Regolamento del Rotary Club di Modica

Art. 1 Definizioni

1. Consiglio: Il Consiglio direttivo del club.
2. Consigliere: un membro del consiglio direttivo del club.
3. Socio: un socio attivo, non onorario, del club.
4. Quorum: il numero minimo di partecipanti (numero legale), 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: Rotary International.
6. Anno: un periodo di 12 mesi che inizia il 1º luglio.

Art. 2 Nome, Finalità e Divieti

Il nome di questa associazione è Rotary Club di Modica. Esso è membro del Rotary International. L' associazione non ha scopo di lucro ed è stata costituita per svolgere attività umanitarie e di beneficenza, per promuovere e diffondere lo scopo del Rotary e per partecipare alla vita del Rotary International. L'associazione è soggetta alla giurisdizione del Rotary International nella misura consentita dalla legge ed adotta il presente regolamento compatibile con le finalità sopramenzionate e con le leggi dello Stato in cui opera.

Art. 3 Elezione del Presidente

§ 1 – Il segretario, almeno 45 giorni prima dell'assemblea annuale di cui all'art. 4 comma 1 del presente regolamento, tramite lettera circolare invita i soci del club a candidarsi per la carica di presidente entro venti giorni dalla data della circolare stessa. I nomi dei candidati vengono riportati su una scheda in ordine alfabetico e sottoposti al voto dell'assemblea annuale. Il candidato che abbia raccolto la maggioranza dei voti è dichiarato eletto presidente. In caso di parità fra più candidati prevarrà quello con maggiore anzianità rotariana.

§ 2 – Per candidarsi alla carica di presidente un socio deve possedere i seguenti requisiti:

- essere socio attivo ed in regola con i pagamenti;
- appartenere al Club da almeno quattro (4) anni;
- aver ricoperto cariche sociali quale componente del Consiglio Direttivo e/o delle commissioni permanenti previste all'art.8 del presente regolamento;
- aver partecipato ad incontri rotariani di risonanza distrettuale (congressi, assemblee, forum, ecc.).

§ 3 – Qualora entro il termine prefissato dei venti giorni non pervenisse alcuna candidatura, il consiglio direttivo in carica procede d'ufficio cooptando un socio idoneo a ricoprire la carica di

presidente ai sensi del precedente comma § 2.
La designazione del presidente da parte del Consiglio Direttivo verrà ratificata nel corso della assemblea annuale.
§ 4 – Il socio eletto secondo le procedure previste dal presente articolo, in qualità di presidente eletto, entra a far parte del consiglio direttivo dell'anno che inizia il 1° luglio immediatamente successivo alla sua elezione e assume l'ufficio di presidente il 1° luglio immediatamente successivo all'anno in cui è stato presidente eletto.

Art. 4 Elezioni e composizione del Consiglio direttivo
§ 1 – Il Presidente eletto secondo quanto previsto dal precedente articolo, procederà successivamente alla designazione dei rimanenti componenti del consiglio direttivo che saranno sottoposti a ratifica nel corso dell'assemblea annuale durante la quale si eleggerà il suo successore.
§ 2 – L'organo amministrativo di questo club è il consiglio direttivo, composto da 14 soci del club, e cioè: il Presidente; il Vicepresidente; il Presidente uscente; il Presidente eletto; il Segretario; il Tesoriere; il Prefetto; l'Istruttore; sei Consiglieri. Tutte le cariche hanno durata annuale.
§ 3 – Le vacanze che dovessero verificarsi nel Consiglio Direttivo, in carica o eletto, saranno occupate per cooptazione secondo la decisione dei rimanenti membri del Consiglio.

