



DISTRETTO 2080

Regolamento del Rotary Club di Roma Ovest

Articolo 1

Definizioni

1. RI: il Rotary International. 2. Statuto: lo statuto del club 3. Regolamento: il regolamento del club. 4. Socio: un socio attivo del club. 5. Consiglio: il consiglio direttivo del club. 6. Consigliere: un membro del consiglio direttivo. 7. Anno: l'anno rotariano, che inizia il 1° luglio e termina il 30 giugno successivo. 8. Distretto: l'organismo del RI del territorio in cui si trova il club. 9. Club: il Rotary Club Roma Ovest.

Articolo 2

Consiglio Direttivo

§ 1. – L'organo direttivo del club è il Consiglio Direttivo costituito da non più di 9 membri soci del club: il presidente, il presidente in carica nell'anno rotariano precedente (presidente uscente), il presidente che assumerà l'incarico nell'anno rotariano successivo (presidente entrante), il vicepresidente, il segretario, il prefetto, il tesoriere e fino a due consiglieri.

§ 2. – Su proposta del presidente, il consiglio nomina un revisore dei conti e può nominare un garante dello statuto e del regolamento, i quali possono essere invitati in consiglio. Il revisore dei conti sostituisce con analoghe competenze la Commissione Amministrazione; il garante del regolamento vigila sulla applicazione dello Statuto e del Regolamento e fa rapporto al consiglio su eventuali problematiche riscontrate. La loro nomina deve essere ratificata dall'assemblea dei soci nel corso della prima riunione assembleare successiva alla decisione del consiglio.

§ 3. – La prima riunione del consiglio deve precedere la prima riunione del club nel nuovo anno rotariano.

Articolo 3

Cariche Sociali

§ 1. Entro il mese di novembre di ogni anno il presidente in carica, durante una riunione ordinaria, provvede, tramite estrazione a sorte, ad individuare i nominativi degli undici soci, di cui al successivo paragrafo che, insieme a lui, costituiranno la "Commissione per la designazione del presidente da eleggere". La commissione designa anche il socio che dovrà assumere la carica di tesoriere nello stesso anno rotariano.

§ 2. – Il presidente è eletto, diciotto mesi prima dell'assunzione della carica, dall'assemblea dei soci su designazione della predetta commissione composta da dodici membri, cinque (più tre supplenti) sorteggiati tra tutti i past president e sei (più tre supplenti) sorteggiati tra i soci presenti, che abbiano almeno un anno di anzianità e che non abbiano fatto parte della commissione il precedente anno. Il presidente in carica fa parte della commissione, la presiede e verbalizza senza diritto di voto; ricevuta riservatamente e discrezionalmente, da parte dei soci, la segnalazione di possibili soci candidabili, verifica la loro disponibilità e la rispondenza ai requisiti posti dal RI per la nomina a presidente, e – all'esito favorevole di queste verifiche – sottopone alla commissione la rosa dei candidati. Il presidente incoming partecipa, senza diritto di voto, ai lavori della commissione. La commissione, con votazione segreta, delibera a maggioranza assoluta degli aventi diritto. I nominativi dei soci designati come presidente e come tesoriere saranno sottoposti all'assemblea dei soci che, se esprimerà voto favorevole, li eleggerà presidente (nel seguito presidente eletto) e tesoriere. La votazione è a scrutinio segreto; su proposta del presidente può avvenire per alzata di mano.

§ 3. – Entro dodici mesi dalla sua elezione, il presidente eletto sottopone all'assemblea, per l'approvazione, i nomi dei soci che intende chiamare a far parte del consiglio ed i compiti che intende loro affidare. Il presidente può anche costituire gruppi di lavoro o attribuire a soci incarichi ad hoc, per l'espletamento di compiti o attività specifiche; gli stessi riferiscono al consiglio.

§ 4. – Tutte le cariche hanno durata di un anno (salvo diversi termini fissati dallo statuto – o da specifiche raccomandazioni – del RI) e sono rinnovate in riunioni assembleari dei soci del club. È consentita la rieleggibilità dei soci in tutte le cariche sociali ad esclusione di quella di presidente. Per quanto possibile, vale, per i consiglieri ed i presidenti delle commissioni, il principio della rotazione delle cariche; è, altresì, opportuno evitare di assegnare più incarichi ad un medesimo socio.

I soci che ricoprono cariche sociali, le esercitano a norma del presente regolamento e, in difetto, secondo le indicazioni e le raccomandazioni dei relativi manuali rotariani.

