
Ottava parte

Altri documenti legali

Regolamento tipo dei Rotary club

*Regolamento della Fondazione Rotary del
Rotary International*

*Atto costitutivo della Fondazione Rotary
(estratti)*

REGOLAMENTO TIPO DEL ROTARY CLUB

Art.	Argomento	Pagina
1	Definizioni	255
2	Consiglio direttivo	255
3	Elezione dei consiglieri e dei dirigenti	255
4	Compiti dei dirigenti	256
5	Riunioni	256
6	Quote sociali	257
7	Sistema di votazione.....	257
8	Quattro vie d'azione	257
9	Commissioni	257
10	Compiti delle commissioni.....	258
11	Dispense	258
12	Finanze.....	258
13	Procedure di ammissione al club.....	259
14	Risoluzioni	260
15	Ordine del giorno delle riunioni	260
16	Emendamenti.....	260

*Regolamento del Rotary Club di

Articolo 1 Definizioni

1. Consiglio: il consiglio direttivo del club.
2. Consigliere: un membro del consiglio direttivo.
3. Socio: un socio attivo del club.
4. RI: il Rotary International.
5. Anno: l'anno rotariano che inizia il 1° luglio.

Articolo 2 Consiglio direttivo

L'organo amministrativo di questo club è il consiglio direttivo, costituito da _____ soci del club che svolgono i seguenti incarichi: presidente, vice-presidente, presidente eletto (o designato se non è stato eletto un successore), segretario, tesoriere e prefetto. A discrezione del consiglio direttivo, possono far parte del consiglio direttivo anche _____ consiglieri, eletti in conformità con l'articolo 3, comma 1 di questo regolamento.

Articolo 3 Elezione dei consiglieri e dei dirigenti

1. A una riunione ordinaria, un mese prima di quella prevista per l'elezione dei dirigenti, il presidente della riunione invita i soci del club a designare i candidati a presidente, vicepresidente, segretario, tesoriere e _____ consiglieri. Le candidature possono essere presentate da un'apposita commissione, dai soci del club presenti alla riunione o da entrambi, a seconda di quanto stabilito dal club. Qualora si decida di costituire una commissione di nomina, tale commissione è istituita secondo quanto disposto dal club. I nomi dei candidati sono scritti su una scheda in ordine alfabetico a fianco di ogni carica e sottoposti al voto della riunione annuale. I candidati a presidente, vicepresidente, segretario e tesoriere che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti alle rispettive cariche. I _____ candidati al consiglio che abbiano raccolto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti consiglieri. Il candidato a presidente così eletto entra a far parte del consiglio direttivo quale presidente designato per l'anno che inizia il 1° luglio immediatamente successivo alla sua elezione, e assume l'incarico di presidente il 1° luglio immediatamente successivo a tale anno. Il presidente designato assume il titolo di presidente eletto il 1° luglio dell'anno immediatamente precedente a quello in cui diventerà presidente in carica.
2. I dirigenti e i consiglieri così eletti formano il consiglio direttivo, insieme all'ultimo past presidente. Entro una settimana dalla sua elezione, il consiglio direttivo si riunisce ed elegge a prefetto un socio del club.

*N.B. Questa proposta di regolamento non ha valore vincolante; pertanto può essere modificata dai Rotary club per adattarsi a specifiche necessità, purché tali modifiche non violino lo statuto tipo dei Rotary club nonché il Rotary Code of Policies, lo Statuto e il Regolamento del Rotary International. In caso di discrepanze nei documenti costitutivi, eventuali proposte di modifica devono essere presentate al segretario generale perché vengano esaminate dal Consiglio centrale del RI.

3. Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo o in qualsiasi altro ufficio, i consiglieri residui provvedono alla sostituzione.
4. Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo entrante o in qualsiasi altro ufficio designato, il consiglio entrante provvede alla sostituzione.

Articolo 4 Compiti dei dirigenti

1. *Presidente.* Ha il compito di presiedere le riunioni del club e del consiglio direttivo e di svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.
2. *Presidente eletto.* Partecipa al consiglio direttivo del club e svolge le altre mansioni affidategli dal presidente del club o dal consiglio stesso.
3. *Vicepresidente.* Ha il compito di presiedere le riunioni del club e del consiglio direttivo in assenza del presidente, e di svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.
4. *Segretario.* Ha il compito di: tenere aggiornato l'albo dei soci; registrare le presenze alle riunioni; diramare le convocazioni alle riunioni del club, del consiglio direttivo e delle commissioni; redigere e conservare i verbali di tali riunioni; compilare i rapporti richiesti dal RI, inclusi i rapporti semestrali al 1° gennaio e al 1° luglio di ogni anno con le quote sociali intere e parziali (queste ultime per i Rotariani ammessi a semestre già iniziato); compilare i rapporti sui mutamenti dell'effettivo; fornire il rapporto mensile di assiduità, da trasmettere al governatore distrettuale entro i 15 giorni successivi all'ultima riunione del mese; riscuotere e trasmettere al RI l'importo relativo agli abbonamenti alla rivista ufficiale; svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.
5. *Tesoriere.* Ha il compito di custodire i fondi, dando rendiconto al club ogni anno e in qualsiasi altro momento gli venga richiesto dal consiglio e di svolgere le altre mansioni connesse al suo incarico. Al termine dell'incarico, il tesoriere deve consegnare al tesoriere entrante o al presidente tutti i fondi, i libri contabili o qualsiasi altro bene del club.
6. *Prefetto.* Svolge le mansioni normalmente connesse con questo incarico e altre eventualmente decise dal presidente o dal consiglio direttivo.

Articolo 5 Riunioni

1. *Riunione annuale.* La riunione annuale del club si tiene il _____ di ogni anno. In tale occasione sono eletti i dirigenti e i consiglieri per l'anno successivo.

(Vedi Art. 6, 2 dello Statuto tipo del Rotary club: "Il regolamento stabilisce che l'assemblea annuale per l'elezione dei dirigenti avvenga entro e non oltre il 31 dicembre").

