzatori e ad approvare le date e i luoghi dell'istituto. Il segretario generale deve consigliare a tutti gli organizzatori attuali e futuri degli istituti del Rotary di fare ogni sforzo per garantire che l'incontro non sia in conflitto con qualsiasi altro istituto nella regione o importante festa religiosa celebrata in quella zona.

Aprile 2016

L'organizzazione e il programma di ciascun istituto sono compito dell'organizzatore, che è il rappresentante del presidente verso l'istituto e che rimane responsabile verso il presidente della conduzione dell'istituto; L'organizzatore, pur mantenendo il controllo completo dell'ordine del giorno, il programma, e le finanze dell'istituto, nomina

un presidente, che è responsabile per le modalità e l'organizzazione della riunione dell'istituto;

un tesoriere, che dovrebbe essere un ex dirigente del RI, responsabile nei confronti dell'organizzatore e della zona per la preparazione del bilancio dell'istituto, l'uso e l'erogazione dei fondi;

Al fine di promuovere la maggiore partecipazione possibile a spese ragionevoli, gli istituti non dovrebbero essere previsti per le zone che superano l'equivalente di quattro zone.

I direttori, direttori RI-eletti, direttori candidati, altri organizzatori, e le loro rispettive commissioni di pianificazione di istituto sono invitati a visitare, a proprie spese, gli altri Istituti Rotary per ottenere idee su un impegno più significativo degli ex governatori negli Istituti del Rotary;

gli Istituti Rotary, le conferenze presidenziali, e le conferenze distrettuali possono essere tenute in congiunzione con l'altro o contemporaneamente e nello stesso luogo, a condizione che:

bilanci e spese di registrazione siano istituiti e mantenuti separati per ogni riunione;

i fondi siano mantenuti separatamente per ogni riunione;

un precedente consenso è stato ottenuto dal governatore dove si terrà il congresso distrettuale e dall'organizzatore dell'istituto Rotary. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 159)

Fonte.: Aprile 1991 Mtg, Bd. Dicembre 265; Modificato da marzo 1994 Mtg., Bd. Dicembre 164; Febbraio 1995 Mtg., Bd. Dicembre 183; Giugno 1996 Mtg., Bd. Dicembre 290; Luglio 1998 Mtg., Bd. 27 dicembre; Luglio 1999 Mtg., Bd. 23 dicembre; Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 185; Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 229; Gennaio 2010 Mtg., Bd. Dicembre 124; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 248; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 159

#### **E. Programma**

Gli Istituti di norma dureranno da due a tre giorni, senza contare il tempo per le sessioni o seminari separati, e si terranno in tempi che sono ragionevolmente comodi per i partecipanti più giovani;

gli organizzatori non devono permettere ai discorsi e alle presentazioni di prendere la maggior parte del tempo nel programma degli istituti, ma piuttosto devono pianificare il tempo sufficiente (circa il 40-50 per cento) per lo scambio di opinioni tra i partecipanti attraverso pannelli, sessioni di domande e risposte, discussioni di gruppo e simili;

gli organizzatori devono, quando conviene, organizzare un incontro intercity per i partecipanti dell'istituto e i Rotariani locali;

gli organizzatori possono, se è il caso, avvalersi dell'assistenza di qualsiasi staff RI e FR che è stato assegnato all'istituto dal segretario generale per l'informazione e la partecipazione a sostenere i programmi pre-istituto o di istituto. Ove possibile, le assegnazioni devono essere effettuate presso l'ufficio internazionale che serve la zona.

Aprile 2016

Nell'anno del Consiglio di Legislazione, gli organizzatori sono invitati a:

condurre una sessione di formazione che duri almeno una mezza giornata limitata ai rappresentanti e supplenti e condotta da Rotariani di grande esperienza, per discutere le operazioni e le procedure del Consiglio, ma non la sostanza delle proposte, con materiali di formazione a sostegno di tali sessioni di formazione forniti dal segretario generale;

programmare una sessione plenaria per discutere la sostanza delle proposte selezionate da prendere in considerazione in occasione del prossimo Consiglio, al fine di consentire ai rappresentanti di voto la possibilità di ascoltare le opinioni dei rotariani dalla loro area del mondo.

Il Consiglio raccomanda un forum aperto di almeno un'ora durante il programma dell'istituto per uno scambio di idee tra i partecipanti e gli alti dirigenti del Rotary.

Un direttore, o altro rappresentante del Consiglio, deve presentare la previsione di cinque anni per ciascun istituto del Rotary per discussione, ai sensi della sezione RI 17.060.4.

Ogni istituto Rotary dovrebbe pianificare un rapporto sullo stato delle PolioPlus fino a raggiungere l'eradicazione della polio. (Gennaio 2010 Mtg., Bd. Dicembre 248)

Fonte.: Aprile 1991 Mtg, Bd. Dicembre 265; Modificato da marzo 1992 Mtg., Bd. Dicembre 212; Marzo 1993 Mtg., Bd. Dicembre 188; Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 201; Giugno 1999 Mtg., Bd. Dicembre 310; Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 43; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58; Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 230; Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 292; Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 38; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Novembre 2008 Mtg., Bd. 31 dicembre; Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 237; Gennaio 2010 Mtg., Bd. Dicembre 159; Giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 248

#### **F. Promozione**

I direttori eletti RI, i direttori designati e le loro rispettive commissioni di pianificazione di istituto, dovrebbero prendere in considerazione la promozione

di informazioni emergenti sul RI e sulla Fondazione Rotary;

di opportunità di fellowship, in particolare ri-connettendosi con la propria classe di governatori;

di opportunità per interagire con i dirigenti del Rotary di alto livello in materia di politiche del Rotary.

(Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 248)

Fonte.: Giugno 2010 Mtg, Bd. dicembre 248

#### **G. Incontri in aggiunta**

I SIGE sono considerati gli unici incontri aggiuntivi obbligatori. Sessioni o seminari distinti dovranno, con il permesso dell'organizzatore, tenersi nello stesso momento (o quasi) e luogo degli istituti, e possono includere la formazione per i governatori eletti, i governatori designati, i coniugi dei governatori entranti, i formatori distrettuali, e il seminario One Rotary. I SIGE non devono interferire, e duplicare, il programma principale degli istituti, che è in primo luogo per ex dirigenti del RI;

pertanto devono essere anche sotto la direzione dell'organizzatore;

Non devono duplicare il programma durante l'Assemblea internazionale;

Aprile 2016

Devono essere coerenti con la politica RI e l'informazione sviluppata da RI; devono essere promossi e finanziati come ben distinti dall'istituto stesso.

Tuttavia, tutti gli eventi che vengono prima o dopo un istituto - come i seminari di informazione dei governatori eletti (SIGE), il seminario One Rotary, il seminario della Fondazione Rotary, la formazione del governatore designato, la formazione dei formatori distrettuali, o gli eventi ricreativi - devono essere chiaramente descritti come pre (o post) eventi Institute, e possono coinvolgere un pubblico diverso da quelli che frequentano un istituto.

E' responsabilità di tutti gli organizzatori di istituto Rotary assicurare che il programma di formazione a livello di zona dei governatori eletti come adottato dal Consiglio sia pienamente attuato.

Si raccomanda che la presentazione, le attrezzature e gli oneri delle camere per il seminario di formazione siano inclusi come parte del bilancio dell'evento e siano forniti senza alcun costo per i team di formazione sia SIGE che RI. Al team di formazione SIGE dovrebbe essere fornito lo spazio di incontro appropriato e le attrezzature. Si consigliano le seguenti esigenze logistiche e attrezzature:

Tavoli e sedie per i partecipanti posizionati in una "U" (dimensione del gruppo di non più di 25-30 governatori eletti)

Podio o tavolo per formatore

proiettore LCD, computer portatile, o lavagna luminosa

Lavagna a fogli mobili, carta, pennarelli (gennaio 2013 Mtg., Bd. Dicembre 154)

Fonte.: Aprile 1991 Mtg, Bd. Dicembre 265; Marzo 1992 Mtg., Bd. Dicembre 212; Modificato da marzo 1993 Mtg., Bd. Dicembre 188; Febbraio 1995 Mtg., Bd. Dicembre 183; Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 43; Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 214; Febbraio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 298; Ottobre 2003; Mtg., Bd. Dicembre 117; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 52; Gennaio 2008 Mtg., Bd. Dicembre 174; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 159; Gennaio 2013 Mtg., Bd. dicembre 154

#### **H. Finanze**

Ogni istituto deve essere finanziariamente autosufficiente attraverso le quote d'iscrizione e le donazioni volontarie (inclusi i beni e servizi) o le sponsorizzazioni in conformità con le direttive del RI. I fondi raccolti per l'istituto devono essere spesi solo per le spese legate all'istituto;

anche gli incontri aggiuntivi devono anche essere autosufficienti attraverso le spese di registrazione;

I distretti e i club (e i Rotariani non partecipanti) non sono tenuti a pagare le spese dell'istituto, fatta eccezione per i costi del loro governatore e governatore entrante (e di altri futuri ufficiali del RI, a discrezione dei distretti e club), o come sponsor, in conformità con le Linee Guida del RI;

L'organizzatore deve fare ogni sforzo per contenere i costi:

garantendo strutture e sistemazioni a prezzi ragionevoli;

riducendo il numero e costo delle funzioni sociali;

minimizzando il costo dei relatori e tutti gli altri invitati dall'esterno del Rotary o della zona;

offrendo alloggio a basso costo o ospitato nella zona, sponsorizzazioni aziendali, e / o una maggiore flessibilità per le opzioni pasto.

Aprile 2016

Il Rotary International fornisce un'adeguata responsabilità civile generale (nota anche come responsabilità pubblica e responsabilità civile) come copertura assicurativa per ogni istituto. La copertura è limitata ai termini di politica e esclude attività di istituto, come fuochi d'artificio, eventi motoristici, e l'uso di aerei e imbarcazioni per citarne alcuni. I termini e le limitazioni di copertura possono cambiare ogni anno. Si prega di contattare la Gestione Rischi RI per ulteriori informazioni;

Dopo che tutte le spese sono state pagate, l'eventuale saldo in eccedenza, in collaborazione con l'organizzatore e il tesoriere del prossimo istituto, è portato avanti per il solo uso di questo e di futuri istituti.

Nessuna garanzia finanziaria per gli organizzatori di istituto Rotary è opportuna o necessaria.

RI rimborserà le spese di trasporto sostenute dagli organizzatori per i viaggi alla location dell'istituto per un massimo di due volte, se necessario, ai fini della preparazione e pianificazione. Gli organizzatori sono incoraggiati a fare questi viaggi in collaborazione con altri viaggi Rotary, quando è possibile, per motivi economici.

RI rimborserà le spese di trasporto sostenute dagli organizzatori, e dai loro coniugi quando li accompagnano, per partecipare agli istituti Rotary, in conformità con la policy dei viaggi stabilita da RI.

Gli istituti del Rotary sono tenuti a coprire tutte le altre spese sostenute dagli organizzatori e i loro coniugi che partecipano all'istituto. Tuttavia, tali altre spese connesse con l'istituto del Rotary in cui il direttore serve come organizzatore che non sono coperte dal bilancio dell'istituto, comprese le spese di coniuge, se accompagnate da documentazione adeguata per scopo di affari, sono rimborsate nella misura di allocazione a disposizione del direttore secondo la "Politica per le spese di funzionari generali" ai sensi della sezione 69.040.1. del

Manuale delle Procedure Rotary.

Le spese di amministrazione e dei coniugi per la partecipazione a istituti diversi da quelli in cui il direttore serve come organizzatore saranno rimborsate quando tali spese sono a sostegno degli scopi di affari del RI nella misura di allocazione a disposizione del direttore secondo la "Politica per le spese dei funzionari generali" nella sezione 69.040.1. del Manuale delle Procedure Rotary.

Un anticipo di US \$ 1.000 può essere fatto per ogni istituto quando richiesto da un organizzatore, tale anticipo deve essere rimborsato al termine dell'istituto. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 159)

Fonte: Luglio 1987 Mtg., Bd. Dicembre 55; Maggio 1989 Mtg., Bd. Dicembre 362; Aprile 1991 Mtg., Bd. Dicembre 265; Modificato da marzo 1993 Mtg., Bd. Dicembre 188; Marzo 1994 Mtg., Bd. Dicembre 164; Febbraio 1995 Mtg., Bd. Dicembre 183; Febbraio 1996 Mtg., Bd. Dicembre 247; Giugno 1996 Mtg., Bd. Dicembre 290; Marzo 1997 Mtg., Bd. Dicembre 202; Novembre 1997 Mtg., Bd. Dicembre 198; Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 251; Febbraio 2001 Mtg., Bd. Dicembre 202; Giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 273; Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 361; Ottobre 2003 Mtg., Bd. Dicembre 117; Giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 248

Aprile 2016

### **I. Report**

Ogni organizzatore, entro novanta giorni dalla conclusione di un istituto, deve inviare al segretario generale del RI, all'organizzatore del seguente istituto, e ad ogni governatore di quella zona un rendiconto finanziario completo, certificato dal presidente e tesoriere dell'istituto, con il dettaglio di tutte le entrate e le spese dell'istituto. La dichiarazione finanziaria deve includere qualsiasi informazione di saldo attivo ricevuta dall'istituto dell'anno precedente e l'eventuale saldo surplus portato avanti per l'Istituto dell'anno successivo. Il mancato rispetto del requisito ad inviare un bilancio completo, dopo essere stata notificato dal segretario generale, comporta che l'organizzatore non sia ammissibile a ricevere eventuali rimborsi di spese aggiuntive da RI, che tali spese siano associate con l'istituto o meno, e non ammissibile a ricevere qualsiasi incarico RI sia esso volontario o nominato, o qualsiasi incarico volontario o nominato della Fondazione Rotary, fino a quando il bilancio completo non sia inviato in accordo con questa politica. Nel caso di circostanze straordinarie, un'estensione non superiore a trenta giorni può essere concessa dal Presidente;

Il segretario generale deve distribuire copie del bilancio di istituto presentato da ciascun organizzatore al Consiglio prima della sua riunione finale di ogni anno. Il segretario generale deve presentare un rapporto di status per quanto riguarda i rapporti finanziari di Istituto scaduti al tesoriere e al presidente del Comitato per il Controllo RI nel mese di aprile di ogni anno. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte:.. Marzo 1993 Mtg, Bd. Dicembre 188; Modificato da novembre 2000 Mtg., Bd. Dicembre 175; Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 444; Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 45; Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 169; Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 230; Giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 226

### **Riferimenti Incrociati**

*19.040.6. Rimborso delle spese per la partecipazione dei governatori eletti a SIGE*

*72.010.1. Gestione del rischio per gli Istituti del Rotary*

Aprile 2016

#### **Articolo 61. Criteri generali di Incontri RI**

##### **61,010. Manuali per cerimonieri**

##### **61,020. Il comitato di cerimonieri**

##### **61,030. Libro dei candidati alla leadership cerimonieri**

##### **61,040. Protocollo consigliato a Incontri RI**

##### **61,010. Manuali per cerimonieri**

I manuali delle linee guida generali per l'Assemblea Internazionale, la Convention Internazionale, e il Consiglio di Legislazione dei cerimonieri sono stati preparati e sono rivisti di volta in volta dal Consiglio. I manuali includono le politiche del Consiglio per i cerimonieri. Il segretario generale è autorizzato ad aggiornare i manuali, se necessario, a condizione che tutte le modifiche proposte siano distribuite al Consiglio per revisione un mese prima che abbiano effetto, e che eventuali modifiche proposte segnalate da un direttore siano riviste dal Consiglio nella sua prossima riunione. Ad ogni comitato di cerimonieri è altresì richiesto di includere nella sua relazione finale eventuali modifiche consigliate ai manuali. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 dicembre)

Fonte: Giugno 2001 Mtg, Bd. Dicembre 405; Modificato entro il gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 159; Giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 234

##### **61,020. Il comitato dei cerimonieri**

Il Consiglio centrale ha approvato l'istituzione di un comitato di cerimonieri ogni tre anni, tale commissione deve essere nominata dal presidente del RI che serve nel corso di un anno di Consiglio di Legislazione. Il comitato si riunisce nel Consiglio di Legislazione. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 234)

Fonte: Giugno 2013 Mtg, Bd. dicembre 234

##### **61,030. Libro dei candidati alla leadership cerimonieri**

Il libro contiene un elenco di quei Rotariani con sufficiente esperienza come cerimonieri alle riunioni del RI per servire nella leadership dei cerimonieri della Convention internazionale, l'Assemblea Internazionale, e il Consiglio di Legislazione come sviluppato dall'Accademia dei cerimonieri nel 1997 e aggiornato nel 1999 e nel 2001. Questo elenco dovrebbe essere aggiornato su base annua, se necessario. (Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 405)

Fonte: Giugno 2001 Mtg, Bd. dicembre 405

##### **61,040. Protocollo consigliato agli Incontri RI**

Al Congresso RI, all'Assemblea Internazionale, e al Consiglio di Legislazione il protocollo RI raccomandato può essere modificato se ritenuto necessario dai vincoli fisici dello spazio e dal programma stesso. (Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 34)

Fonte: Novembre 2007 Mtg, Bd. Dicembre 87; Modificato da maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 182; Settembre 2011 Mtg., Bd. dicembre 34



Aprile 2016

## CAPITOLO VIII

### FINANZE

#### Articoli

#### Disposizioni generali di Finanza

#### Verifiche

#### Bilanci

#### Spese e rimborsi

#### Investimenti

#### Ricavi

#### Risk Management e Assicurazione

#### Articolo 66. Disposizioni generali di Finanza

##### 66,010. Report annuale

##### 66,020. Bilanci revisionati

##### 66,030. Procedure bancarie

##### 66,040. Agenti fiscali

##### 66,050. Emergenze

##### 66,060. Contratti

##### 66,070. Policy del One Rotary Centre Real Estate Management

##### 66,010. Report annuale

Il segretario generale è invitato a redigere una relazione annuale che copre le realizzazioni, l'amministrazione, i programmi e le finanze del RI, compresa la sua Fondazione, in inglese, spagnolo, portoghese, giapponese, francese, tedesco, italiano, coreano, svedese e tedesco. (Maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 439)

Fonte: Febbraio 1988 Mtg, Bd. Dicembre 280; Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd. dicembre 439

##### 66,020. Bilanci revisionati

Bilanci certificati sono pubblicati in inglese e resi disponibili sul sito web del RI. Ulteriori copie dei bilanci certificati devono essere disponibili a tutti i Rotariani su richiesta. (Gennaio 2013 Mtg., Bd. Dicembre 141)

Fonte: Novembre 1990 Mtg, Bd. Dicembre 199; Modificato da maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 439;

Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 310; Gennaio 2013 Mtg., Bd. dicembre 141

##### 66,030. Procedure bancarie

###### 66.030.1. Risoluzioni su conti e servizi finanziari

Il Consiglio verifica regolarmente e modifica, ove necessario, le "Risoluzioni sui conti e servizi finanziari." (Gennaio 2016 Mtg., Bd. Dicembre 142)

Fonte: Giugno 1997 Mtg, Bd. Dicembre 401; Modificato da agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 117; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 129; Gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 170; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 230; Gennaio 2013 Mtg., Bd. Dicembre 180; Luglio 2014 Mtg., Bd. 23 dicembre; Gennaio 2016 Mtg., Bd. dicembre 142

Aprile 2016

**66.030.2. Tassi di cambio per i pagamenti a RI**

RI stabilirà le tariffe per la conversione dei pagamenti al RI, da valute diverse dal dollaro degli Stati Uniti, in dollari statunitensi per ogni periodo di sei mesi a partire dal 1° luglio e dal 1° gennaio.

Quando il valore di una moneta oscilla del tre per cento o più in relazione al dollaro degli Stati Uniti dal mese precedente, il segretario generale, che agisce per il Consiglio, può regolare i tassi di cambio, come lo ritenga opportuno. (Ottobre 2003 Mtg., Bd. Dicembre 133)

Fonte: Febbraio 1977 Mtg, Bd. Dicembre 314; Modificato da ottobre 2003 Mtg., Bd. dicembre 133

**66,040. Agenti fiscali**

**66.040.1. Verifiche degli agenti fiscali**

Audit di agenti fiscali RI devono essere condotti da parte di ditte locali. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Marzo 1994 Mtg, Bd. dicembre 208

**66.040.2. Termine di nomina degli agenti fiscali**

Il mandato di un agente fiscale deve essere per un periodo di due anni a rotazione con la previsione che l'agente fiscale potrà essere riconfermato su base biennale per un periodo non superiore a sei anni, a meno che il Consiglio, per ragioni pratiche specificamente approvi il contrario. L'agente fiscale controfirma una copia della lettera di nomina specificando il suo mandato. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 246) Fonte: Febbraio 1980 Mtg, Bd. Dicembre 310; Modificato entro giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 246

**Riferimenti Incrociati**

*31.060.3. Sistemi di agente fiscale*

**66,050. Emergenze**

Il segretario generale è autorizzato ad agire per conto del Consiglio nel prendere accordi in situazioni di emergenza, facendo tutto ciò che può apparire necessario per salvaguardare i fondi e gli obblighi finanziari di RI. Tale azione deve essere intrapresa solo previa consultazione con il tesoriere e / o il presidente della commissione finanze se praticabile. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Gennaio 1940 Mtg, Bd. Dicembre E58. Modificato da luglio 1976 Mtg., Bd. dicembre 78

**66,060. Contratti**

Il segretario generale deve stabilire e mantenere una politica di revisione dei contratti. Il segretario generale deve rivedere i contratti, in conformità con i parametri finanziari stabiliti nelle Politiche RI in materia di contratti.

Aprile 2016

Il Consiglio centrale è informato su eventuali contratti eseguiti per conto dei RI che obbligano RI ad effettuare pagamenti per un importo stimato o effettivo di US \$ 500.000 o superiore. (Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 34)

Fonte.: Novembre 2007 Mtg, Bd. Dicembre 51; Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 192; Settembre 2011 Mtg., Bd. Dicembre 34

**66,070. Policy del One Rotary Centre Real Estate Management**

Il Consiglio ha adottato un "One Rotary Policy Center Real Estate Management." (Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 45)

Fonte.: Giugno 2001 Mtg, Bd. Dicembre 439; Modificato da febbraio 2002 Mtg., Bd. Dicembre 229; Giugno 2002 Mtg., Bd. dicembre 303

**Riferimenti Incrociati**

*31,060. Responsabilità del Segretario Generale sulle questioni finanziarie*

Aprile 2016

## **Articolo 67. Verifiche**

### **67,010. Sistema di Controllo Interno**

#### **67,020. Linee guida per la nomina e la valutazione della società di revisione indipendente**

### **67,010. Sistema di Controllo Interno**

Lo Statuto di revisione servizi è il seguente:

#### **A. Dichiarazione di Policy**

E' policy del Rotary International mantenere un programma completo di controllo interno come misura di controllo generale e come servizio per il gruppo dirigente e la gestione dell'organizzazione.

#### **B. Missione ed entità dei lavori**

La missione dei servizi di revisione è quella di fornire servizi di garanzia oggettivi e indipendenti e può fornire servizi di consulenza per contribuire a migliorare le operazioni della Segreteria del Rotary Internazionale (di seguito il "Segretariato"). I servizi di auditing aiutano il segretariato a realizzare la missione del Rotary International apportando un sistematico approccio disciplinato per valutare e consigliare il management nel migliorare l'efficacia dei sistemi di controllo, di gestione del rischio e / o i processi di governance.

Lo scopo del lavoro dei servizi di revisione è quello di aiutare a determinare se la governance del Segretariato, e le pratiche di gestione del rischio e la struttura di controllo interno come sono state concepite e rappresentate dalla gestione, sono adeguate e funzionanti in modo da garantire ragionevolmente che i rischi (strategici, finanziari, operativi, di compliance e altri) siano adeguatamente identificati e gestiti

L'interazione con i vari gruppi di governo e di gestione dei rischi avviene in base alle esigenze

Le risorse sono acquisite economicamente, utilizzati in modo efficiente e adeguatamente protette.

Le operazioni, programmi, piani e obiettivi siano raggiunti in modo efficace, efficiente, economico, e sicuro

Le informazioni rilevanti finanziarie, gestionali, e di funzionamento sono precise, affidabili e tempestive

Le azioni Segretariato e dei dipendenti sono in conformità con le politiche, gli standard, le procedure e le leggi e i regolamenti applicabili

La qualità e il miglioramento continuo vengono presi in considerazione nei processi di controllo esistenti

Le questioni legislative o regolamentari di rilievo sono riconosciute e affrontate in modo appropriato

Le opportunità per migliorare il controllo, la responsabilità, e l'immagine vengono identificate

#### **C. Responsabilità**

In generale, tutti i membri del personale del segretariato sono responsabili della struttura di controllo interno del Segretariato. In particolare:

1. Il segretario generale è responsabile per la creazione e il mantenimento delle pratiche di gestione del rischio efficace e per un ambiente di controllo positivo, fornendo la leadership, la direzione e la supervisione ai dirigenti che controllano e gestiscono le operazioni commerciali del Segretariato. Il segretario generale fornisce anche indicazioni per il revisore generale nello svolgimento della politica del Consiglio per quanto riguarda il programma di audit interno.

