

REGOLAMENTO RC ROMA OLGIATA

Art. 1

Definizioni

1. **Consiglio:** il consiglio direttivo del club
2. **Consigliere:** un membro del consiglio direttivo del club
3. **Socio:** un socio del club, che non sia un socio onorario
4. **Numero legale:** il numero minimo di partecipanti (quorum), che devono essere presenti per le votazioni: un terzo dei soci del club per decisioni relative al club e la maggioranza del consiglio direttivo del club per le decisioni relative al consiglio direttivo del club
5. **RI:** il Rotary International
6. **Anno:** il periodo di 12 mesi che inizia il 1° luglio

Art. 2

Consiglio direttivo

§1 – L'organo amministrativo di questo Club è costituito dal Consiglio Direttivo di cui fanno parte:

- il Presidente;
- il Past President, cioè il presidente dell'anno rotariano precedente;
- il Presidente Incoming, cioè il presidente eletto per l'anno rotariano successivo;
- il Vice Presidente;
- il Segretario, il Tesoriere, il Prefetto.
- Da 2 a 4 Consiglieri, a discrezione del Presidente Incoming, eletti in conformità all'Art. 3.

§2 – Le vacanze che dovessero verificarsi nel CD in carica ed in quello successivo per dimissioni o cessazione per qualsiasi causa, saranno reintegrate, in prima istanza, secondo i risultati delle elezioni di competenza - in ordine decrescente di voti ricevuti nelle corrispondenti cariche - e, in seconda istanza, secondo le decisioni dei rimanenti membri del Consiglio in carica.

In caso di vacanza del Past Presidente, gli succederà quello della annata immediatamente precedente.

Art. 3

Elezione dei dirigenti

§1 - Designazioni dei candidati

i. Presidente.

La designazione dei candidati alla carica di Presidente verrà effettuata da apposita Commissione composta da 7 membri come segue:

di diritto: il più recente Past President, il Presidente in carica e il Presidente Incoming;
annualmente: quattro membri effettivi e due supplenti estratti a sorte fra i soci del Club con un minimo di tre anni di anzianità.

La Commissione sarà presieduta dal past President con maggiore anzianità e fungerà da Segretario il Socio con minore anzianità rotariana.

ii. Dirigenti.

Ad una riunione normale del Club o con richiesta scritta, il Presidente, un mese prima della elezione dei dirigenti, ~~e~~ entro il mese di ottobre, inviterà **il Presidente Eletto** e i soci a designare - Candidati per assumere la carica di: Vice Presidente, Segretario, Tesoriere, Prefetto e da due a quattro consiglieri, secondo quanto determinato dal Presidente Incoming.

iii. Le designazioni alle diverse cariche sottoscritte dai Soci proponenti o dalla apposita commissione, accertata la disponibilità dei candidati ad assumerle, saranno presentate nei modi e nei termini specificatamente previsti all'Assemblea per le votazioni e comunque nel rispetto dei requisiti di base per la validità delle candidature.

§2 - Requisiti

Il candidato Presidente deve essere un socio attivo, che abbia servito il Club secondo le procedure rotariane e che, al momento della assunzione della carica, abbia maturato almeno 5 anni solari di anzianità di iscrizione ed abbia partecipato ad un Congresso Distrettuale.

Deve avere inoltre fatto parte almeno una volta del Consiglio Direttivo e presieduto una Via di Azione o una Commissione Permanente ovvero partecipato una seconda volta al Consiglio Direttivo.

Può essere candidato a Vice Presidente Segretario, Tesoriere, Prefetto e Consigliere ogni socio avente diritto di voto e che abbia partecipato con assiduità alle riunioni del Club nell'anno precedente. Nello spirito della rotazione delle cariche non potrà essere candidato il Socio che negli ultimi 3 anni avrà ricoperto lo stesso incarico direttivo, salvo causa di forza maggiore.

La verifica delle candidature e dei requisiti sarà effettuata dalla stessa Commissione di cui al §1 precedente, almeno 15 giorni prima delle elezioni.

§3 - Votazioni.

Per ciascuna carica i candidati designati saranno iscritti, in ordine alfabetico, su una scheda e sottoposti al voto della Assemblea appositamente convocata. I candidati che abbiano raccolto il maggior numero di voti saranno dichiarati eletti alla carica per la quale sono iscritti e sino alla copertura dei posti disponibili. L'elezione alla carica di Presidente presuppone un quorum di voti favorevoli pari almeno al 50% +1 dei votanti.