2. La riunione settimanale del club si tiene il giorno _____ alle ore _____.

In caso di cambiamenti o di cancellazione, i soci vanno informati in anticipo. Alla riunione ogni socio attivo, fatta eccezione dei soci onorari (o dispensati dal consiglio direttivo del club in conformità con quanto stabilito nello statuto tipo), viene considerato presente o assente nella misura in cui la sua presenza si estenda o no ad almeno il sessanta per cento (60%) della durata della

riunione, presso questo o qualsiasi altro club, o nella misura eventualmente stabilita da un altro criterio indicato all'articolo 9, commi 1 e 2 dello statuto tipo del club.

3. Sia per la riunione annuale che per le riunioni ordinarie settimanali, il numero legale è rappresentato da un terzo dei soci.
4. Le riunioni ordinarie del consiglio direttivo si svolgono il _____ di ogni mese. Riunioni straordinarie sono convocate con congruo preavviso dal presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario ovvero su richiesta di due (2) consiglieri.
5. Perché le riunioni del consiglio direttivo siano valide deve essere presente la maggioranza dei consiglieri.

Articolo 6 Quote sociali

1. Ogni socio del club, per potersi considerare tale, deve versare la quota di ammissione di _____, fatta eccezione dei casi di cui allo Statuto tipo del Rotary Club, Art. 11.
2. La quota sociale annua di _____ è pagabile in due rate semestrali, il 1° luglio e il 1° gennaio. Una parte di tale quota va in favore dell'abbonamento annuale alla rivista ufficiale del RI.

Articolo 7 Sistema di votazione

Ciò che riguarda il club va discusso a voce, ad eccezione dell'elezione dei dirigenti e dei consiglieri, che deve avvenire mediante scrutinio segreto. Il consiglio può determinare che una specifica decisione sia presa a scrutinio segreto e non a voce.

Articolo 8 Quattro vie d'azione

Le quattro vie d'azione (azione interna, di pubblico interesse, professionale e internazionale) costituiscono il fondamento teorico e pratico della vita del club.

Articolo 9 Commissioni

Le commissioni si occupano di portare a termine gli obiettivi annuali e a lungo termine del club, in base alle quattro vie d'azione del Rotary. Il presidente eletto, il presidente e l'ultimo past presidente del club devono collaborare per assicurarne la continuità amministrativa; per questo stesso motivo, ogniqualvolta possibile i componenti di una commissione devono rimanere in carica per tre anni. Il presidente eletto è responsabile della nomina dei presidenti e dei membri delle commissioni quando vi siano posti vacanti, e deve riunirsi con le commissioni all'inizio del suo mandato per pianificare insieme le attività del club. Le commissioni ordinarie sono le seguenti:

- Effettivo
Incaricata di preparare e mettere in atto un piano omnicomprensivo per l'ammissione al club e la conservazione dell'effettivo.
- Relazioni pubbliche del club
Incaricata di mantenere i contatti con l'esterno e di promuovere i progetti e le attività del club.
- Amministrazione del club
Svolge attività collegate con il funzionamento del club.

- **Progetti**
Si occupa della preparazione e messa in opera di progetti educativi, umanitari e di formazione a livello locale e internazionale.
- **Fondazione Rotary**
Sviluppa un piano d'azione a sostegno della Fondazione Rotary, sia dal punto di vista finanziario che con la partecipazione a attiva dei soci ai programmi umanitari.

Il club può istituire anche altre commissioni ritenute necessarie.

- (a) Il presidente è membro di diritto di tutte le commissioni e come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.
- (b) Ogni commissione svolge le mansioni previste dal regolamento e quelle supplementari eventualmente assegnate dal presidente o dal consiglio direttivo. A meno che non siano investite di particolari poteri dal consiglio, le commissioni non possono prendere iniziative prima di aver presentato in merito una relazione al consiglio e di averne ricevuta l'approvazione.
- (c) Il presidente della commissione (preferibilmente un socio che abbia maturato esperienza come membro della commissione) è responsabile del regolare andamento e delle attività della commissione, deve controllarne e coordinarne i lavori e deve comunicare al consiglio le attività svolte.

(N.B. Le commissioni sopra indicate sono in armonia con il piano direttivo distrettuale e di club. I Rotary club hanno comunque la facoltà di creare le commissioni necessarie a facilitare le attività di volontariato e socializzazione; un elenco esemplificativo si trova nel *Manuale delle commissioni di club*.)

Articolo 10 Compiti delle commissioni

I compiti delle commissioni sono determinati e modificati dal presidente in carica in base ai documenti rilevanti del RI. La commissione programmi deve fare in modo che i progetti per l'anno sociale si svolgano nella sfera dell'azione professionale, dell'azione d'interesse pubblico e dell'azione internazionale. Ciascuna commissione deve avere un mandato specifico, obiettivi chiaramente delineati e un piano d'azione che deve essere stabilito all'inizio dell'anno. Deve essere compito principale del presidente eletto proporre raccomandazioni per quanto riguarda le commissioni, il loro mandato e gli obiettivi del club nonché i progetti da sottoporre al consiglio prima dell'inizio dell'anno, come sopra indicato.

Articolo 11 Dispense

I soci che presentino al consiglio una domanda scritta, motivata da ragioni valide e sufficienti, possono ottenere un permesso che li dispensi dall'obbligo di partecipare alle riunioni del club per un determinato periodo di tempo.

(N.B. Tale permesso evita al socio di perdere la propria appartenenza al club, ma non consente di compensare le riunioni mancate dallo stesso. Il socio dispensato, che non partecipi alla riunione settimanale di un altro club, risulta assente, a meno che la sua assenza, autorizzata in base al disposto dello statuto tipo, non possa essere considerata ai fini del computo delle presenze alle riunioni del club.)

