

Rotary



**Club
La Spezia**
Distretto 2032

**REGOLAMENTO
DEL
ROTARY CLUB LA SPEZIA**

REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB LA SPEZIA

Articolo 1 - Definizioni

I termini indicati in questo articolo hanno, nel presente Regolamento, il significato indicato a lato, a meno che il contesto non indichi altrimenti:

1. consiglio: il consiglio direttivo del club;
2. regolamento: il regolamento del club;
3. consigliere: un membro del consiglio direttivo del club;
4. socio: un socio attivo, di sesso maschile o femminile, del club;
5. RI: il Rotary International;
6. anno: l'anno rotariano, dal 1° luglio al 30 giugno dell'anno successivo.

Articolo 2 - Consiglio direttivo

L'organo amministrativo di questo club è il consiglio direttivo, costituito dal presidente, dal presidente designato, dal vicepresidente e dagli altri 7 consiglieri, dal segretario, dal tesoriere, dal prefetto, tutti eletti tra i soci del club ai sensi del successivo articolo 3, e dall'ultimo past president.

Il socio "informatico" del club può assistere alle riunioni del consiglio, con voto consultivo nella materia di competenza, qualora non faccia già parte ad altro titolo del consiglio stesso.

Articolo 3 - Elezione dei consiglieri e dei dirigenti

1. Riunione annuale

(a) L'elezione del presidente deve essere effettuata almeno 18 mesi prima della data di inizio del suo incarico, durante l'apposita riunione annuale. Nel corso della stessa riunione saranno eletti anche gli altri dirigenti – cioè vicepresidente, segretario, tesoriere e prefetto – e gli altri 7 consiglieri che entreranno in carica il 1° luglio successivo, con il presidente già eletto nell'anno precedente.

(b) Il socio eletto per la carica di presidente diviene membro del consiglio nell'anno sociale che inizia il 1° luglio immediatamente successivo come presidente designato e, dal momento della nomina del suo successore, come presidente entrante. Assume l'incarico di presidente il 1° luglio immediatamente successivo a tale anno.

(c) Nel rispetto delle tradizioni di questo club, il presidente può essere rieletto, ma solo per un altro mandato anche non consecutivo.

(d) Il vicepresidente, il segretario, il tesoriere, il prefetto ed i consiglieri non possono essere rieletti nella stessa carica per più di due volte consecutive, salvo deroga specifica della commissione per l'effettivo.

2. Designazione dei candidati

La "commissione per l'effettivo" (articolo 10, comma 2 ed articolo 11, comma 1) dà inizio alle seguenti procedure:

(a) entro la prima decade di ottobre, a mezzo lettera a firma del suo presidente o con posta elettronica, conferma la data fissata per la riunione annuale ed invita ciascun socio a segnalare in forma scritta, almeno 20 giorni prima di tale data, il nominativo da lui prescelto per la carica di presidente, di vicepresidente, di segretario, di tesoriere, di prefetto e dei 7 consiglieri;

(b) per la carica di presidente, qualora sul nominativo di un socio converga un numero di preferenze non inferiore ad 1/5 dell'effettivo del club, verificato che il candidato abbia ricoperto nel corso della sua attività rotariana la carica di membro del consiglio o di commissione e verificata la compatibilità con il disposto della lettera (c) del comma 1 precedente, interpella tale socio per appurare la sua disponibilità all'elezione; se tale valore di preferenze è superato da più di un socio, interpella per primo quello che ha

ottenuto il numero più elevato di consensi o, a parità di consensi, il più anziano di appartenenza al club e, a seguire, gli altri; ove tali azioni non portino alla candidatura, inviterà i soci, con formale indicazione, a proporre altri nominativi;

(c) per le cariche di vicepresidente, di segretario, di tesoriere e di prefetto, designa come candidati per ciascuna carica al massimo i 3 (tre) nominativi che in essa hanno ottenuto il maggior numero di preferenze; qualora un nominativo risulti indicato per due o

più cariche, sarà candidato per quella in cui ha ottenuto il maggior numero di preferenze;

(d) per le altre 7 (sette) cariche di consigliere, designa quali candidati i, al massimo, 10 (dieci) nominativi che hanno ottenuto il maggior numero di preferenze;

(e) provvede, incaricandone il segretario, a far preparare la scheda elettorale contenente:

- per ogni carica dirigenziale (presidente, vicepresidente, segretario, tesoriere e prefetto) i nominativi dei rispettivi candidati ed uno spazio per esprimere preferenze difformi,
- per la carica di consigliere i 10 candidati elencati in ordine alfabetico, e più spazi per preferenze difformi, con la precisazione che potranno essere votati non più di 7 nominativi, pena la nullità della scheda.