In caso di parità di voti raccolti per ognuna delle cariche, sarà eletto il candidato con maggiore anzianità di appartenenza al Club e, in caso di ulteriore parità, il più anziano di età. Il Presidente così designato entra a far parte del Consiglio Direttivo in qualità di Presidente Incoming a far data dal 1° luglio dell'anno seguente alla sua elezione, ed assume la carica di Presidente il 1° luglio della annata successiva.

Art. 4

Mansioni dei dirigenti

§ 1 - Presidente. Presiede le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica di presidente. È membro del Comitato d'Intesa (CO.IN.) fra i Rotary di Roma.

§ 2 – Presidente eletto. Fa parte del Consiglio Direttivo del Club ed esplica le altre

mansioni a lui affidate dal Presidente del Club o dal Consiglio stesso. Si prepara ad assumere il suo mandato e ricopre l'incarico di consigliere. Può indicare i nominativi dei membri del consiglio sottoponendone comunque l'approvazione alla Assemblea dei Soci (art. 3 – ii)

Il Presidente eletto deve altresì:

- a-** Partecipare al seminario di Istruzione dei Presidenti Eletti (SIPE)
- b-** Partecipare alla Assemblea Distrettuale
- c-** Promuovere ed organizzare la Convention di Club
- d-** Partecipare alle riunioni del COIN
- e-** Promuovere la costituzione delle commissioni del Club
- f-** Formare la squadra che lo supporterà nell'anno di mandato. Nell'identificazione dei responsabili deve tenere presenti:
 - 1-** Competenza sui temi di ogni singola commissione
 - 2-** Sviluppo del potenziale dei soci già individuati
 - 3-** Continuità nelle azioni
 - 4-** Rotazione degli incarichi
 - 5-** Coerenza con il piano di Club
 - 6-** Indicare la squadra al Distretto in ottemperanza alle necessarie attività precedenti l'anno rotariano di competenza

§ 3 - Vice-presidente. Presiede le riunioni del Club e del Consiglio in assenza del Presidente ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica di vice-presidente.

§ 4 - Segretario. Tiene aggiornato l'albo dei soci; registra le presenze alle riunioni; dirama gli avvisi di riunione del Club, del Consiglio redige e conserva i verbali di dette riunioni; compila i rapporti prescritti per il Rotary International, compresi i rapporti semestrali sui soci, da trasmettere alla Segreteria del R.I. al 1° luglio ed al 1° gennaio di ogni anno, come pure i rapporti rateali da trasmettere alla Segreteria del R.I. al 1° ottobre ed al 1° aprile per ogni socio effettivo ammesso al Club dopo l'inizio dei rispettivi periodi semestrali corrispondenti al 1° luglio ed al 1° gennaio; compila i rapporti sui mutamenti dell'effettivo, che trasmette alla Segreteria del R.I.;

compila il rapporto mensile di assiduità alle riunioni del Club, che trasmette al Governatore subito dopo l'ultima riunione del mese; trasmette al R.I. abbonamenti al THE ROTARIAN ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla sua carica di segretario.

§ 5 - Tesoriere. Ha la responsabilità della contabilità del Club, del controllo delle entrate e delle spese, nonché dei fondi che, salvo quanto occorrente per le minute spese, debbono essere depositati presso la banca designata dal Consiglio Direttivo. All'inizio dell'anno rotariano predispone per il Consiglio il bilancio preventivo della gestione di cui al comma 5 dell'art. 10 e aggiorna trimestralmente il Consiglio sulla situazione della gestione stessa.

Al termine del primo semestre presenta al Consiglio una bozza di bilancio consuntivo semestrale ed il già predisposto bilancio preventivo annuale aggiornato con i dati consuntivi del primo semestre, di cui verrà data informativa ai soci in una Assemblea di Club a tal fine convocata entro il mese successivo.

Al termine dell'anno rotariano, presenta al Consiglio il bilancio consuntivo provvisorio. Il bilancio finale definitivo viene sottoposto al Consiglio Direttivo dell'anno di competenza per l'approvazione entro trenta giorni dalla chiusura dell'anno rotariano, e quindi portato a conoscenza dell'Assemblea dei soci, da parte del nuovo Presidente.

Cessando dalla carica consegna al suo successore i fondi, i libri contabili chiusi con la propria firma e quant'altro in sue mani, di pertinenza del Club.

I progetti di Bilancio sono forniti ai Soci 15 giorni prima dell'Assemblea.

Nel suddetto termine i soci hanno accesso alla contabilità ed ai documenti amministrativi del Club.