Articolo 12 Finanze

1. Prima dell'inizio di ogni anno fiscale, il consiglio prepara un preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno in questione. Questo preventivo rappresenta il limite massimo di spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del consiglio. Il preventivo deve essere diviso in due parti: una riguardante l'amministrazione del club, e una riguardante i progetti di volontariato.
2. Il tesoriere deve depositare tutti i fondi del club in una banca designata dal consiglio. I fondi devono essere divisi in due parti: amministrazione del club e progetti di volontariato.
3. Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere o da altri dirigenti autorizzati solo dietro approvazione di altri due dirigenti o consiglieri.
4. Una volta l'anno, tutte le operazioni finanziarie del club devono essere sottoposte a un'accurata revisione contabile condotta da una persona qualificata.
5. I dirigenti che siano incaricati o controllino i fondi del club devono prestare cauzione, qualora lo richieda il consiglio; le spese relative all'operazione sono a carico del club.
6. L'anno finanziario del club comincia il 1° luglio e termina il 30 giugno, e per la riscossione delle quote sociali viene diviso in due (2) semestri che vanno rispettivamente dal 1° luglio al 31 dicembre e dal 1° gennaio al 30 giugno. Il pagamento delle quote pro capite e degli abbonamenti alla rivista ufficiale vanno effettuati entro il 1° luglio e il 1° gennaio di ogni anno, in base al numero dei soci del club alle date sopra indicate.

Articolo 13 Procedure di ammissione al club

1. Il nome di un potenziale socio, proposto da un socio attivo del club, va comunicato per iscritto al consiglio dal segretario. Un ex socio, o un socio proveniente da un altro club può essere proposto come socio attivo dal club di provenienza. La proposta deve essere trattata con la massima riservatezza, eccetto quanto disposto in questa procedura.
2. Il consiglio deve assicurarsi che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo statuto tipo del Rotary club in materia di categorie e ammissione.
3. Il consiglio approva o respinge la proposta entro 30 giorni dalla sua presentazione, informando il proponente della decisione tramite il segretario del club.
4. Se la decisione del consiglio è favorevole, al candidato vengono comunicati gli obiettivi del Rotary, come anche i privilegi e le responsabilità derivanti dall'ammissione, dopodiché viene invitato a firmare il modulo di iscrizione e a fornire i propri dati e la categoria proposta perché siano comunicati al club.
5. Se entro sette (7) giorni dalla pubblicazione dei suddetti dati il consiglio non riceve per iscritto obiezioni motivate dai soci attivi del club, il candidato viene ammesso al club dietro il pagamento della quota d'ammissione prevista dal regolamento (a meno che non sia proposto come socio onorario). Qualora fossero presentate obiezioni, il consiglio deve esprimersi al riguardo alla riunione successiva. Se la candidatura fosse approvata nonostante le obiezioni, il candidato viene ammesso al club dietro il pagamento della quota d'ammissione (a meno che non sia proposto come socio onorario).
6. Dopo l'ammissione, il presidente del club provvede alla presentazione del nuovo socio al resto del club, e alla consegna della tessera e del materiale informativo sul Rotary. Il presidente o il segretario deve comunicare le coor-

dinate del nuovo socio al RI; il presidente, inoltre, deve affiancare al nuovo arrivato un socio che lo aiuti a integrarsi nel club, e deve coinvolgerlo nelle attività e nei progetti del club.

7. Il club può ammettere, secondo quanto stabilito dallo statuto del Rotary Club, membri onorari che siano stati presentati dal Consiglio.

Articolo 14 Risoluzioni

I soci del club non possono prendere in considerazione nessuna risoluzione o mozione vincolante che non sia stata prima approvata dal consiglio. Tali risoluzioni o mozioni, se presentate ad una riunione del club, sono deferite al consiglio senza discussione.

Articolo 15 Ordine del giorno delle riunioni

Apertura.

Presentazione degli ospiti.

Comunicazioni, avvisi e informazioni rotariane.

Eventuali relazioni delle commissioni.

Eventuali argomenti non esauriti.

Nuovi argomenti.

Relazione o presentazione in programma.

Chiusura.

Articolo 16 Emendamenti

Questo regolamento può essere emendato nel corso di una qualsiasi riunione ordinaria alla quale sia presente il numero legale, con voto dei due terzi dei soci presenti, purché ogni socio abbia ricevuto comunicazione dell'emendamento proposto almeno dieci (10) giorni prima della riunione. Il regolamento non può essere modificato da emendamenti o aggiunte che siano in conflitto con lo statuto tipo del club e con lo statuto e il regolamento del RI.

REGOLAMENTO DELLA FONDAZIONE ROTARY

Art.	Titolo	Pagina
1	Scopi.....	263
2	Composizione.....	263
3	Consiglio di amministrazione.....	264
4	Riunioni degli amministratori.....	266
5	Dirigenti.....	267
6	Commissioni.....	269
7	Comitato misto.....	269
8	Relazioni finanziarie.....	270
9	Questioni varie.....	271

Regolamento della Fondazione Rotary del Rotary International

Art. 1 Scopi

1.1 – *Scopi*. Gli scopi della Fondazione sono definiti nel suo atto costitutivo.

Art. 2 Composizione

2.1 – *Soci*. La FR è una persona giuridica composta da una sola categoria di soci, e con un solo socio, il Rotary International, organizzazione non a scopo di lucro con sede nello stato dell'Illinois (Stati Uniti d'America), o qualsiasi ente risultante da fusione, raggruppamento o cambiamento di ragione sociale. Se, per qualsiasi motivo, il socio venisse a mancare, gli amministratori devono eleggerne un altro.

2.2 – *Elezioni e nomine*. Ogni anno il RI deve, alla propria assemblea annuale, nominare gli amministratori destinati a succedere quelli il cui mandato è scaduto e a riempire eventuali posti vacanti.

2.3 – *Procedure*. Salvo disposizioni contrarie contenute nel presente regolamento, il RI decide a maggioranza dei voti del proprio consiglio centrale, quali sono comunicati al presidente del consiglio di amministrazione o al segretario generale mediante documento scritto e firmato da un dirigente del RI e specificante la decisione adottata.