Aprile 2016

I dirigenti senior e operativi sono responsabili della progettazione, realizzazione e manutenzione di specifiche pratiche di controllo interno e delle procedure all'interno delle loro aree di supervisione. Questi manager sono anche responsabili di fornire al revisore generale, su richiesta, l'accesso completo e senza restrizioni a tutte le attività, gli archivi e il personale.

Il revisore generale ha la responsabilità nei confronti della senior leadership e del management per quanto segue:

Esaminare e valutare l'adeguatezza, l'efficienza e l'efficacia dei sistemi di controllo del segretariato, di gestione del rischio, e / o i processi di governance

Contribuire all'efficienza continua dell'organizzazione

Riportare problemi significativi relativi ai processi per il controllo delle attività del Segretariato, tra cui i potenziali miglioramenti per quei processi

Informare sullo stato e sui risultati del piano annuale di auditing e la sufficienza delle risorse dei Servizi di auditing

#### 4. I servizi di controllo hanno la responsabilità di:

a. Sviluppare ogni anno un piano di revisione flessibile, tenendo conto di eventuali preoccupazioni sui rischi o il controllo emerse da parte della direzione e della leadership, così come i benefici previsti e i costi di ogni impegno previsto

Il piano è rivisto con il segretario generale e il Comitato di Controllo per le revisioni necessarie e l'approvazione entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno. Il piano approvato è riesaminato con la commissione di revisione dei conti RI ai prossimi incontri in programma.

Attuare il piano di audit annuale approvato compresi gli eventuali compiti speciali, progetti, o impegni di consulenza richiesti e / o approvati dal segretario generale, il Comitato di Controllo, e / o la commissione di revisione dei conti RI

Come richiesto, di concerto con il presidente della commissione di Controllo, aiutare nelle indagini di sospette attività fraudolente significative in seno al Segretariato e informare il segretario generale, il Comitato di Controllo, e / o la commissione per la revisione dei conti RI dei risultati

Considerare la portata del lavoro dei revisori esterni e altri soggetti terzi, come appropriato, al fine di fornire una copertura di controllo ottimale al segretariato

Ricevere, valutare e rispondere alle richieste del presidente e del presidente eletto, il Consiglio di Amministrazione che agisce collettivamente, il Comitato di Controllo, i fiduciari della Fondazione Rotary che agiscono collettivamente, il Comitato Finanze RI, la commissione di revisione dei conti RI, e il segretario generale

Rivedere lo statuto di audit ogni anno, con il segretario generale e il Comitato di Controllo RI per gli aggiornamenti e le revisioni necessarie

Aprile 2016

#### **D. Autonomia**

Per fornire autonomia ai servizi di controllo, il suo personale rapporta funzionalmente al Consiglio centrale attraverso il Comitato di Controllo RI e amministrativamente al segretario generale. Il Segretario Generale consiglia il presidente della commissione di Controllo RI sulla potenziale rimozione o sostituzione del revisore generale.

#### **E. Autorità**

Per quanto necessario per portare a compimento le sue responsabilità, i servizi di controllo devono:

Avere accesso a tutti gli archivi, i beni e il personale

Avere accesso al segretario generale, il Comitato di Controllo RI, e la commissione di revisione dei conti RI

Essere dotati di e allocare risorse adeguate, determinare gli ambiti di lavoro, e applicare le tecniche necessarie per raggiungere gli obiettivi di auditing

Ottenere l'assistenza necessaria del personale di segretariato applicabile in caso di esecuzione di verifiche, indagini, o progetti speciali, così come altri servizi specializzati all'interno o all'esterno del Segretariato

I Servizi di controllo non sono autorizzati a:

Eseguire eventuali dazi operativi per la segreteria

Avviare o approvare operazioni contabili esterne ai servizi di revisione contabile

Dirigere le attività di ogni dipendente del segretariato non alle dipendenze dei servizi di controllo, se non nella misura in cui tali dipendenti sono stati opportunamente assegnati alle squadre di revisione o ad assistere i revisori interni

#### **F. Rapporti dei servizi di controllo**

I servizi di controllo faranno dei rapporti equi, basati sui fatti ed equilibrati che riassumono le attività e le osservazioni di ciascun controllo e / o progetto. Le relazioni di audit individuali devono dettagliare gli obiettivi della revisione e la portata; le osservazioni, condizioni, e raccomandazioni applicabili; e le risposte di management e i piani d'azione. Sintesi delle relazioni di revisione possono essere preparate per alcuni segmenti di pubblico. I rapporti di progetti speciali e incarichi di consulenza possono deviare da questo formato a seconda delle circostanze.

Al segretario generale e alla gestione operativa interessata dovrebbe essere data ampia possibilità di esaminare il rapporto prima della distribuzione finale. Questa revisione dovrebbe fornire l'opportunità di correggere errori, omissioni, incomprensioni, o altre imprecisioni e fornire suggerimenti. Il segretario e la gestione generale non hanno alcun potere di modificare qualsiasi aspetto della relazione di revisione. Se esiste una differenza di opinione, la segreteria o la gestione generale possono presentare una dichiarazione formale con la risposta nella relazione di revisione.

Come minimo, la distribuzione della relazione di revisione deve rispettare le seguenti linee guida:

##### **1. Rapporti di Auditing**

Le relazioni di auditing finale includeranno riportabili, così come definite dai servizi di controllo, e saranno distribuite ai seguenti:

I membri del Comitato di Controllo

I membri del Comitato di revisione dei conti

Il presidente e presidente eletto

Aprile 2016

Il segretario generale

Tutti i direttori generali e della gestione operativa interessata

Il presidente del comitato fiduciario della Fondazione

Le società partner esterne di revisione e / o manager

#### 2. Riepiloghi esecutivi

Le sintesi esecutive finali di auditing saranno distribuite ai seguenti:

Tutti gli altri direttori RI

Tutti gli altri fiduciari della Fondazione

#### 3. Altre osservazioni per opportunità di miglioramento

Le osservazioni di audit finali che non sono considerate riportabili, come definito dai servizi di auditing, saranno riportate in una comunicazione separata per la gestione interessata, come determinato dal revisore generale.

#### 4. Rapporti di progetti speciali e di incarichi di consulenza

Il revisore generale si consulterà con il segretario generale e / o il presidente del comitato di controllo RI per determinare la distribuzione delle relazioni individuali sui progetti speciali e gli incarichi di consulenza.

#### G. Standard delle pratiche di auditing

I servizi di revisione soddisferanno o eccederanno le norme internazionali per la pratica professionale della revisione interna dell'Istituto di revisori interni. (Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 171)

Fonte: Luglio 1997 Mtg, Bd. Dicembre 87; Febbraio 2004 Mtg., Bd. Dicembre 216. affermato da giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 402. Modificato da giugno 1999 Mtg., Bd. Dicembre 346; Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 162; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Novembre 2009 Mtg., Bd. Dicembre 102; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 265; Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 dicembre; Maggio 2014 Mtg., Bd. dicembre 171

### **Riferimenti Incrociati**

*30.070.2. Riunioni del Comitato Finanze*

#### **67,020. Linee guida per la nomina e la valutazione della società di revisione indipendente**

Il Consiglio centrale è responsabile per la nomina e la valutazione della società di revisione. Il Comitato di Controllo assiste il Consiglio nell'esecuzione di questa responsabilità attraverso i seguenti:

- definizione e comunicazione delle aspettative di performance;
- monitoraggio e valutazione delle prestazioni;
- formulazione di al Consiglio per quanto riguarda i servizi, le commissioni e le nomine;
- supervisione di qualsiasi processo di selezione competitiva.

Il Comitato di verifica comunica con il Presidente fiduciario per quanto riguarda qualsiasi nomina o valutazione della società di revisione.

Il Comitato di verifica monitora e valuta le prestazioni del revisore indipendente, come descritto nella "Valutazione della Performance Annuale", come definito in queste linee guida. Ogni anno, il Comitato di verifica documenta e comunica la sua valutazione al Consiglio e al presidente fiduciario, e formula raccomandazioni al Consiglio, se necessario. Le raccomandazioni possono

Aprile 2016

includere lo svolgimento di una selezione competitiva basata su gravi e / o continue carenze di prestazioni. Il Comitato di verifica sollecita e prende in considerazione gli input dalla gestione.

In generale, a meno che le circostanze non indichino altrimenti, il Comitato di Controllo, per conto del Consiglio e della fondazione, prenderà in considerazione e condurrà una revisione esaustiva per la selezione della sua società di revisione sulla base delle proposte della concorrenza, almeno una volta ogni sette (7) anni. Il Comitato di verifica sollecita e prende in considerazione gli input dalla gestione.

#### A. Valutazione delle prestazioni annue

Il segretario generale distribuirà i criteri di valutazione e i relativi materiali da utilizzare nel monitoraggio e nella valutazione delle prestazioni del revisore indipendente durante l'anno. Quest'informazione sarà distribuita prima dell'inizio dei servizi di revisione rilevanti (di solito in gennaio o febbraio) ai seguenti:

- I membri del Comitato di Controllo
- il Segretario Generale
- Altri gestori di segreteria come ritenuto necessario

A conclusione dei servizi di revisione (ottobre), il segretario generale solleciterà il feedback di valutazione da parte dei leader del Rotary e manager. La valutazione e il feedback saranno segnalati al Comitato di Controllo nella sua successiva riunione (di solito febbraio). I criteri di valutazione dovrebbero rimanere abbastanza costanti di anno in anno per consentire la valutazione delle tendenze delle prestazioni nel tempo. Esempi di possibili criteri di valutazione delle prestazioni includono, ma non sono limitati a:

- Piano di Audit atteso e risultati effettivi
- Qualità dei servizi di revisione
- Tempestività di revisione e risultati tangibili
- Commissioni di auditing (effettive rispetto alle concordate)
- Autonomia
- Comprensione del Rotary
- Tipo, frequenza e qualità delle informazioni e delle comunicazioni
- Disponibilità e trasparenza

Il Comitato di Controllo deve discutere con il revisore indipendente (in camera di consiglio, se necessario):

- domande o dubbi riguardanti le prestazioni della società di revisione nel corso dell'anno fiscale precedente e / o il rapporto complessivo
- aspettative di performance
- piano di controllo proposto, sua portata, e commissioni per la prossima revisione annuale
- domande o dubbi della società di revisione

Il Comitato di Controllo comunicherà i risultati delle sue delibere riguardanti la prestazione e le proposte del revisore indipendente al Consiglio attraverso il suo verbale di riunione/rapporto al Consiglio.

Il Comitato di Controllo farà raccomandazioni specifiche, se è il caso, al Consiglio riguardanti l'accettazione della proposta della società di revisione per il prossimo anno fiscale. Il Comitato di Controllo può fare altre raccomandazioni al Consiglio, tra cui le gare d'appalto di tali servizi. Se si raccomanda la gara d'appalto, il Presidente fiduciario deve essere notificato.



Aprile 2016

Le discussioni del comitato di verifica dovranno tener conto dei risultati dell'indagine di valutazione annuale. Durante tutto l'anno, il Comitato di Controllo deve avere accesso completo, diretto, e aperto al revisore indipendente. Il segretario generale assisterà e facilitare tale accesso.

La discussione delle prestazioni del revisore indipendente può essere iscritta all'ordine del giorno di qualsiasi riunione del Comitato di auditing.

Se necessario, le prestazioni della società di revisione possono essere riviste tra le riunioni di commissione regolarmente programmate. Sia il presidente del Comitato di revisione che il management possono avviare questa recensione. Il presidente dovrebbe determinare l'approccio migliore per condurre la revisione. I risultati di eventuali revisioni dovrebbero essere documentati e comunicati.

#### B. Selezione competitiva

Il Comitato per il Controllo supervisionerà il processo di selezione competitiva della società di revisione. Il Comitato di verifica sollecita e prende in considerazione gli input dalla gestione.

Il segretario generale coordinerà il processo di selezione competitiva in consultazione con il Comitato per il Controllo. Il direttore generale della Fondazione Rotary, o un suo designato, sarà incluso nella corrispondenza con il management, e sarà invitato a partecipare a qualsiasi gruppo di management coinvolto nel processo di selezione.

Le procedure di selezione specifiche saranno definite nel dettaglio nel momento in cui ha inizio il processo di selezione vero e proprio. In generale, il processo dovrebbe includere i seguenti:

Stabilire le procedure del processo di selezione e la cronologia

Definire i requisiti del servizio

Selezionare il gruppo di valutazione e comunicare le sue responsabilità

Stabilire i criteri di valutazione della società di revisione e la metodologia di punteggio

Ricerca società di revisione e sviluppare un universo di selezione delle società di revisione

Preparare e distribuire le richieste per il pacchetto proposta

Valutare le proposte in base ai criteri stabiliti

Selezionare la/le società di revisione

Richiedere / ricevere presentazioni orali da parte della/e società di revisione selezionata/e

Valutazione e selezione (giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 265)

Fonte: Febbraio 2007 Mtg, Bd. Dicembre 208; Modificato entro giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 265

Aprile 2016

#### **Articolo 68. Bilanci**

##### **68,010. Processo di revisione del budget**

##### **68,020. Autorità di eccedere il budget RI**

##### **68,030. Spese in conto capitale**

#### **68,010. Processo di revisione del budget**

Il bilancio deve essere prodotto in maniera tempestiva per revisione adeguata del Consiglio. Il processo di revisione del bilancio contiene anche la revisione del budget originale approvato dal Consiglio per l'anno, e un sistema di revisione delle variazioni di bilancio. Tale sistema deve fornire il presidente e il segretario generale, con una spiegazione di qualsiasi variazione o anticipo con l'indicazione di opportune azioni correttive intraprese o da intraprendere. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Maggio 1989 Mtg, Bd. dicembre 370

##### **68.010.1. Responsabilità del presidente eletto nella preparazione del budget**

Il presidente eletto del RI deve partecipare alla preparazione del bilancio RI per l'anno in cui egli è presidente. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 85)

Fonte.: Novembre 1997 Mtg, Bd. Dicembre 107; Modificato da ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 85

##### **68.010.2. Responsabilità del Segretario generale nella preparazione e implementazione del bilancio**

Il segretario generale ha la piena responsabilità di gestire e controllare il processo di preparazione del bilancio del RI e l'attuazione del bilancio approvato e variazioni approvate dal Consiglio.

Il segretario generale ha la piena responsabilità e l'autorità per rivedere regolarmente e monitorare, durante tutto l'anno fiscale, i risultati effettivi a livello dettagliato contro il bilancio approvato, tra cui le variazioni autorizzate e approvate dal Consiglio, e la destinazione della spesa preventivata durante l'anno ai sensi della politica di segreteria sulla riallocazione del budget che verrà valutato di volta in volta dal Comitato Finanze

Tutta la spesa preventivata deve essere gestita a livello del centro di costo

La spesa preventivata disponibile dai centri di costo può essere resa disponibile per le attività in altri centri di costo con previa approvazione scritta da parte del segretario generale

Tutte le transazioni finanziarie devono essere adeguatamente contabilizzate in conformità con il grafico dei conti dell'organizzazione e centri di costo

Il segretario generale è autorizzato a prendere tutte le misure necessarie per esercitare la sua autorità nell'attuazione di questa politica.

Il segretario generale riconosce la priorità di integrare il processo di bilancio con il Piano Strategico del Segretariato e deve mantenere la responsabilità per i budget attraverso il processo di valutazione del personale. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 85)

Fonte.: Giugno 1998 Mtg, Bd. Dicembre 393; Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 147; Modificato da ottobre 2015 Mtg., Bd. dicembre 85

Aprile 2016

**68.010.3. Responsabilità del Direttore Finanziario per la preparazione del bilancio**

Il direttore finanziario ha l'autorità finanziaria e operativa nel corso sul processo di bilancio e sull'utilizzo dei fondi a RI, sotto la direzione del segretario generale.

(Febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte.: Giugno 1998 Mtg, Bd. dicembre 393

**68.010.4. Autorità su questioni finanziarie internazionali**

Il direttore finanziario deve essere l'autorità di riferimento degli uffici internazionali del RI in merito alle questioni finanziarie. (Gennaio 2013 Mtg., Bd. Dicembre 141)

Fonte.: Novembre 1997 Mtg, Bd. Dicembre 208; Modificato da gennaio 2013 Mtg., Bd. dicembre 141

**68.010.5. Impatto finanziario degli articoli dell'agenda del Consiglio**

Gli articoli del memorandum anticipato presentato per considerazione del Consiglio RI che hanno un impatto finanziario sui capitali o sul funzionamento dei bilanci del RI devono essere presentati ai servizi finanziari attraverso il direttore finanziario entro e non oltre 30 giorni prima della riunione del Consiglio per l'analisi di tale impatto. Tali elementi presentati dopo il termine di 30 giorni saranno rinviati alla prossima riunione a meno che il presidente, in consultazione con il Comitato esecutivo, non si impegni alla loro presentazione in occasione della riunione in corso. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 dicembre)

Fonte.: Ottobre 1998 Mtg, Bd. Dicembre 170; Modificato da ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 Dicembre

**68.010.6. Budgeting annuale per entrate da spettanze**

Per tutti i budget RI, le entrate anticipate delle quote si basano sul numero di Rotariani paganti una quota nelle fatture di club al 1 ° gennaio (sei mesi prima dell'anno di bilancio). (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 105)

Fonte.: Novembre 2002 Mtg, Bd. Dicembre 184; Modificato da ottobre 2014 Mtg., Bd. dicembre 105

### **Riferimenti Incrociati**

*29.040.3. Preparazione quinquennale delle previsioni di bilancio*

*30.070.1. Responsabilità del Comitato Finanze*

**68,020. Autorità di eccedere il budget RI**

Il segretario generale ha l'autorità per pagare le obbligazioni in essere del Rotary International, anche se in eccesso rispetto al budget stanziato, per qualsiasi anno fiscale, a condizione che il segretario generale e tesoriere relazionino al Presidente e al Consiglio ad ogni riunione qualsiasi atteso o probabile scostamento materiale dal bilancio. (Gennaio 2013 Mtg., Bd. Dicembre 141)

Fonte.: Aprile 1991 Mtg, Bd. Dicembre 317; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325; Gennaio 2013 Mtg., Bd. dicembre 141

Aprile 2016

### **68,030. Spese in conto capitale**

Nota: Il Consiglio verifica regolarmente e modifica, ove necessario, la "Politica RI sul finanziamento di spese in conto capitale e Progetti", che è la seguente:

#### **Scopo**

Lo scopo di questa politica è quello di individuare le circostanze in cui i progetti di finanziamento di progetti di capitale o attrezzature contraendo un debito o attraverso contratti di leasing è adeguato. La politica stabilisce anche i limiti per il livello di indebitamento e i prestiti consentiti e stabilisce le approvazioni necessarie a sostenere il debito o entrare in un contratto di leasing di capitale.

#### **Portata**

Questa politica si applica al finanziamento delle spese e dei progetti d'investimento del Rotary International.

#### **Politica**

L'avvio del debito sarà considerato nei seguenti casi:

Se la spesa di cassa disponibile su progetti di capitale impedisce all'organizzazione di raggiungere o mantenere la politica di riserva per avanzo generale di RI, e

Il progetto finanziato prevede generare reddito incrementale negli anni futuri che possa essere utilizzato per compensare i pagamenti del debito in futuro.

La stipula di un contratto di locazione di capitale sarà presa in considerazione nelle seguenti circostanze:

L'apparecchiatura in corso di acquisizione è tale in natura che i progressi tecnologici renderanno le attrezzature obsolete in periodi di tempo relativamente brevi, e

Il tasso di locazione effettivo è inferiore al tasso di rendimento atteso degli investimenti per la durata del contratto di locazione.

La quantità di debito, più capitali in locazione consentiti sono soggetti a quanto segue:

il totale del debito e del capitale in locazione totale non deve superare il 15% del patrimonio netto non vincolato del RI.

Il reddito disponibile per il servizio di debito dovrebbe essere uguale o superiore a due volte il servizio annuale del debito (capitale e interessi) e dei canoni di locazione. Il reddito disponibile per il servizio di debito è pari ai ricavi al netto delle spese operative rettificata. Le spese operative rettificata sono pari alle spese di gestione al netto degli ammortamenti, degli interessi passivi, e delle eventuali componenti straordinarie.

#### **Autorità**

Il Consiglio deve approvare ogni sorgere del debito. Il segretario generale può approvare i contratti d'affitto di capitale in quantità non superiore a \$ 100.000 in ogni anno fiscale. Gli importi in eccesso di \$ 100.000 in ogni anno fiscale devono essere approvati dal Consiglio. (Gennaio 2013 Mtg., Bd. Dicembre 141)

Fonte: Giugno 1996 Mtg., Bd. Dicembre 341; Modificato entro giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 290; Gennaio 2013 Mtg., Bd. dicembre 141

Aprile 2016

**68.030.1. Soglia di capitale**

Il segretario generale è autorizzato, previa consultazione con il tesoriere o il presidente della commissione finanze del RI, a regolare la soglia di capitalizzazione a seconda dei casi. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 315)

Fonte.: Giugno 2007 Mtg, Bd. dicembre 315

**Riferimenti Incrociati**

*30.050.3. Spese degli Amministratori intermediari'*

*30,120. Comitato Finanze*

*40,030. Nuovi programmi strutturati*

Aprile 2016

**Articolo 69. Spese e rimborsi**

**69,010. Approvazione delle Erogazioni**

**69,020. Viaggi**

**69,030. Finanziamento Rotary dei governatori**

**69,040. Spese dei funzionari generali'**

**69,050. Spese dei funzionari**

**69,060. Varie questioni finanziarie**

**69,010. Approvazione delle Erogazioni**

Tutti gli esborsi generati da volontari, tra cui la carica di Presidente, sono soggette ad approvazione post-erogazione da parte del Tesoriere, o suo designato. Il Tesoriere riferisce al Consiglio tutte le spese sostanziali che non sono state effettuate in conformità con il budget approvato o in conformità con le politiche adottate di volta in volta dal Consiglio.

(Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Marzo 1992 Mtg, Bd. dicembre 249

**69,020. Viaggi**

**69.020.1. Spese di viaggio RI**

RI si impegna con i Rotariani di tutto il mondo ad utilizzare le loro quote sociali e contributi saggiamente assicurando che coloro che viaggiano a spese del RI e della sua Fondazione lo fanno ai costi disponibili meno onerosi, coerentemente con un buon servizio e una policy sui viaggi RI. Tutti gli individui che viaggiano a spese del RI sono invitati a preservare i fondi dell'organizzazione.

(Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Marzo 1990 Mtg, Bd. Dicembre 191; Luglio 1996 Mtg., Bd. dicembre 35

**69.020.2. Dichiarazione ufficiale di spese RI**

Tutti i Rotariani e il personale devono utilizzare la dichiarazione ufficiale di spese RI per i rimborsi delle spese di viaggio. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Novembre 1997 Mtg, Bd. dicembre 211

**69.020.3. Doveri e obblighi**

Qualsiasi persona la cui presenza in una riunione, evento o altra attività è completamente o parzialmente finanziata dal RI, inclusi i Rotariani, i loro coniugi e gli altri, deve adempiere ai suoi doveri e obblighi per la riunione, evento o attività come stabilito nei documenti costitutivi del RI, il Manuale delle Procedure Rotary o programma ufficiale per la riunione, evento o attività. I viaggiatori finanziati che non riescono a compiere i loro doveri e responsabilità non sono rimborsati da RI per tutte le spese associate al viaggio e restituiscono ad RI tutti gli importi loro pagati o pagati per loro conto da RI in relazione al viaggio. Il segretario generale deve segnalare il mancato rispetto dei requisiti di questa politica al Comitato per il Controllo RI. (Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 276)

Fonte.: Giugno 2009 Mtg, Bd. dicembre 276

Aprile 2016

69.020.4. Piano di gestione delle operazioni di viaggio

Il Consiglio verifica regolarmente e modifica, ove necessario, il "Piano di gestione dei viaggi RI." (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Novembre 1996 Mtg, Bd. dicembre 159

69.020.5. Policy di viaggi del Servizio di viaggi del Rotary International (RITS)

Il Consiglio verifica regolarmente e modifica, se necessario, la Policy. (Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 212)

Fonte.: Novembre 1995 Mtg, Bd. Dicembre 154; Modificato entro giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 314; Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 315; Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 65; Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 420; Luglio 2004 Mtg., Bd. 16 dicembre; Marzo 2005 Mtg., Bd. Dicembre 253; Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 127; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 256; Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 248; Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 276; Novembre 2010 Mtg., Bd. Dicembre 110; Giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 212

69.020.6. Viaggi per motivi personali

Lo scopo principale del servizio di viaggi RI (RITS) è quello di fornire i migliori servizi possibili per coloro che viaggiano su assegnazioni finanziate da Rotary. L'organizzazione dei viaggi non finanziati è responsabilità personale dei singoli viaggiatori. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Novembre 1997 Mtg, Bd. Dec. 189 pt. 3b

69.020.7. Relazione del Servizio di viaggi RI (RITS) relazione con un'agenzia

I servizi di viaggio RI (RITS) avranno un rapporto contrattuale con un'agenzia - e attraverso di essa con il maggior numero di agenzie di viaggio internazionali accreditate subordinate se necessario. Tale agenzia deve fornire il miglior servizio di costo-efficienza possibile a tutto il mondo Rotary in accordo con la politica di viaggi RI. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348) Fonte.: Marzo 1990 Mtg, Bd. dicembre 191

69.020.8. Eccezioni alla policy dei servizi di viaggi (RITS)

Lo scopo del servizio di viaggi Rotary International è quello di offrire percorsi aerei e fornire servizi di viaggio associati che facilitino l'assegnazione Rotary del viaggio proposto. Come tale, ci si aspetta che i viaggiatori finanziati Rotary accetteranno i percorsi e le tariffe che il personale di viaggio decida essere più logico come da policy scritta.