§ 6 - Prefetto. Esplica le mansioni normalmente inerenti alla sua carica, quale mantenere il protocollo nelle riunioni di club, e quelle altre mansioni che vengano deliberate dal presidente o dal consiglio.

Art. 5

Riunioni

§ 1 - Assemblea. L'Assemblea dei soci viene convocata ogni qualvolta il C.D. lo ritenga necessario o ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno 1/3 dei soci. Comunque, l'Assemblea deve essere tenuta in occasione in preparazione alla visita del Governatore e per gli adempimenti relativi al rinnovo delle cariche direttive del Club; quest'ultima Assemblea deve essere tenuta non oltre il 31 dicembre di ogni anno.

La convocazione della Assemblea è fatta dal Presidente, con almeno otto giorni di preavviso mediante comunicazione scritta contenente l'ordine del giorno.

§ 2 - Le riunioni regolari settimanali di questo Club saranno tenute nel giorno di giovedì alle ore 20.00. Ogni spostamento o annullamento di una riunione regolare sarà notificato a tutti i soci del Club.

La presenza/assenza alle riunioni da parte dei Soci è regolata da quanto previsto dall'Art.10. **§1** - dello Statuto del Club e del RI.

§ 3 - Il quorum all'Assemblea annuale ed alle riunioni regolari di questo Club è rappresentato da 1/3 dei soci.

§ 4 - Le riunioni ordinarie del consiglio saranno tenute di norma almeno una volta al mese.

Riunioni speciali del Consiglio verranno convocate con debito preavviso dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario o su richiesta di 2 membri del consiglio. Ogni riunione del consiglio verrà convocata, di norma, per iscritto e con l'Ordine del Giorno degli argomenti in discussione.

In caso di trattazione di argomenti singoli e urgenti che richiederebbero la convocazione straordinaria del Consiglio, allo scopo di evitare frequenti convocazioni straordinarie del medesimo, il Presidente può comunicare a tutti i membri del Consiglio per iscritto l'argomento, corredato da una sua proposta e chiedere il parere scritto ai membri stessi.

In caso di argomento che richieda una risposta positiva o negativa può essere ritenuto valido il silenzio assenso da parte degli interpellati.

Il Consiglio verrà comunque convocato nel caso un consigliere ne faccia richiesta scritta.

§ 5 - Il Presidente può invitare, alle riunioni del Consiglio Direttivo, gli organi ausiliari interessati agli argomenti trattati e nei limiti della discussione degli argomenti di loro pertinenza.

§ 6 - Il quorum del consiglio è costituito dalla maggioranza dei membri del consiglio. Il consiglio delibera a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del presidente o di chi presiede la riunione.

Art. 6

Tasse e quote sociali

§ 1 – Non è dovuto il pagamento di alcuna tassa di iscrizione.

§ 2 – La quota sociale annuale ammonta a € 1.360,00 ed è pagabile in 2 rate semestrali, entro il 10 luglio e il 10 gennaio e/o in 4 rate trimestrali (10 luglio – 10 ottobre – 10 gennaio – 10 aprile) purché vengano saldate mediante RID bancario.

Le quote dei nuovi soci sono calcolate con il sistema pro-rata, che dipende dalla data di ammissione degli stessi al club.

E per questi le quote sociali sono riscosse solo per un periodo di affiliazione superiore a un mese.

§ 3 - Per i soci provenienti dal Rotaract la quota sociale annua sarà ridotta del 50% per i primi due anni, pertanto, ammonta ad € 680,00 da corrispondere con le stesse scadenze previste al comma precedente.

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

Art. 7

Sistema di votazione

Le decisioni che riguardano il Club saranno prese con votazione a viva voce ad eccezione dell'elezione dei dirigenti e dei consiglieri, che avrà luogo a scrutinio segreto.

Art. 8

Commissioni e Sottocommissioni

§ 1

- a) Il Presidente del Club nomina, subordinatamente all'approvazione del consiglio direttivo, i Responsabili delle Vie di Azione:
- azione Interna;
 - azione Professionale;
 - azione di Interesse Pubblico;
 - azione Internazionale;
 - azione per i giovani.
- b) Nell'ambito di ciascuna Via d'Azione sono stabilite le seguenti Commissioni e Sottocommissioni Permanenti.

AZIONE INTERNA

- Commissione effettivo;
- commissione amministrazione di Club;
- commissione immagine pubblica;
- sottocommissione per i programmi.