2.4 – *Questioni che richiedono l'approvazione del RI*. Il RI deve approvare le seguenti azioni degli amministratori:

- a) Le spese a carico del patrimonio della Fondazione, ad eccezione dei seguenti casi, in cui tale approvazione non è necessaria:
 - i) le spese richieste per la gestione della Fondazione;
 - ii) gli oneri sulle entrate o il capitale di donazioni eseguite in favore della Fondazione, così come siano state espressamente indicate nei termini della donazione o del lascito.
- b) Cambiamenti e modifiche all'atto costitutivo o del regolamento.
- c) Fusioni, liquidazioni, vendite, affitti, operazioni valutarie e ipoteche di tutto l'attivo dell'ente.
- d) Tutti i programmi, le attività e i progetti dell'ente per quanto riguarda i fini stabiliti dall'atto costitutivo, prima di procedere alla loro promulgazione e relativo finanziamento.

2.5 – *Funzioni del RI*

Il RI ha le seguenti funzioni:

- a) Incoraggiare i propri dirigenti e i soci dei club a sostenere i programmi, le attività e i progetti della Fondazione Rotary, sia mediante la partecipazione personale che contribuendovi finanziariamente, come pure a promuovere i programmi, le attività e i progetti della Fondazione attraverso i club, i distretti e le riunioni internazionali e tramite pubblicazioni e programmi informativi.

- b) Proporre agli amministratori nuovi programmi, attività e progetti della Fondazione.

Art. 3 Consiglio di amministrazione

3.1 – *Poteri*. I membri del consiglio di amministrazione sono definiti “amministratori” (ingl. *trustee*). Gli amministratori sono responsabili della gestione di tutte le attività dell’ente, ad eccezione di quelle per cui è prevista anche l’approvazione del RI, come indicato al numero 4, del secondo comma dell’art.

2. Gli amministratori sono autorizzati a esercitare tutti i poteri che sono assegnati e che potranno essere in futuro assegnati all’ente dall’Illinois General Not for Profit Corporation Act del 1986 (la legge che regola le attività degli enti non a scopo di lucro dell’Illinois), o da qualsiasi legge successiva, adottata dallo Stato dell’Illinois degli Stati Uniti d’America, con l’eccezione che l’esercizio di tali poteri è limitato al perseguimento degli scopi dell’ente, quali sono indicati nel suo atto costitutivo e in conformità alla sua natura giuridica, qual è definita al comma 501(c)(3) del codice tributario statunitense (Internal Revenue Code) del 1986, e successive modificazioni. Gli amministratori hanno, in particolare, i seguenti compiti:

a) Custodire, investire e amministrare i fondi e i beni della Fondazione.

Nello svolgimento del loro incarico, oltre ai poteri loro affidati dallo statuto o dal presente regolamento, gli amministratori sono autorizzati a:

- i. Vendere, affittare, trasferire o permutare in tutto o in parte i beni della Fondazione ai prezzi, alle condizioni e secondo i termini da essi giudicati più opportuni;
- ii. Concedere procure, deleghe e concludere i contratti ritenuti utili e necessari;
- iii. Investire o reinvestire in titoli obbligazionari e azionari o in beni immobiliari che siano appropriati per l’ente;
- iv. Determinare se i fondi o i beni venuti in loro possesso debbano essere gestiti quali fondi senza specificazione di destinazione, per realizzare i fini generali della Fondazione, ovvero se debbano essere gestiti quali fondi a destinazione specificata o quali fondi di dotazione per la realizzazione di scopi particolari; e iscrivere in tutto o in parte le uscite o le perdite a carico dei fondi a destinazione specificata o di quelli senza specificazione di destinazione, a seconda di quanto essi giudichino giusto ed equo;
- v. Scegliere ed assumere gli agenti e i rappresentanti legali più idonei, compresi i responsabili per gli investimenti, ai quali poter delegare i poteri di gestione e investimento dei fondi dell’ente che gli amministratori ritengano opportuni ai sensi delle norme di legge vigenti, nonché pagare loro i compensi e i rimborsi per le spese ragionevolmente accertate;
- vi. Stabilire i preventivi e i finanziamenti adeguati per i programmi, le attività e i progetti della Fondazione;
- vii. Coprire tutte le spese necessarie all’amministrazione della Fondazione, ivi comprese le spese degli amministratori, con

fondi della Fondazione, a meno che non sia stata prevista una diversa copertura da parte del consiglio direttivo del RI;

- b) Determinare, accettare o rifiutare qualsiasi posizione di carattere fiduciario, comunque sia stata definita; esercitare ogni potere fiduciario legale nel rispetto e entro i limiti delle leggi localmente vigenti, compresi – senza limitazioni – tutti i poteri conferiti agli amministratori dall'Illinois Trusts and Trustees Act, come pure da ogni altra appropriata legge dell'Illinois; e rifiutare o concedere o trattenere qualsiasi esborso in riferimento a beni, fondi o diritti, di natura beneficiaria o legale, quando agiscano a nome dell'associazione o di altri in una qualsiasi capacità, fiduciaria o d'altro genere;
- c) Creare, amministrare o prender parte a associazioni di carattere finanziario, come quelle basate sulla gestione di fondi d'investimento;
- d) Amministrare tutti i programmi, le attività e i progetti della Fondazione, tranne quando gli amministratori e il RI abbiano stabilito di comune accordo che un determinato programma, attività o progetto della Fondazione debba essere gestito dal RI, come agente degli amministratori, oppure da entrambi congiuntamente;
- e) Valutare costantemente i programmi, le attività e i progetti finanziati dalla Fondazione e riferire annualmente al RI in merito a tutte le sovvenzioni e i sussidi accordati dalla Fondazione;
- f) Promuovere l'immagine della Fondazione e diffondere informazioni su di essa, nonché provvedere a forme appropriate di riconoscimento a individui, club e altri sostenitori della Fondazione;
- g) Assumersi la responsabilità principale dello sviluppo e del varo di nuovi programmi, attività e progetti della Fondazione;
- h) Stabilire contatti o rapporti di collaborazione con eventuali altre associazioni simili o subordinate in qualsiasi paese o regione del mondo;
- i) Esaminare e approvare le proposte del consiglio centrale concernenti risoluzioni relative alla Fondazione ed emendamenti a disposizioni del regolamento o dello statuto relative alla Fondazione, prima che le stesse vengano prese in considerazione dal consiglio di legislazione. Se tali risoluzioni od emendamenti sono proposti da altri, gli amministratori e il consiglio centrale devono esaminare congiuntamente dette proposte prima che siano sottoposte all'esame del consiglio di legislazione;
- j) Adottare ed emendare, se necessario o opportuno, norme e regolamenti ulteriori per l'amministrazione della Fondazione, purché tali norme e regolamenti non siano contrari allo statuto e al regolamento del RI o all'atto costitutivo e al regolamento della Fondazione.