3. Elezione delle cariche sociali

(a) La riunione annuale è valida con la presenza di almeno 1/3 dell'effettivo del club. Le votazioni devono avvenire a scrutinio segreto. A tal fine il segretario deve provvedere a far installare idoneo spazio appartato. Il presidente nomina, per cooptazione, una commissione elettorale ad hoc, costituita da due soci, che non siano candidati, incaricata di gestire le operazioni di voto e quelle di spoglio e di redigere il relativo verbale, con indicazione dei voti ottenuti da ciascun candidato, del quale verrà data lettura, con proclamazione degli eletti, a conclusione della riunione.

(b) Il candidato alla carica di presidente risulta eletto quando ottiene un numero di consensi almeno pari ai 2/3 dei soci votanti. Qualora il numero di consensi risulti inferiore, la votazione per il presidente dovrà essere ripetuta, con la stessa procedura, in data che il consiglio stabilirà.

(c) Per la carica di vicepresidente, segretario, tesoriere e prefetto risulterà eletto il candidato che, tra i 3 (tre) di ciascun gruppo, avrà ottenuto il maggior numero di consensi. Analogamente risulteranno eletti alla carica di consigliere i 7 (sette) candidati che avranno ottenuto il maggior numero di consensi.

4. Sostituzioni

Se viene a mancare un membro del consiglio in carica o di quello entrante, il consiglio provvede alla sua sostituzione cooptando il primo dei non eletti nella carica in cui si è verificata la vacanza, in base al verbale della commissione elettorale. Qualora, per qualsiasi motivo, il presidente non fosse in grado di continuare il proprio mandato, gli subentra il vicepresidente. Il consiglio deciderà se, per il residuo periodo del mandato, continuare in tale assetto o procedere all'elezione di un nuovo presidente.

Articolo 4 - Compiti dei dirigenti

1. Presidente

Presiede le riunioni del club e le sedute del consiglio direttivo.

All'inizio del mandato fissa con i presidenti di commissione gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno.

Stabilisce le date per le convocazioni del consiglio direttivo e gli argomenti da trattare.

Procede a verifiche periodiche dell'attività, degli obiettivi e della situazione di bilancio del club. Si assicura che i progetti del club siano condivisi dai soci, siano validi ed efficaci nonché di interesse per il club e per la comunità. In caso di urgenza può prendere le necessarie decisioni riferendone al consiglio alla prima successiva riunione.

Al termine del suo mandato presenta un rapporto annuale completo sullo stato del club.

2. Presidente entrante

Partecipa, dal 1° luglio successivo alla sua elezione, al consiglio direttivo ed è uno dei dirigenti del club. Valuta la situazione dell'effettivo del club, ricerca metodi per migliorare il sostegno alla Rotary Foundation, prepara i futuri dirigenti promuovendone la partecipazione alle principali riunioni distrettuali, partecipa al SIPE, all'assemblea ed al congresso distrettuali. Convoca una o più riunioni del futuro consiglio direttivo per discutere ed individuare gli obiettivi delle attività di servizio per il nuovo anno, nomina i presidenti di commissione, segue lo stato dei progetti in corso e ne valuta l'influenza su quelli per l'anno del suo mandato.

Sovrintende alla stesura del bilancio preventivo del club alla luce dei progetti proposti per l'anno del suo mandato, evidenziandone il costo ed il conseguente impegno per il club.

3. Vicepresidente

Su delega del presidente coordina il lavoro delle commissioni. In assenza del presidente, lo surroga in tutte le funzioni normalmente connesse al suo incarico ed in altri eventuali compiti da questi affidatigli.

4. Segretario

Tiene aggiornato l'albo dei soci; registra le presenze alle riunioni del club; dirama le convocazioni per le riunioni del consiglio direttivo, delle quali redige e conserva i verbali, sottoscritti dallo stesso e dal presidente.

Compila i rapporti richiesti dal RI, inclusi i rapporti semestrali da trasmettere al 1° luglio ed al 1° gennaio ed i rapporti parziali da trasmettere al 1° ottobre ed al 1° aprile all'Europa-Africa Office del RI a Zurigo, i rapporti sui mutamenti della compagine dei soci, nonché il rapporto mensile di assiduità alle riunioni del club, da trasmettere al Distretto, sottoscritti dal presidente ove occorra.

Comunica ai club di appartenenza la visita di loro soci alle riunioni del club e segnala al tesoriere le presenze dei soci e di ospiti, rotariani e non. Assicura la disponibilità di idonei locali per le riunioni del consiglio direttivo, per convegni, tavole rotonde, manifestazioni pubbliche e relativi ausili audiovisivi, ove richiesti.

5. Tesoriere

Mantiene in custodia i fondi del club, gestisce tutte le transazioni finanziarie, custodisce i documenti contabili e redige il bilancio. Rende conto dei fondi del club al presidente ed annualmente al consiglio direttivo ed in qualsiasi momento gli venga da loro richiesto.