Tutte le cariche sono gratuite e non sono previsti rimborsi o anticipazioni di spese per partecipazione a qualsiasi attività, se non preventivamente autorizzati dal consiglio, che ne determina anche il tetto massimo.

§ 5. – Il consiglio in caso di riduzione permanente, per qualsiasi motivo, del numero dei suoi membri, provvede alla nomina dei sostituti, su proposta del presidente. La loro nomina deve essere ratificata dall'assemblea dei soci nel corso della prima riunione assembleare successiva alla decisione del consiglio.

In caso di impedimento permanente o di dimissioni del presidente in carica, assume la carica di presidente del club, con ratifica da parte dell'assemblea, l'immediato past president sino al termine dell'anno rotariano in corso.

§ 6. – I soci che hanno ricoperto la carica di presidente del club per l'intero anno sociale fanno parte dello speciale organismo denominato "Collegio dei past president" avente il compito di assicurare, se formalmente richiesto, al presidente in carica pareri consultivi, in forma scritta, su qualsivoglia argomento relativo al club o al RI. Il presidente uscente entra a far parte del Collegio, solo dopo la fine dell'anno in cui ha fatto – in quanto tale – parte del consiglio.

Articolo 4

Funzionamento del consiglio

§ 1. – Riunioni

Il consiglio:

- a) si riunisce, in via ordinaria o straordinaria e ogni qualvolta sia ritenuto necessario, su convocazione del presidente, inviata tramite posta elettronica con preavviso di almeno 8 giorni;
- b) qualora gli argomenti da discutere rivestano carattere di urgenza, il preavviso è ridotto ad un solo giorno: in tal caso, la convocazione avviene tramite telefono, sms o altro mezzo di comunicazione elettronica adeguato;
- c) la convocazione contiene luogo, ora e ordine del giorno della riunione;
- d) può essere convocato anche su richiesta di due suoi membri.

§ 2. – Attività

Il consiglio:

- a) esprime parere motivato e vincolante sui programmi del club, sulla nomina dei presidenti e dei membri delle commissioni, sull'ammissione di nuovi soci e su tutte le iniziative del club;
- b) approva, all'inizio di ogni anno finanziario, su proposta del tesoriere, sentito il revisore dei conti, il bilancio preventivo, che rappresenta il limite massimo di spesa per le rispettive voci, salvo successiva, diversa e motivata decisione del consiglio stesso, nonché, sempre su proposta del tesoriere, sentito il revisore dei conti, approva per quanto di sua competenza alla fine di ogni anno finanziario la proposta di bilancio consuntivo da sottoporre all'assemblea; il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo sono divisi in due parti (una riguardante l'amministrazione del club e una riguardante i progetti di volontariato);
- c) dispone le spese per lo svolgimento dell'attività del club ed approva la proposta di bilancio annuale consuntivo;
- d) sottopone all'assemblea dei soci, per l'approvazione, tramite il presidente, la proposta di bilancio preventivo e il bilancio consuntivo, accompagnato dalla relazione del revisore dei conti.

§ 3. – Verbali

Il segretario, entro due settimane dalla data del Consiglio Direttivo, ne redige il processo verbale, che è pubblicato sul sito internet del club.

§ 4. – Quorum

La maggioranza dei membri del Consiglio Direttivo rappresenta il quorum deliberativo del Consiglio Direttivo. E' ammessa la presenza dei soli componenti il Consiglio Direttivo. Non sono ammesse deleghe. Il presidente può invitare consulenti esterni con riguardo a singoli punti dell'O.d.g. nonché il rappresentante del Governatore.

Articolo 5

Vie d'azione

§ 1. – Le vie d'azione sono quelle indicate nello statuto-tipo del Rotary International, obbligatorio per tutti i club: le vie costituiscono il fondamento teorico e pratico della vita del club. L' aggiornamento delle vie d'azione, sarà automaticamente recepito nel presente regolamento.

Articolo 6

Commissioni

§ 1 – Le commissioni sono tenute ad attuare gli obiettivi annuali e a lungo termine del club.

§ 2 – Il presidente in carica, quello uscente e quello entrante collaborano per assicurare continuità amministrativa ed efficacia nell'azione di raggiungimento dei traguardi prefissati per le singole commissioni.

§ 3. – Le commissioni ordinarie di norma sono quelle indicate dal RI. Il club può istituire anche altre o diverse commissioni.