3.2 – Numero, nomina e mandato degli amministratori. Il consiglio di amministrazione consta di quindici (15) amministratori, nominati dal presidente del RI in accordo con il consiglio centrale. Quattro (4) di essi devono essere stati in passato presidenti del RI. Il mandato di amministratore è di quattro (4) anni, al termine del quale può essere rinnovato, purché il titolare rimanga in possesso dei requisiti di cui al presente e al successivo comma (3.3). Tranne in caso di decesso, dimissioni, rimozione o mancanza di requisiti, gli amministratori restano in carica per la durata del loro mandato o fino a quando non sia stato scelto e nominato un successore.

- 3.3 – Requisiti.** Gli amministratori devono essere soci attivi di un club e avere una vasta esperienza del Rotary. Essi devono inoltre aver maturato una lunga e significativa esperienza a livello dirigenziale, soprattutto in campo finanziario e nei settori in cui opera la Fondazione. Gli amministratori vanno scelti da varie parti del mondo.
- 3.4 – Dimissioni.** Un amministratore può dare le dimissioni verbalmente in sede di riunione, oppure inviando una lettera al segretario generale dell'ente. Tali dimissioni hanno effetto a partire dalla data indicata, senza necessità di accettazione formale.
- 3.5 – Destituzione.** Un amministratore che non soddisfi i requisiti di cui al precedente comma 3.3 è destituito dall'incarico nel momento in cui tale circostanza si verifica, senz'altro bisogno d'intervento da parte dei membri del consiglio centrale o degli altri amministratori. Tale amministratore va sostituito ai sensi del comma 3.6 del presente articolo. L'amministratore che perda la capacità fisica e/o mentale per svolgere le mansioni commesse all'incarico, quali sono stabilite dal consiglio di amministrazione e dal RI, deve essere sostituito ai sensi del successivo comma 3.6. Un amministratore può essere rimosso dall'incarico per motivi validi e sufficienti, dopo che tale decisione sia stata comunicata al consiglio di amministrazione e all'interessato (che ha la possibilità di essere ascoltato in merito), se i tre quarti dei membri del consiglio centrale votano per la sua rimozione. Tale procedimento ha effetto su ratifica della delibera del consiglio centrale tramite voto di maggioranza espresso in occasione del successivo congresso del RI.
- 3.6 – Posizioni vacanti.** Qualsiasi posizione vacante dovuta a decesso, dimissioni, mancanza dei requisiti, motivi di salute o rimozione può essere occupata per il resto del mandato dal RI, secondo le procedure indicate al precedente comma 3.2. Chiunque ricopra una posizione vacante ha tutti i poteri, le facoltà e i doveri connessi al mandato originale.
- 3.7 – Presidente.** Ogni anno gli amministratori eleggono uno di loro a presidente eletto. La persona eletta inizia a esercitare le funzioni di presidente entrante nell'anno successivo a tale elezione, e assume la presidenza del consiglio dopo un anno. Nel caso di decesso, dimissioni, inabilità ad agire per motivi di salute, o rimozione, al presidente in carica subentra il presidente eletto sino alla fine del mandato.
- 3.8 – Retribuzioni.** Gli amministratori svolgono il loro incarico senza compenso alcuno.

Art. 4 Riunioni degli amministratori

- 4.1 – Riunione annuale.** La riunione annuale degli amministratori della Fondazione avviene nella data e nel luogo – entro o fuori lo Stato dell'Illinois – stabiliti dagli amministratori. Se necessario od opportuno, gli amministratori e il consiglio centrale del RI possono tenere una riunione congiunta nella data e nel luogo deciso di comune accordo.
- 4.2 – Altre riunioni.** Eventuali altre riunioni possono avvenire dietro convocazione da parte del presidente del consiglio di amministrazione o della maggioranza degli amministratori e con comunicazione scritta agli altri amministratori.

- 4.3 – Convocazione delle riunioni.** La convocazione scritta o stampata – recante l’indicazione della data, dell’ora e del luogo dove si deve tenere la riunione – va inviata per posta a ciascun amministratore, presso il suo domicilio o il suo abituale luogo di lavoro, almeno 30 giorni prima della data della riunione, oppure consegnata a lui personalmente tramite telegramma, o comunicata per telefono almeno 20 giorni prima della data di riunione, a meno che non vi sia una rinuncia scritta alla stessa. Le convocazioni di riunioni straordinarie devono essere inviate per posta almeno 10 giorni prima della data prevista della riunione, oppure consegnate personalmente tramite telegramma o comunicate per telefono almeno sei (6) giorni prima della data di riunione. La presenza di un amministratore a una riunione costituisce accettazione della convocazione, tranne nel caso che questi sia presente allo scopo esplicito di opporsi alla trattazione dell’ordine del giorno in quanto la riunione non è stata legittimamente convocata.
- 4.4 – Quorum e procedure.** La maggioranza degli amministratori costituisce il numero legale (o quorum) richiesto per trattare l’ordine del giorno alle riunioni e qualsiasi materia che richieda una delibera degli amministratori può essere decisa a maggioranza degli amministratori presenti, salvo che lo statuto o questo regolamento prevedano altrimenti. In assenza del numero legale, la maggioranza degli amministratori presenti può, senza dare ulteriore avviso, aggiornare la riunione fino al momento in cui sia stato raggiunto il numero legale. Non è necessario comunicare l’aggiornamento della riunione.
- 4.5 – Attività informale.** Qualsiasi argomento che può essere trattato in una riunione degli amministratori può essere trattato anche senza una riunione, purché tutti gli amministratori aventi diritto al voto abbiano firmato un consenso scritto al riguardo. Il segretario generale ha l’autorità di far recapitare per posta le schede di votazione nei casi in cui le questioni sottoposte al voto rientrino nell’ambito delle direttive generali vigenti. Quando invece la materia si riferisce ad argomenti diversi da quelli rientranti in tali direttive, è il presidente del consiglio di amministrazione ad avere l’autorità di stabilire se la questione deve essere trattata con votazione per corrispondenza oppure essere tenuta in sospenso fino alla successiva riunione degli amministratori.
- 4.6 – Riunioni telefoniche.** Gli amministratori possono partecipare e agire a qualsiasi riunione tenuta ricorrendo all’uso del telefono o di qualunque altro mezzo di comunicazione che permetta a tutti i partecipanti di comunicare l’uno con l’altro. La partecipazione a una conferenza telefonica, o condotta con altro mezzo di comunicazione, vale come presenza personale.
- 4.7 – Presidenza delle riunioni.** Tutte le riunioni degli amministratori sono presiedute dal presidente del consiglio di amministrazione. In assenza sua, del presidente eletto e del vicepresidente, gli amministratori devono scegliere, fra i presenti, un presidente temporaneo.