Art. 5 Mansioni dei dirigenti
§ 1 – *Presidente.* In conformità a quanto stabilito dal Manuale di procedura del R.I., il presidente ha le seguenti mansioni:
- presiede le riunioni del club;
- controlla che ogni riunione sia preparata e condotta con cura, in modo che inizi e termini all'ora stabilita;
- presiede le riunioni ordinarie del consiglio direttivo;
- nomina i presidenti delle commissioni del club e i membri qualificati per svolgere determinati incarichi;
- si assicura che ogni commissione abbia scopi ben definiti e funzioni costantemente a dovere;
- tiene regolari assemblee del club, nella prima delle quali - subito dopo l'insediamento - nomina le commissioni e propone il bilancio preventivo;
- partecipa al congresso distrettuale;
- partecipa al seminario d'istruzione dei presidenti eletti e all'assemblea distrettuale come presidente entrante a meno che non ne sia dispensato dal governatore entrante. In tal caso, il presidente entrante deve inviare in sua vece un rappresentante del club incaricato di informarlo sui lavori. In caso non venga eseguita nessuna delle summenzionate procedure, il presidente entrante non può essere presidente del club. In questo caso, l'attuale presidente rimane in carica sino all'elezione di un successore che abbia partecipato al seminario

d'istruzione dei presidenti eletti e all'assemblea distrettuale o abbia ricevuto una formazione ritenuta sufficiente dal governatore eletto;

- tiene aggiornato myRotary;
- coopera con il governatore alla soluzione dei vari problemi rotariani riguardanti il club e il distretto ed evade prontamente la corrispondenza;
- sovrintende alla preparazione del bilancio e alla contabilità del club, inclusa la revisione annuale dei conti; all'inizio del suo mandato è tenuto a comunicare all'Agenzia delle Entrate la variazione intervenuta nella legale rappresentanza del Club;
- controlla che i rapporti scritti siano presentati dai vari presidenti delle commissioni al governatore in occasione della sua visita ufficiale al club;
- fa buon uso delle informazioni e dei suggerimenti provenienti dalla Segreteria;
- avvalendosi anche degli uffici dell'Istruttore del Club, assicura che le informazioni più significative ricavate dalle riviste rotariane, dalla lettera mensile del governatore, dagli altri notiziari e, in generale, da tutte le pubblicazioni e i sussidi inviati dalla Segreteria e dal governatore circolino tra i soci del club;
- si assicura che il club sia opportunamente rappresentato nelle manifestazioni rotariane distrettuali ed internazionali;
- effettua in gennaio una verifica semestrale delle attività delle commissioni e dei progetti per il resto dell'anno rotariano;
- presenta in giugno ai soci un rapporto esauriente sulla situazione finanziaria del club e verifica in quale misura si siano raggiunte le mete fissate per quell'anno;
- prima di terminare il suo mandato, si mette in contatto con il presidente entrante;
- organizza una riunione in comune fra il consiglio direttivo uscente e quello entrante con il doppio scopo di assicurare al nuovo consiglio un buon inizio e di garantire continuità nell'amministrazione del club.

§ 2 – *Presidente eletto.* Ha il compito di servire nel consiglio direttivo del club e di svolgere 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 in assenza del presidente e di svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo ufficio.

§ 4 – *Segretario.* Ha il compito di: tenere aggiornato l'albo dei soci; registrare le presenze alle riunioni; diramare gli avvisi di riunione del club, del consiglio direttivo e delle commissioni; redigere e conservare i verbali di tali riunioni; compilare i rapporti richiesti dal Rotary International, inclusi i rapporti semestrali sull'effettivo, da trasmettere alla Segreteria del RI il 1° luglio ed il 1° gennaio di ogni anno, come pure i rapporti rateali da trasmettere alla Segreteria il 1° ottobre ed il 1° aprile per ogni socio attivo ammesso dopo l'inizio del semestre luglio-dicembre o gennaio-giugno; compilare i rapporti sui mutamenti dell'effettivo, da trasmettere alla Segreteria del RI e alla Segreteria Distrettuale (anche via WEB, quando ciò sia possibile); riscuotere e trasmettere al RI l'importo relativo agli abbonamenti alle riviste rotariane, qualora

richiesto; cooperare con il Presidente per tenere aggiornato myRotary; svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo ufficio.

§ 5 – *Tesoriere.* Ha il compito di custodire i fondi, rendendone conto al club annualmente e in qualsiasi altro momento gli venga richiesto dal consiglio, nonché di svolgere le altre mansioni connesse al suo ufficio. Al termine dell'incarico, trasmette al tesoriere entrante o al presidente tutti i fondi, i libri contabili o qualsiasi altro bene del club in suo possesso.