AZIONE PROFESSIONALE

AZIONE INTERESSE PUBBLICO

- Commissione progetti;
- sottocommissione Progetti di Interesse Pubblico;
- sottocommissione raccolta fondi per i progetti di Club.

AZIONE INTERNAZIONALE

- Commissione Rotary Foundation;
- sottocommissione Progetti Internazionali e gemellaggi.

AZIONE PER I GIOVANI

- Commissione Nuove Generazioni.

- c)** Il Presidente del Club nomina subordinatamente all'approvazione del consiglio, i Presidenti delle commissioni permanenti e di quelle di anno in anno destinate ad occuparsi di particolari aspetti che egli riterrà necessarie.
- d)** Ogni commissione permanente è composta di norma da un presidente e di almeno 2 altri membri
- e)** Il Presidente del Club è membro ex-officio di tutte le commissioni e, come tale, gli spettano tutti i compiti derivanti dall'appartenenza alle stesse.
- f)** Ogni commissione svolgerà le mansioni previste dal Regolamento e quelle mansioni supplementari che potranno esserle state assegnate dal presidente del Club o dal consiglio direttivo. Salvo speciale mandato del consiglio direttivo, le commissioni non prenderanno iniziative prima di aver sottoposto una relazione al consiglio e di averne ricevuta l'approvazione.
- g)** Nel costituire le commissioni sarà bene assicurare, ove sia opportuno e possibile, una certa continuità nella composizione dell'effettivo, o rinnovando il mandato di uno o più membri per un secondo periodo o nominando ad esse uno o più membri per un periodo di 3 anni.

Art. 9

Compiti delle Commissioni e Sottocommissioni permanenti

§ 1 - Commissione per l'Effettivo.

Elabora ed attua piani atti a garantire e stimolare i soci a prender parte alle riunioni rotariane settimanali del Club, interclub e a quelle distrettuali e al Congresso Internazionale. In particolare, incoraggia i soci, tiene informati tutti i soci sulle regole d'assiduità; promuove ogni iniziativa atta ad ottenere una buona assiduità; cerca infine di determinare ed eliminare le cause che portino ad una scarsa assiduità.

Propone tutte le attività ritenute utili a garantire la conservazione dell'effettivo e a promuovere la conoscenza e l'amicizia tra soci.

Inoltre, effettua non più tardi del 31 agosto di ogni anno, un esame delle classifiche esistenti nella comunità; compila in base a questo esame un elenco delle classifiche occupate e vacanti, quando necessario, compie una revisione delle classifiche esistenti rappresentate nel Club ed esamina assieme al consiglio tutti i problemi relativi alle classifiche.

Esamina tutte le proposte di nuovi soci dal lato personale indagando a fondo sulle qualità e condizioni delle persone proposte, dal punto di vista morale, aziendale e professionale, nonché sulla posizione sociale e pubblica, e sulle condizioni di eleggibilità in generale, riferendo poi al consiglio le proprie conclusioni su ciascuna proposta.

Studia ed attua programmi per informare i futuri soci sui privilegi e sulle responsabilità derivanti dall'appartenenza a un Rotary Club; per far comprendere ai soci, in particolare a quelli nuovi, il senso pieno dei loro privilegi e responsabilità; per dare ai soci informazioni sul Rotary, sulla sua storia, i suoi scopi, il suo campo d'azione e le sue attività.

Comunica ai Soci le dimissioni avvenute, una volta che di queste il Consiglio Direttivo abbia preso atto.

§ 2 - Commissione Amministrazione del Club.

Provvede a garantire una corretta gestione amministrativa del Rotary dandone adeguate informazioni ai Soci.

§ 3 - Commissione immagine pubblica.

Provvede al notiziario del Club al fine di promuovere l'interesse e la partecipazione dei soci alla vita del Club, annunciare il programma delle susseguenti riunioni, riferire gli avvenimenti di maggior rilievo delle riunioni precedenti, promuovere lo spirito d'amicizia, contribuire alla formazione rotariana di tutti i soci e pubblicare notizie riguardanti il Club, i suoi soci e il programma del Rotary a livello mondiale.

Promuove incoraggia l'uso delle riviste Rotariane per attrarre nuovi soci; distribuisce una copia della rivista ai relatori non-rotariani;

Si attiva con i media locali o nazionali, studia ed attua i progetti per fornire al pubblico informazioni sul Rotary, la sua storia, i suoi principi e scopi, e per assicurare al Club il giusto riconoscimento.

§ 4 - Sottocommissione per i programmi.