§ 4. –In generale:

- (a) Il presidente in carica 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 in carica o dal consiglio. 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 ed averne ricevuta l'approvazione.
- (c) Il presidente di 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 con relazione semestrale scritta.

Articolo 7

Compiti dei dirigenti

§ 1 – Presidente: convoca e presiede le assemblee dei soci, presiede le riunioni del club, convoca e presiede le riunioni del Consiglio; individua e sottopone all'approvazione dell'assemblea dei soci i membri del consiglio e delle commissioni; designa, se ed in quanto richiesto, i rappresentanti del club in seno agli organismi distrettuali; presenta, entro la seconda decade del mese di settembre, nel corso di una assemblea all'uopo convocata, la propria relazione programmatica e il progetto di bilancio preventivo approvato dal consiglio; invita i soci presenti nella riunione del mese di novembre all'uopo convocata, a designare i nomi dei soci che parteciperanno alla commissione di

designazione del presidente da eleggere; esplica tutte le funzioni, nell'ambito del club e nei confronti dei terzi, attribuite alla carica dal RI; presenta, al momento del passaggio delle consegne al presidente entrante, nel corso di una assemblea all'uopo convocata, una relazione sulle attività svolte nell'anno e la proposta di bilancio consuntivo approvato dal consiglio. Detta proposta di bilancio sarà sottoposta all'approvazione dei soci nella successiva prima assemblea utile del club, nel successivo anno rotariano.

§ 2. – Vicepresidente: presiede le riunioni ed esplica le funzioni ed i compiti affidatigli dal presidente in sua assenza.

§ 3. – Segretario: tiene aggiornato l'albo dei soci, redige processo verbale delle riunioni del consiglio e dell'assemblea, esegue le comunicazioni di cui ai successivi articoli 13 e 15, registra le presenze alle riunioni, dirama gli avvisi di riunione del club e delle commissioni, redige e conserva i verbali di dette riunioni, compila i rapporti prescritti per il RI, comprese le situazioni semestrali dei soci da trasmettere alla segreteria del RI il 1° gennaio ed il 1° luglio di ogni anno, come pure i rapporti periodici da trasmettere alla segreteria del RI il 1° ottobre ed il 1° aprile per ogni socio ammesso al club dopo l'inizio dei rispettivi periodi semestrali, compila il rapporto mensile di assiduità alle riunioni del club da trasmettere al governatore del distretto subito dopo l'ultima riunione del mese, esplica le altre funzioni normalmente inerenti alla sua carica.

§ 4. – Tesoriere: prepara e sottopone al consiglio per l'approvazione, all'inizio di ogni anno finanziario, il bilancio preventivo; custodisce tutti i fondi, rendendone conto al club annualmente ed in qualsiasi altro momento su richiesta del consiglio; trasmette al RI gli abbonamenti alle riviste rotariane; prepara e sottopone al consiglio per l'approvazione, alla fine dell'anno finanziario, la proposta di bilancio consuntivo; esplica le altre funzioni inerenti alla sua carica. Resta in carica fino al momento della sua sostituzione. Cessando dalla carica, il tesoriere trasmette al suo successore od al presidente tutti i fondi, i libri contabili e qualsiasi altro bene del club in suo possesso.

§ 5. – Prefetto: Svolge le mansioni normalmente connesse con questo incarico e altre eventualmente decise dal presidente o dal consiglio direttivo.

§ 6. – Revisore dei conti: esplica le funzioni di controllo delle spese in rapporto al bilancio preventivo approvato, redige al relazione di accompagnamento alla proposta di bilancio consuntivo, veglia sul rispetto del regolamento e dello statuto.

Articolo 8

Assemblee dei soci

§ 1. – Ogni assemblea è convocata dal presidente almeno 15 giorni prima della data fissata. L'avviso di convocazione, da inviarsi per posta elettronica, deve riportare l'ordine del giorno. Il socio può richiedere che la convocazione gli venga inviata in forma cartacea via posta ordinaria.

§ 2. – L'assemblea è validamente costituita quando ad essa partecipa almeno un terzo dei soci attivi, in regola con il pagamento delle quote sociali.

§ 3. – Una assemblea annuale del club è tenuta entro il mese di dicembre di ogni anno; in tale riunione vengono nominati, su proposta del presidente entrante, i dirigenti per l'anno successivo.

§ 4. – Il presidente del club può sottoporre all'assemblea anche l'eventuale revoca di consiglieri in carica.