§ 6 – *Prefetto.* Svolge le mansioni normalmente connesse a questo incarico ed altre eventualmente decise dal presidente o dal consiglio direttivo.

§ 7 – *Istruttore*. Costituisce il riferimento propositivo e attivo per le attività formative ed informative interne del Club. Presiede di norma la commissione per l'informazione Rotariana ed esplica le mansioni che gli derivano da tale carica ed altre eventualmente decise dal presidente o dal consiglio direttivo.

Art. 6 Riunioni

§ 1 – *Riunione annuale.* La riunione annuale del club si tiene il primo giovedì di dicembre di ogni anno. In tale occasione saranno eletti i dirigenti ed i consiglieri del Club.

§ 2 – *La riunione settimanale del club si tiene il venerdì alle ore 20,30.* In caso di cambiamenti o di cancellazione, i soci saranno informati in anticipo. Alla riunione ogni socio in regola, tranne quelli onorari (o dispensati dal consiglio direttivo del club, in conformità a quanto stabilito all'articolo 10, commi 4 o 5, dello statuto del Rotary Club di Modica), sarà considerato presente o assente nella misura in cui la sua presenza si estenderà o no ad almeno il sessanta percento (60%) della durata della riunione, presso questo o qualsiasi altro club, o nella misura eventualmente stabilita da un altro criterio indicato all'art. 8, comma 1 dello Statuto del club.

§ 3 – Sia per la riunione annuale che per le riunioni ordinarie settimanali, il quorum è rappresentato da un terzo dei soci.

§ 4 – Le riunioni ordinarie del consiglio direttivo avranno cadenza mensile. Riunioni speciali saranno convocate con debito preavviso dal presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario o su richiesta di almeno due (2) membri del consiglio.

§ 5 – Il quorum del consiglio direttivo è costituito dalla maggioranza dei suoi membri.

Art. 7 Soci e quote sociali

§ 1 - Ogni socio del club, per potersi considerare tale, deve versare la quota di ammissione corrispondente a quattro quote trimestrali.

§ 2 - La quota sociale trimestrale anticipata è di 150 euro da versare al tesoriere il 1° luglio, il 1° ottobre, il 1° gennaio e il 1° aprile. La quota sociale annuale comprende le quote individuali destinate al Rotary International, l'abbonamento annuale a una rivista ufficiale, le quote individuali destinate al distretto, i contributi al club e altri eventuali contributi individuali richiesti dal RI o dal distretto.

§ 4 - Salvo diversa deliberazione del Consiglio, il socio attivo gode di una franchigia pari al 10% della quota sociale trimestrale da scomputare dal costo di ogni singola conviviale a cui prende parte.
§ 3 - I soci onorari, il cui numero non può eccedere il 10% di quelli attivi, sono esenti dal pagamento della quota di ammissione e delle quote sociali.
§ 4 - I soci ultraottantenni che abbiano maturato almeno venticinque anni di affiliazione al club, pur mantenendo lo status di socio attivo, su richiesta posso essere ammessi al regime agevolato, consistente nel pagamento della quota di contribuzione al Rotary International, al Distretto ed alla Rotary Foundation, oltre alla quota delle conviviali a cui partecipa.
§ 5 - La quota o il contributo associativo non è trasmissibile.

Art. 8 Sistema di votazione
Tutti i soci hanno diritto di voto per la approvazione e le modificazioni dello Statuto e dei Regolamenti e per la nomina degli organi direttivi dell'associazione.
Le decisioni riguardanti il club saranno prese con votazione a viva voce, ad eccezione dell'elezione del presidente, che avverrà mediante scrutinio segreto.