Prepara ed elabora i programmi per le riunioni regolari e speciali del club.

§ 5 - Commissione Progetti.

Coordina i progetti di carattere umanitario, educativo e formativo, in ambito locale ed internazionale, studiati e attuati dalle Sottocommissioni Progetti di Interesse Pubblico e Progetti Internazionali, nonché la attività di raccolta dei fondi occorrenti alla loro realizzazione.

§ 6 - Sottocommissione Progetti di Interesse Pubblico.

Individua, elabora e propone progetti a favore del territorio di competenza del Club, privilegiando quelli che assicurino benefici durevoli alla comunità.

Promuove il monitoraggio e lo studio della situazione ecologica locale, al fine di preservare l'ambiente naturale.

§ 7 – Commissione Fondazione Rotary.

Sviluppa un piano d'azione a sostegno della Fondazione Rotary, sia dal punto di vista finanziario che con la partecipazione attiva dei soci ai programmi umanitari

§ 8 - Sottocommissione progetti internazionali e gemellaggi.

Individua e propone progetti di respiro internazionale, avvalendosi prioritariamente della collaborazione dei Clubs gemellati, con i quali mantiene rapporti assidui.

§ 9 - Commissione Nuove Generazioni.

Studia ed attua le attività giovanili del Club, promuove e coordina i rapporti con il Rotaract e l'Interact.

Art. 10

Congedo

Su domanda scritta al consiglio, motivata da valide e sufficienti ragioni, ogni socio può ottenere di essere considerato in congedo, con dispensa dalla partecipazione alle riunioni del Club, per un tempo determinato, non superiore a 12 (dodici) mesi

consecutivi. Il congedo evita al socio di essere escluso dal Club. Nel caso in cui il Socio in congedo partecipi ad una riunione settimanale del proprio o di un altro Club, il socio deve essere fatto risultare presente partecipando alle spese di partecipazione. Il Socio in congedo è tenuto al versamento di una quota pari al 50 % della quota associativa relativa al periodo di congedo.

Art. 11

Finanze

§ 1 - Il Tesoriere deposita tutti i fondi del Club in una banca designata dal consiglio.

§ 2 - Tutte le fatture sono pagate tramite assegni e/o bonifici firmati e/o autorizzati dal tesoriere o dal Presidente in base ad attestati di pagamento. Su decisione del consiglio direttivo un esperto contabile, o altra persona qualificata, potrà effettuare annualmente un'accurata verifica di tutte le operazioni finanziarie del Club.

§ 3 - L'anno finanziario di questo Club decorre dal 1 luglio al 30 giugno e viene suddiviso, per l'incasso delle quote sociali in 2 periodi semestrali: dal 1 luglio al 31 dicembre e dal 10 gennaio al 30 giugno. Il versamento degli importi per le quote pro-capite e per gli eventuali abbonamenti alla rivista ufficiale internazionale dovuti al Rotary International è da effettuarsi al 10 luglio ed al 10 gennaio in base al numero dei soci del Club a tali date.

§ 4 - All'inizio di ogni anno finanziario, il consiglio prepara o fa preparare un preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno in questione. Questo preventivo, approvato dal consiglio, rappresenta il limite massimo di spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del consiglio.

Art. 12

Procedura per l'ammissione dei soci attivi ed onorari

Ogni Socio avente diritto di voto ed appartenente al Rotary da almeno due anni può presentare la candidatura di un nuovo Socio. A tal fine il Socio compila e presenta al Segretario una scheda predisposta per il Consiglio Direttivo.

§ 1 - Il segretario del Club, dopo alcune riunioni di frequenza del candidato, sottopone alla Commissione Effettivo il modulo compilato dal socio presentatore.

§ 2 - La Commissione verifica classifica e requisiti del candidato e trasmette il suo parere al Consiglio Direttivo.

§ 3 - Il consiglio approva o respinge la proposta d'ammissione, notificando la sua decisione al proponente - entro 30 giorni dalla sua presentazione - tramite il segretario del Club.

§ 4 - Se la decisione del Consiglio è favorevole, vengono comunicati i dati del candidato ai singoli soci per l'approvazione.

La proposta di affiliazione di candidati già Soci di Club Romani, viene presentata preventivamente al CO.IN

§ 5 - Se al CO.IN non vengono formulate obiezioni, e se entro 7 giorni dalla comunicazione dei dati suddetti il Consiglio Direttivo non riceve dai soci (non-onorari) del Club alcuna obiezione scritta e motivata, il candidato — dietro pagamento della tassa di ammissione prevista in questo Regolamento — sarà considerato eletto a socio.