Art. 5 Dirigenti

- 5.1 – Cariche.** I dirigenti della Fondazione sono: il presidente del consiglio di amministrazione, il presidente eletto, il vicepresidente e il segretario generale.
- 5.2 – Elezione, mandati e compensi.** Il presidente eletto e il vicepresidente sono eletti ogni anno dagli amministratori. Il presidente eletto non può essere

eletto vice presidente. L'incarico del presidente eletto e del vicepresidente inizia il 1° luglio seguente alla data dell'elezione. L'amministratore nominato presidente eletto assume tale incarico per un anno, al termine del quale diventa presidente del consiglio di amministrazione con mandato annuale. Il vicepresidente rimane in carica un anno. Il segretario generale va eletto dai membri del consiglio centrale del RI ed è la stessa persona che ricopre la carica di segretario generale del Rotary International. Tranne nei casi di decesso, dimissioni, invalidità, mancanza dei requisiti o destituzione, ciascun dirigente resta in carica fino al termine del mandato o fintantoché non sia stato scelto e nominato il successore. Il presidente, il presidente eletto e il vicepresidente svolgono il proprio incarico senza compenso. Il compenso del segretario generale è stabilito dal Rotary International.

5.3 – Dimissioni. I dirigenti possono dare le dimissioni con lettera indirizzata al presidente, e tali dimissioni hanno effetto dalla data ivi indicata, senza necessità di accettazione.

5.4 – Destituzione. Il presidente, il presidente eletto e il vicepresidente possono essere destituiti dall'incarico, con o senza un motivo ufficiale, per decisione degli amministratori in occasione di una loro riunione. Il segretario generale può essere rimosso dall'incarico dai membri del consiglio centrale.

5.5 – Posizioni vacanti. Se la posizione del presidente rimane vacante, al presidente subentra il vicepresidente. Qualsiasi altra posizione vacante può essere occupata, fino alla scadenza del relativo mandato, da un successore eletto o nominato dalle persone che siano autorizzate ad eleggere o nominare tale dirigente.

5.6 – Presidente. Il presidente del consiglio di amministrazione è il più alto dirigente della Fondazione. In quanto tale:

- (a) è incaricato di parlare a nome della Fondazione;
- (b) presiede tutte le riunioni degli amministratori;
- (c) consiglia il segretario generale;
- (d) svolge qualsiasi altra mansione pertinente al suo incarico.

Il presidente può delegare i propri poteri a qualunque altro amministratore o dirigente dell'ente. Il presidente nomina inoltre i membri di tutte le commissioni permanenti e temporanee, di cui è membro di diritto, avente diritto di voto solo in caso di parità di suffragi. Il presidente può intervenire in merito a questioni urgenti anche per conto degli amministratori qualora questi o il comitato esecutivo non sia in sessione o non sia facile convocarli, e purché l'azione intrapresa risulti in armonia con lo statuto e il regolamento del RI, come pure con l'atto costitutivo e il presente regolamento della Fondazione. Qualsiasi decisione presa d'emergenza ai sensi delle disposizioni enunciate in questo paragrafo deve essere comunicata agli amministratori entro dieci giorni.

5.7 – Presidente eletto. Il presidente eletto:

- (a) si prepara, con la pianificazione necessaria, per l'anno in cui entrerà in carica come presidente;
- (b) svolge gli altri compiti che gli saranno affidati dal presidente o dagli amministratori.

- 5.8 – *Vicepresidente*. Il vicepresidente agisce per conto del presidente tra una riunione e l'altra degli amministratori quando sia stato delegato dal presidente o quando questi sia, per un motivo qualsiasi, inabile ad agire. Svolge inoltre gli altri compiti che gli saranno affidati dal presidente o dagli amministratori.
- 5.9 – *Segretario generale*. Il segretario generale è il responsabile amministrativo e finanziario dell'ente, sotto la direzione degli amministratori e del presidente; è suo compito eseguire le procedure determinate dagli amministratori e provvedere alla direzione e alla gestione generale dell'associazione.
- 5.10 – *Altri compiti*. Oltre ai compiti e alle facoltà sopraelencate, i vari dirigenti della Fondazione devono espletare ogni altro compito ed esercitare ogni altra facoltà a norma del presente regolamento, secondo quanto sia stato loro delegato o stabilito di volta in volta da parte degli amministratori o assegnato dal presidente o da un dirigente di grado superiore. Qualsiasi dirigente che agisca per conto degli amministratori risponde di tale azione agli amministratori alla più vicina riunione in calendario.