Eccezioni alla politica possono essere richieste per iscritto al segretario generale. Esempi di eccezioni che non possono essere applicate includono:

la selezione delle compagnie aeree specifiche per i Frequent Flyer quando il Rotary ha la possibilità di usufruire di programmi di tariffe ridotte o di incentivazione di altre compagnie aeree;

la selezione di compagnie aeree specifiche quando il Rotary abbia invece bisogno di adempiere ai propri impegni contrattuali con le sue compagnie aeree preferite;

la selezione delle tariffe di classe economica / pullman pieno (per il beneficio personale di upgrade in prima classe o business class), quando tariffe più basse sono disponibili; aggiungendo che nessun cambiamento alla politica di viaggio corrente è possibile per coloro che hanno diritto alla classe business quando la business class non sia disponibile. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Novembre 1997 Mtg, Bd. dicembre 189

Aprile 2016

69.020.9. Rimborso di spese di acquisto locale

Il rimborso per i Rotariani dei biglietti aerei acquistati in loco autorizzati dalla RITS deve essere elaborato su presentazione delle ricevute applicabili su una dichiarazione ufficiale di spese Rotary International al Dipartimento Finanze o al funzionario o agente fiscale appropriato del Rotary International. La presentazione della documentazione richiesta non può avvenire prima dell'inizio del viaggio. (Novembre 2006 Mtg., Bd. Dicembre 35)

Fonte: Novembre 1997 Mtg, Bd. Dicembre 189; Modificato da novembre 2006 Mtg., Bd. dicembre 35

69.020.10. Viaggi del personale RI

Il Consiglio ha adottato una "policy dei viaggi del personale RI " che si applica a tutti i dipendenti del Rotary International e della Fondazione Rotary che sono autorizzati a viaggiare per conto dell'organizzazione. A meno che non vi siano significative implicazioni di costo ai cambiamenti di questa politica, il segretario generale è autorizzato a rivedere la politica di viaggi del personale RI come lo richiedano le circostanze. (Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 55)

Fonte: Maggio 2000 Mtg, Bd. Dicembre 462; Giugno 2002 Mtg., Bd. dicembre 255

69.020.11. Rimborsi di viaggio del coniuge

Il Consiglio ha adottato la politica del RI per quanto riguarda i rimborsi spese del viaggio del consorte. Nell'ambito di questa politica, il Rotary rimborserà le spese di viaggio del coniuge Rotary solo se la funzione del viaggio ha uno scopo commerciale in buona fede per il Rotary International e gli importi richiesti per il rimborso sono sostanziali utilizzando un "Documento di attività rimborsabili" RI. I Rotariani e coniugi che non riescano a soddisfare questi requisiti non sono rimborsati dal RI per tutte le spese associate al viaggio e restituiranno a RI tutti gli importi loro pagati o pagati per loro conto da RI in relazione al viaggio. Le persone che viaggiano a spese del RI possono essere soggette alle imposte sul reddito di valore del viaggio, se il viaggio non è per uno scopo commerciale in buona fede per il RI. (Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 276)

Fonte: Febbraio 1998 Mtg, Bd. Dicembre 313; Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325; Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 276; Modificato da novembre 2006 Mtg., Bd. dicembre 35

69.020.12. Procedure di fatturazione per conto master

Per tutti gli individui che viaggiano a spese del RI, il segretario generale deve limitare l'uso di procedure di fatturazione al conto master ai soli costi della camera d'albergo e delle imposte. Tutte le altre spese aziendali individuali saranno rimborsate secondo le procedure di rimborso standard. Tuttavia durante l'Assemblea internazionale, il Consiglio di Legislazione e le altre riunioni del RI ufficiali in cui sono contratte dei piani pasto a carico del RI o della sua Fondazione, i costi di quel piano di pasti, tasse fiscali applicabili e tassa di servizio sono a carico dell'account principale di fatturazione. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dec. 290)

Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 251; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 290



Aprile 2016

**69.020.13. Limite di rimborso raccomandato per le spese di pasto**

Il Consiglio raccomanda

un limite di rimborso spese per pasto giornaliero di US \$ 50 a persona per tutti coloro che sono in viaggio finanziati da RI

che i rimborsi per le spese dei pasti fuori dal One Rotary Center non dovrebbero essere richiesti quando RI fornisca dei buoni pasto. (Gennaio 2009 Mtg., Bd. Dicembre 132)

Fonte: Novembre 2008 Mtg, Bd. dicembre 50

**Riferimenti Incrociati***72.010.2. Gestione dei rischi per le operazioni di viaggio***69.030. Finanziamento Rotary per Governatori****69.030.1. Finanziamento Rotary per Governatori**

I governatori sono dotati di un finanziamento per compensare parzialmente le spese relative alle visite ai club, di formazione e spese d'ufficio. Questi fondi vengono utilizzati per svolgere i compiti e le responsabilità del governatore in conformità con le politiche del Rotary e del Consiglio. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. Dicembre 62)

Fonte: Gennaio-Febbraio 1989 Mtg, Bd. Dicembre 248, App. D; Modificato da ottobre 2013 Mtg., Bd. dicembre 62

**69.030.2. Spese rimborsabili per Governatori**

I governatori sono rimborsati per le spese ragionevoli e necessarie nell'esercizio delle loro responsabilità come governatori fino all'ammontare dell'importo totale del finanziamento del loro distretto designato dal RI per il loro anno di servizio come governatore. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. Dicembre 62)

Fonte: Ottobre 2013 Mtg, Bd. dicembre 62

**69.030.3. Programma di rimborso per Governatori**

I rimborsi versati ai governatori saranno erogati nella valuta locale quando RI ha quella valuta. Quando RI non ha la valuta locale del governatore, RI selezionerà una ragionevole e conveniente moneta alternativa. Tutti gli esborsi sono soggetti a revisione contabile casuale. Il pagamento verrà effettuato direttamente al governatore distrettuale o può essere pagato al distretto. I rimborsi per i governatori devono essere somministrati come segue, e rivisti regolarmente:

Il 70% del budget a disposizione dei governatori sarà inviato nella prima settimana di luglio (il segretario generale è autorizzato ad erogare meno del 70% del bilancio disponibile per i governatori, se lo ritiene necessario per mantenere il controllo e la gestione adeguata sui grandi esborsi)

prima dell'erogazione di fondi supplementari, devono essere ricevute:

le note spese che documentano l'uso del primo 70%

le note spese che documentano l'uso fino al restante 30%

Aprile 2016

Le note spese devono essere presentate entro e non oltre il 31 luglio successivo all'anno del servizio del governatore, con documentazione adeguata, al fine di ricevere gli ulteriori rimborsi fino al restante 30% della somma di bilancio

al ricevimento di una istanza per spiegare le circostanze attenuanti, il segretario generale, che agisce per conto del Consiglio, può prorogare il termine osservato alla lettera c) a non oltre il 30 settembre

i governatori devono documentare pienamente l'uso dell'avanzata dotazione iniziale di 70% e restituire i fondi non utilizzati al RI entro il 30 settembre successivo all'anno di servizio del governatore; I governatori con importi non giustificati o rimborsati al RI saranno aggiunti alla lista dei Rotariani con obbligazioni in essere a RI e segnalati al Comitato per il Controllo RI il rimborso è limitato al 100%

la formazione su questa politica deve essere inclusa come parte della formazione del governatore distrettuale durante l'Assemblea internazionale. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. Dicembre 62)

Fonte: Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 396; Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 329. Modificato da novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 203; Febbraio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 335; Maggio 2000 Mtg., Bd. Dicembre 398; Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 447; Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 55; Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 409; Novembre 2005 Mtg., Bd. Dicembre 38; Giugno 2006 Mtg., Bd. Dicembre 270; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226; Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 318; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32; Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 269; Ottobre 2013 Mtg., Bd. dicembre 62

#### 69.030.4. Procedura per la revisione dei bilanci dei governatori

Al fine di stabilire una procedura per la gestione della revisione degli stanziamenti per i governatori, si conviene che:

nel bilancio generale di amministrazione per ogni anno, ci sia inclusa nell'importo totale stanziato per i governatori una riserva per fornire tutte le revisioni degli stanziamenti per i singoli distretti; il segretario generale è autorizzato ad apportare tali modifiche negli stanziamenti per i governatori per come può essere necessario a causa di divisione di distretti o cambiamenti nel numero dei club in ogni distretto;

il segretario generale è autorizzato a prendere decisioni per conto del relativo Consiglio sugli aumenti di budget ai governatori, quando, a giudizio del segretario generale, in tutto o in parte tale aumento richiesto dal governatore è giustificato e ragionevole;

il segretario generale è autorizzato a prendere decisioni a nome del Consiglio relativamente al rimborso delle spese sostenute dai governatori per eccesso dei loro bilanci, quando, a giudizio del segretario generale, in tutto o in parte tale rimborso richiesto da un governatore è giustificato e ragionevole

tutte le azioni intraprese dal segretario generale in conformità con queste procedure devono essere segnalate al Consiglio. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Aprile-Maggio 1948 Mtg., Bd. Dicembre 212; Gennaio 1967 Mtg., Bd. dicembre 192

Aprile 2016

**69.030.5. Fluttuazioni dei cambi**

I budget dei Governatori verranno ricalcolati nella misura in cui i tassi di cambio degli Stati Uniti aumentino o calino rispetto alla valuta locale del tre per cento o più tra il tasso in vigore il 1° luglio e il tasso a cui il bilancio è stato originariamente preparato per compensare l'aumento o il declino. Il bilancio rivisto, che si riflette in dollari USA, diventa definitivo e non soggetto ad ulteriori cambiamenti a causa di successive fluttuazioni dei tassi di cambio. (Giugno 2006 Mtg., Bd. Dicembre 270)

Fonte: Giugno 1987 Mtg, Bd. Dicembre 410; Modificato entro il giugno 2006 Mtg., Bd. dicembre 270

**69.030.6. Fattori straordinari nel finanziamento Rotary per Governatori**

I distretti con più paesi, più lingue, grandi distanze geografiche e / o un gran numero di club possono giustificare ulteriori risorse finanziarie da aggiungere al finanziamento del Rotary per i governatori. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. Dicembre 62)

Fonte: Giugno 2005 Mtg, Bd. Dicembre 313; Modificato da ottobre 2013 Mtg., Bd. dicembre 62

**69.030.7. Mancata relazione sulle finanze**

Il bilancio, come descritto nella sezione del Regolamento RI 15.060.4. comprende tutte le somme ricevute dal governatore. Il governatore deve anche inviare una copia della sua relazione finanziaria al segretario generale entro tre mesi dal completamento dell'anno come governatore in carica con la prova che il rapporto è stato riesaminato in modo indipendente e ha permesso la discussione di ogni club in una riunione di distretto conformemente alla sezione RI 15.060.4.

Il mancato rispetto del requisito di distribuire una relazione finanziaria completa ai club e al segretario generale, e di presentare la dichiarazione per discussione e adozione in una riunione distrettuale, comporta che il governatore sia inammissibile a ricevere:

- ogni rimborso di spese aggiuntive da RI
- Qualsiasi incarico volontario RI o assegnazione
- Qualsiasi nomina o assegnazione delle Fondazione Rotary
- qualsiasi premio di RI o della Fondazione Rotary

fino a quando il bilancio completo non venga distribuito sia ai club che al segretario generale e discusso e adottato in una riunione distrettuale. (Ottobre 2015 Mtg., Bd. Dicembre 82)

Fonte: Ottobre 2015 Mtg, Bd. dicembre 82

**Riferimenti Incrociati**

*18.040. Estensione a paesi non rotariani e aree geografiche*

*19.050. Posti vacanti presso l'Ufficio di Governatore o governatore eletto: Formazione*

*31.060.8. Incrementi nei bilanci dei Governatori*

*58.070.1. Spese di partecipazione all'Assemblea Internazionale a carico RI*

*58.070.2. Pagamento per la partecipazione all'Assemblea Internazionale in paesi con valuta limitata*

*58.070.3. Pagamento per governatori che servono un secondo mandato*

Aprile 2016

**69,040. Spese dei funzionari generali****69.040.1. Politica per le spese dei funzionari generali**

Tutti i rimborsi saranno per spese ragionevoli per il conseguimento degli scopi commerciali del RI. Il segretario generale provvede affinché RI mantenga l'applicazione coerente delle politiche di rimborso esistenti, in particolare per quanto riguarda la documentazione. Questo include il monitoraggio in modo che le spese personali non siano rimborsate. Le persone che viaggiano a spese del RI possono essere soggette alle imposte sul reddito del valore di viaggio, se il viaggio non è per uno scopo d'affari del RI. Il segretario generale deve segnalare il mancato rispetto dei requisiti di questa politica al Comitato per il Controllo RI.

**A. Allocazione di spesa annuale (rimborso non imponibile al ricevente):**

I direttori (escluso il presidente e il presidente eletto) possono essere rimborsati per le spese fino a US \$ 20.000 ogni anno. Tale somma è conosciuta come dotazione annuale di spesa. Il presidente e il presidente eletto non ricevono l'assegnazione annuale di spesa. Ogni parte della dotazione annuale di spesa non utilizzata da un direttore nel primo anno del direttore nel Consiglio può essere accantonata e utilizzata nel secondo anno. Nessuna parte della dotazione annuale di spesa può essere utilizzata da un direttore a seguito del completamento del secondo anno del direttore nel Consiglio.

Le spese coperte da questo stanziamento includono:

**1. Le spese di ufficio connesse con le responsabilità ufficiali tra cui:**

Biglietti da visita

Cancelleria

affrancatura

Copie multiple

Costi di telefono e fax

Ufficio di Assistenza (staff)

Altri costi generali associati con il mantenimento dell'ufficio

**2. Spese fuori tasca associate alle visite del direttore ai club e altri viaggi ragionevolmente associati con la sua posizione, comprese le spese del coniuge, se accompagnate da adeguata documentazione di obiettivo commerciale:**

Costi di trasporto

Hotel

Pasti e servizi extra ragionevoli

**3. Costo di partecipazione del direttore a conferenze presidenziali o altre riunioni convocate dal presidente, comprese le spese del coniuge se accompagnate da adeguata documentazione di obiettivo commerciale:**

Quota di iscrizione

Trasporti

Hotel

Pasti e servizi extra ragionevoli

Aprile 2016

Costi associati con l'istituto del Rotary di cui il direttore è responsabile per la convocazione non altrimenti coperta dal bilancio RI (si veda la sezione E) o di bilancio dell'istituto, comprese le spese di coniuge, se accompagnate da adeguata documentazione di scopo commerciale.

Costo di partecipazione del direttore a non più di un istituto in cui il direttore non serva come organizzatore, comprese le spese di coniuge, se accompagnati da adeguata documentazione di obiettivo commerciale:

Registrazione

Trasporti

Hotel

Pasti e servizi extra ragionevoli

#### 6. Spese varie

Giacca del presidente e cravatta per i direttori del RI, giacca del presidente e sciarpa per i coniugi del RI

Spille dei direttori

Video o pubblicazioni RI

Aggiornamenti aerei

Spese mediche di vaccinazione e di prevenzione associate ai viaggi richiesti da RI

Costi per istituire e mantenere un sito web del direttore

7. Altre spese aziendali Rotary ragionevoli non descritte sopra, ma all'interno degli importi assegnati al direttore possono essere approvate dal comitato esecutivo e riferite al Consiglio nella sua prossima riunione. Qualsiasi funzionario che cerchi rimborsi per spese professionali al di là degli importi di allocazione autorizzati deve chiedere l'autorizzazione del Consiglio. (Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 276)

Fonte: Giugno 1997 Mtg, Bd. Dicembre 393; Modificato da giugno 1999 Mtg., Bd. Dicembre 348; Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 48; Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 50; Novembre 1999 Mtg., Bd. Dicembre 251; Luglio 2000 Mtg., Bd. 28 dicembre; Giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 293; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 158; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 160; Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 232; Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 235; Giugno 2009 Mtg., Bd. dicembre 276

B. Altre spese rimborsabili al di là delle spese in dotazione annuale (rimborso non imponibile per il ricevente)

In aggiunta alle spese rimborsabili di cui sopra, per le spese legate agli affari RI sostenute dal presidente e presidente eletto durante un viaggio d'affari RI e relative spese professionali sostenute dai direttori associati con incontri in cui la presenza del direttore è obbligatoria (riunioni del Consiglio, Assemblea Internazionale, Conventions internazionale e altri incontri come designato dal presidente) possono essere presentate le dichiarazioni di spesa con una corretta documentazione per il rimborso. Il rimborso per le spese connesse con le riunioni obbligatorie è limitato a:

Trasporto via terra

Tasse aeroportuali

Pasti in viaggio o non previsti per gruppi o comunque a carico del conto Master per l'hotel

Lavanderia e ragionevoli spese accessorie

Appartenenza di un club a una compagnia aerea

Aprile 2016

Altre spese di viaggio Rotary abituali e ragionevoli associate a questi incontri

Tutti i pasti di lavoro per RI

Spese del coniuge per questo viaggio ove autorizzato, accompagnate da adeguata documentazione di scopo commerciale (novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 158)

Fonte.: Giugno 1997 Mtg, Bd. Dicembre 393; Modificato da giugno 1999 Mtg., Bd. Dicembre 348; Giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 293; Novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 158

C. Altre spese rimborsabili al di là delle spese in dotazione annuale (segnalate come imponibili al ricevente)

Co-pagamenti (deducibili) richiesti a titolo di assicurazione sanitaria di viaggio del funzionario (novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 158)

Fonte.: Giugno 1997 Mtg, Bd. Dicembre 393; Modificato entro giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 293; Novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 158

D. Altre spese rimborsabili per il Presidente e il Presidente eletto (rimborso imponibile al ricevente)

Il presidente e presidente eletto sono forniti con l'uso di un condominio, mentre si trovano a Evanston (si veda la Sezione G). Tuttavia, essi mantengono la loro residenza principale, mentre sono in carica e incorrono anche in spese straordinarie durante un viaggio di lavoro ufficiale per RI. Il presidente e presidente eletto sono rimborsati per coprire i seguenti costi annuali per il funzionario e coniuge:

I costi di mantenimento della loro residenza principali, limitatamente alle assicurazioni di residenza, le tasse di proprietà, bollette, sicurezza, cura del prato, pulizia periodica, assicurazione auto e tasse di circolazione correlate (non superiori a US \$ 35.000)

Abbigliamento formale e bagagli (non superiori a US \$ 3.500)

Spese personali sostenute durante un viaggio d'affari RI (non superiori a US \$ 1.500)

Consulenza fiscale e preparazione (non superiori a US \$ 3.000)

Esami medici (non superiori a US \$ 1.000)

Costo della copertura sanitaria secondaria (non superiore a US \$ 5,500)

Mantenimento delle iscrizioni a club (non superiori a US \$ 750)

La parte a carico dei dipendenti per il co-pagamento di assicurazione medica/dentistica (deducibile) richiesta ai sensi del programma di assicurazione sanitaria dei dipendenti RI, e co-pagamenti (deducibili) richiesti dalla assicurazione medica di viaggio dei funzionari (non superiore a US \$ 14.000)

Qualsiasi imposta versata dal destinatario in relazione alle spese rimborsate in questa sezione (aliquota non superiore al 46%) (gennaio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 172)

Fonte.: Novembre 2004 Mtg, Bd. Dicembre 158; Modificato entro il giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 330; Febbraio 2006 Mtg., Bd. Dicembre 207; Gennaio 2011 Mtg., Bd. dicembre 172

#### E. Istituti Rotary

RI rimborserà le spese di trasporto sostenute dagli organizzatori per i viaggi verso la location dell'istituto in due occasioni ai fini della pianificazione, e anche le spese di trasporto sostenute dagli organizzatori, e loro coniugi quando li accompagnano, per partecipare agli istituti Rotary, in conformità alla policy di viaggi stabilita da RI. Gli istituti del Rotary sono tenuti a pagare tutte le altre spese sostenute dagli organizzatori e loro coniugi che frequentano il loro

Aprile 2016

Istituto. Su richiesta, RI anticiperà US \$ 1.000 all'organizzatore per coprire i suoi costi- tale anticipo dovrà essere rimborsato al termine dell'istituto. (Giugno 1999 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Maggio 1989 Mtg, Bd. Dicembre 362; Febbraio 1996 Mtg., Bd. dicembre 247

#### F. Elementi non rimborsabili da RI

Qualsiasi elemento non identificato come rimborsabile nell'ambito di questa politica, non viene rimborsato, tra cui, ma non limitati a:

articoli da toeletta personale

prescrizioni mediche o acquisti al banco di farmaci durante il viaggio d'affari RI

servizi alla persona (saloni di bellezza, tagli di capelli, centri benessere)

spese dei coniugi salvo quanto diversamente consentito da questa politica

spese di altri membri della famiglia, compresi i bambini, ad eccezione di quanto consentito dalla politica di Giunta del presidente e presidente eletto alla Convention Internazionale

abbigliamento (ad eccezione della giacca del Presidente, cravatta e accessori)

bagaglio

noleggio di videocassette

intrattenimento non connesso agli affari del Rotary

telefono personale, fax ed e-mail (giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 293)

Fonte.: Giugno 1997 Mtg, Bd. Dicembre 393; Modificato da giugno 1999 Mtg., Bd. Dicembre 348;

Giugno 2002 Mtg., Bd. dicembre 293

#### G. Spese di Presidente e Presidente Eletto mentre si trovano ad Evanston, uso del Condominio e viaggi alla loro residenza permanente

Al presidente e presidente eletto viene fornito l'uso di un condominio, mentre si trovano ad Evanston. Il presidente e presidente eletto sono rimborsati per tutti i pasti per sé stessi e i loro coniugi mentre si trovano ad Evanston, così come le spese alimentari. Le spese di condominio e le spese per i pasti e generi alimentari del presidente e presidente eletto, mentre si trovano ad Evanston e i costi di trasporto per i viaggi alla loro residenza permanente potrebbero essere tassati secondo il diritto fiscale degli Stati Uniti in base a fattori unici per ogni presidente e presidente - eletto. Il segretario generale manterrà un consulente fiscale esterno che si incontra ogni anno con il presidente, presidente eletto e presidente designato per valutare i fattori rilevanti e determinare se questi elementi saranno imponibili. Se viene accertato che questi valori sono imponibili per il presidente e / o il presidente eletto, RI rimborsa eventuali imposte da pagare. (Giugno 2005 Mtg., Bd. Dicembre 330)

Fonte.: Giugno 2002 Mtg, Bd. Dicembre 293; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 158; Giugno 2005 Mtg., Bd. dicembre 330

#### H. Conto Master

Il segretario generale deve limitare l'uso di procedure di fatturazione al conto master ai costi delle camere d'albergo e tasse. Tutte le altre spese aziendali saranno rimborsate secondo le procedure di rimborso standard per RI. (Novembre 2001 Mtg., Bd. Dicembre 146)

Fonte.: Agosto 1999 Mtg, Bd. Dicembre 48; Modificato da novembre 2001 Mtg., Bd. dicembre 146

Aprile 2016

I. Procedure di rimborso

Tutte le richieste di rimborso delle spese o pagamento delle fatture della carta di credito dovranno essere giustificate utilizzando un modulo di dichiarazione spese RI e devono essere approvate dal direttore finanziario, e sono soggette a revisione da parte del segretario generale e del tesoriere del RI. Tutte le spese in eccesso di US \$ 75 dovranno essere giustificate con una ricevuta. (Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 177)

Fonte: Novembre 2001 Mtg, Bd. Dicembre 146; Modificato entro giugno 2002 Mtg., Bd. dicembre 293

J. Anticipi

Anticipi non sono generalmente forniti agli funzionari del RI. Tutti gli anticipi che sono stati approvati devono essere forniti entro 30 giorni da quando una spesa deve essere pagata o sostenuta. Tutte le spese che non sono dimostrate, utilizzando un modulo di dichiarazione spese RI, entro 60 giorni dal momento in cui sono pagate o sostenute dovrebbero essere immessi sul conto personale del funzionario per essere da lì raccolte. Se questi fondi non sono raccolti entro 120 giorni da quando sono stati spesi o sostenuti, essi devono essere riportati come imponibili al destinatario su apposito modulo, e l'individuo dovrebbe ricevere adeguate dichiarazioni di rendicontazione fiscale che avvisano che i pagamenti sono imponibili. La notifica che i pagamenti sono imponibili per il destinatario non assolve l'importo dovuto a RI da parte del destinatario. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 158)

Fonte: Novembre 1999 Mtg, Bd. Dicembre 251; Modificato entro giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 293; Novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 158

K. Dichiarazione di policy Rotary International che vieta l'uso personale di proprietà RI

La seguente policy governa l'uso da parte di qualsiasi individuo di qualsiasi veicolo di proprietà RI o in locazione:

Qualsiasi individuo dotato di un'automobile di proprietà RI deve utilizzare tale veicolo per l'uso in relazione al commercio o agli affari RI;

Quando il veicolo non è in uso per questi scopi, esso deve essere conservato nei locali commerciali del RI, a meno che non si trovi temporaneamente altrov, per esempio per manutenzione o a causa di un guasto meccanico;

Nessun individuo può utilizzare il veicolo per scopi personali, tranne che per uso personale minimo; RI ragionevolmente ritiene che, fatta eccezione per l'uso minimo, né un dipendente, né un individuo il cui uso sarebbe imponibile al dipendente, può disporre del veicolo per scopi personali.