Qualora fossero presentate delle obiezioni, il consiglio direttivo voterà sulla candidatura alla sua susseguente riunione. Se la proposta sarà stata approvata nonostante le obiezioni sollevate, il candidato proposto - dietro pagamento della tassa d'ammissione prescritta, a meno che non diventi socio onorario - sarà considerato eletto a socio.

§ 6 - Dopo tale elezione, il presidente del Club provvederà all'inserimento del nuovo socio nel Club ed al suo orientamento sul Rotary, mentre il segretario del Club gli consegnerà la tessera di appartenenza al Rotary, facendo rapporto di ciò al R.I.

§ 7 - Il socio presentatore, una volta che il proprio ospite è stato eletto Socio effettivo del Club, può, qualora lo richieda espressamente, ottenere dal Club il rimborso delle quote delle serate anticipate per l'ospitalità dello stesso.

§ 8 - Trasferimento di un ex Rotariano.

Soci potenziali. Un socio può proporre come socio attivo del club una persona proveniente da un altro club, la cui affiliazione sia terminata o stia per terminare in

seguito al trasferimento della sua attività professionale al di fuori dei limiti territoriali del club originario. L'ex socio può essere anche proposto dal club di provenienza. La categoria professionale di appartenenza di un membro che si trasferisce non impedisce l'ammissione a socio attivo, anche se tale ammissione viola temporaneamente i limiti numerici di categoria. Non possono diventare soci del club i rotariani o ex rotariani che abbiano debiti nei confronti di un altro club. Questo ha la facoltà di richiedere al club recedente una dichiarazione scritta nella quale si confermi che il candidato ha ottemperato a tutti gli obblighi finanziari nei confronti dell'associazione. L'ammissione quale socio attivo di un ex rotariano o di un rotariano che si trasferisce da un altro club conformemente a quanto affermato in precedenza in questo paragrafo è subordinata all'ottenimento di un certificato, rilasciato dal consiglio direttivo del club precedente, che conferma che il candidato è stato socio di quel club.

Ex socio. Il club si impegna a fornire, a un altro Rotary club che chiede referenze su un candidato, una dichiarazione che confermi se l'ex socio abbia ottemperato o meno agli obblighi nei confronti del club.

§ 9 - Il Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, può nominare soci onorari in un numero non eccedente un decimo dell'Effettivo.

I soci onorari debbono possedere i requisiti personali e professionali richiesti ai soci ordinari e devono inoltre essersi distinti per l'impegno e la attività a favore del Rotary o della comunità.

Fermi i requisiti soggettivi, possono essere nominati soci onorari persone che siano ritenute indispensabili per il buon fine dei progetti del Club in corso.

§ 10 - La qualifica di socio onorario ha la durata di una annata rotariana e non è rinnovabile o prorogabile salvo quanto previsto dal successivo punto 11.

§ 11 - L'Assemblea dei soci, con delibera da assumersi su proposta del Presidente, può dichiarare

essenziale ai fini del completamento di un progetto di Club, la collaborazione di un socio onorario e prorogarne la affiliazione, in deroga a quanto previsto dal precedente comma 9 con la stessa delibera la Assemblea fissa la durata della proroga.

§ 12 - Il Presidente dell'Olgiate Golf Club è socio onorario di diritto del R.C. Roma Olgiate per l'intera durata del suo mandato.

Art. 13

Emendamenti

Questo Regolamento può essere emendato ad una riunione normale - con presenza del quorum- dai 2/3 dei voti di tutti i soci presenti, purché la modifica proposta sia stata notificata a ogni socio almeno 10 giorni prima della riunione. A questo Regolamento non può essere apportata alcuna modifica o aggiunta che non sia in armonia con lo Statuto del Club e con lo Statuto e il Regolamento del R.I..

Art. 14

Risoluzioni

Nessuna risoluzione o mozione che impegni questo Club potrà essere esaminata dal Club se prima non sarà stata esaminata dal consiglio direttivo. Tali delibere o mozioni, se presentate ad una riunione del Club, saranno deferite al consiglio senza discuterle.

Art. 15

Schema dell'ordine del giorno delle riunioni

- Apertura;
- presentazione dei rotariani esterni in visita;
- corrispondenza ed annunci;
- eventuali rapporti delle commissioni;
- ripresa di eventuali argomenti non ancora esauriti;
- nuovi argomenti;
- relazione o altra manifestazione in programma;
- chiusura.