Art. 9 Commissioni
§ 1- 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 tre 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.
§ 2- Le commissioni ordinarie sono le seguenti:
1. <u>Effettivo</u>
Incaricata di preparare e mettere in atto un piano omnicomprensivo per l'ammissione al club e la conservazione dell'effettivo.
2. <u>Relazioni pubbliche del club</u>
Incaricata di mantenere i contatti con l'esterno e di promuovere i progetti e le attività del club.
3. <u>Amministrazione del club</u>
Svolge attività collegate con il funzionamento del club.
4. <u>Progetti</u>
Si occupa della preparazione e messa in opera di progetti educativi, umanitari e di formazione a livello locale e internazionale.
5. <u>Fondazione Rotary</u>
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.

§ 3 - (a) Il Presidente, previa approvazione del consiglio, può nominare anche altre commissioni che di volta in volta ritiene utili ai fini del conseguimento degli obiettivi statutari ed 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 assegnatele 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 è responsabile del regolare andamento e delle attività della commissione, deve controllarne e coordinarne i lavori e deve comunicare al consiglio le attività svolte.

(d) Al fine di consentire la permanenza triennale nella commissione di ogni componente, il Presidente del Club provvede, all'inizio del proprio mandato, alla nomina di un nuovo componente in sostituzione del membro che ha svolto il ruolo di presidente nel precedente A.R. e provvede alla nomina a nuovo presidente del componente che ha già maturato due anni di servizio nella commissione.

Art. 10 Compiti delle commissioni

§ 1 - 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.

A titolo esemplificativo:

§ 2 - La Commissione Effettivo ha il compito di:

- Definire gli obiettivi di club per lo sviluppo dell'effettivo in collaborazione con il presidente eletto.
- Assistere il presidente eletto nello sviluppo di un piano d'azione relativo all'effettivo per il club.
- Incoraggiare tutti i soci a proporre potenziali candidati all'affiliazione.
- Coordinare e attuare un programma di orientamento e formazione per i nuovi soci.
- Promuovere la conservazione dell'effettivo.
- Attuare il programma di formazione dei soci.
- Identificare le classifiche all'interno della comunità professionale.
- Valutare la composizione dell'effettivo del club e decidere se essa rifletta la diversità della

comunità.

- Spiegare al club lo scopo delle classifiche.
- Assistere il consiglio direttivo nell'analisi dell'eleggibilità di tutti i candidati proposti per l'affiliazione.

§ 3 - La Commissione Relazione pubbliche del club ha il compito di:

- Valutare, insieme con il presidente eletto, l'attuale strategia di pubbliche relazioni del club.
- Assistere il presidente eletto nello sviluppo della strategia di pubbliche relazioni e delle azioni necessarie per attuarla;
- Creare un elenco dei referenti dei media locali da mantenere costantemente aggiornato;
- Rispondere rapidamente e accuratamente alle richieste di informazioni sui progetti del club da parte dei media;
- Fornire consulenza al presidente di club su questioni legate alle pubbliche relazioni; Programmare incontri e attività settimanali durante il mese della consapevolezza del Rotary (gennaio).
- Presentare al pubblico informazioni relative al club e al RI - storia, obiettivi e traguardi raggiunti;
- Collaborare con i media per assicurare un'adeguata copertura delle attività del club;
- Comunicare con le principali organizzazioni e con gli esponenti più autorevoli della comunità;
- Collaborare con il presidente della commissione distrettuale pubbliche relazioni per mantenerlo costantemente informato su fatti che potrebbero generare interesse anche al di fuori della comunità locale.

§ 4 - La Commissione Amministrazione del Club ha il compito di:

- Soddisfare gli obblighi amministrativi nei confronti del distretto e del RI;
- Registrare le frequenze e preparare relazioni sul tema;
- Trasmettere a tutti i soci informazioni aggiornate sul Rotary promuovendo:

- Il bollettino o il sito web del club;
- Il sito web del RI (www.rotary.org);
- La lettera mensile del governatore distrettuale;
- Il sito web del distretto;

- Promuovendo l'affiatamento tra i soci del club;
- Organizzando programmi per riunioni settimanali e speciali, incluse le assemblee di club.

Il segretario del club e il tesoriere devono far parte della commissione in aggiunta ai tre membri ordinari. Il presidente della commissione, nominato dal presidente di club, deve far parte del gruppo dirigente.