§ 5. – Le delibere dell'assemblea dei soci sono prese a maggioranza dei presenti con votazione palese, salvo che per le votazioni riguardanti le persone, nel qual caso la votazione deve avvenire a scrutinio segreto. Il consiglio può determinare che una specifica decisione sia presa a scrutinio segreto invece che con voto palese.

§ 6. – Gli avvisi di convocazione delle assemblee, devono sempre recare, all'ultimo punto dell'ordine del giorno, la voce "varie ed eventuali" e l'assemblea non può essere dichiarata chiusa senza la dicitura di rito "nessun altro avendo chiesto la parola, il presidente dichiara chiusa l'assemblea, alle ore ...".

§ 7. – Nel caso in cui almeno un quinto dei soci attivi ed in regola con il pagamento delle quote sociali facciano motivata richiesta di "revoca" del presidente in carica, per violazione dello statuto, mancato rispetto del regolamento, o adozione di provvedimenti in contrasto con quelli deliberati dal consiglio, il presidente deve convocare d'urgenza un'assemblea straordinaria dei soci, con all'ordine del giorno un unico punto: "conferma o revoca del presidente in carica".

Articolo 9

Riunioni dei soci

§ 1. – Le riunioni ordinarie settimanali del club sono tenute di martedì. Il calendario delle riunioni è pubblicato mensilmente sul sito internet del club e comunicato a tutti i soci del club per posta elettronica o, se il socio ha espressamente richiesto la comunicazione per posta ordinaria, secondo quest'ultima modalità. Ogni spostamento od annullamento di una normale riunione, disposto dal consiglio, è comunicato a tutti i soci del club, per posta elettronica o se il socio ha espressamente richiesto la comunicazione per posta ordinaria, secondo quest'ultima modalità. Il consiglio stabilisce anche quando si tengono le riunioni familiari, alle quali possono partecipare i coniugi dei soci. Le riunioni familiari non possono superare il numero di sei per ogni anno. Il consiglio può anche decidere, che le riunioni abbiano luogo, non nel solo ambito del club, ma insieme ad altri Rotary Club, formulando inviti in tal senso o accettandoli, se provenienti da altri club (così dette "riunioni interclub"). Tali riunioni sono, a tutti gli effetti, regolari riunioni del club.

Nel periodo estivo (15 luglio – 15 settembre), per accordi presi in seno al Comitato di intesa dei Rotary Club romani (CO.IN.) – per semplicità organizzativa e di economia – tutti i Rotary Club di Roma hanno convenuto di tenere le riunioni ordinarie bisettimanali in interclub. A rotazione, un club assume il ruolo di club ospite (e tutti gli altri quello di club invitati) e presiede la riunione.

§ 2. – I soci possono, nei termini previsti dallo statuto, partecipare a riunioni, congressi, convegni o manifestazioni organizzate dal Rotary International, dalla Fondazione Rotary, dal Distretto o da altri Rotary Club italiani o esteri.

§ 3. – Tutti i costi per la partecipazione alle riunioni di cui al precedente comma § 2. sono a carico del socio.

Articolo 10

Quote sociali, versamenti e prelievi

§ 1. – La quota di ammissione e quella annuale sono stabilite dal consiglio; la relativa decisione è comunicata all'assemblea dei soci.

§ 2. – Ogni socio del club, per potersi considerare tale, deve versare la quota di ammissione stabilita dal consiglio, fatta eccezione dei casi di cui allo statuto.

§ 3. – La quota sociale annuale è pagabile in due rate semestrali anticipate, il 1° luglio ed il 1° gennaio di ogni anno e comprende, la quota a favore della rivista ufficiale del RI, le spese per le contribuzioni previste dal RI a carico del club e per la gestione annuale del club. È obbligo del club, che è una organizzazione no profit, chiudere in pareggio ogni bilancio annuale. L'eventuale avanzo di gestione è destinato ad attività benefiche o iniziative sociali.

§ 4. – Un socio che cessa per qualsiasi motivo, di far parte del club perde ogni diritto sui fondi o su altri beni appartenenti al club ma è tenuto al pagamento delle somme ancora dovute a qualunque titolo al club.

§ 5. – L'autorizzazione ai prelievi, per i fondi necessari alle spese di "piccola cassa", può essere disposta, a firma del presidente e del tesoriere, purché sia allegata una sommaria lista di fabbisogni. Il rendiconto puntuale sarà evidenziato dalla "dimostrazione di cassa", compilata alla fine di ogni mese. I pagamenti non effettuati "per cassa" sono regolamentati nel successivo art. 12, § 2.