Il segretario generale avvierà le procedure e la documentazione per coloro che utilizzano tali veicoli di proprietà RI per comprovare che l'uso di questi veicoli sia conforme alle condizioni precedenti.

(Agosto 1999 Mtg., Bd. Dicembre 53)

Fonte: Agosto 1999 Mtg, Bd. dicembre 53



Aprile 2016

L. Carte di credito aziendali RI

Il presidente, il presidente eletto e presidente designato costituiscono gli unici individui a cui vengono rilasciate carte di credito aziendale RI per uso nel pagare per le spese di affari durante i loro anni in carica. Su richiesta, anche ai coniugi di tali volontari devono essere emesse le carte di credito aziendali per il pagamento delle spese aziendali. Tutte le spese di carta di credito devono essere immessi sul conto personale del volontario per essere raccolte. Tuttavia, qualsiasi addebito giustificato dalla corretta compilazione di un modulo di dichiarazione spese RI (allegando necessarie prove documentali, tra cui tutte le fatture alberghiere e le ricevute delle carte di credito, e una dichiarazione dell'oggetto sociale di tutte le spese) entro 60 giorni dalla carica sarà rimosso dal conto personale del volontario. Tutti gli addebiti che non siano giustificati entro 60 giorni e che non siano rimborsati al RI entro 120 giorni dall'addebito dovrebbero essere riportati come imponibili al volontario sulle appropriate forme di rendicontazione fiscale. La notifica che il pagamento è tassabile all'individuo non deve assolvere l'importo dovuto al RI dal volontario. Il segretario generale comunica al volontario per lettera quando un importo dovuto non è stato pagato dopo 90 giorni di addebito. Se le spese non comprovate non vengono rimborsate entro 120 giorni dall'addebito, il segretario generale annulla la carta di credito del volontario.

Il comitato esecutivo esamina tutte le spese fatte con le carte di credito aziendali RI che non sono previste nelle linee guida annotate nella Politica RI di spese rimborsabili per i funzionari RI. Le carte aziendali utilizzate per oggetti personali o in contrasto con le procedure di cui sopra possono essere annullate. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 158)

Fonte: Agosto 1999 Mtg, Bd. Dicembre 54; Modificato da novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 177; Novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 158

M. Riconoscimento degli obblighi

Ogni direttore annualmente riconosce che egli è a conoscenza e si atterra ai requisiti delle politiche di viaggio RI. (Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 276)

Fonte: Giugno 2009 Mtg, Bd. dicembre 276

N. Interpretazione

Il comitato esecutivo può prendere decisioni provvisorie circa l'interpretazione di questa politica. Qualsiasi decisione provvisoria da parte del comitato esecutivo deve essere riferita al Consiglio nella sua prossima riunione. Il Consiglio deve prendere tutte le decisioni finali per quanto riguarda l'interpretazione di questa politica. (Giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 293)

Fonte: Giugno 2002 Mtg, Bd. dicembre 293

69.040.2. Rimborso delle spese del Coniuge alle riunioni del Consiglio

I coniugi dei direttori non saranno finanziati per partecipare alle riunioni del Consiglio centrale ad eccezione di quelle tenute in concomitanza con l'Assemblea internazionale e la Convention internazionale. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 182)

Fonte: Gennaio 2010 Mtg, Bd. dicembre 167

Aprile 2016

**69.040.3. Rimborso delle spese per funzionari generali Rotary**

Tutte le spese Rotary fatte dal presidente o presidente eletto dovrebbero essere effettuate utilizzando fondi provenienti da voci di budget. RI rimborsa tutte le spese aziendali Rotary a budget a cui il presidente, presidente eletto, o presidente designato vanno incontro. Tutte le richieste del presidente, presidente eletto, presidente designato e direttori per il rimborso delle spese o pagamenti delle fatture della carta di credito devono essere giustificate utilizzando un modulo di dichiarazione spese RI e devono essere approvate dal direttore finanziario e sono soggette a revisione da parte del Tesoriere RI. Tutte le spese in eccesso di US \$ 75 dovranno essere giustificate con una ricevuta. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58)

Fonte.: Novembre 2001 Mtg, Bd. Dicembre 146; Giugno 2002 Mtg. Bd. Dicembre 294; Modificato entro giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 292; Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 177; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58

**69.040.4. Divulgazione dei pagamenti ai funzionari ufficiali RI**

Eventuali pagamenti previsti per i dirigenti senior del Rotary, al di fuori delle ragionevoli e documentate spese rimborsabili ai sensi della politica di rimborso delle spese stabilita dal Consiglio, devono essere divulgate su base annua ai Rotariani attraverso la pubblicazione nella Rotary World Magazine Press, e come voce separata per ogni funzionario nella relazione annuale del RI. (Giugno 2006 Mtg., Bd. Dicembre 220)

Fonte.: Giugno 2001 Mtg, Bd. Dicembre 371; Febbraio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 287; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58; Giugno 2006 Mtg., Bd. dicembre 220

**69.040.5. Utilizzo di carte di credito Rotary da leader senior**

Il Consiglio raccomanda che tutti i dirigenti Rotariani senior provenienti da paesi con programmi di carte di credito usino le carte di credito Rotary per pagare tutte le spese rimborsabili da RI. (Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 217)

Fonte.: Novembre 2004 Mtg, Bd. dicembre 151

**Riferimenti Incrociati**

*27.080. Finanze del Presidente*

*27.080.3. Spese pre e post-termine del presidente*

*29.010.4. Spese di viaggio del presidente eletto*

*29.020.3. Spese del presidente designato*

**69,050. Spese dei funzionari****69.050.1. Spese per individui che accompagnano il Presidente**

Sarà a discrezione del presidente chi dovrebbe accompagnarlo in ogni fase dei suoi viaggi in tutto il mondo rotariano e in che modo le spese di tali persone devono essere soddisfatte. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Febbraio 1995 Mtg, Bd. dicembre 140

Aprile 2016

**69.050.2. Spese per visite di club e distretto**

Al club e ai distretti si ricorda che se si invitano funzionari ufficiali del RI ad un evento, i club e i distretti dovrebbero aspettarsi di pagare le ragionevoli spese di viaggio, vitto e alloggio di questi funzionari. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Marzo 1993 Mtg, Bd. Dicembre 189; Luglio 1991 Mtg., Bd. 2 dicembre

**69.050.3. Rimborso a ex e attuali funzionari RI per spese non programmate**

Le spese di funzionari RI nell'esercizio delle loro funzioni sono rimborsabili dal RI nella misura degli stanziamenti di bilancio per tali spese. Le spese per gli ex funzionari quando riguardano comitati RI o altre attività per le quali sia prevista la possibilità nel bilancio RI sono rimborsabili. Nessun'altro pagamento verrà fornito a funzionari passati e presenti. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Gennaio 1954 Mtg, Bd. dicembre 159

**69,060. Varie questioni finanziarie****69.060.1. Contributi a sostegno di e per altre organizzazioni**

I fondi del RI sono stati forniti ai club membri esclusivamente per i propri scopi e, di conseguenza, i contributi non possono essere fatti per attività di altre organizzazioni. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Gennaio 1955 Mtg, Bd. dicembre 87

**69.060.2. Finanziamento per il Paul P. Harris Memorial Building**

Sostegno finanziario deve essere fornito per il mantenimento del Paul P. Harris Memorial Building a Wallingford, Vermont, Stati Uniti d'America, in base alle spese documentate dal Distretto 7870, e non superiori a US \$ 5000 all'anno. (Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 32)

Fonte: Marzo 1994 Mtg, Bd. Dicembre 212; Modificato entro giugno 2007 Mtg., Bd. dicembre 271

**69.060.3. Merito del rimborso delle spese rimborsabili**

Tutte le richieste di rimborso di spese aziendali devono essere presentate su una dichiarazione di spesa RI entro 60 giorni da quando esse sono state sostenute. Tutte le spese in eccesso di US \$ 75 dovranno essere giustificate con una ricevuta. Le dichiarazioni di spesa ricevute dopo 60 giorni non saranno rimborsate se non autorizzate dal segretario generale in casi eccezionali in cui le circostanze giustifichino tale azione. (Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 159)

Fonte: Febbraio 1999 Mtg, Bd. Dicembre 272; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. dicembre 159

**Riferimenti Incrociati**

*35,080. Inviti per il RI a partecipare alle riunioni di altre organizzazioni*

*36.020.3. Supporto per i rappresentanti RI alle Nazioni Unite*

*48,020. Spese di traduzione*

*51.020.2. Sostegno finanziario per il seminario dei redattori del Rotary World Magazine Press*

*51,030. Linee guida per nuove pubblicazioni*

Aprile 2016

*57,110. Finanze della Convention*

*58,070. Finanze dell'Assemblea Internazionale*

*59,070. Finanze del Consiglio di Legislazione*

*60.020.1. Spese dei redattori di riviste regionali presso l'Istituto internazionale*

*60,040. Finanze dell'Istituto Internazionale*

*60.050. Spese per il Rotary Institute*

Aprile 2016

**Articolo 70. Investimenti****70,010. Dichiarazione di politica di investimento - Fondo generale di surplus Rotary International 70,020.****Policy generale del surplus delle riserve****70,030. Policy di gestione della valuta estera****70,040. Restrizioni sulle valute****70,050. Guadagni sugli investimenti a budget e riserve sui guadagni degli investimenti****70,010. Dichiarazione di politica di investimento - Fondo generale di surplus Rotary International****70.010.1. Obiettivi del Fondo generale di Surplus**

L'obiettivo principale del fondo generale di Surplus, di seguito denominato "il Fondo," è quello di provvedere alla sicurezza finanziaria a lungo termine del Rotary International ( "RI"). Il Fondo comprende (1) Flusso di cassa del Rotary International senza restrizioni, più (2) titoli, più (o meno) (3) qualsiasi credito (o debito da pagare) da (o per) la Fondazione Rotary.

Altri obiettivi per la parte titoli negoziabili del Fondo includono (1) raggiungere l' obiettivo finanziario del RI di mantenere una riserva, (2) fornire i guadagni di investimento per integrare le entrate da altre fonti in modo che il RI sia in grado di soddisfare le spese di gestione, se necessario, e produrre un bilancio in pareggio, e (3) fornire liquidità, se necessario, a fini di capitale circolante .

Le valute senza restrizioni di RI sono utilizzate per fini di capitale circolante e risiedono nei conti bancari di tutto il mondo. La fonte primaria del capitale circolante di RI è conservata presso la sua principale banca negli Stati Uniti. Le linee guida specifiche di investimento per valute con e senza restrizioni, si trovano nella sezione del Manuale Rotary 70.010.17. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 260)

Fonte: novembre 1996 Mtg, Bd.. Dicembre 151. Modificato entro giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 302; Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 183; Giugno 2010 Mtg., Bd. dicembre 260

**70.010.2. Delega di responsabilità**

Il Consiglio di Amministrazione del RI (il "Consiglio") è responsabile della politica generale di investimento, tra cui la strategia di obiettivi di investimento e asset allocation, e di approvare le modifiche a questa politica di investimento economico (PIE).

La commissione finanze del RI è responsabile per indicare le politiche di investimento e per il monitoraggio delle prestazioni dei gestori degli investimenti. Il Comitato Investimenti della Fondazione (CI) agisce a titolo consultivo per la commissione finanze del RI rispetto alla materia di investimenti del RI. Il presidente della commissione Finanze del RI e un membro della commissione finanze del RI nominato dal Presidente parteciperanno alle riunioni del CI quando le questioni di investimento che interessano RI sono discusse. I partecipanti al comitato finanze RI hanno diritto di voto rispetto alla nomina e di revoca dei gestori di investimento utilizzati dal RI e altre questioni che hanno un impatto sul portafoglio di investimenti del RI.

Il segretario generale è responsabile per il funzionamento quotidiano e l'osservanza delle PIE per conto del Consiglio. Tali operazioni quotidiane e la loro conformità devono includere l'attuazione delle decisioni del Consiglio, e la cessazione e l'assunzione di gestori di investimenti, con l'approvazione del Comitato Investimenti.

Aprile 2016

Il consulente di investimento è responsabile di sviluppare e dare raccomandazioni sulle strategie di asset allocation, di monitorare gli investimenti del Fondo, di ricercare e raccomandare i veicoli di investimento e i gestori ai membri della commissione Finanze del RI e al personale che si occupa di investimenti, e di fornire report degli investimenti in tempo utile alla Commissione Finanze del RI e al personale che si occupa degli investimenti. Il consulente di investimento è stato anche nominato per l'attuazione del programma di direct hedge fund, secondo le preferenze di investimento delineate nel Manuale delle Procedure Rotary sezione 70.010.16. I gestori degli investimenti nominati per attuare la policy investiranno i soldi del Fondo in conformità con le linee guida di investimento del Fondo e con i giudizi dei manager per quanto riguarda i valori dei relativi investimenti entro il loro specifico universo di investimento. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 158) Fonte: . Novembre 1996 Mtg, Bd. Dicembre 151; Modificato entro giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 430; Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 324; Novembre 2009 Mtg., Bd. Dicembre 98; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 260; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 158

#### 70.010.3. Dichiarazione di obiettivi di investimento e scopi

Questa dichiarazione di scopi e obiettivi di investimento esprime la posizione del Fondo per quanto riguarda la propensione al rischio e l'asset allocation del fondo; stabilisce una serie adeguata di obiettivi e scopi per le attività del Fondo; e definisce parametri entro i quali i gestori di investimento possono formulare ed eseguire le loro decisioni di investimento.

Lo scopo di investimento del Fondo è di generare utili sufficienti per consentire a RI di equilibrare il suo bilancio annuale, mentre mitiga il rischio di perdita di valore. Altri scopi di investimento sono di preservare il capitale allocato per la riserva operativa e fornire liquidità quando il cash operativo è insufficiente a coprire le spese di funzionamento.

Dato che i guadagni di investimento sono suscettibili di essere superiori o inferiori rispetto a quelli preventivati, il Consiglio centrale ha istituito una Riserva Utile di investimento in cui i guadagni in eccesso vengono trasferiti o da cui le perdite relative agli investimenti carenze sono finanziate. (Vedere il Manuale delle Procedure Rotary sezioni 70.020. e 70,050).

L'obiettivo di performance del fondo è quello di raggiungere un tasso di rendimento in linea con il rendimento atteso dell'obiettivo di allocazione che si trova nel Manuale delle Procedure Rotary sezione 70.010.14. Su un periodo da tre a cinque anni, il tasso di rendimento ottenuto dal Fondo dovrebbe superare il rendimento totale annualizzato dell'indice di riferimento o "Index Policy" al netto delle commissioni.

L'Index Policy è rappresentato dai seguenti indici e allocato sulla base dei target di allocazione:

<u>Index</u>	<u>Asset Class/Strategy</u>
MSCI ACWI IMI	Global Equities
Dow Jones US Total Stock Market	US Equities
MSCI ACWI IMI ex US	Non-US Equities
BC Aggregate	Core Fixed Income
50% BC Global Agg/25% BC HY/25% JPM EMBI+	Non-Core Fixed Income
50% BC TIPS; 30% DJ UBS Commodities Index; 20% MSCI ACWI IMI	Real Assets
Credit Suisse Hedge Fund Index	Hedge Funds

Aprile 2016

Ai fini della valutazione delle prestazioni, tutti i tassi di rendimento saranno esaminati al netto delle commissioni.

Il portafoglio totale di esposizione al rischio e i rendimenti adeguati al rischio saranno regolarmente valutati e confrontati con altri fondi totali comparabili. L'esposizione al rischio per il Fondo globale dovrebbe in genere classificarsi nel midrange (tra il 25 il 75 percentile) del totale dei fondi comparabili. I rendimenti adeguati al rischio sono tenuti a classificarsi costantemente in modo favorevole rispetto ai fondi comparabili.

Normalmente, i risultati vengono valutati su un orizzonte temporale da tre a cinque anni. Tuttavia, i risultati a breve termine saranno regolarmente rivisti e un'azione verrà intrapresa quanto prima possibile come richiesto. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 98)

Fonte: Giugno 2010 Mtg, Bd. Dicembre 260; Modificato entro giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 249; Ottobre 2014 Mtg., Bd. dicembre 98

#### 70.010.4. Linee guida generali di investimento

Gli obiettivi globali della struttura del Fondo e i range permessi per le classi di asset ammissibili sono dettagliate nel Manuale delle Procedure Rotary sezione 70.010.14. Gli obiettivi di performance per i manager di investimento sono compresi nel Manuale delle Procedure Rotary sezione 70.010.15. La sezione 70.010.16. del Manuale delle Procedure Rotary contiene le preferenze di investimento per il Direct Hedge Fund Portfolio. I gestori di investimento devono determinare che i titoli da acquistare siano coerenti con le linee guida espresse in questa politica di investimento economico e adatti a questo Fondo.

Discrezione completa, entro i parametri di questa PIS, è concessa ai gestori degli investimenti per quanto riguarda l'asset allocation, la selezione dei titoli, e la tempistica delle transazioni. Tutti gli investimenti saranno effettuati in base ad un accordo di gestione degli investimenti pre-approvato che delinea la limitazione dei titoli investibili. Il gestore degli investimenti è responsabile nell'effettuare un'analisi indipendente di ciascun titolo e della sua adeguatezza come investimento per il Fondo. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 98)

Fonte: Giugno 2010 Mtg, Bd. Dicembre 260; Modificato da ottobre 2014 Mtg., Bd. dicembre 98

#### 70.010.5. Linee guida di investimento

##### US Equity Investment Mandates

Le partecipazioni azionarie negli Stati Uniti sono costituite da titoli azionari di società quotate in borsa negli Stati Uniti registrate o attivamente negoziate sul mercato over-the counter. La capitalizzazione di mercato dei titoli dovrebbe essere sostanzialmente in linea con i titoli degli indici appropriati. American Depository Receipts (ADR), che sono titoli esteri denominati in dollari statunitensi negoziati su borse valori statunitensi (ad esempio, Reuters, Nestle, Sony) possono essere detenuti da ciascun gestore azionario americano nelle proporzioni che ogni gestore di investimento ritiene opportune.

Aprile 2016

#### Non- US Equity Investment Mandates

Ai titoli azionari non statunitensi si può accedere attraverso i mercati locali o gli American Depository Receipts (ADR). Il gestore degli investimenti può coprire l'esposizione valutaria mediante l'utilizzo di strumenti derivati. Gli emerging Markets Equity sono consentiti e dovrebbero essere in gran parte in linea con un benchmark pre-approvato.

#### Global Equity Investment Mandates

L'intento di queste strategie è quello di dare ai dirigenti la flessibilità di investire in mercati azionari globali basandosi sulla sua visione di opportunità. I manager dovrebbero investire entro un contesto di rischio controllato e di valore aggiunto.

Le partecipazioni sono costituite da titoli azionari di società quotate nelle borse locali registrati o attivamente negoziati sul mercato over-the counter. Il gestore può coprire l'esposizione valutaria attraverso l'utilizzo di strumenti derivati. Gli emerging Markets Equity sono consentiti con un benchmark pre-approvato.

#### Core fixed Income Investment Mandates

I titoli idonei sono titoli a reddito fisso di massima quotati nei rispettivi mercati nazionali e possono includere, ma non sono limitati a, governo e agenzie emittenti di obbligazioni statunitensi, titoli garantiti da ipoteca, obbligazioni societarie, obbligazioni e carta commerciale. Questo mandato dovrebbe essere in gran parte su titoli a reddito fisso degli Stati Uniti, con rating minimo di AA o superiore. La duration del portafoglio dovrebbe essere sostanzialmente in linea con gli indici appropriati. Salvo diverso accordo per la duration del portafoglio essa deve essere entro il 20% del benchmark appropriato.

La conformità con le classificazioni fornite dalle agenzie di rating (Moody, S & P e Fitch) non è sufficiente affinché venga considerato un investimento adeguato. Il gestore degli investimenti è responsabile nell'effettuare un'analisi indipendente del merito creditizio di titoli e la loro adeguatezza di investimento per il Fondo.

#### Non Core Fixed Income Investment Mandates

I titoli idonei sono titoli a reddito fisso di massima quotati nei rispettivi mercati nazionali e possono includere, ma non sono limitati a, governo e agenzie emittenti obbligazioni degli Stati Uniti, ad alto rendimento, global credit e debito dei mercati emergenti. La qualità media complessiva del non core fixed income è B o superiore. La duration del portafoglio dovrebbe essere sostanzialmente in linea con gli indici appropriati. Salvo diverso accordo per la duration del portafoglio essa deve essere entro il 20% del benchmark appropriato.

La conformità con le classificazioni fornite dalle agenzie di rating (Moody, S & P e Fitch) non è sufficiente per essere considerato un investimento adeguato. Il gestore degli investimenti è responsabile nell'effettuare un'analisi indipendente del merito creditizio di titoli e la loro adeguatezza come investimento per il Fondo.

#### Global Assets Allocation Managers

L'intento di queste strategie è quello di dare ai gestori degli investimenti la possibilità di investire in asset class tradizionali e non tradizionali, al fine di diversificare ulteriormente il Fondo, il rischio di controllo e aumentare il ritorno degli investimenti.



Aprile 2016

Resta inteso che i titoli, le strategie, i vincoli e gli investimenti che vengono dichiarati non ammissibili per l'inclusione all'interno di altri mandati di investimento possono essere inclusi in tali portafogli. Gli investimenti altrimenti sottoposti a restrizioni possono essere autorizzati all'interno della categoria Alternativi per consentire le posizioni che, su base aggregata, offrono interessanti vantaggi di ritorno risk-adjusted per il Fondo globale. I gestori di investimento devono determinare che i titoli da acquistare e le strategie da utilizzare sono adatti a questo scopo.

La maggior parte delle attività sarà investita in azioni globali e mandati a reddito fisso che devono essere conformi con le linee guida sopra indicate per quelle classi di attività.

I derivati sono ammessi in questo portafoglio, ma sono limitati in uso rispetto alla Politica dei Derivati, a meno che non ci sia diversa approvazione da parte del Consiglio.

Di volta in volta, queste strategie possono essere considerate una strategia di diversificazione degli investimenti addizionali ad altre classi di attività o titoli come gli hedge fund, materie prime, ecc .

Il consiglio approva tale investimento prima della realizzazione e limita tali investimenti a specifici gestori di investimenti.

#### Hedge Fund Managers

L'obiettivo generale del programma di hedge fund è quello di fornire un investimento diversificato, che nel corso di un intero ciclo di mercato, sarà competitivo con strategie simili, mentre ha relativamente basse correlazioni con il mercato azionario e i mercati del reddito fisso.

La tecnica ottimale di mitigazione del rischio sta nell'investire in un pool diversificato di strategie e gestori.

Gli Hedge Fund includono una vasta gamma di strategie, che utilizzano titoli sia liquidi e illiquidi.

Gli Hedge Fund hanno la possibilità di utilizzare strategie short e long allo scoperto.

Essi possono anche utilizzare opzioni, futures, swap e altri derivati all'interno del loro portafoglio.

Il Fondo investirà principalmente in investimenti diretti in linea con le preferenze di investimento incluse nel Manuale delle Procedure Rotary 70.010.16 .. Il programma hedge fund deve essere regolarmente monitorato dal Comitato per gli investimenti al fine di determinare che sta fornendo il livello atteso di diversificazione e di ritorno al Fondo globale.

#### Real Assets

I Real Assets sono ammessi come una copertura dell'inflazione a lungo termine.

I Real Asset creano anche reddito corrente, nonché hanno un potenziale di apprezzamento del capitale.

L'allocazione di real asset sarà investita in strategie liquide che possono includere materie prime, obbligazioni indicizzate all'inflazione, e le scorte di risorse naturali mondiali. L'asset allocation dovrebbe cercare un'ampia diversificazione tra classi di sub-asset.

La commissione Finanze del RI in collaborazione con il comitato degli investimenti della Fondazione Rotary esaminerà l'adeguatezza di queste strategie attraverso una ricerca del gestore degli investimenti e un processo di due diligence e poi in base alle necessità. Le disposizioni, tra cui la liquidità e la trasparenza, verranno riesaminate e dei mandati saranno ritenuti opportuni per gli asset di Fondo su base individuale. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 98)

Fonte: Giugno 2010 Mtg, Bd. Dicembre 260; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 158; Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 249; Modificato da ottobre 2014 Mtg., Bd. dicembre 98

Aprile 2016

#### 70.010.6. Politica dei derivati

Gli strumenti derivati sono consentiti solo come specificato nella presente dichiarazione sulla politica di investimento. Se è il caso, i gestori di investimento possono utilizzare strumenti derivati per i seguenti motivi:

*Di copertura.* Nella misura in cui il portafoglio è esposto a rischi ben definiti e ci sono contratti derivati (ad esempio futures e opzioni) che possono essere utilizzati per ridurre tali rischi e raggiungere altri obiettivi strutturali di portafoglio, i gestori degli investimenti sono autorizzati ad utilizzare tali strumenti derivati a fini di copertura .