§ 5 - La Commissione Progetti del Club ha il compito di:

- Relazionare il presidente eletto sullo stato attuale dei progetti di servizio di club.
- Condurre una valutazione delle esigenze delle comunità locale o internazionale in cui il club intende realizzare un progetto.

• Assistere il presidente eletto nella definizione degli obiettivi dei progetti di servizio e nello sviluppo di un piano d'azione.
• Programmare progetti di servizio che soddisfino una o più delle Quattro vie d'azione.
• Implementare le forme d'intervento decise.
• Promuovere il coinvolgimento del club e della comunità nei progetti.
• Promuovere il progetto sia all'interno del club che all'interno della comunità.
• Gestire le risorse (fondi, materiale, tempo dedicato dal club al progetto).
• Valutazione dei progressi compiuti verso il completamento del progetto.
• Condurre una valutazione conclusiva del progetto.

§ 6 - La Commissione Fondazione Rotary ha il compito di:

• Valutare, in collaborazione con il presidente eletto, lo stato attuale degli sforzi del club a favore della Fondazione.
• Definire obiettivi di club a sostegno di quelli distrettuali relativi alla raccolta fondi a favore della Fondazione e alla partecipazione ai suoi programmi.
• Assistere il presidente nello sviluppo di un piano d'azione relativo alla Fondazione.
• Identificare le risorse messe a disposizione dalla Fondazione Rotary a sostegno degli obiettivi di club.
• Formare i Rotariani sulla Fondazione Rotary.
• Assicurare la corretta gestione dei fondi messi a disposizione dalla Fondazione Rotary.

Art. 11 Esoneri

I soci che presentino al consiglio una domanda scritta, motivata da ragioni valide e sufficienti, possono ottenere un permesso che li esonera dalla partecipazione alle riunioni del club per un determinato periodo di tempo. Tale permesso evita al socio di perdere la propria affiliazione al club, ma non può farlo considerare presente alle riunioni mancate dello stesso. Se il socio dispensato non partecipa alla riunione settimanale di un altro club, sarà considerato assente, a meno che la sua assenza, se autorizzata in base a quanto stabilito all'articolo 10, commi 4 o 5, dello statuto, non sia considerata ai fini del computo delle presenze alle riunioni del club.

Art. 12 Finanze

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

§ 2 - Tutte le fatture sono pagate esclusivamente tramite assegni firmati dal tesoriere in base ad autorizzazioni di pagamento firmate dal Presidente del club.

§ 4 - L'anno finanziario del club comincia il 1° luglio e termina il 30 giugno, e per l'esazione delle quote sociali viene diviso in quattro (4) trimestri che vanno rispettivamente dal 1° luglio al 30 settembre, dal 1° ottobre al 31 dicembre, dal 1° gennaio al 31 marzo e dal 1° aprile al 30 giugno.

§ 5 - All'inizio di ogni anno finanziario, il Consigliere Tesoriere predispone il bilancio preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno di competenza e lo sottopone per l'approvazione al

Consiglio Direttivo. Il bilancio preventivo rappresenta il limite massimo di spesa per le rispettive voci, salvo diversa decisione del Consiglio Direttivo.

§ 6 - Alla chiusura dell'esercizio, il Consigliere Tesoriere predispone il rendiconto consuntivo dell'anno e lo sottopone per l'approvazione al Consiglio Direttivo.

§ 7 - E' vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitali durante la vita dell'Associazione.

§ 8 - In caso di scioglimento per qualunque causa del Rotary Club di Modica il patrimonio residuo deve essere devoluto al Distretto del Rotary International di appartenenza, o nell'impossibilità ad associazione con finalità analoghe.

Art. 13 Procedure di ammissione al club

§ 1 - Almeno due mesi prima della data fissata per l'ammissione dei nuovi soci, il Segretario invita per iscritto i soci attivi a presentare nomi di potenziali nuovi affiliati segnalando l'elenco delle classifiche vacanti redatto dalla relativa commissione in accordo a quanto previsto all'art. 9 del presente regolamento. I nomi dei candidati soci raccolti dal Segretario vengono dallo stesso comunicati al consiglio. Un ex socio, o un socio proveniente da un altro club, può essere proposto come socio attivo dall'ex club o club di provenienza. In questa fase, la proposta dev'essere trattata con la massima riservatezza, eccetto quanto disposto in questa procedura.