Articolo 11

Congedo

§ 1. – 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 periodo di tempo non superiore a 12 mesi consecutivi. Il congedo non esenta il socio dal pagamento delle quote sociali dovute al RI ed al Distretto.

Articolo 12

Finanze

§ 1. – Il tesoriere deposita tutti i fondi del club in una o più banche designate dal consiglio. I fondi devono essere divisi in due parti: amministrazione del club e progetti di volontariato.

§ 2. – Tutte le fatture sono pagate esclusivamente per mezzo di assegni non trasferibili, a firma del presidente o del tesoriere, o con bonifico autorizzato dal presidente o dal tesoriere. I pagamenti effettuati ad un fornitore in un'unica

soluzione ma relativi a più documenti contabili devono essere riepilogati in un'unica distinta, allegata al documento di pagamento.

§ 3. – L'anno finanziario del club decorre dal 1° luglio al 30 giugno. Il versamento delle quote pro capite e degli abbonamenti alla rivista ufficiale devono essere effettuati il 1° luglio ed il 1° gennaio in base al numero dei soci che risultano affiliati a quelle date.

Articolo 13

Procedura per l'ammissione dei soci. Premessa. Come previsto dallo statuto, l'effettivo è costituito da due categorie di soci: soci attivi e soci onorari.

§ 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 RI in materia di categorie e ammissioni.

§ 3. – Il consiglio approva o respinge la proposta, entro trenta giorni dalla sua presentazione, informando il proponente della decisione tramite il segretario del club. Il rifiuto da parte del consiglio all'ammissione del candidato socio non va motivato.

§ 4. – Se la decisione del consiglio è favorevole, la proposta di ammissione viene inviata al Comitato d'Intesa dei Rotary Club romani (CO.IN.) per verificare se la proposta di ammissione del candidato sia stata respinta da altri club.

§ 5. – Se nulla osta, il proponente, insieme ad uno o più membri del consiglio, espone al candidato socio quali sono gli obiettivi del Rotary, le prerogative e le responsabilità derivanti dall'ammissione, dopodiché il candidato socio viene invitato a compilare la domanda d'ammissione e a dare il suo consenso al trattamento dei dati da parte del club, inclusa – fra l'altro – la comunicazione dei suoi dati anagrafici e professionali. Tali dati, insieme al nominativo del socio presentatore e alla classificazione professionale di appartenenza, in caso di accoglimento della domanda, saranno comunicati al club e alle altre istituzioni rotariane.

§ 6. – Se entro dieci (10) giorni dalla comunicazione, ai soci, dei suddetti dati, il consiglio non riceve per iscritto obiezioni motivate dai soci del club, il candidato viene ammesso al club, dopo il pagamento della quota di ammissione prevista dal regolamento (a meno che non sia proposto come socio onorario). In presenza di obiezioni, il consiglio deve esprimersi al riguardo nella riunione successiva. Se le obiezioni sono superate (i voti negativi dei componenti il consiglio presenti a questa riunione non debbono essere superiore a 1/5 dei presenti), il candidato viene ammesso al club, dopo il pagamento della quota di ammissione prevista dal regolamento (a meno che non sia proposto come socio onorario) e previa accettazione scritta dello statuto e del regolamento e prestazione del consenso al trattamento

dei dati. Se, invece, la candidatura viene respinta, si informa il proponente della decisione tramite il segretario del club. Anche in questa situazione, il rifiuto, da parte del consiglio, all'ammissione del candidato socio non va motivato.

§ 7. – Dopo l'ammissione, il presidente, nel corso di una riunione regolare del club, invita – prima – il socio proponente a presentare il nuovo socio al resto del club, e – poi – consegna al nuovo socio la tessera, il distintivo ed il materiale informativo sul Rotary International e copia dello statuto e del regolamento. Il segretario comunica i dati anagrafici e professionali del nuovo socio al RI ed ai soci del club; il presidente, inoltre, affianca al nuovo arrivato, oltre al socio che l'ha proposto, un altro socio (per una più facile integrazione), e lo coinvolge nelle attività e nei progetti del club.

§ 8. – Il club può ammettere, nel rispetto di quanto stabilito dallo statuto, soci onorari dandone comunicazione ai soci ed al CO.IN secondo quanto stabilito per i soci di nuova ammissione.