*Creazione di esposizioni di mercato.* I gestori degli investimenti sono autorizzati a utilizzare strumenti derivati per replicare il profilo di rischio / rendimento di una classe di attività o bene, a condizione che le linee guida per il gestore degli investimenti tengano conto di tali esposizioni da creare con le attività sottostanti.

*Gestione del Paese e esposizione dell'Asset Allocation.* Gli Investment Managers incaricati tatticamente di modificare l'esposizione del loro portafoglio di diversi paesi e / o classi di attività sono autorizzati ad utilizzare contratti derivati per tali scopi.

I manager di azioni e obbligazioni non statunitensi trattate sui mercati globali, possono stipulare contratti di cambio a termine su valute a condizione che l'uso di tali contratti sia stato progettato per attenuare la volatilità del portafoglio, piuttosto che la leva di esposizione al rischio del portafoglio. I contratti di cambio possono essere utilizzati per coprire o nell'esposizione al rischio portafogli valuta o nel regolamento delle operazioni in titoli.

I manager di azioni e obbligazioni non statunitensi trattate sui mercati globali, possono utilizzare un programma di gestione valutaria attiva e negoziare futures e opzioni all'interno della disciplina di tale programma di gestione valuta. L'utilizzo di futures e opzioni per stabilire una posizione con leva finanziaria è vietato.

A titolo di amplificazione, si segnala che i seguenti due utilizzi dei derivati sono vietati per le attività finanziarie, se non si dispone una deroga del Consiglio:

*Leva.* I derivati non devono essere utilizzati per ingrandire l'esposizione complessiva del portafoglio di un asset, asset class, tasso di interesse, o di qualsiasi altra variabile finanziaria al di là di quello che sarebbe consentito dalle linee guida di investimento di un portafoglio se i derivati non sono stati utilizzati.

*Speculazione decorrelata.* I derivati non devono essere utilizzati per creare esposizioni verso titoli, valute, indici, o qualsiasi altra variabile finanziaria a meno che tali esposizioni non siano autorizzate dalle linee guida di investimento di un portafoglio se realizzato con i titoli non derivati.

(Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 260) Fonte.: Giugno 2010 Mtg, Bd. dicembre 260

#### 70.010.7. Politica di riequilibrio

Il fondo sarà ribilanciato dal segretario generale ogni volta che una classe di attività raggiunge l'allocazione minima o massimo specificata sopra. I flussi di cassa di routine saranno utilizzati per mantenere l'allocazione quanto più vicino possibile alle assegnazioni di destinazione. Se i flussi di cassa di routine non sono sufficienti a mantenere l'allocazione entro i limiti consentiti, alla fine di ogni trimestre, i saldi saranno trasferiti, se necessario, tra le classi di attività per portare l'allocazione di nuovo entro i limiti consentiti. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 260)

Fonte.: Giugno 2010 Mtg, Bd. dicembre 260

Aprile 2016

70.010.8. Diversificazione

Il Fondo deve essere ampiamente diversificato in modo da limitare l'impatto di grandi perdite nei singoli investimenti del Fondo.

Il patrimonio complessivamente gestito da un singolo manager non dovrebbe superare il 15% del totale degli investimenti per il Rotary International e la Fondazione Rotary, al momento dell'acquisto, e non deve superare il 20% del totale degli investimenti per il Rotary International e la Fondazione Rotary in qualsiasi momento. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 98) Fonte: Novembre 1996 Mtg, Bd. Dicembre 151; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 426; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 260; Ottobre 2014 Mtg., Bd. dicembre 98

70.010.9. Esigenze di liquidità

Il fabbisogno di liquidità in primo luogo deve essere soddisfatto dalla liquidità illimitata. Ci dovrebbe essere sufficiente denaro senza restrizioni, il segretario generale deve organizzare prelievi in contanti da investimenti per soddisfare le esigenze di spesa. La fonte di finanziamento per questi prelievi sarà basata su considerazioni di riequilibrio e di costo. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 260)

Fonte: Giugno 2010 Mtg, Bd. dicembre 260

70.010.10. Voto per delega

Il Consiglio ha delegato responsabilità di gestione degli investimenti a vari gestori di investimento indipendenti. Il Consiglio delega la piena responsabilità di votare dei procuratori a questi gestori di investimenti e si aspetta che ogni gestore degli investimenti voti i procuratori con prudenza e nell'interesse del Fondo. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Novembre 1996 Mtg, Bd. dicembre 151

70.010.11. Prestito titoli

Per i fondi gestiti in un formato di conto separato, il Fondo non può partecipare ad operazioni di prestito titoli, salvo approvazione da parte del Consiglio, sulla base delle raccomandazioni del Segretario generale, o del consulente di investimento. Qualsiasi autorizzazione per prestito titoli in una contabilità separata deve essere segnalata come un elemento di informazione in occasione della prossima riunione del Consiglio. I fondi misti e fondi comuni sono esenti da questa restrizione. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 260) Fonte: Giugno 2010 Mtg, Bd. dicembre 260

70.010.12. Fondi misti o Fondi comuni di investimento istituzionali

In riconoscimento dei vantaggi dei fondi misti come veicoli di investimento (vale a dire la capacità di diversificare in maniera più estesa che in un account piccolo di investimenti diretti e i minori costi che sono associati a questi fondi) questi fondi possono, di volta in volta, essere utilizzati. Il Consiglio riconosce che non può dare direttive politiche specifiche a un fondo le cui politiche sono già stabilite. (Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 260)

Fonte: Giugno 2010 Mtg, Bd. dicembre 260

Aprile 2016

70.010.13. Procedure di controllo*Norme di comportamento per gestori di investimenti e consulenti*

Gli standard di condotta attesi per i gestori di investimento e i consulenti sono derivati dal Codice Etico del CFA Institute e norme di condotta professionale.

*Conflitto di Interessi sugli investimenti e restrizioni sugli investimenti*

E' politica del Consiglio centrale che i funzionari generali agiscano in modo coerente con le loro responsabilità al Rotary International ed evitino situazioni in cui i loro legami finanziari o di altro tipo con persone o entità esterne potrebbero presentare un reale, potenziale o una parvenza di conflitto di interessi o mettere in pericolo la reputazione del Rotary International.

*Revisione degli obiettivi di investimento*

Il raggiungimento degli obiettivi di investimento sarà rivisto su base annuale. Questa recensione si concentrerà sulla continua possibilità di conseguire gli obiettivi e l'opportunità di mantenere la dichiarazione sulla politica di investimento. Non si prevede che la dichiarazione della politica d'investimento cambi frequentemente; in particolare, i cambiamenti a breve termine dei mercati finanziari non dovrebbero generalmente richiedere un aggiustamento nella dichiarazione sulla politica di investimento.

*Revisione dei gestori di investimento*

La commissione Finanze del RI esaminerà i risultati di tutti i gestori almeno semestralmente. Con una prospettiva verso orizzonti temporali triennali e quinquennali, la commissione Finanze del RI valuterà se ogni manager ha:

Portato a termine i suoi obiettivi in modo soddisfacente se confrontato con gli obiettivi specifici per il proprio portafoglio

Prodotto risultati che si paragonano favorevolmente con altre organizzazioni di gestione degli investimenti che gestiscono portafogli simili

Superato i rendimenti degli indici di mercato adeguati

Preso delle decisioni di gestione del portafoglio che erano ragionevoli ed efficaci in considerazione degli sviluppi del mercato dei capitali

Aderito alle politiche e agli obiettivi specifici

Tra gli elementi che la Commissione Finanze del RI esaminerà da vicino nella sua revisione dei gestori di investimento ci sono:

scarsi risultati relativi agli obiettivi per un periodo relativamente breve di tempo (ad esempio, un anno), scarso rendimento assoluto su un periodo da tre a cinque anni, dipartita di uno o più professionisti chiave degli investimenti, violazione di una delle linee guida di investimento, modifiche sostanziali nell'organizzazione del manager, come ad esempio i cambiamenti di filosofia e staff, acquisizioni o perdite di grandi clienti, un cambiamento di proprietà o di controllo dell'organizzazione di gestione degli investimenti, ecc.

La commissione Finanze del RI valuterà i gestori e gli elementi di investimento alla luce della situazione attuale e di altri fattori correlati.

Nelle situazioni in cui RI sta utilizzando gli stessi manager come Fondazione, le revisioni dei Manager saranno fatte in collaborazione con il Comitato Investimenti della Fondazione.

Aprile 2016

*Revisione del consulente per gli investimenti*

Una valutazione formale scritta del consulente d'investimento del Rotary sarà condotta ogni cinque anni, a meno che le circostanze non impongano la necessità di una valutazione più frequente. Questa valutazione sarà condotta in accordo con la politica del Rotary per la valutazione del consulente per gli investimenti. (Vedere il Manuale delle Procedure Rotary sezione 70.010.18.)

*Obblighi di segnalazione*

Entro sei settimane dopo la fine di ciascun trimestre solare, il segretario generale e / o il consulente d'investimento del Fondo prepareranno una relazione contenente le informazioni sulle prestazioni di investimento del Fondo nel suo complesso e per ogni gestore.

Ogni gestore degli investimenti attivi sarà tenuto a presentare una relazione trimestrale entro sei settimane dopo la fine di ciascun trimestre solare contenente le seguenti informazioni:

Recensione di performance degli investimenti (al netto delle commissioni) per il trimestre, per l'anno fiscale alla data della recensione (con scadenza 30 giugno) e dall'inizio del conto di investimento con i commenti su eventuali modifiche della politica o della strategia, che hanno contribuito positivamente o negativamente a quella prestazione

L'utilizzo di prestito titoli, se del caso

Se del caso, l'uso di qualsiasi prodotto derivato nel trimestre, incluse informazioni relative alla logica sottesa alla posizione e alla dimensione della transazione

Commenti su qualsiasi modifica sostanziale dello staff, della strategia di investimento o altre informazioni pertinenti che potenzialmente interessano la performance

Elenco dei titoli in portafoglio alla fine del trimestre

Su base annua, il gestore degli investimenti fornirà la Parte II del modulo di ADV per l'anno più recente. (Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 158)

Fonte: Novembre 1996 Mtg, Bd. Dicembre 151; Modificato entro giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 430; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 260; Gennaio 2012 Mtg., Bd. dicembre 158

70.010.14. Allocazione di asset strategici

Nel lungo termine, la politica di asset allocation sarà il fattore determinante dei rendimenti generati dal fondo e la volatilità dei rendimenti associati. Sulla base degli obiettivi del Fondo, le circostanze, e la politica di spesa, il Consiglio ha sviluppato le seguenti linee guida di asset mix:

	Percentuale del Fondo totale		
	Minimum	Target	Maximum
<b>Equity</b>			
U.S. Equities	8%	10%	13%
Non-U.S. Equities	8%	11%	13%
Global Equities*	17%	21%	25%
<b>Total Equity</b>	<b>35%</b>	<b>42%</b>	<b>48%</b>
<b>Fixed Income</b>			
Core Fixed Income	0%	5%	10%

Aprile 2016

	Percentuale del Fondo totale		
Total Fixed Income	10%	15%	25%
Global Asset Allocation	12%	18%	24%
Alternative Assets			
Real Assets	10%	15%	20%
Hedge Funds	7%	10%	13%
Total Alternative Assets	15%	25%	35%
Cash	0%	0%	15%
Total		100%	

\*include i mercati emergenti

Di tanto in tanto, il Fondo generale può avere esigenze di liquidità a breve termine. Il segretario generale gestirà la liquidità e manterrà l'esposizione al mercato attraverso investimenti in gran parte coerenti con la politica di asset allocation. Tuttavia, ci possono essere periodi in cui la posizione di cassa supera il tasso dell'obiettivo a lungo termine dello 0%; per gestire la liquidità, vi è una gamma di allocazione di denaro contante dal 0% al 15%. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 98)  
 Fonte: Giugno 2001 Mtg., Bd. Dicembre 430; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 426; Novembre 2008 Mtg., Bd. Dicembre 113; Giugno 2010 Mtg., Bd. Dicembre 260; Maggio 2011 Mtg., Bd. Dicembre 255; Maggio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 166; Ottobre 2014 Mtg., Bd. dicembre 98  
 70.010.15. Standard di misurazione della performance

I seguenti standard di misurazione delle prestazioni dovrebbero essere seguiti per un periodo da tre a cinque anni annualizzato, al netto delle commissioni:

Standard di misurazione della performance degli U.S. Equity

*All Cap Growth Equity*

eccede il rendimento del Russell 3000 Growth Index su un ciclo di mercato completo  
 si posiziona oltre il 50% nell'universo di gestione degli all cap growth equity del consulente

*All Cap Value Equity*

eccede il rendimento del Russell 3000 Value Index su un ciclo di mercato completo  
 si posiziona oltre il 50% nell'universo di gestione degli all cap value equity del consulente

*S/Mid Cap Core Equity*

eccede il rendimento del Russell 2000 Index su un ciclo di mercato complete  
 si posiziona oltre il 50% nell'universo di gestione degli small cap core equity del consulente

Standard di misurazione della performance dei non-U.S. Equity

eccedono il rendimento del MSCI ACWI ex-U.S. Index su un ciclo di mercato completo  
 si posizionano nella seconda parte alta dell'universo di gestione dei non-U.S. equity del consulente

Aprile 2016

Standard di misurazione della performance dei Global Equity

eccedono il rendimento del MSCI ACWI IMI Index su un ciclo di mercato completo  
si posizionano nella seconda parte alta dell'universo di gestione dei global equity del consulente

Standard di misurazione della performance dei mercati emergenti

eccedono il rendimento del MSCI Emerging Markets Small Cap Index su un ciclo di mercato completo  
si posizionano nella seconda parte alta dell'universo di gestione degli emerging market equity del consulente

Standard di misurazione della performance dei Fixed Income*Core Bonds*

forniscono un rendimento che si classifica tra, ma potrebbe eccedere, i Treasury Bills e il Barclays Capital Aggregate Bond Index su un ciclo di mercato completo  
si posizionano nella terza parte più alta dell'universo degli intermediate core fixed income del gestore

*Non-Core Bonds*

eccedono il rendimento del customized benchmark\* su un ciclo di mercato completo  
50% Barclays Capital Aggregate / 25% JP Morgan EMBI + / 25% Barclays Capital HY -2% Issuer Cap  
si posizionano nella terza parte più alta dell'universo dei core fixed income del consulente

Standard di misurazione della performance dell'Hedge Fund

eccede il rendimento del Credit Suisse Hedge Fund Index su un ciclo di mercato completo

Standard di misurazione della performance del Real Asset Fund*Wellington Diversified Inflation Hedges*

eccedono il rendimento del customized benchmark\* su un ciclo di mercato completo  
55% MSCI Global Natural Resources Equity / 20% BC US TIPS 1-10 Yr / 25% GSCI Commodity  
si posizionano oltre il 50% nell'universo di gestione dei real assets equity del consulente

*PIMCO All Asset Fund*

eccede il rendimento del customized benchmark\* su un ciclo di mercato completo  
40% BC Agg / 30% BC US TIPS / 10% S&P 500 / 10% BC HY / 10% JPM EMBI+  
si posiziona oltre il 50% nell'universo di gestione dei real assets equity del consulente

Standard di misurazione della performance del Global Balanced Asset Allocation Fund*GMO Global Balanced Asset Allocation*

eccede il rendimento del customized benchmark\* su un ciclo di mercato completo  
65% MSCI ACWI / 35% BC Aggregate.

Aprile 2016

*BlackRock Global Asset Allocation*

eccede il rendimento del customized benchmark\* su un ciclo di mercato complete \*60% MSCI World / 40% CITI WGBI

(Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 98)

Fonte.: Giugno 2010 Mtg, Bd. Dicembre 260; Gennaio 2012 Mtg., Bd. Dicembre 158; Ottobre 2014 Mtg., Bd. dicembre 98

70.010.16. Preferenze di investimento per il Direct Hedge Fund Portfolio*Traguardi e obiettivi*

Gli obiettivi delle attività degli hedge fund sono:

Diversificare le esposizioni al rischio del portafoglio complessivo del Fondo Generale

Smorzare la volatilità del portafoglio complessivo del Fondo Generale

Raggiungere un attrattivo rendimento a lungo termine adattato al rischio in una varietà di condizioni del mercato

*Delega di responsabilità*

Il consulente di investimento ha la facoltà di selezionare l'allocazione da esporre, fissare gli obiettivi strategici e assumere e concludere il mandato dei gestori di investimento all'interno delle preferenze definite nel presente documento. Il consulente di investimento comunicherà al Comitato d'investimento e al Segretario Generale le sue decisioni non appena possibile.

*Linee guida di investimento*

L'allocazione degli hedge funds sarà investita in una vasta gamma di strategie di investimento dirette tra cui, ma non limitate a strategie equity-linked, legate al credito, guidate dagli eventi, multi strategie e macro strategie, tra le altre. Gli investimenti saranno effettuati tramite mezzi misti. Il consulente d'investimento investirà esclusivamente in strategie dirette che siano coerenti con l'intento di queste preferenze.

L'allocazione target e gli intervalli per ogni strategia di hedge fund sono:

	Allocazioni di Hedge Fund Portfolio		
	Minimum	Target	Maximum
Global Macro	8%	10%	20%
Credit Linked	10%	15%	30%
Equity Linked	15%	25%	35%
Event Driven	15%	25%	35%
Multi Strategy	0%	25%	30%

L'allocazione target sarà riesaminata almeno una volta all'anno con il Comitato per gli investimenti, con cambiamenti periodici in corso di implementazione da parte del consulente di investimento. Eventuali cambiamenti o modifiche apportate all'allocazione, l'esposizione, la destinazione o classificazioni devono essere comunicate al segretario generale e al Comitato operante non appena possibile.



Aprile 2016

Tutte le strategie sono riesaminate nel contesto del portafoglio. Questo ha lo scopo di garantire che la ridondanza e la sovrapposizione delle esposizioni siano limitate.

Nessun investimento aggregato con qualsiasi gestore diretto di hedge fund può rappresentare più del 5% del Fondo generale. Inoltre, l'esposizione del gestore deve essere limitata a non più del 25% della dotazione complessiva degli hedge fund.

Alcune strategie possono avere un lock-up iniziale sugli investimenti da uno a tre anni. Nel costruire e mantenere l'allocazione, il consulente d'investimento si adopera per limitare i lock-up, dove possibile.

Tutti gli investimenti devono avere un meccanismo per la liquidità / l'uscita. Gli standard minimi accettabili possono includere distribuzioni trimestrali o commissioni per rimborsi anticipati. In alcuni casi, tale liquidità può essere disponibile una volta che un periodo di lock-up sia terminato. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 98)

Fonte: Ottobre 2014 Mtg, Bd. dicembre 98

70.010.17. Linee guida per la liquidità del fondo generale di investimenti di surplus del Rotary International

#### *Portata*

Queste linee guida di investimento estendono le dichiarazioni della policy di investimento per il fondo generale di surplus del Rotary International (il Fondo) e si applicano specificamente ai flussi limitati e non del Rotary International .

#### *Distinzione delle responsabilità*

Il Tesoriere e i servizi di investimento supervisioneranno gli investimenti in conformità con queste linee guida.

#### *Maturazioni*

Dato che le attività in questo fondo rappresentano l'impiego temporaneo di fondi operativi del Rotary International, una parte sostanziale del portafoglio sarà costituito da investimenti della durata di un giorno e altri a brevissimo termine.

Al massimo un 25% del portafoglio può essere investito in titoli o strumenti che hanno una data di scadenza superiore a 181 giorni dalla data di acquisto.

Un minimo del 5% del portafoglio dovrebbe essere disponibile ogni giorno lavorativo. Questo può essere soddisfatto tramite le scadenze o le caratteristiche della domanda.

La scadenza media ponderata del portafoglio sarà limitata a 90 giorni.

Gli strumenti a tasso fluttuante e gli strumenti a tasso variabile devono avere dei reset di tassi di interesse o potenziali frequenze di ripristino di 90 giorni o meno, e una scadenza finale prevista o una vita media ponderata non superiore ai 18 mesi dalla data di acquisto.

Aprile 2016

Maturità di un titolo o strumento significherà la data in cui il pagamento finale è dovuto. Gli strumenti, che hanno un tasso fluttuante/variabile, devono essere considerati con scadenza pari al periodo che rimane fino al successivo riaggiustamento del tasso di interesse o il periodo fino a che la quota capitale può essere recuperata attraverso la domanda.

*Requisiti di diversificazione*

Sicurezza del capitale, liquidità e commerciabilità devono essere le considerazioni principali nella selezione dei singoli titoli.

La partecipazione totale di una singola emissione non può superare il 10% del valore di mercato del portafoglio, con le seguenti eccezioni:

problemi di debito sovrano di paesi e agenzie degli stessi con rating AAA / Aaa;  
fondi del mercato monetario diversificati;  
conti di risparmio presso le banche operative del Rotary International;  
depositi a scadenza fissa presso le banche operative del Rotary International.

Con l'eccezione dei problemi del debito sovrano di paesi e agenzie degli stessi classificati AAA / Aaa, le partecipazioni totali di un singolo settore, non possono superare il 25% del valore di mercato del portafoglio.

Tutti i requisiti di diversificazione si applicano al momento dell'acquisto.

*Criteri di investimento*

Problemi del debito sovrano di paesi e agenzie degli stessi classificati AAA/ Aaa.

Conti di risparmio, accettazioni bancarie, depositi vincolati offerti dalla banca in cui i fondi sono depositati.

Per quanto riguarda i titoli di credito e le altre obbligazioni a breve termine, gli investimenti e i reinvestimenti sono limitati alle obbligazioni classificate (o emesse da un emittente che ha ricevuto un rating) al momento dell'acquisto in una categoria classificata "Primo livello" dalle organizzazioni di rating statistiche riconosciute e livello nazionale ("NRSRO") seguite dal comitato del credito della banca in cui i fondi sono depositati.

Per quanto riguarda i bond e le altre obbligazioni a lungo termine, l'investimento e il reinvestimento devono essere limitati ad obbligazioni con rating al momento dell'acquisto pari ad una delle tre classificazioni più alte da parte dei NRSRO seguito dal comitato del credito della banca in cui i fondi sono depositati.

Accordi di riacquisto garantiti al 100% con titoli di debito sovrano di paesi con rating AAA / Aaa.

Fondi del mercato monetario che aderiscono alle linee guida di qualità di cui sopra.

Aprile 2016

Si noti che se un titolo detenuto nel fondo è declassato ad una qualità non consentita nel presente documento dopo l'acquisto, il fondo può continuare a detenere il titolo se la tesoreria e i servizi di investimento ritengono con ragione che la sicurezza maturerà al valore nominale. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 dicembre)

Fonte: Giugno 2010 Mtg, Bd. Dicembre 260; Modificato da ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 Dicembre 70.010.18. Criteri per la valutazione del gestore di investimenti

Una valutazione formale scritta del consulente di investimenti del Rotary sarà condotta ogni cinque anni, a meno che le circostanze non impongano la necessità di una valutazione più frequente. Tali circostanze includono (ma non sono limitate a) conflitti di interesse, instabilità dello staff del consulente o mancata soddisfazione delle mutevoli esigenze del Rotary. Il consulente sarà valutato in base a:

Il valore aggiunto attraverso le raccomandazioni del consulente a:

*Asset allocation.* In particolare, in che misura le raccomandazioni del consulente sulle strategie di asset allocation massimizzano il ritorno degli investimenti, riducendo al minimo il rischio. Tale criterio sarà valutato confrontando i rendimenti benchmark e le deviazioni standard dei ritorni di ciascun fondo (Fondo annuale, Fondo di sovvenzione, Fondo PolioPlus, Fondazione Rotary (Canada), Fondo Generale, Fondo di pensionamento) al momento della stipula del rapporto con i rendimenti benchmark e le deviazioni standard dei ritorni di ciascun fondo, come raccomandato dal consulente.

*Gestori di investimento.* In particolare, in che misura ha ciascun fondo sovraperformato rispetto ai benchmark dichiarati nel corso di un intero ciclo di mercato.

*Politica di investimento e linee guida Manager.* In particolare, in che misura hanno le politiche e le linee guida raccomandate dal consulente previsto adeguati livelli di autorità, controlli, e reporting, in modo che i fiduciari e i direttori siano stati in grado di assolvere i loro doveri fiduciari nei confronti dei fondi.

*Terminazione del mandato del gestore di investimenti.* In particolare, fino a che punto il consulente di investimenti ha valutato gli attuali gestori di investimento in modo tempestivo consigliando la terminazione del loro mandato, se necessario.

La qualità e la precisione dei rapporti trimestrali sugli investimenti, tra cui la misurazione delle prestazioni.

La capacità di fornire studi specialistici e rapporti in materia di investimenti specifici.

La stabilità, profondità e competenza dell'azienda nonché gli individui con cui lo staff interagisce su base giornaliera.

La capacità di lavorare e comunicare con il personale e i vari comitati, così come la reattività del consulente di investimenti.

Minimi, se vi sono, conflitti di interesse.

L'esperienza nel lavorare con organizzazioni simili al Rotary.

Un peer rating pubblicato in riviste di settore, o altrimenti fornito da organizzazioni di ricerca.

La struttura delle commissioni.

L'iniziativa nel portare avanti nuove idee e nel mantenere il Rotary informato sulle tendenze nella gestione degli investimenti di sovvenzione e di fondazione.

Aprile 2016

Le proposte da altre società di consulenza di investimenti saranno sollecitate una volta ogni dieci anni per garantire che i servizi forniti dal consulente siano competitivi in ambito e prezzo.