§ 2 - Il consiglio si assicura che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo statuto acquisendo nel merito il parere delle sottocommissioni alle classifiche ed alle ammissioni. In particolare, verifica la presenza di un'eventuale altra affiliazione ai sensi del divieto previsto dall'art. 4.040 del Regolamento del Rotary international. Inoltre, non è consentita la doppia affiliazione al Rotary Club di Modica e ad un altro Club service di rilevanza internazionale, ad eccezione dell'appartenenza ad un Club Satellite o ad un Club Rotaract.

§ 3 - Il consiglio approva o respinge la proposta, informando il socio proponente della decisione tramite il segretario del club.

§ 4 - Se la decisione del consiglio è favorevole, il segretario tramite missiva riservata comunica i nominativi passati al vaglio del Consiglio a tutti i soci attivi del Club invitandoli a comunicare al Presidente del Club, verbalmente o per iscritto, entro 15 giorni dalla data della circolare eventuali obiezioni all'ammissione dei candidati proposti.

§ 5 - Se entro quindici (15) giorni dalla suddetta comunicazione il Presidente non riceve obiezioni, scritte e motivate, dai soci attivi del club, il candidato viene informato degli obiettivi del Rotary, dei privilegi e delle responsabilità derivanti dall'affiliazione. Viene, altresì, invitato a firmare il modulo di ammissione e a fornire i propri dati e la classifica proposta perché siano comunicati al club. Gli viene, infine richiesto, il pagamento della quota d'ammissione prevista da questo regolamento (a meno che non sia proposto come socio onorario). Al termine di tale procedura sarà considerato ammesso al club. Qualora, invece, fossero presentate delle obiezioni, il consiglio voterà in proposito alla riunione successiva. Se la candidatura sarà approvata nonostante le

obiezioni, il candidato verrà ammesso al club secondo la procedura di cui al precedente alinea del presente comma.

§ 6 - Dopo l'ammissione, il presidente del club provvederà alla presentazione del nuovo socio al resto del club; il segretario gli consegnerà la tessera del club e comunicherà - anche via WEB, qualora fosse possibile - i suoi dati al RI; la commissione per l'informazione rotariana fornirà il materiale da consegnare al nuovo socio in occasione della sua presentazione al club e gli assegnerà un socio incaricato di assisterlo nel processo di integrazione all'interno del club.

Art. 14 Risoluzioni

Nessuna risoluzione o mozione che impegni il club sarà presa in considerazione dal medesimo se non dopo essere stata presa in esame dal consiglio. Tali risoluzioni o mozioni, se presentate a una riunione del club, saranno deferite al consiglio senza discussione.

Art. 15 Ordine del giorno delle riunioni

Apertura.
Presentazione dei rotariani in visita.
Corrispondenza e annunci.
Eventuali rapporti delle commissioni.
Eventuali argomenti non esauriti.
Nuovi argomenti.
Relazione o presentazione in programma.
Chiusura.

Art. 16 Emendamenti

Questo regolamento può essere emendato nel corso di una qualsiasi riunione ordinaria alla quale sia presente il numero legale dei partecipanti, dai due terzi dei voti dei soci presenti, purché ogni socio abbia ricevuto notifica dell'emendamento proposto almeno sette (7) giorni prima della riunione. Il regolamento non può essere modificato da emendamenti o aggiunte che siano in conflitto con lo statuto del club o con lo statuto o il regolamento del RI. La modifica dello statuto del club richiede l'invio di una comunicazione scritta a ciascun socio 21 giorni prima della riunione, la presenza del quorum per il voto, e i due terzi dei voti a sostegno del cambiamento. Le modifiche a questo regolamento devono essere conformi con lo Statuto tipo del Rotary club, lo Statuto del Rl, il Regolamento del Rl, e con il *Code of Policies* del Rotary.