§ 9. – Trasferimenti – Non possono diventare soci del club i rotariani o ex rotariani che abbiano debiti nei confronti di un altro club. Il club ha la facoltà di richiedere al club precedente una dichiarazione scritta nella quale si confermi che il candidato ha ottemperato a tutti gli obblighi finanziari nei confronti del club. L'ammissione quale socio attivo di un ex rotariano che si trasferisce da un altro club, conformemente a quanto affermato in precedenza in questo paragrafo, è subordinata all'ottenimento di una attestazione, rilasciata dal consiglio direttivo del club precedente, che conferma che il candidato è stato socio di quel club.

§ 10. Ex-soci – Il club si impegna a fornire a un altro Rotary Club, che chieda referenze su un candidato, una dichiarazione che confermi se l'ex -socio abbia ottemperato o meno agli obblighi finanziari nei confronti del club.

Articolo 14

Risoluzioni e mozioni

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

§ 2. I soci non possono prendere iniziative che coinvolgono il club se non dopo averle sottoposte al consiglio direttivo ed ottenuto il benessere.

Articolo 15

§ 1. Protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 "GDPR", Dlgs 193/2006 e successive modifiche ed integrazioni).

Titolare del trattamento dei dati personali è il club rappresentato dal suo presidente pro-tempore. Responsabile della sicurezza del trattamento dei dati personali è il segretario del club. Autorizzati al trattamento sono gli addetti alla segreteria, i consiglieri ed i componenti delle commissioni.

§ 2. – Consenso al trattamento.

I soci, ricevuta apposita informativa, manifestano al momento dell'iscrizione al club il loro consenso al trattamento dei dati personali per le attività istituzionali del club e del Rotary International, di cui il club fa parte. Il consenso è necessario per l'ammissione al club e al Rotary International. La revoca del consenso al trattamento dei dati personali comporta l'impossibilità di continuare ad esserne socio.

§ 3. – Comunicazione e diffusione dei dati.

Il club è titolare ed aggiorna un sito web all'indirizzo www.rotaryclubromaovest.it nonché è presente su altre piattaforme di comunicazione elettronica (c.d. social network), e mette a disposizione dei soci che ne facciano richiesta una casella di posta elettronica.

Rientra tra le attività istituzionali del club la stampa di annuari o di analoghe pubblicazioni nonché la pubblicazione, nella parte pubblica del suddetto sito web o di altri social network, del nome e cognome, della carica sociale, nonché di un'immagine fotografica in occasione di eventi pubblici e sociali del club.

Ulteriori dati anagrafici e di contatto dei soci, resi disponibili al momento della iscrizione o successivamente, possono essere pubblicati dal Rotary International e dal club, solo nella parte dei siti istituzionali riservata ai soci, con accesso tramite parola chiave personale.

I dati personali dei soci non possono essere diffusi senza l'espressa autorizzazione scritta degli interessati.

§ 4. – Diritti dei soci

Ai soci sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679, che possono essere esercitati nei modi previsti dall'informativa fornita o comunque presente sul sito del club.

Articolo 16

Schema dell'ordine del giorno delle riunioni

Apertura. Onori alle bandiere. Presentazione degli ospiti. Comunicazioni, avvisi e informazione rotariana.

Eventuali relazioni delle commissioni. Ripresa di eventuali argomenti non esauriti.

Nuovi argomenti. Relazione o presentazione in programma. Chiusura.

Articolo 17

Comitato d'intesa tra i Rotary Club di Roma e dei Castelli Romani (CO.IN.)

§ 1. – Il R.C. Roma Ovest aderisce liberamente al CO.IN.

§ 2. – Il regolamento del CO.IN. è trasmesso dal segretario a tutti i soci, dopo ogni revisione.

Articolo 18

Emendamenti.

§ 1. – Il presente regolamento può essere emendato in qualunque riunione ordinaria del club mediante voto affermativo dei due terzi dei soci presenti, a condizione che la proposta di emendamento sia stata comunicata per iscritto a tutti i soci almeno dieci (10) giorni prima della riunione.

§ 2. – Questo Regolamento non può essere modificato da emendamenti o aggiunte che siano in conflitto con lo statuto-tipo del RI e con lo statuto e il regolamento del RI.

§ 3. – Eventuali modifiche dello statuto e del regolamento del Rotary International, approvate dal RI, saranno automaticamente applicate a questo regolamento, senza necessità della procedura di cui al punto § 1.