Art. 6 Commissioni

- 6.1 – *Numero dei membri e durata del mandato*. Gli amministratori della Fondazione devono istituire delle commissioni e stabilirne i compiti e le facoltà nel modo che ritengano più confacente all'interesse dell'ente. Il numero dei membri delle commissioni e la durata del loro incarico è stabilita dagli amministratori, fermo restando che nessuna commissione può vantare ed esercitare i poteri spettanti agli amministratori nella gestione dell'ente, a meno che la maggioranza dei membri della commissione siano essi stessi amministratori.
- 6.2 – *Composizione*. Il presidente della fondazione nomina i membri delle commissioni e delle sottocommissioni e il relativo presidente. Ogni commissione è composta da almeno due amministratori.
- 6.3 – *Riunioni*. Le commissioni e le sottocommissioni si riuniscono nei giorni e nei luoghi stabiliti e preannunciati dal presidente del consiglio di amministrazione. La commissione è validamente costituita quando è presente la maggioranza dei suoi membri, e questa delibera a maggioranza dei presenti.
- 6.4 – *Commissioni permanenti*. La Fondazione ha un suo comitato esecutivo, una commissione finanziaria, una commissione per i programmi, una commissione per lo sviluppo e una per la gestione responsabile dei fondi. Ciascuna commissione ha i membri e i compiti stabiliti dagli amministratori.
- 6.5 – *Commissioni temporanee*. Il presidente degli amministratori può costituire commissioni temporanee e nominarne i relativi membri e i presidenti. Di queste commissioni possono far parte anche amministratori, sempre con diritto di voto, e/o altre persone, il cui diritto di voto è deciso dal presidente degli amministratori.

Art. 7 Comitato misto

- 7.1 – *Composizione e durata del mandato*. Un comitato misto, formato da rappresentanti del consiglio di amministrazione della Fondazione e da membri del consiglio centrale del RI, è creato allo scopo di garantire la comprensione e la cooperazione tra i due organismi. Il comitato è composto da un numero di

membri del consiglio centrale variabile da tre (3) a cinque (5), e da un numero analogo di amministratori. I membri del consiglio centrale sono nominati dal presidente del RI, mentre gli amministratori sono nominati dal presidente del consiglio di amministrazione. I membri del comitato restano in carica per un (1) anno e possono essere rieletti.

- 7.2 – Poteri.** Il comitato può esaminare affari di comune interesse degli amministratori e dei membri del consiglio centrale, ed è autorizzato a presentare raccomandazioni all’approvazione degli amministratori e dei membri del consiglio centrale.
- 7.3 – Riunioni.** Il comitato si riunisce ogni volta che viene convocato dal presidente del RI e dal presidente del consiglio di amministrazione.
- 7.4 – Posizioni vacanti.** Il presidente del consiglio di amministrazione e il presidente del RI, rispettivamente, hanno la facoltà di coprire i posti vacanti verificatisi in seguito a decesso, dimissioni, invalidità, destituzione o mancanza dei requisiti dei membri da loro nominati.
- 7.5 – Convocazione.** A meno che non si sia rinunciato a ciò per iscritto, la convocazione va inviata per posta a ciascun membro della commissione – presso il suo domicilio o il suo luogo di lavoro abituale, almeno 30 giorni prima della data della riunione con indicazione della data, dell’ora e del luogo dove si tengono le riunioni della commissione; tale comunicazione può anche essere trasmessa personalmente per telegramma o per telefono almeno 20 giorni prima della data di riunione. La presenza di un membro della commissione alla riunione costituisce accettazione della convocazione, a meno che questi sia presente allo scopo esplicito di opporsi alla trattazione dell’ordine del giorno in quanto la riunione non è stata legittimamente convocata.
- 7.6 – Quorum e modalità d’azione.** La maggioranza sia degli amministratori della Fondazione che dei membri del consiglio centrale del RI facenti parte della commissione congiunta costituisce il quorum necessario per la trattazione degli affari all’ordine del giorno. Le delibere, per essere valide, devono essere prese a maggioranza dei membri presenti a una riunione alla quale sia stato raggiunto il numero legale. In assenza del numero legale, la maggioranza dei membri presenti può aggiornare di volta in volta la riunione, fino a quando non sia stato raggiunto il quorum. Non occorre che sia dato avviso dell’aggiornamento della riunione.

Art. 8 Relazioni finanziarie

- 8.1 – Libri contabili e documentazione.** Gli amministratori devono provvedere a che siano accuratamente tenuti i libri e la documentazione contabile, e venga registrato ogni dato concernente le entrate, le spese, gli investimenti, e i beni e diritti della Fondazione, in modo che quanto ricevuto dall’associazione sia destinato unicamente agli scopi enunciati nell’atto costitutivo.
- 8.2 – Rapporti.** Gli amministratori devono eseguire periodicamente un rapporto ai membri del consiglio centrale sullo stato degli stanziamenti della Fondazione ed anche sulle somme di denaro disponibili per il perseguimento degli scopi della Fondazione.

- 8.3 – *Revisione dei conti*. La Fondazione incarica ogni anno ai revisori che verificano i conti del RI di revisionare, a spese della Fondazione stessa, i conti della Fondazione. Il segretario generale distribuisce la relazione dei revisori agli amministratori e ai membri del consiglio centrale, e provvede a che tale documento sia pubblicato e distribuito nella forma che ritiene più appropriata.
- 8.4 – *Cauzioni*. Gli amministratori devono determinare se è il caso di richiedere, per coloro i quali collaborino alle attività della Fondazione, la prestazione di una cauzione e determinarne il relativo importo, e imputare il costo relativo al bilancio della Fondazione.
- 8.5 – *Anno sociale*. L'anno sociale (o fiscale) della Fondazione coincide con quello del Rotary International.
- 8.6 – *Budget*. Ogni anno gli amministratori fissano un bilancio di previsione per il susseguente anno sociale, che possono rivedere – all'occorrenza – durante l'anno sociale successivo.
- 8.7 – *Rimborso per i servizi resi*. La Fondazione deve rimborsare al RI le spese sostenute per i servizi amministrativi d'altro genere richiesti dagli amministratori. Il segretario generale deve presentare un preventivo dei costi di tali servizi al momento in cui gli amministratori approvano il bilancio annuale della Fondazione. Sulla base di questo preventivo, gli amministratori devono anticipare – nel corso dell'anno fiscale – delle somme a copertura delle spese suddette. Dopo che sia stato presentato il rapporto di revisione della contabilità della Fondazione e del RI, deve venir adeguatamente compensato ogni divario comprovato – sia in più che in meno – fra il totale preventivato e l'importo reale delle spese affrontate per i servizi summenzionati.