All'azienda consulente d'investimento del Rotary sarà concesso un contratto di cinque anni. (Ottobre 2014 Mtg., Bd. Dicembre 98)

Fonte: Giugno 2010 Mtg, Bd. Dicembre 260; Ottobre 2014 Mtg., Bd. dicembre 98

#### 70,020. Politica di riserva dell'avanzo generale

La politica della riserva di avanzo generale del Rotary International è quella di mantenere una riserva per un importo pari ai fondi stanziati dal Consiglio, più l'85% del più alto livello di spese annuali durante il più recente periodo di tre anni con l'esclusione delle spese finanziate dal fondo generale delle eccedenze e l'auto-finanziamento delle spese per la convention annuale e il Consiglio di Legislazione. Fondi stanziati dal Consiglio vengono definiti come la somma della riserva di convenzione di spesa (vedere la sezione 57.110.3), oltre alla riserva degli utili di investimento (vedi sezione 70,050.), più eventuali altre riserve così designate dal Consiglio. Questi fondi sono così denominati nel bilancio del Rotary International.

(Giugno 2013 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte: Giugno 2002 Mtg, Bd. Dicembre 302; Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 183. Modificato da maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 155; Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 290; Giugno 2013 Mtg., Bd. dicembre 196

#### 70,030. Policy di gestione della valuta estera

RI ha adottato una "politica di gestione della valuta estera" come segue:

##### Scopo

Mitigare l'esposizione in valuta estera per quanto possibile, al fine di ridurre gli aumenti imprevisi e diminuire i guadagni causati da notevoli fluttuazioni dei tassi di cambio.

##### Definizione di esposizioni

Transazione - l'esposizione di transazione è l'esposizione dei conti di bilancio come creditori o debitori con una variazione dei tassi di cambio tra il momento in cui una transazione è prenotata e il momento in cui viene pagata. Un esempio di esposizione di transazione sono i pagamenti delle borse di studio che sono prenotati al tasso di RI quando vincolati, e poi addebitato al tasso RI effettivo, quando i pagamenti vengono effettuati.

Traduzione - l'esposizione causata dalla necessità di tradurre i bilanci esteri in dollari statunitensi. I tassi di cambio rispetto al trimestre precedente sono confrontati con quelli del trimestre in corso e la variazione di valore viene applicata ai saldi detenuti a fine trimestre. I saldi di investimento non-statunitensi e i saldi bancari di fine mese vengono convertiti.

Esposizione economica - anticipata - l'esposizione di flussi di cassa alle variazioni inaspettate dei tassi di cambio in futuro. Un esempio potrebbe essere il trasferimento di fondi tra gli uffici internazionali e la sede centrale.

Esposizione interna - un'esposizione intra-aziendale derivante dall'uso del tasso di cambio RI invece del tasso di cambio reale. Esempi sono le quote pagate in valuta locale al tasso di cambio RI del mese precedente

Aprile 2016

ma prenotate al tasso RI del mese corrente, o le spese legate ai programmi pagate in valuta locale e prenotate al tasso RI preventivato, ma pagate al tasso di mercato prevalente.

#### Obiettivi

Ridurre al minimo la necessità di stipulare contratti di cambio per la gestione efficace di cassa su base globale.

Ridurre al minimo il rischio di perdita piuttosto che massimizzare le opportunità di guadagno derivanti da esposizioni in valuta estera.

Ridurre al minimo i costi di transazione associati a un programma di gestione del rischio di cambio.

#### Responsabilità

Il controllo centralizzato e la guida delle attività in valuta estera sono necessarie per garantire un approccio efficace al controllo delle esposizioni in tutto il mondo del Rotary in varie valute estere. Di conseguenza, la responsabilità generale per la gestione delle esposizioni del Rotary risiederà nel Dipartimento del Tesoro presso la sede mondiale.

#### Autorità alla copertura dei rischi dall'esposizione alla valuta estera

Il Gestore, nel Dipartimento del Tesoro, agendo di concerto sia con il Direttore finanziario che con il direttore dei servizi di tesoreria e investimento, è autorizzato a stipulare contratti in conformità con questa politica al fine di coprire l'esposizione in valuta estera del Rotary.

#### Politica

Tutti gli afflussi di valuta locale saranno compensati con gli attesi deflussi di valuta locale. Ogni valuta netta in eccesso verrà trasferita dal conto bancario locale in un'altra valuta necessaria. La valuta dovrebbe essere mantenuta nei conti bancari locali soltanto se: (1) è necessaria per far fronte alle imminenti spese locali di programma della Fondazione o alle spese operative degli uffici internazionali, o (2) le restrizioni valutarie vietano il trasferimento di fondi.

A causa dei rischi associati all'utilizzo di numeri previsti, le esposizioni previste come i trasferimenti attesi dagli uffici internazionali, non saranno oggetto di copertura al 100%, a meno di copertura attraverso l'utilizzo di opzioni in valuta estera. In generale, il Rotary cercherà di coprire fino al 75% di un'esposizione identificata in valuta estera, una particolare operazione, o una serie di operazioni correlate che hanno un impatto sulla dichiarazione di attività, o sul flusso di cassa.

L'esposizione di cambio può essere coperta, ma solo se i fondi non saranno utilizzati a livello locale e le restrizioni valutarie vietano il trasferimento di fondi.

Qualsiasi azione intrapresa per la protezione contro il rischio di cambio deve essere economicamente giustificata.

Le tecniche di copertura verranno applicate solo per compensare o eliminare un'esposizione effettiva o anticipata e non per creare un'esposizione speculativa che non esisteva in precedenza.

Aprile 2016

Gli strumenti di cambio che possono essere utilizzati per coprire l'esposizione valutaria del Rotary includono i contratti a termine, le opzioni in valuta estera, e loro combinazioni.

Per controllare il rischio di controparte, il Rotary può stipulare contratti in valuta estera a copertura dell'esposizione valutaria del Rotary solo con le istituzioni finanziarie che hanno rating del debito pubblico di A o più da Moody o Standard and Poors.

Gli strumenti finanziari possono essere utilizzati per coprire i futuri periodi da 1 a 365 giorni (12 mesi).

Qualsiasi utilizzo di strumenti finanziari al di là di 12 mesi dalla data di esecuzione dello strumento finanziario deve avere l'approvazione preventiva del Direttore finanziario.

E' responsabilità del Gestore, nel Dipartimento del Tesoro, mantenere i record esatti di tutte le transazioni in valuta estera. Inoltre, è sua responsabilità documentare tutte le transazioni e informare tutti i reparti che hanno l'obbligo di registrare o necessità di conoscere tali operazioni.

#### 7.0 Procedure

##### *Cash Management globale:*

L'eccesso di sterline inglesi ricevute dal RIBI o dalla Fondazione Rotary del Regno Unito sarà trasferito alla sede centrale con periodicità almeno trimestrale.

L'eccesso di Yen giapponese sarà trasferito alla sede centrale con cadenza almeno mensile.

L'eccesso di Won coreano sarà trasferito almeno bimestralmente.

Gli Euro in eccesso saranno trasferiti alla sede centrale con periodicità almeno trimestrale.

I Dollari canadesi in eccesso saranno trasferiti alla sede centrale con periodicità almeno trimestrale.

Altri saldi in valuta locale saranno monitorati su base regolare. Il Dipartimento del Tesoro instruirà gli uffici internazionali e gli agenti fiscali per trasferire i fondi in eccesso.

Le procedure di gestione della liquidità di cui sopra possono essere modificate in base alle esigenze.

##### *Copertura della valuta estera:*

7.8 nell'implementare questa politica, il direttore del Tesoro e dei servizi di investimento, e il Direttore, nel Dipartimento del Tesoro, analizzeranno ogni esposizione da coprire e utilizzeranno le loro competenze tecniche e un giudizio prudente nel determinare quanto segue:

- quando posizionare la copertura
- che percentuale dell'esposizione coprire
- se la percentuale di copertura desiderata deve essere posta in un'unica soluzione o in un periodo di tempo
- che tipo di mezzo di copertura utilizzare
- quando rilassare la copertura, se del caso
- quanto distante nel futuro dovrebbe essere posta la copertura

Aprile 2016

7.9 La strategia di copertura appropriata sarà basata su:

- timeline fino a quando l'esposizione viene riconosciuta
- volatilità della valuta
- aspettative dei tassi di cambio futuri
- gamma accettata per le oscillazioni valutarie
- avversione di Rotary al rischio
- affidabilità dei dati utilizzati
- costi

Nel contemplare il posizionamento di una copertura, il Tesoro esaminerà il trattamento contabile con il Controller prima di avviare un contratto di copertura. Ciò assicurerà che non ci siano effetti contabili sfavorevoli incontrati con la copertura.

Il Dipartimento del Tesoro può cercare offerte per contratti di copertura in cui l'equivalente in dollari USA è inferiore a \$ 1.000.000. Tutti i contratti in cui l'equivalente in dollari USA è di \$ 1.000.000 o più devono entrare in una gara di appalto. In questo modo, verrà selezionata l'opzione a più basso costo per il Rotary. Su base continuativa, il direttore degli investimenti e del tesoro e il Gestore, nel Dipartimento del Tesoro, continueranno a rivedere le operazioni di affari del Rotary, con l'obiettivo di individuare le esposizioni in valuta estera. Da lì, una strategia di copertura, se del caso, sarà formulata.

#### GLOSSARIO

*Esposizione economica* – Quest' esposizione si riferisce alla potenziale perdita economica reale a causa di fluttuazioni del tasso di cambio. Essa comprende l'esposizione di cambio e le esposizioni delle transazioni in un puro senso contabile, come definito dal FASB N. 52, così come esposizioni non evidenziate nel bilancio. Ciò include gli impegni del Rotary non ancora riconosciuti come operazioni sotto FASB # 52. Inoltre, l'esposizione economica comprende i futuri flussi di cassa attesi come i contributi e i diritti. Tali esposizioni possono essere sottoposte a una perdita economica reale dovessero i valori di valuta estera diminuire. Tuttavia, poiché queste esposizioni sono proiettate, i prospetti contabili tradizionali non riconoscono la loro esistenza. Le coperture di esposizione economica sono in genere riconosciute sulle dichiarazioni contabili e, pertanto, possono avere un impatto sulla dichiarazione di attività pur non essendo compensate da esposizioni sottostanti.

*Tassi di cambio* - il numero equivalente di unità di una valuta per unità di una valuta diversa. Ci sono due modi per citare i tassi di cambio esteri: il dollaro equivalente di una unità della valuta estera, o la quantità di valuta estera per dollaro.

*Hedging* - si riferisce alla riduzione o eliminazione del rischio attraverso l'utilizzo di forward, futures o options. La copertura può comportare la rinuncia a certe opportunità di guadagno al fine di ridurre il rischio.

#### *Mezzi di copertura:*

- *Contratti forward* - Un forward contract è un obbligo contrattuale di acquistare o vendere una determinata quantità di valuta estera a un prezzo specifico per la consegna in una data futura. Il prezzo di un future contract è determinato dal differenziale di interesse tra le due valute interessate. I tassi forward sono quotati con una rata premium, di sconto sul posto o con rata corrente a seconda del tasso differenziale di interesse tra le valute interessate.

Aprile 2016

• *Options* - Un'opzione di valuta è il diritto, ma non l'obbligo, di acquistare o vendere una quantità predeterminata di valuta, ad un tasso di cambio specifico per una data specifica. Una tassa up-front, il premio, è pagata per questo diritto. Un PUT è il diritto, ma non l'obbligo, di VENDERE una valuta ad un tasso prestabilito. Una CALL è il diritto, ma non l'obbligo, di ACQUISTARE una valuta ad un tasso prestabilito.

*Spot rate* - tasso corrente di mercato della valuta.

*Esposizione di transazione* - si pone ogni volta che una società si impegna a pagare o ricevere fondi in una valuta diversa dalla sua valuta funzionale.

*Esposizione di conversione* - il rischio che i bilanci delle unità estere potranno guadagnare o perdere valore a causa delle variazioni dei tassi di cambio convertiti in valuta della capogruppo in sede di consolidamento. (Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 dicembre)

Fonte.: Giugno 1998 Mtg, Bd. Dicembre 395; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325; Novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58; Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 272; Ottobre 2013 Mtg., Bd. 30 Dicembre

#### **70.040. Valute limitate**

E' la politica del RI per ridurre al minimo i fondi nei paesi in cui il trasferimento e l'investimento dei fondi del RI sono limitati. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Ottobre 1985 Mtg, Bd. Dicembre 112; Febbraio-Marzo 1987 Mtg., Bd. dicembre 315

##### 70.040.1. Tutela dei Depositi in paesi con valuta limitata

Il segretario generale dovrebbe prendere gli opportuni provvedimenti per tutelare il valore in US \$ di depositi nei paesi a valuta limitata. Il segretario generale deve accelerare il trasferimento dei fondi a destinazione vincolata alla sede centrale del RI, e nel frattempo, utilizzare i fondi per le spese locali, ove possibile. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Gennaio-Febbraio 1989 Mtg, Bd. dicembre 265

##### 70.040.2. Utilizzo di fondi limitati RI da parte della FR

I fondi a destinazione vincolata di RI devono essere utilizzati per i programmi della Fondazione nei paesi a valuta limitata. In tali casi, RI riceve credito in US \$ per l'utilizzo di tali fondi. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Aprile 1991 Mtg, Bd. dicembre 314

### **Riferimenti Incrociati**

58.070.2. Pagamento per presenza all'Assemblea Internazionale in paesi a valuta limitata



Aprile 2016

**70,050. Guadagni di investimento preventivati e guadagni di riserve di investimento**

La supposizione del tasso di ritorno di investimento utilizzata per il bilancio e per la previsione finanziaria quinquennale sarà determinata annualmente in base allo stato della riserva degli utili di investimento e alle attuali condizioni dei mercati finanziari. Il Consiglio centrale ha istituito una riserva di rendimenti degli investimenti. Se in un anno i guadagni di investimento sono inferiori ai guadagni preventivati, eventuali deficit saranno finanziati dal fondo di riserva dei guadagni di investimento come trasferimento di fondi stanziati dal Consiglio. Se in un anno i guadagni di investimento sono superiori ai guadagni di investimento preventivati, l'eccesso sarà trasferito al fondo di riserva degli utili di investimento, soggetto a una riserva massima di 12 milioni US \$. Qualsiasi trasferimento dalla riserva guadagni di investimento serve a fornire le carenze di rendimento degli investimenti finanziari e non è per l'uso in ulteriori spese operative generali. (Giugno 2009 Mtg., Bd. Dicembre 271)

Fonte.: Giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 302; Giugno 2004 Mtg., Bd. Dicembre 298; Modificato da novembre 2004 Mtg., Bd. Dicembre 58; Novembre 2007 Mtg., Bd. Dicembre 121; Giugno 2009 Mtg., Bd. dicembre 271

Aprile 2016

**Articolo 71. Ricavi**

**71,010. Quote pro capite**

**71,020. Licenze**

**71,030. Fatture**

**71,040. Pubblicazioni**

**71,010. Quote pro capite**

Non vi è alcuna deroga all'obbligo costituzionale di quote pro capite uniformi. Tutti i pagamenti per RI saranno al tasso attuale di cambio, come determinato dal RI per ciascun periodo semestrale. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Aprile 1991 Mtg, Bd. dicembre 315

**71.010.1. Rapporti di membership e fatturazione standardizzati**

Ci sono esigenze di comunicazione standardizzate per tutti gli uffici internazionali del RI e RIBI. Il segretario generale deve implementare i rapporti sui soci e la fatturazione per quote semestrali per tutti i Rotary club in modo standardizzato. (Febbraio 1999 Mtg., Bd. Dicembre 196)

Fonte.: Ottobre 1998 Mtg, Bd. dicembre 130

**71.010.2. Revisioni alle liste di appartenenza dei Club**

I club sono tenuti a segnalare i loro nuovi e conclusi membri al RI entro trenta (30) giorni. I club sono obbligati a soddisfare l'intera responsabilità finanziaria dei loro nuovi membri, che include l'intero importo delle eventuali quote pro-rata e tutte le quote dei pagamenti semestrali che ricadono entro 180 giorni dalla data di ingresso di un Rotariano. Il segretario generale accetterà gli aggiornamenti di appartenenza cartaceamente o per via elettronica e riterrà l'atto di presentazione di aggiornamenti di appartenenza come certificare l'elenco dei membri del club attuale. Il segretario generale considererà l'elenco di appartenenza nel suo database dal 1 luglio e dal 1 gennaio come elenco di appartenenza certificata. (Gennaio 2014 Mtg., Bd. Dicembre 96)

Fonte.: Novembre 2007 Mtg, Bd. Dicembre 97; Modificato da gennaio 2014 Mtg., Bd. dicembre 96

**Riferimenti Incrociati**

*9.020. Club in arretrato con RI*

*18.040.5. Numero minimo di Soci Fondatori*

**71,020. Licenze**

(Si veda anche l'articolo 34 "Licenze")

**71.020.1. Royalties dei licenziatari**

Il Consiglio sostiene con forza la tutela del nome e l'emblema del Rotary da un uso commerciale non autorizzato. Il segretario generale è invitato a prendere tutte le misure necessarie per garantire un continuo rispetto degli accordi di licenza del RI, che assicurano la massima ricezione dei ricavi al RI. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Novembre 1990 Mtg, Bd. dicembre 194

Aprile 2016

71.020.2. Revisione della politica sulle royalties derivanti dalla vendita di merce con emblema RI  
Il segretario generale stabilirà e monitorerà gli obiettivi di licenza annuali e dei bilanci, e farà delle relazioni periodiche al Consiglio sui progressi compiuti in questo settore. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Ottobre 1993 Mtg, Bd. Dicembre 93, pt. 1e; Novembre 1996 Mtg., Bd. dicembre 69

71.020.3. Royalty sulla merce con emblema Rotary al Fondo PolioPlus

Tutte le royalty ricevute dal Rotary International per la vendita di prodotti che promuovono la campagna PolioPlus saranno trasferite al Fondo PolioPlus della Fondazione. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Giugno 1987 Mtg, Bd. dicembre 49

71.020.4. Royalty sulla merce con emblema Rotary al Fondo annuale della Fondazione Rotary

Tutte le royalty ricevute dal Rotary International per la vendita di oggetti sotto la licenza di Tipo 4C saranno trasferite al Fondo annuale della Fondazione. (Febbraio 2007 Mtg., Bd. Dicembre 157)

Fonte.: Febbraio 2007 Mtg, Bd. dicembre 157

### **Riferimenti Incrociati**

*34,020. Concessione di una licenza RI*

#### **71,030. Fatture**

Tutte le fatture RI dalla sede centrale saranno fatturate solo in dollari americani. Le fatture RI fatturate da uffici internazionali RI verranno addebitate nella valuta del paese del club. (Giugno 1999 Mtg., Bd. Dicembre 298)

Fonte.: Novembre 1990 Mtg, Bd. Dicembre 196. Modificato da giugno 1999 Mtg., Bd. dicembre 298

#### **71,040. Pubblicazioni**

71.040.1. Tariffe per pubblicità nel Magazine Rotariano

Il Consiglio approva le tariffe pubblicitarie per la rivista The Rotarian. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte.: Ottobre 1993 Mtg, Bd. dicembre 108

71.040.2. Raccolta di denaro per la sottoscrizione di riviste regionali in India

L'ufficio RI dell'Asia meridionale (Delhi), raccoglierà le somme di sottoscrizione per le riviste regionali in India, oltre a raccogliere le quote sociali semestrali. Tali somme di sottoscrizione saranno trasmesse al Rotary News Trust, con le eventuali spese sostenute per tale attività da rimborsare al Rotary International. (Maggio 2003 Mtg., Bd. Dicembre 325)

Fonte.: Maggio 1993 Mtg, Bd. Dicembre 263; Modificato entro il maggio 2003 Mtg., Bd. dicembre 325

Aprile 2016

71.040.3. Raccolta dei ricavi per il Magazine Revista Rotaria

RI raccoglie i ricavi per Revista Rotaria, soggetto ad una revisione ogni due anni. (Giugno 2008 Mtg., Bd. Dicembre 227)

Fonte:.. Novembre 1995 Mtg, Bd. Dicembre 111; Modificato entro giugno 2008 Mtg., Bd. dicembre 227

**Riferimenti Incrociati**

*51.010.5. Policy ufficiale d pubblicità sul Magazine*

Aprile 2016

## **Articolo 72. Gestione del rischio e assicurazione**

### **72,010. Gestione del rischio**

#### **72,020. Copertura di Responsabilità per RI e funzionari**

#### **72,030. Medica per viaggi RI**

#### **72,040. Riunioni del RI e programmi**

#### **72,050. Assicurazione di responsabilità civile per club e distretti**

### **72,010. Gestione del rischio**

#### **72.010.1. Linee guida di gestione del rischio per gli Istituti del Rotary**

Prima di firmare qualsiasi contratto o altri accordi formali per garantire gli alloggi e i servizi, l'organizzatore dovrebbe ricevere consigli legali o di assicurazione su ogni ambito che si riferisce al risarcimento e alla responsabilità per lesioni o danni alle persone e alla proprietà altrui.

Eventuali richieste da parte di una location o fornitore di servizi di indennizzo dal RI per nostre azioni devono essere attentamente esaminate. Una preoccupazione è la responsabilità di RI per i danni agli edifici della location a causa di negligenza da parte del RI o di un partecipante d'istituto. La responsabilità civile di RI potrebbe potenzialmente risultare in una spesa di diversi milioni di dollari, se non affrontata. Se possibile, la responsabilità di RI per tale danno deve essere limitata nel contratto per un importo non superiore ai 5 milioni di \$ e l'assicuratore del locale dovrebbe accettare di fornire una rinuncia dei suoi diritti di surroga. Questo non è irragionevole, dato che RI sta pagando un canone per l'utilizzo della sede e questo canone finanzia indirettamente il costo dell'assicurazione.

fornitori di servizi dovrebbero essere tenuti a fornire la prova della copertura assicurativa che detengono e, idealmente, questo requisito deve essere specificato nei contratti con loro stipulati. Questa pratica è comune negli Stati Uniti e sta diventando sempre più ampiamente utilizzata al di fuori degli Stati Uniti negli ultimi anni.

Un'altra potenziale fonte di esposizione al rischio catastrofico è il settore dei trasporti. Per quanto possibile, gli organizzatori di istituto dovrebbe chiedere ai partecipanti di acquistare i servizi di trasporto direttamente dai fornitori. Se questo non è possibile per un particolare istituto, assicurarsi che esistano dei contratti formali per tutti i fornitori di servizi di trasporto che comprendano le disposizioni per un indennizzo e i requisiti assicurativi. Inoltre, i certificati assicurativi devono essere richiesti e visionati attentamente.

Gli organizzatori di Istituto dovrebbero esaminare attentamente tutte le regole necessarie o le procedure operative che sono richieste dal management locale. Tali regole spesso forniscono informazioni sulle leggi del paese che possono essere pertinenti per istruire i partecipanti o possono essere una grande risorsa per le "best practices" in quella particolare struttura per la sicurezza e la gestione del rischio. E 'nel migliore interesse del Rotary che gli organizzatori di istituto capiscano le regole locali e garantiscano che la nostra organizzazione non porta rischi nel corso dell'evento. Va inoltre notato che le location possono essere in grado di valutare multe o altre sanzioni alle organizzazioni che violino i loro requisiti.

Aprile 2016

6. Nel caso in cui l'istituto preveda di pagare le spese di relatori dell'Istituto o altri partecipanti che risiedono al di fuori del paese ospitante, la questione riguardante l'assicurazione medica e contro gli infortuni di viaggio deve essere affrontata. Molti piani di assicurazione medica standard non rispondono pienamente ai costi sostenuti al di fuori del proprio paese natale, ed è raro per qualsiasi piano includere benefici medici di evacuazione e rimpatrio. Le evacuazioni possono comportare la necessità di personale medico durante il trasporto e di aerei privati o altre attrezzature specializzate, che possono costare decine di migliaia di dollari. (Giugno 2002 Mtg., Bd. Dicembre 273)

Fonte: Giugno 1997 Mtg, Bd. Dicembre 329; Modificato entro giugno 2002 Mtg., Bd. dicembre 273  
72.010.2. Gestione dei rischi per le operazioni di viaggio

Ogni volta che i funzionari generali, i funzionari generali entranti e il personale in posizioni dirigenziali di RI viaggia come gruppo, per via aerea o via terra, essi devono viaggiare in più di un gruppo, ogni gruppo trasportato separatamente. Il presidente e il segretario generale sono autorizzati ad approvare eccezioni a questa politica, se è il caso dopo l'esame dei rischi connessi all'organizzazione. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Luglio 1978 Mtg, Bd. 10 dicembre affermato da novembre 1997 Mtg., Bd. dicembre 191

#### **72.020. Copertura di responsabilità per funzionari e dirigenti RI**

Il segretario generale deve ottenere assicurazione di responsabilità civile per i funzionari generali del RI. (Giugno 2007 Mtg., Bd. Dicembre 226)

Fonte: Marzo 1983 Mtg, Bd. dicembre 222

### **Riferimenti Incrociati**

*28.100. Indennizzo di direttori e funzionari RI*

#### **72.030. Medica per viaggi RI**

72.030.1. Assicurazione legata ai viaggi e finanziata da RI

Il Consiglio ha delineato la strategia del RI per l'assicurazione infortuni di viaggio a disposizione dei viaggiatori RI. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: novembre 1997 Mtg. Bd. dicembre 191

72.030.2. Assemblea Internazionale assicurazione sanitaria di viaggio

RI deve ottenere copertura sanitaria assicurativa di viaggio per i partecipanti ufficiali all'Assemblea internazionale non altrimenti assicurati da RI, la Fondazione Rotary o RIBI.

(Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Novembre 1996 Mtg, Bd. dicembre 112

72.030.3. Assicurazione sanitaria di viaggio per i direttori RI

Il segretario generale è autorizzato a ottenere l'assicurazione sanitaria di viaggio per i direttori (e i loro coniugi quando li accompagnano). (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Maggio 1991 Mtg, Bd. dicembre 382

Aprile 2016

**72.030.4. Pagamento di assicurazione medica di viaggio per ex presidenti RI**

RI fornirà la copertura assicurativa sanitaria di viaggio per ex presidenti del RI che non sono fiduciari attuali della Fondazione Rotary, simile alla copertura prevista per i direttori e i direttori entranti, quando gli ex presidenti siano in viaggio per affari Rotary a spese RI.

(Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Giugno 1997 Mtg, Bd. dicembre 402

**72,040. Riunioni e programmi del RI****72.040.1. Assicurazione per Eventi Speciali**

RI deve acquistare una polizza assicurativa separata per Eventi Speciali per fornire una copertura di responsabilità durante i grandi incontri tenuti da RI. La generale copertura di responsabilità civile deve essere fornita per tutte le future organizzazioni ospitanti la convention per le loro attività ed eventi durante le convention, soggetta ai termini e alle condizioni di un'assicurazione per Eventi speciali, a condizione che RI abbia la possibilità di rivedere e approvare tutti i contratti stipulati dalle organizzazioni ospitanti e che una piena cooperazione sia fornita nella presentazione di informazioni dettagliate per la sottoscrizione a RI e ai suoi assicuratori. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Novembre 1996 Mtg, Bd. dicembre 163

**72.040.2. Assicurazione per gli Istituti del Rotary**

Il Rotary International fornisce copertura assicurativa di responsabilità adeguata per ogni istituto, a condizione che il RI abbia la possibilità di rivedere e approvare tutti i contratti eseguiti dall'organizzatore o un suo delegato, e che una cooperazione completa sia fornita nel presentare le informazioni dettagliate per la sottoscrizione a RI e ai suoi assicuratori in modo tempestivo. (Giugno 1998 Mtg., Bd. Dicembre 348)

Fonte: Marzo 1997 Mtg, Bd. dicembre 202

**72,050. Assicurazione di responsabilità civile per club e distretti****72.050.1. Mantenimento di assicurazione per responsabilità civile**

Ogni club deve mantenere assicurazione per responsabilità civile per le sue attività in modo appropriato per la sua regione geografica. (Novembre 2000 Mtg., Bd. Dicembre 178)

Fonte: Novembre 2000 Mtg, Bd. dicembre 178

**72.050.2. Partecipazione obbligatoria al programma di assicurazione per responsabilità civile per club negli Stati Uniti**

RI manterrà una policy di responsabilità generale e una policy di responsabilità civile per direttori e funzionari con i limiti ritenuti appropriati dal segretario generale, proteggendo RI e i club e i distretti situati negli Stati Uniti e nei suoi territori e possedimenti. Ogni club in queste regioni deve partecipare al programma.

Aprile 2016

Il segretario generale deve avere l'autorità per negoziare la partecipazione al programma sia su base primaria che su base di eccesso con i club che hanno assicurazioni uniche di rischio, inclusi ma non limitati ai club che possiedono tutti i seguenti rischi:

dipendenti permanenti a tempo pieno;

proprietà di beni immobili con superficie sostanziale;

servizi forniti a persone con disabilità fisiche e mentali in questa proprietà.

Ad ogni club coperto da questa policy verrà fatturata ogni anno una quantità sufficiente per pagare la copertura assicurativa e le spese amministrative connesse. L'importo fatturato ad ogni club sarà basato sulle statistiche di adesione indicate nelle fatture semestrali del club. Il segretario generale può variare l'importo fatturato per i club in aree diverse all'interno di queste regioni sulla base di studi attuariali indipendenti.

Il segretario generale svilupperà politiche e procedure adeguate per l'attuazione e la gestione della policy, compresi i meccanismi per comunicare con i club e i distretti in merito alla loro partecipazione. (Gennaio 2015 Mtg., Bd. Dicembre 117)

Fonte: Novembre 2000 Mtg, Bd. Dicembre 178; Novembre 2002 Mtg., Bd. Dicembre 178.

Modificato da febbraio 2001 Mtg., Bd. Dicembre 282; Novembre 2009 Mtg., Bd. Dicembre 99; Gennaio 2015 Mtg., Bd. dicembre 117

### **Riferimenti Incrociati**

*41.010. Assicurazione di viaggio per Interactiani*

*41.060.4. Responsabilità civile generale per Scambio giovani*

*41.060.11 Assicurazione di viaggio per studenti dello Scambio giovani del Rotary*

Fine del Manuale delle Procedure Rotary

Aprile 2016



## **A**

### **Abbonamenti**, rivista ufficiale

raccolta del denaro per, 450

scuse da, 187

paesi esenti, rapport su, 344

gratuità, 338

prezzo, 338

### **Abuso sessuale RI**

prevenzione, 12

### **Accorpamento**

distretto, 60-63, 90

fellowship, 306

gruppi di rete globale, 195, 314-15

attività multidistrettuali, 97

club Rotary, 9-11, 187

Scambio giovani, 292

**Agenti fiscali**, RI, 191, 447

**Agenti fiscali di controllo e di budget**, 401

### **Allocazione dei costi a FR**

revisione della Commissione Finanza RI, 175

### **Alumni**, 260-67

premi, 324

ospiti alle riunioni di club Rotary, 29

commissione congiunta sui rapporti degli alumni, 322

appartenenza ai club Rotary, 22

rete, 262

### **Alumni**,

Scambio Giovani, 300

**Altre organizzazioni e R.C.**, 53, 52-57

cooperazione con, 249-52

supporto di, 216

uso del nome e dell'emblema, 54

partnership, 237–43

linee guida di sponsorizzazione, 54

#### **Anniversario Rotary**

Giornata mondiale della pace e della comprensione, 260

#### **Appartenenza a RI, 5–9**

**Appartenenza ad altre organizzazioni da parte di R.C., 53**

#### **Appartenenza a R.C., 21–24**

alumni, 22

principi di classificazione, 21

diversificazione, 21

appartenenza onoraria. *Vedere* appartenenza onoraria a R.C.

lettera di presentazione, 22

tessera di appartenenza, 22

rapporti mensili, 23

personal only, 21

individui in pensione, 21

Rotaractors, 23

giovani, 23

#### **Appartenenza onoraria a R.C., 22**

**Appelli alle decisioni del Consiglio, 135, 148–50**

**Archivi, RI, 351**

**Assemblea di formazione distrettuale, 93–94**

**Assemblea Internazionale, 370–78**

presenza, 85, 371, 373

presenza di funzionari RIBI, 253

bambini, 373

commissione, 370

finanze, 375, 377

funzionario di primo soccorso, 378

sessioni del governatore eletto, 374

linee guida e standard, 370

interpretariato, 374

presentazioni, 374  
moderatore, 372  
osservatori, 373, 378  
spese di partecipanti ufficiali, 375, 378  
partecipanti pagati, 375  
riunione di incontro degli ex funzionari, 390  
presidente eletto, 378  
contenuti del programma, 373  
pubblicazioni, 375  
quote di registrazione, 378

responsabilità, 371  
riunione di incontro, ex funzionari, 390  
ruolo del segretario generale, 372  
programmazione, 370  
cerimonieri, 371, 377  
consorti a, 372, 374  
programmi di formazione, 373

#### **Assemblea**

Internazionale. *Vedere* internazionale

assemblea, club, 28

#### **Assicurazione**, 452–55

responsabilità civile di club e distretto, 454

congresso, 454

cost sharing ratio, 193

direttori e funzionari, 453

copertura responsabilità civile di distretto, 132

organizzazioni ospitanti, 454

club Interact, 272

riunioni e programmi, 454

staff RI, 201, 202

gestione del rischio, 452–53

Istituti Rotary, 454

medica di viaggio, 453, 454

Scambio giovani, 293

**Assicurazione per eventi speciali**, 454

**Assistente al Presidente**, 124

**Assistenti ai funzionari RI**, 162–64

**Attività multidistrettuali**, 101–3

circolari, 50

accorpamento, 97

**Avenue of Service Citation**, 316

**Avvisi ufficiali**, 328

**Avvisi ufficiali**, 328

**Azioni legali**

chiusura di club per, 189

## **B**

**Bandiera ufficiale**, 213

**Budget, RI**

potere di eccedere, 410

processo di revisione del budget, 409–10

impatto degli articoli del Consiglio, 410

preparazione, 409, 410

revisione degli stanziamenti, 190

## **C**

**Cancelleria**

per affari, 211

personale, 211

uso di, 222–23

uso dell'emblema, 209, 210

**Carte di credito.** *Vedere anche* programma di carte di credito convenzionate RI, 424

**Carte telefoniche,** 234

**Centri di servizio,** RI. *Vedere* uffici internazionali,

**Cerimonieri**

congresso, 359

consiglio di legislazione, 384

assemblea internazionale, 377

**Circolari,** 50–52

elenchi di club e distretti, 52

club, Rotary, 50

fellowship, 307

gruppi di rete globale, 51

Assemblea Internazionale, a, 378

progetti di servizio internazionale, 52

attività multidistrettuali, 50

*Elenco ufficiale,* 52

telemarketing, 51

**Classificazione**

sui tesserini, 358

principi, 21

individui in pensione, 21

**Club, Rotary,** 5–57

modifiche alla costituzione di club, 187, 188

arretrati, 42–43

associazione al di fuori di RI, 9

presenza. *Vedere* autonomia di presenza alle riunioni di club, 30

normative, 9

circolari. *Vedere* piano delle circolari della leadership di club, 8–9

piano di formazione di club, 40

costituzione, 9

delegate al Congresso Internazionale, 41, 368

dispute, 49

spettanze. *Vedere* emblema di spettanze pro capite, utilizzo di, 218

mancato funzionamento, 5

famiglia e consorti, 26

finanze, 41–44

precedenti Rotariani, 26

raccolta fondi, 44

autorità del segretario generale ad agire per conto del Consiglio RI, 185–88

accorpamento, 9–11, 187

indebitamento, 186

assicurazione, 454–55

riunioni congiunte con altri club di servizio, 53

progetti congiunti, 53

legge, conformità a, 11

seminario di sviluppo della leadership, 40

località, 19–20, 187

riunioni. *Vedere* riunioni, appartenenza R.C. *Vedere* appartenenza a R.C. appartenenza a RI, 5–9

elenchi di appartenenza, 52, 53, 56, 80, 188, 247, 449

rapporti mensili di appartenenza, 23

fusioni, 188

standard minimi, 6

nome, 19, 187, 222

nuovo club, 78

nuovi club. *Vedere* nomenclatura dei nuovi club per nuovi club a Taiwan, 19

funzionari, 47–49

altre organizzazioni, 52–57

progetti pilota, 14–16

politiche, 11

pre-1922, 9

presidente, 47, 48, *Vedere anche* presidente, R.C. presidente eletto, 48

programmi, 30–40

progetti in paesi non-Rotary, 39

legislazione proposta, 381

pubbliche relazioni, 44–46, 129

reintegrazione, 43, 186

dimissioni di, 7  
segretario, 49  
progetti di servizio, sviluppo di, 260  
relatori, 28  
linee guida di sponsorizzazione, 54  
sospensione, 12, 42, 43, 186, 188  
chiusura, 12, 42–43, 186  
formazione, 39  
traduzione del nome, 327  
**Club, Assemblea**, 28  
**Club, Interact**, 268–74  
certificazione di, 274  
denominazione nell'*Elenco Ufficiale*, 274  
emblema, 223  
finanziamenti, 271  
assicurazione, 272  
marchi, 223  
riunioni multidistrettuali, 272  
Settimana mondiale Interact, 274  
**Club, Rotaract**, 274–85  
certificazione di, 282  
denominazione nell'*Elenco Ufficiale*, 283  
emblema, 223  
finanziamenti, 280  
appartenenza degli ospiti, 283  
INTEROTA, 284  
marchi, 223  
motto, 283  
congresso RI, 283  
rappresentanti RI alle riunioni regionali, 283  
Settimana mondiale Rotaract, 283  
**Club provvisori**. *Vedere* nuovi club

**Club non distrettuali**, 80

legislazione da, 380

**Club sospeso**, 42

status di, 43

disposizioni degli accompagnatori, 188

protezione dei giovani, 12

**Club PROBUS**, 251

**Club di raccolta fondi**, 43–44

emblema, utilizzo del per, 231

autorità del segretario generale, 188

**Codice di condotta**, 31

**Codice di condotta Rotariana**, 31

**Codice Etico**, direttori, RI, 154–56

governatori, 82

**Coinvolgimento dei famigliari di Rotariani**, 26, 260

**Colori ufficiali**, 211, 213, 218

**Commissione esecutiva di RI**, 170–73

nomina dei membri, 127, 170

consiglio generale rapporto a, 173

gestore del controllo interno, rapporto a, 173

istanze al consiglio, 171

termini di riferimento, 171

**Commissione Finanze, RI**, 174

comunicazione con la commissione finanze FR, 175

presidente della commissione finanze della Fondazione, presenza alle riunioni di, 175

membri entranti, presenza alle riunioni di, 174

riunioni, 174

presidente eletto, presenza alle riunioni di, 174

responsabilità, 174

tesoriere eletto, presenza alle riunioni di, 175

**Commissione finanze, FR**, 175

**Commissione di revisione dei conti**, RI, 175, 177

**Commissione di Controllo, RI**, 178



**Commissione congiunta sui rapporti degli alunni, 322**

Commissione di pianificazione strategica congiunta, 178

**Commissione di organizzazione ospitante, Congresso, RI, 353–54**

**Commissione di consulta del Presidente, 132**

**Commissioni interpaesi, 253–56**

**Commissione di servizio internazionale, 74**

**Commissioni, distretti, 65–76**

servizio alla comunità, 75

fellowship distrettuale Rotary, 76

servizio internazionale, 74

nuove generazioni (servizio dei giovani), 76

commissione delle regole e procedure, 74

scambio giovani, 74

**Commissioni, RI, 165–81, *Vedere anche* specifico nome della commissione**

ad hoc, 165

riunioni anticipate, 158

ruolo di consulenza, 165

commissioni annuali e ad hoc, 180

nomine, 167–69

Consiglio, 173

non-servizio dei direttori eletti, 144

commissione esecutiva, 170–73

finanze di, 181

membri onorari come membri di, 22

direttori intermediari, 169–70

riunioni, 166

rapporti, 181

programmazione, 123, 166

speciali, 166

permanenti, 165

tipi, 165

**Comunicazioni, 325–52**

comunicazioni via internet ed elettroniche, 347–50

avvisi ufficiali, 328

video, 347

**Comunicazioni elettroniche**, 347–50

**Conferenza di distretto**, 89–93

presenza, 88

congiunta, 93

rappresentante del presidente, 91–92, 124

programma, 90

requisiti, 90

presenza del presidente RI, 129

ruolo del governatore, 90

**Congresso**, 353–69

eventi affiliati, 364

presenza, 356–57

presenza di funzionari RIBI, 253

commissione, 360–61

contratti, 356

*Procedure di Congresso*, 369

spazio espositivo, 365, 366

espositori, 357

spese, 363

attività di fellowship, 364

finanze, 361–63

segretario generale, ruolo di, 368

linee guida, 354

organizzazione ospitante, 353–54

alloggi, 358–59

assicurazione, 454

interpretariato, 365

presentazioni, 366

logo, 369

materiali di supporto in lingua, 366  
partecipanti ufficiali, 357, 368  
partecipanti pagati, 362  
riunione di incontro degli ex funzionari, 390  
pagamenti di viaggio per le famiglie del presidente RI e presidente eletto, 132  
sessioni plenarie, 364  
attività post-congresso, 369  
quote di registrazione pre-congresso, 363  
workshop dei presidenti eletti e dell'appartenenza, 364  
procedure, 364–67  
pubbliche relazioni, 361  
scopo, 353  
direttori delle riviste regionali, 360  
quote di registrazione, 356, 357, 360, 366  
linee guida di registrazione, 356  
posti riservati, 367  
riunione di incontro, ex funzionari, 390  
Rotaract, 283  
cerimonieri, 359  
selezione della location, 355–56  
sponsor, 369  
consorti dei partecipanti ufficiali, ruolo di, 368  
workshop della Fondazione Rotary, 364  
rapporto del tesoriere a, 161  
**Consiglio dei Direttori, RI**, 133–56, *Vedere anche* direttori, RI  
appello alle decisioni del Consiglio, 135, 148–50  
riunioni del Consiglio che precedono il Consiglio di Legislazione, 144  
commissioni di, 139, 145, 173  
Consiglio di Legislazione, partecipazione a, 383  
decisioni, effettiva data di, 147  
procedura di elezioni, 140–43  
commissione esecutiva, 170–73

spese, 419–25

autorità del segretario generale ad agire per conto di, 185–97

indennità, 156

legami con le commissioni, 169–70

riunioni, 144–48

riunioni, Fiduciari intermediari a, 152

riunioni, procedure parlamentari per, 146

verbali delle riunioni, 147, 148

verbali delle riunioni, riservatezza di, 328

verbali delle riunioni, distribuzione di, 328

notifiche a, 198

obiettivi di performance, 106

politiche relative a, 133–40

presidente che agisce per conto di, 125–27

rapporto con i governatori, 152

rapporto con i fiduciary, 152

selezione del segretario generale, 183

supporto dello staff, 147

viaggi e aspetto, 151

**Consiglio generale**, 173, 203

**Consiglio d'Europa**, 251

**Consiglio di Legislazione**, 379–89

commissione consultiva, 382

commissione delle credenziali, 384

data e ora, 379

servizi, 379

attività di fellowship, 385

finanze, 386–88

responsabilità del segretario generale, 388

linee guida, 379

supporto in lingua, 386

legislazione, 380–83

manuale, 379

membri straordinari, 383  
funzionari, 383  
partecipanti, 383  
attività post-congresso, 389  
workshop pre-congresso, 385  
procedure, 385–86  
legislazione proposta, 189  
rappresentanti, 189, 383–84  
regole di procedura, 385  
disposizione dei posti, 386  
cerimonieri, 384  
legislazione simile, 382  
selezione della location, 379  
dichiarazione di supporto ed opposizione, 382  
staff di supporto, 388  
legislazione tecnica, 382  
formatore, 383  
votare, 385  
sito web, informazioni su, 380

**Consorte (i)**

spilla per facilitatori del programma consorti, 374

**Consorte (i)**

coinvolgimento in club, 26  
congress, ruolo di, 368  
definizione di, 2  
assemblea internazionale, 374  
abbonamento rivista per, 338  
riunioni, formazione e presenza a, 151  
partecipazioni ufficiali, ruolo di, 368  
pagamento delle spese al posto di, 132, 158  
rappresentante del presidente, ruolo di, 92  
formazione al SFGE, 88  
viaggi, 131

**Consorte (i)**

governatore eletto, spese di, 377

**Consorte (i)**

istituti Rotary, 393

**Consorte (i)**

policy di spese di viaggio, 415

**Consorte (i)**

riunioni del consiglio, spese a, 424

**Contratti, 401–2**

assemblea, 372

congresso, 356

impiego, 200

esecuzione, 182

segretario generale, 183

RITS, 414

sponsorizzazioni, 214

**Controlli**

controllo indipendente, 406–8

sistema interno di controllo, 403–6

**Cooperazione con altre organizzazioni, 249–52**

club, R.C., 52–57

Nazioni Unite, 247–49

**Coordinatori Rotary, 107–8**

**Coordinatori dell'immagine pubblica Rotary, 333**

**Coordinatori dell'immagine pubblica, 333**

**Coordinatori dell'appartenenza regionale RI.** *Vedere* coordinatori Rotary

**D**

**Dati sull'appartenenza, uso di, 115**

**Dichiarazione di responsabilità sociale, 106**

**Dichiarazione di diversità, 21**

**Dichiarazione di finanze**

da entità Rotary, 52

**Dichiarazione di privacy**, RI, 116

#### **Dimissioni**

club Rotary, di, 7

**Direttore di commissione di nomina**, 111, 126, 140–43

Presidente di RI, 119–23

**Direttori, RI**. *Vedere anche* Consiglio Direttivo, RI Codice Etico, 154–56

conflitto di interessi, 152–54

elezione di, 140–43

spese, 151, 419–25

indennità, 156

notifiche a, 198

formazione dei consorti, 151

viaggi e aspetto, 150, 151

**Direttori eletti, RI**, 143

commissioni, 144

orientamento, 143

#### **Direttori nominati**

votazioni per selezione di, 111, 185

selezione di, 140–43

#### **Dispute**

procedure di reclamo elettorale, 112–15

linee guida di mediazione e arbitrato, 117–18

**Distretti supportati in aggiunta**, 60

#### **Documenti costituzionali**

scadenze in, 199

definizione, 2

spedizione di, 329, 389

traduzione di, 326

**Documenti, scadenze per il ricevimento di**, 199

## **E**

**Elenco ufficiale**, RI, 328

circolarità, 52

contenuto e formato, 194

descrizione di RIBI, 253

distribuzione, 328

informazioni su fellowship, 306

denominazioni di club Interact, 274

Lista dei licenziatari Rotary, 230, 329

denominazioni di club Rotaract, 283

**Emblema, RI.** *Vedere* enfasi del nome e dell'emblema, mensilmente, 30

**Encomio presidenziale,** 316

**Enfasi del programma mensile,** 30, *Vedere anche* il programma specifico

**Entità Rotary definizione,** 2, 54

dichiarazione finanziaria da, 52

**Estensione,** 78–81

ammissione di club, autorità del segretario generale, 188

consiglieri, 80, 81

responsabilità del governatore distrettuale, 78

supporto finanziario, 81

comunità isolate, a, 81

lista di paesi Rotary, 198

consigliere di nuovo club, 78

club non distrettuali, 80

paesi ed aree geografiche non Rotary, a, 80

**Estensione di consulente di nuovi club,** 78

**Ex governatori,** 89

**Ex funzionari**

Condotta inappropriata, 162

**Ex funzionari, RI**

definizione, 162

ex presidente, 161

riunione di incontro, 390

**Ex presidenti, RI,** 161



**Ex Rotariani**, 26

gruppi di, 251–52

nome ed emblema, utilizzo da, 221

**F**

**Fatture dei club**

presentazione di, 185

**Fellowship.** *Vedere* Fellowship Rotary

**Fiduciari della Fondazione Rotary carica di**, 159

Presenza alle riunioni del Consiglio RI, 152

Consiglio di Legislazione, presenza a, 387

rapporti con i direttori, 152

dimissioni nel diventare funzionario RI, 152

**Fiduciari della Fondazione Rotary.** *Vedere* Fiduciari della Fondazione Rotary

**Finanze**, RI, 400–455

allocazione a FR, 175

rapporto annuale, 400

dichiarazioni controllate, 400 controlli. *Vedere* controlli

procedure bancarie, 400–401

budget. *Vedere* budget, spese di capitale RI, 411, 412

gestione della liquidità, 439–42

cambio di valuta, 192

commissione finanze, 181

contratti, 401–2

esborsi, 413

tassi di cambio, 401

dichiarazioni di spesa, 413

spese e rimborsi, 412–26

spese per i direttori intermediari, 170

emergenze finanziarie, 401

agenti fiscali, 191, 447

previsione di budget quinquennale, 161

autorità del segretario generale ad agire per conto del Consiglio, 190–92  
fondo di surplus generale, 428–43  
spese del governatore. *Vedere* Assemblea Internazionale del Governatore, 375  
Congresso Internazionale, 361, 362, 363  
Istituto Internazionale, 391  
investimenti, 428–48  
fatture, 450  
ricavi delle licenze, 449–50  
policy di gestione, 402  
spese dei pasti, 416  
spese dei funzionari, 191, 419–26  
Paul P. Harris Memorial Building, 426  
spettanze pro capite. *Vedere* Spettanze pro capite presidente, 130  
ricavi delle pubblicazioni, 450, 451  
rimborsi, 426  
estinzioni di conti finanziari e servizi, 400  
valute limitate, 447  
ricavi, 449–51  
rimborso viaggi consorte, 415  
requisiti di rapporto standardizzato, 449  
spese dei viaggi, 413–16

**Fondazione Rotary**, allocazione dei costi, 175

alumni, 29

programmi di club, 28

contributi a, 24

**Fondo generale.** *Vedere* fondo di surplus generale

**Fondo annuale**, 48

**Fondo di surplus generale**, 428–43

policy sugli investimenti, 428–43

policy sulla riserva, 443

**Formazione.** *vedere anche* specifico nome dell'incontro

seminario di sviluppo della leadership di club, 40

a livello di club, 39, 83

ciclo, 85

formazione di distretto, 88

valutazione della formazione a livello di zona, 88

governatore eletto, 85–88

**Formazione alla leadership.** *Vedere* formazione

**Four-Way Test,** 224

**Funzionari generali,** RI

definizione, 2

spese, 419–25

**Funzionari, distretti,** 82–89

**Funzionari,** R.C.

riconoscimento annuale, 47

rotazione, 47

**Funzionari, RI.** *Vedere anche* specifici funzionari assistenti a, 162–64

definizione, 2

dichiarazione di spese, 191

condotta inappropriata, 162

ex governatori, 89

ex presidente, 161

presidente nominato, 159–60

servire come fiduciari, 152

uso di marchi Rotary, 217, 218, 223

## **G**

**Gestione della liquidità**, 439–42

**Gestione del rischio**, RI, 452–53, *Vedere anche* assicurazione, RI

**Gestore del controllo interno**, 172, 173, 203

**Giornata mondiale della pace e della comprensione**, 260

**Governatore**, 82–88

budget, 192, 416–18

formazione a livello di club, 83

codice etico, 82

doveri, 82–83

fondi, 416–18

ex, 89

qualifiche, scuse da presidenza, 125

rapporti con i direttori, 152

responsabilità, 82–83

ruolo e responsabilità alla conferenza di distretto, 90

posti vacanti, 89, 125

### **Governatore eletto**

presenza alla conferenza di distretto, 88

presenza a SFGE, 86

presenza all'Assemblea Internazionale, 85

formazione, 85–88

posti vacanti, 89

### **Governatore nominato**

responsabilità, 83

selezione, 83–85, 190

selezione nei nuovi distretti, 125

formazione, 84

**Gruppi di rete globale**, 304–15

policy sulle note circolari, 51

definizione, 257

fellowship, 304–8

accorpamento di, 195, 314–15

cambi di nome, 197

gruppi di azione Rotariana, 308–14

**Gruppi di azione Rotariani Rotaract**, 308–14

policy di circolarizzazione, 51

autorità del segretario generale a sospendere, 196

autorità del segretario generale a terminare, 196











## **I**

**Incontri anticipati della Commissione**, 158

### **Indennità**

Funzionari RI, 156

### **Individui in pensione**

appartenenza a R.C., 21

### **Inner Wheel**, 251

**Interact**. *Vedere* club, Interact

**INTEROTA**, 195, 284

### **Interpretariato**

Congresso, 365

Consiglio di Legislazione, 386

Assemblea Internazionale, 374

### **Investimenti**, 428–48

gestione della liquidità, 439–42

agenti fiscali, 447

fondo di surplus generale, 428–43

valute limitate, 447

### **Istanze al Consiglio**, 171

**Istituto di formazione dei leader regionali**, 109

**Istituto Internazionale**, 390–91

**Istituti**. *Vedere* Istituto Internazionale; Istituti Rotary

**Istituti Rotary**, 391–98

data, 393

finanze, 397

assicurazione, 454

partecipazione del presidente eletto, 158

gestione del rischio, 452

luogo, 393

consorti di direttori e fiduciari, 393

formazione, 86

## **L**

**Leader senior**, Rotary, 2

### **Leader senior Rotary**

libri di, 232

**Leader senior Rotary**, definizione di, 2

**Libri di dirigenti Rotary senior**, 232

**Licenze dei marchi Rotary 226–36**, *Vedere anche* nome ed emblema

accuratezza dei marchi, 232

limitazioni di pubblicità e marketing, 234

carte di credito convenzionate, 234

bevande alcoliche, 233

alterazioni dell'emblema RI, 226

controlli dei licenziatari, 230

criteri, 229

applicazione, 230

fellowship merchandise, 231

principi generali, 226

concessione di licenza, 228, 229

spille da bavero, 226, 232

limitazioni ai solleciti da non licenziatari, 227

limitazioni sull'uso di marchi Rotary, 232

lista di licenziatari nell'*Elenco Ufficiale*, 230, 329

riunioni, licenziatari a, 230

Paul Harris, 233

promozione di, 230

acquistare merchandise da fornitori licenziatari, 231

ricavi, 449–50

orchidea Rotary, 233

tartan Rotary, 233

royalties, 228, 449–50

servizi, 233

software, 233

obiettivi e budget, 230

carte telefoniche, 234

conclusione dei licenziatari, 230

tipi, 228

orologi da polso e da parete, 227

**Linee guida dell'arbitrato**, 117–18, 193

**Linee guida per elezioni e campagne elettorali**, 110–15

votazioni per direttori nominati, 185

campagne elettorali, sondaggi e propaganda, 111–12

procedure di reclamo, 112–15

disposizioni per votare, 126

squalifica di candidati da parte del presidente RI, 125

distretto, 76–77

commissione di nomina del direttore, 111, 126, 140–43

presidente di RI, per, 119–23

sistema volontario di rotazione, a livello di distretto, 77

forza del voto, 77

**Linee guida di multidistretto SFPE**, 96

**Linee guida per assistenti ai funzionari RI**, 162–64

**Lingua ufficiale**, 325

**Lingue.** *Vedere anche* traduzione di letteratura ufficiale Rotary, 325

Siti web, 350

#### **Liste**

statuto di appartenenza, 79, 80

membri di club, 188

appartenenza a club, 23, 52, 53, 56, 247, 449

**Liste di appartenenza**, 53, 80, 188

revisioni a, 449

#### **Logo**

congresso, RI, 369

## **M**

**Manuale delle Procedure, Rotary**, 1–4, 329–30

**Marchi Rotary**, 207–25, *Vedere anche* uso del nome e dell'emblema da parte di associazioni di alumni, 263, 265

*Manuale delle Procedure*, 329

**Marchi, Rotary**, 207–25, *Vedere anche* linee guida della mediazione e dell'arbitrato per il nome e l'emblema, 117–18, 193

riunioni di distretto, 90–100

**Mese della Famiglia**, 260

**Mese della Fondazione**, 335

**Mese del Servizio Vocazionale**, 31

**Mesi speciali**, 30

**Mission**, RI, 104

**Modulo di visite ai club**, 5

**Motti**, RI, 225

## **N**

### **Nazioni Unite**

cooperazione con, 247–49

**Nome ed emblema**. *Vedere anche* licenze di marchi Rotary

accuratezza di, 232

programma di carte di credito convenzionate, 234

alterazione di, 226

uso autorizzato dell'emblema, 210

nome del marchio, uso come, 233

biglietti da visita, 211

club, uso da parte di, 218, 222

commercializzazione, 214

logo di congresso, 369

definizione di marchi Rotary, 207–8

deviazioni dall'emblema ufficiale, 212

distretti, uso di, 218

specifiche dell'emblema, 209

uso in eventi specifici da parte di Rotariani, 231

eccezioni alle linee guida per utilizzo del nome Rotary, 219

ex Rotariani, uso da parte di, 221

fondazione, uso da parte di club o distretto, 218

raccolta fondi, uso dell'emblema per, 231

Inner Wheel, 251

spille da bavero, 232

licenze targhe, su, 235

licenze, 226–36

logo, congresso RI, 369

attività multidistrettuali, uso in, 102

gruppi non Rotary, uso da parte di, 221

funzionari, uso da parte di, 217, 218

altre organizzazioni, uso da parte di, 222

pirateria, 227

scopi politici, uso per, 217

uso postale, 236

emblemi di programma, 212, 223–24

pubblicazioni, uso su, 216, 217, 222

registrazione di, 208

regolamenti per l'uso di marchi, 208

Rotariani, uso di, 231–32

entità Rotary, uso da parte di, 211, 218

uso per sponsorizzazioni, 54, 214

cancelleria, uso di, 211

cancelleria, uso su, 222–23

rappresentazioni simboliche, 213

uso dell'emblema, 209–16

uso del nome, 188, 217–22

uso del nome su edifici, 217

targhe di licenza di veicoli, su, 235

siti web, uso su, 218

## **Nomenclatura del Segretariato, 199**

Taiwan, 19

### **Nuovi membri**

contributi a FR, 24

coinvolgimento di, 24

## **O**

### **Obiettivo del Rotary, 106**

dichiarazione di responsabilità sociale, 106

**Obiettivi di performance, Consiglio RI, 106**

### **Opuscolo di Legislazione, 380**

revisione di club, 381

proposte di distretto, 380

impatto finanziario, 381

club non distrettuali, 380

dichiarazione di supporto ed opposizione, 382

tecnicismi, 382

### **Organizzatore**

spese della commissione di nomina del direttore, 141

Istituto Rotary, 421

## **P**

### **Partecipanti ufficiali**

Assemblea internazionale, 375

**Partnership, 237–44**

### **Paul Harris**

licenza, 233

edificio in memoria, 426

**Piano di Leadership di Club, 8–9**

**Piano di leadership distrettuale, 63–76**

**Piano strategico, RI, 104–6**

revisione del consiglio di, 134

priorità e obiettivi, 105

**Piano strategico, segretariato**, 206

**Piano strategico di appartenenza RI**, 24–25

**Piano strategico di appartenenza, RI**, 24–25

**Policy Internet**, 347

**Policy sul conflitto di interessi**, direttori, 152–54

**Politiche di marketing**, 338

**Politiche**

club e RI, 11 RI, 107

uso del nome Rotary, 217

**Premi**

Premio allo staff, 202

**Premi, RI**, 316–24, *Vedere anche* specifico nome del premio

**Premi di giovane leadership Rotary**, 289–91

**Premio al servizio del consorte/partner di Rotariano**, 320

**Premio per la costruzione di club**, 319

**Premio all'onore RI**, 318

**Premio di sviluppo dell'appartenenza RI**, 318

**Premio globale Rotary di servizio di alumni**, 321–23

**Premio Associazione degli Alumni dell'anno**, 323–24

**Presenza alle riunioni di club per i rapporti**, 29

**Preserve Planet Earth**, 36

**Presidente, RI**, 119–32

attività, 123–28

commissione di consiglio, 132

assistente, 124

obiettivi annuali, 128

cariche, 127

come rappresentante di RI, 123

autorità ad agire per conto del Consiglio, 125–27

presidente di riunioni RI, 124

commissioni di congresso, 127



dichiarazione dei candidati, 119  
delega dei poteri, 124  
conferenza di distretto, 129  
doveri, 123–25, 127  
spese, 131, 132  
finanze, 130–32  
Assemblea internazionale, 371  
liaison con FR, 125

crescita dell'appartenenza, ruolo in, 128  
commissione di nomina, 119–23  
avvisi a, 197  
pagamenti a, 130  
rappresentanti del presidente, 124  
promozione delle attività RI, 124  
regole per i candidati, 119–23  
revisione dei governatori, 124  
selezione, 123  
portavoce per RI, 124  
viaggi del consorte, 131  
staff di supporto, 129–30  
tema, 124, 128  
viaggi, 128, 129  
spese di viaggio, 131, 132

**Presidente**, R.C. doveri, 48  
qualifiche, 47

**Presidente eletto**, RI, 157–59  
riunioni di commissione anticipata, 158  
cariche, 159  
presenza agli istituti, 158  
preparazione del budget, 409  
presidente dell'Assemblea internazionale, 124  
doveri, 157

presenza alla riunione della commissione finanze, 174  
assemblea internazionale, 371, 372, 378  
pagamenti a, 130  
viaggi del consorte, 131  
spese di viaggio, 132, 158  
**Presidente eletto, R.C.**  
fondo annuale, 48  
doveri, 48  
seminari di formazione (SFPE). *Vedere* seminari di formazione del presidente eletto (SFPE)  
**Presidente nominato, 159–60**  
**Principi di base del Servizio Vocazionale, 30**  
messaggi chiave, 32  
**Priorità e obiettivi per il piano strategico RI, 105**  
**Priorità e obiettivi strategici, RI, 105**  
**Procedure di distretto, 59–60**  
distretti, 58–103  
supportati in aggiunta, 60  
modifiche da parte del Consiglio RI, 58  
commissioni, 65–76  
attività di servizio alla comunità, 35  
conferenze. *Vedere* visite dei direttori alle conferenze di distretto, 151  
procedure di distretto, 59–60  
elezioni, 76–77  
estensione. *Vedere* estensione  
autorità del segretario generale ad agire per conto del Consiglio, 190  
budget del governatore, 416–18  
accorpamento, 61–63, 190  
assicurazione, 132  
riunioni, 90–100  
attività multidistrettuali, 101–3  
multidistretti SFPE, 96  
nome, 222

funzionari, 82–89

protocollo alle riunioni di distretto, 93

scopo, 58

registri, 77

rappresentante al Consiglio di Legislazione, 383

seminari, 99

dimensioni, 58

assemblee di formazione, 93–94

**Procedure di votazione**

congresso, 364

direttori nominati, 111, 126

**Procedure bancarie**, 400–401

**Progetti**, RI, 259, 260

**Progetti pilota**, 14–16

**Programma di carte di credito convenzionate**

linee guida per, 234

politiche su, 234

utilizzo da parte dei dirigenti senior, 425

utilizzo dei marchi Rotary su, 234

**Programmi**, RI, 257–324, *Vedere anche* il nome specifico del programma

alumni, 29

emblemi, 212, 223–24, *Vedere anche* i programmi specifici

valutazione, 258

famiglia e comunità, 260

disposizioni generali, 257–60

autorità del segretario generale, 195–97 new, 259

nuove generazioni, 38

progetti RI, 259

strutturati, 257, 268–303

terminologia, 257

**Programmi**, R.C., 30–40

servizio alla comunità, 32–36

enfasi mensili, 30

giovani, 38

**Programmi strutturati**, 268–303

definizione, 257

**Programma di premi per raggiungimenti significativi**, 318

**Protezione dei giovani**, 11–14

sospensione di club o chiusura, 12

prevenzione degli abusi sessuali, 12

dichiarazione di condotta, 12

viaggi dei giovani, 13

**Protocollo**

riunioni di distretto, 93

riunioni RI, 109–10, 399

**Pubblicazioni**, RI, 194, 334–46

costi della pubblicità, 450

autorità del segretario generale, 194

linee guida per nuove pubblicazioni, 345

proprietà, 194

ricavi, 450–51

Rotary Leader, 346

uso di marchi Rotary, 217

**Pubbliche relazioni dei club**, 44–46, 129

congresso, 361

coordinatore dell'immagine pubblica, 333 RI, 330–32

**Pubblicità**. *Vedere* rivista ufficiale

## **Q**

**Questioni legali**

contratti, 182

documenti, 182

licenze, 226–36

nome ed emblema, 226–36

legislazione, 380–83, *Vedere anche* Consiglio su

**Quota di Statuto**, 79

**Quote di registrazione pre-congresso**, 363

**Quote di registrazione**

congresso, RI, 356, 357, 360, 366

assemblea internazionale, osservatori, 378

## **R**

**Raggruppamenti territoriali, regionali e di sezione**, 252–56

**Ramadan**

sospensione delle riunioni per, 187

**Rapporto annuale**,

finanze di distretto, 69

rapporto annuale, RI, 400

pagamenti ai funzionari, 425

**Rappresentante del presidente**

alle conferenze di distretto, 91–92, 124

**Regole di procedura**

Consiglio di Legislazione, 385

**Relatori**

club, Rotary, 28

**Responsabilità del Direttore delle Finanze**, 410

revisione degli articoli sull'agenda del Consiglio, 139, 410

**Revista Rotaria**

raccolta di ricavi per, 451

**Ricavi**

fatture, 450

diritti di licenza, 449–50

spettanze pro capite, 449

pubblicazioni, 450

**Ricezione dei documenti**, scadenze per, 199

**Risoluzioni su conti finanziari e servizi**, 400

**Riunioni, RI, 353–99**

doveri e obblighi dei partecipanti sovvenzionati, 413

assicurazione per, 454

**Riunioni, R.C., 27–29**

condotta, 27

decoro, 27

ospiti, 29

location, 27

programmi, 27–28

Ramadan, sospensioni di riunioni durante, 187

relatori, 28

**Rivista, RI. Vedere rivista ufficiale**

**Rivista ufficiale, 334–39**

contenuto della pubblicità, 338

policy sulla pubblicità, 335

costi di pubblicità, 191

contenuto della Fondazione, 335

obiettivi, 334

sottoscrizione gratuita, 338, 339

nome, 334

origine, 334

funzione delle pubbliche relazioni, 45

Rotary Canada come supplemento a, 339

prezzo di sottoscrizione, 338

requisiti di sottoscrizione, 187

requisiti di sottoscrizione, rapport di eccezioni a, 344

supplemento a, 339

**Riviste regionali, 339–44**

raccolta del denaro di sottoscrizione per, 450, 451

editori, presenza all'Assemblea Internazionale, 373

editori, presenza al Congresso Internazionale, 360

editori, presenza agli Istituti Internazionali, 390

licenza, 341  
stato provvisorio, 344  
*Revista Rotaria*, 451  
traduzione, 326  
**Rose Parade float**, 351–52  
**Rotaract**. *Vedere* club,  
**Rotarian, The**. *Vedere* rivista ufficiale  
**Rotary Canada**, 339  
**Rotary Community Corps (RCC)**, 285–88  
**Rotary Fellowship**, 304–8  
attività durante il Congresso Internazionale, 364  
policy di circolarizzazione, 51, 307  
accorpamento, 306  
licenza di, 231  
riunioni al Congresso, 306  
appartenenza, 304  
mese, 306  
*Elenco Ufficiale*, 306  
organizzazione, 304  
promozione delle fellowship, 306  
riconoscimento, 304  
Rotaractors, 304  
sospensione, 196, 305  
terminazione, 195, 305  
scadenza, 304  
**Rotary Friendship Exchange**, 288  
**Rotary International (RI)**, 104–256  
amministrazione, 106–7  
unità amministrative, 253  
tema annuale, 128  
inno, 109  
archivi, 351

premi, 316–21

Consiglio direttivo. *Vedere* Consiglio Direttivo RI, obiettivi di performance del consiglio, 106

budget. *Vedere* budget, RI Manuale delle Procedure, 1–4 congresso. *Vedere* valori chiave del Congresso, 105

finanze, RI. *Vedere* finanze, RI

segretario generale. *Vedere* segretario generale, RI invio di documenti costituzionali, 329

mission, 104

motti, 225

obiettivo del Rotary, 106

lingua ufficiale, 325

progetti pilota, 14–16

politiche, 11, 107

presidente. *vedere* presidente, RI dichiarazione di privacy, 116

programmi. *vedere* programmi, RI

pubbliche relazioni. *vedere* pubblicazioni sulle pubbliche relazioni. *Vedere* pubblicazioni, RI reintegro di club, 43

religione, 107

rappresentanza alle riunioni Rotaract regionali, 283

Rose Parade float, 351–52

Segretariato, 199–206

piano strategico, 104–6, 134

priorità e obiettivi strategic, 105

trademark, 226

traduzione di letteratura Rotary, 325–27

policy di viaggio, 414

servizio viaggi (RITS), 191, 414

**Rotary International in Gran Bretagna e Irlanda (RIBI), 253**

presenza del funzionario all'Assemblea Internazionale e Congresso, 253

**Rotary Leader, 346**

**Rotary Manuale delle Procedure, 1–4, 329–30**

correzioni, 3

supplementi annuali, 4

autenticazione, 4



implementazione delle politiche, 3

revoca delle politiche, 3

edizioni riviste, 4

**Rotary World Magazine Press**

annunci in, 111

definizione, 2

seminari degli editori, 341

**Rotazione**

sistema volontario di elezioni a livello di distretto, 77

**RYLA.** *See* Rotary Youth Leadership Awards

**S**

**Scambio giovani, 291–303**

alumni, 300

commissioni e funzionari, 302

condotta, dichiarazione di, 12

disabilità, persone con, 301

certificazione del distretto, 292

eleggibilità, 295

autorità del segretario generale ad agire per conto del consiglio, 197

accorpamento, 292

assicurazione, 293, 296

multidistretto, 301

orientamento, 298

incontro pre-convention, 302

prevenzione degli abusi sessuali, 12

tipi di scambio, 293–95

**Scambio giovani multidistrettuale, 301**

autorità del segretario generale, 197

**Schede Informative, 236**

**Sede centrale, RI, 199–206**

**Segretario generale, RI, 182–98**

autorità ad agire per il Consiglio, 185–97

preparazione del budget, 409

compenso, 203

congresso, ruolo di, 368

Consiglio di Legislazione, responsabilità di, 388

delega dei doveri a manager senior, 193

attuazione di documenti legali, 182

questioni di licenze, 230–31

revisione della performance da parte della commissione esecutiva, 171

creazione della policy, 182

presidente, RI, cooperazione con, 183

rapporto al tesoriere RI, 161

responsabilità dell'*Elenco Ufficiale*, 328

ruolo all'assemblea internazionale, 372

Segretariato, supervisione di, 182

selezione, 183

viaggi del consorte, 131

mandato, 183

termine, 183

traduzioni, approvazione di, 194, 326

viaggi da parte di, 198

**Segretario**, R.C. doveri, 49

**Segretariato**, 199–206

Segretario generale supervisione di, 182

Interact, servizio a, 273

nome, 199

Rotaract, servizio a, 282

servizi, 199

premio allo staff, 202

dello staff con Rotary, 204

piano strategico, 206

**Seminario di leadership distrettuale**, 97–98

**Seminario di appartenenza distrettuale**, 99–100

**Seminario di formazione della squadra di distretto**, 98–99

**Seminario di Sviluppo della Leadership di Club**, 40

**Seminari di formazione dei presidenti eletti (SFPE)**, 95–97

Multidistretti SFPE, 96

**Seminari di formazione per governatori eletti (SFGE)**, 86–88, 395

presenza, 86

valutazione, 88

formazione del consorte, 88

**Service Above Self Award**, 317

autorità del segretario generale di revocare, 195

**Servizio Internazionale**

Giornata mondiale della pace e della comprensione, 260

**Servizio alla comunità**

commissione distrettuale, 75

**Servizio Viaggi Rotary International (RITS)**, 414

**Servizio alla comunità**, 32–36

promozione, 41

dichiarazione su, 1923, 32, 35

dichiarazione su, 1992, 34

**Servizio delle nuove generazioni**. *Vedere* Servizio giovani

**Servizio di scambio delle nuove generazioni**, 38

**Servizio giovani**, 36–38, 260

**Settimana mondiale Interact**, 274

**Settimana mondiale del Rotaract**, 283

**Sistema di controllo interno**, 403–6

**Sito web, RI**, 350

punti salienti del Consiglio, 148

consiglio di legislazione, 380

verbale del consiglio, 148

avvisi ufficiali, 328

traduzioni, 350

linee guida del sito, 347

uso di marchi Rotary, 218

**Spese, RI.** *Vedere* finanze, RI

**Spettanze pro capite**, 449

budget annuale per, 410

arretrato, club in, 42–43

chiusura di club per pagamento non pervenuto, 42

**Spilla per facilitatore del programma consorti**, 374

**Sponsorizzazioni**

linee guida, 54

nome ed emblema, 54

altre organizzazioni, linee guida per, 245–47

**Sponsorizzazioni e cooperazione con altri**

organizzazioni, 245–52

**Staff, RI**, 199–204

benefici, 200, 201, 202

coinvolgimento con, 204

presidente, supporto a, 129–30

vacanze, 203

**Statistiche di appartenenza**, 116

**Statuto**

servizi di controllo, 403–6

**Strategia di business sui social**, 350

**Sviluppo dell'appartenenza**, 23

programmi di riconoscimento, 319

**Sviluppo di nuovo club.** *Vedere anche* estensione di nuovo club, 78–80

quote di statuto, 79

membri di statuto, 79

costi, 79

formazione, 78

lista di appartenenza, 79

nome, 78

auto-sufficienza, 81

club sponsor, 79

**Supplemento a *The Rotarian***, 339

## **T**

**Telemarketing**, 51

**Tema, annuale**, 124, 128, 223

**Tema annuale**, 124, 128, 223

inno, RI, 109

**Terminazione di appartenenza**, leggi di protezione dei giovani RI, 12

### **Terminazione di club**

mancato funzionamento, 186

obblighi finanziari, 42, 186

azione legale, 189

**Tesoriere**, RI, 160–61

rapporti al congresso, 161

selezione di, 159

### **Tesserini**

classificazione su, 358

per indicare il ruolo su, 211

**Traduzioni della letteratura Rotary**, 325–27, *vedere anche* lingua

documenti costituzionali, 326

segretario generale, approvazione di, 194, 326

segretario generale, ruolo di, 194

nome di club Rotary, 327

riviste regionali, 326

uso di volontari, 326

sito web, 350

## **U**

**Uffici Internazionali**, RI, 205

## **V**

**Valori chiave, RI**, 105

**Valute limitate**, 447

paesi, presenza all'assemblea da, 377

**Viaggi, RI**, 413–16

appaltatore, linee generali, 414

doveri e obblighi dei partecipanti spesati, 413

eccezioni alla policy, 414

spese, 413–16

rimborsi di spese per acquisti locali, 415

procedure di fatturazione del conto master, 415

spese dei pasti, 416

viaggi personali, 414

piano di gestione dei viaggi RI, 414

policy di viaggio del servizio viaggi (SVRI), 414

rimborsi viaggi coniuge, 415

viaggi dello staff, 415

dei giovani, 13

**Vice-presidente**,

doveri RI di, 160

selezione di, 159

**Votare**

consiglio di legislazione, 385

elezioni a livello di distretto, 77

**Votazioni**

disposizioni di, 126

estensione dei termini di scadenza, 185

## **Z**

**Zone**

istituzione di distretti al loro interno, 58