Art. 9 Questioni varie

- 9.1 – *Indennizzi*. La Fondazione deve risarcire tutti i suoi amministratori e dirigenti, presenti e passati, nei limiti consentiti dall'*Illinois General Not for Profit Corporation Act* del 1986, o da ogni legge successiva adottata dallo Stato dell'Illinois degli Stati Uniti d'America, le cui disposizioni sull'indennizzo rilevanti fanno parte, mediante tale riferimento, del presente regolamento. La Fondazione può inoltre – previa autorizzazione da parte degli amministratori – risarcire i membri della commissione, gli impiegati o gli agenti a nome della Fondazione nei limiti consentiti dal suddetto *General Not for Profit Corporation Act*. La Fondazione deve inoltre concludere un'assicurazione per garantire l'indennizzo dei suoi dirigenti ed amministratori nei limiti consentiti dagli amministratori della Fondazione.
- 9.2 – *Sigillo*. Il sigillo dell'associazione va approvato dagli amministratori.
- 9.3 – *Norme regolanti l'assegnazione di sussidi*. Gli individui sotto indicati non possono ricevere sovvenzioni o sussidi dalla Fondazione:
- a) i membri di un Rotary club, con le eccezioni speciali per servizi di volontariato, così come specificate dagli amministratori;
 - b) gli impiegati di un Rotary club, di un distretto o di un qualsiasi altro organismo rotariano; e
 - c) i coniugi; i discendenti in linea diretta (figli o nipoti consanguinei e figli legalmente adottati), e consorti; come pure i parenti in linea ascendente

(genitori e nonni consanguinei) delle persone summenzionate alle lettere a) e b).

9.4 – Emendamenti. Il presente regolamento può essere riveduto periodicamente dagli amministratori. Una volta che sia stata approvata dagli amministratori, tale revisione va trasmessa ai membri del consiglio centrale del RI per la loro approvazione. Gli emendamenti al regolamento entrano in vigore dopo l'approvazione da parte del consiglio centrale, fermo restando che una disposizione del regolamento che risulti in contrasto con le disposizioni contenute nello statuto o nel regolamento del RI, non può entrare in vigore fino a quando non sia stata approvata dal consiglio di legislazione del Rotary International.

Atto costitutivo della Fondazione Rotary del Rotary International (estratti)

ratificati il 31 maggio 1983

Nome. Il nome dell'associazione è: Fondazione Rotary del Rotary International.

Scopi. La presente associazione è costituita e deve sempre ed esclusivamente operare a fini educativi e di beneficenza, o per eventuali altri fini e obiettivi definiti al comma 501(c)(3) del codice tributario statunitense (Internal Revenue Code) del 1954, o nelle corrispondenti disposizioni di successive leggi fiscali federali, e secondo quanto approvato dal Rotary International (RI), entro – ma non limitatamente – al seguente ambito: la diffusione dello spirito di comprensione e d'amicizia fra gente di differenti nazioni per mezzo di concrete ed efficaci iniziative di natura filantropica, assistenziale, culturale o, comunque, di beneficenza.

Destinazione delle entrate e del patrimonio.

- a) Nessuna parte del patrimonio o dei redditi netti dell'associazione può andare a vantaggio dei suoi dirigenti e amministratori o di persone fisiche; l'associazione può però eseguire pagamenti ed elargizioni nell'espletamento degli scopi summenzionati, compreso il pagamento di ragionevoli compensi per servizi ricevuti. Indipendentemente da ogni altra disposizione prevista nell'atto costitutivo, l'associazione non può svolgere alcuna attività che non sia consentita (i) ad un'associazione esente dall'imposta federale sul reddito, ai sensi del comma 501(c)(3) del codice tributario statunitense del 1954 (o delle corrispondenti disposizioni di future legge tributarie statunitensi), oppure (ii) ad un'associazione che riceva contributi deducibili dall'imposta sul reddito ai sensi del comma 170(c)(2) del suddetto codice (o delle corrispondenti disposizioni di future legge tributarie statunitensi).
- b) Nessuna iniziativa rilevante della società può essere finalizzata a forme di propaganda o di lobby. L'associazione non può partecipare ad alcuna campagna politica né appoggiare alcun candidato a cariche pubbliche e si deve astenere da qualsiasi pubblicazione o diffusione di dichiarazioni.
- c) In caso di scioglimento o di liquidazione dell'associazione, dopo il pagamento o gli accantonamenti per debiti e passività, l'intero suo patrimonio (salvo eventuali beni pervenuti sotto particolari condizioni che, in caso di scioglimento, ne preservano la restituzione, il trasferimento o la cessione) va trasferito o ceduto, a norma di legge, a una o più associazioni definite al comma 501(c)(3) del codice tributario statunitense del 1954 (o nelle corrispondenti disposizioni di qualsiasi futura legge tributaria federale), per il perseguimento dei fini sopra descritti, a seconda di quanto decida il Rotary International.

Persona giuridica. La Fondazione Rotary è una persona giuridica composta da una sola categoria di soci, e con un solo socio, definito "persona giuridica". La procedura di selezione della persona giuridica è definita dal regolamento dell'associazione. Oltre ai poteri assegnatigli dallo statuto, la persona giuridica ha il potere esclusivo di nominare i dirigenti dell'associazione (definiti amministratori). L'atto costitutivo e il regolamento non possono essere modificati

senza l'approvazione della persona giuridica. Il regolamento dell'associazione può richiedere che questioni supplementari siano sottoposte per approvazione all'attenzione della persona giuridica.