Comunica ai soci semestralmente la quota e gli oneri da versare, ne riscuote gli importi e segnala tempestivamente al consiglio i casi di morosità. Riscuote dai nuovi soci le quote d'ammissione. Per tali attività si avvale della collaborazione del segretario. Trasferisce al RI l'importo relativo alle quote sociali semestrali, alla quota per il Consiglio di Legislazione ed all'abbonamento alla rivista ufficiale; provvede, in base alle direttive ricevute, a trasferire al Distretto le quote di pertinenza.

Al termine del suo mandato consegna al tesoriere entrante o al presidente tutti i fondi, i libri contabili e qualsiasi altro bene del club.

6. Prefetto

Si occupa personalmente della preparazione delle riunioni conviviali in genere e ne guida con discrezione lo svolgimento.

Stabilisce con il direttore della ristorazione il menù delle riunioni, avendo cura di far predisporre pietanze alternative per commensali in regime di dieta o allergici. Provvede e si assicura che nulla manchi per il rispetto delle procedure e delle tradizioni rotariane (bandiere, guidone del club, esecuzione inni, annuncio ospiti, campana, collare del presidente, avvio della "ruota"...) e che vengano predisposti e provati eventuali ausili audiovisivi. Propone al presidente idonei locali alternativi per eventuali convivii di rilievo.

Articolo 5 - Responsabile “informatico”

Il presidente, sentito il parere del consiglio direttivo, può affidare ad un socio l'incarico di “informatico” del club.

In tale veste il socio, in stretta collaborazione con il presidente ed il segretario, tiene costantemente aggiornato il sito web del club e, in particolare, provvede all'inserimento ed alla eventuale riproduzione con mezzi informatici di pubblicazioni e documenti del club ed assicura la ricezione della corrispondenza e-mail diretta al club e l'inoltro con lo stesso mezzo di quella in partenza.

Articolo 6 - Riunioni

1. Sede del club

Sino dal 1958 il club ha eletto quale sede delle proprie attività il “NH Hotel”, sito alla Spezia in via XX Settembre, 2.

2. Riunione annuale

Il club si riunisce in forma assembleare annualmente di norma il 3° giovedì di novembre per eleggere i dirigenti ed i consiglieri, secondo le modalità contemplate dall'articolo 3. Nell'impossibilità di rispettare la data prevista o per mancanza del numero legale, la riunione annuale sarà automaticamente rinviata alla riunione successiva e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno in corso.

3. Riunioni straordinarie

Quando lo ritenga necessario o su richiesta di almeno 2 (due) consiglieri, il presidente può convocare con congruo anticipo e specificandone l'oggetto, delle riunioni straordinarie, inviando per lettera a tutti i soci la data e l'oggetto della riunione.

4. Riunioni settimanali

(a) Le riunioni settimanali del club hanno luogo di norma il giovedì; se tale giorno coincide con festività nazionali, religiose o del Santo patrono la riunione viene soppressa.

(b) Le riunioni del 1°, del 3° e del 5° (eventuale) giovedì del mese sono di norma conviviali, con inizio alle ore 20.00. Quelle del 2° e 4° giovedì sono di norma riunioni con aperitivo e iniziano alle ore 19.00.

(c) L'attività prevista per le singole riunioni viene portata a conoscenza dei soci con il notiziario mensile, recapitato in tempo utile via e-mail, a mano o per posta. Eventuali modifiche che il consiglio direttivo ritenga necessarie vengono portate a conoscenza dei soci in tempo utile.

(d) Ogni socio in regola, eccetto quelli onorari e quelli dispensati, viene considerato presente alla riunione, presso questo o qualsiasi altro club rotariano, quando la sua presenza si protrae almeno per il 60% della durata della riunione o eventualmente secondo quanto stabilito nell'articolo 9 dello statuto.

(e) Il club nel mese di agosto assicura comunque una “piccola tavola” con la presenza di almeno due consiglieri, a turno, alle ore 20.00 nei giorni previsti, per accogliere eventuali soci rotariani esterni in visita al club.

5. Sedute del consiglio

(a) Il consiglio direttivo si riunisce in seduta ordinaria almeno una volta al mese.

(b) Riunioni straordinarie del consiglio possono essere convocate, con debito preavviso, su decisione del presidente ogni qualvolta lo ritenga necessario o su richiesta di almeno 2 membri del consiglio stesso.

(c) La lettera di convocazione, con data, ora ed agenda della riunione, viene inoltrata via e-mail o per posta ai componenti del consiglio a cura del segretario.

6. Numero legale

(a) Le riunioni settimanali si considerano regolarmente costituite con la presenza di 1/3 dell'effettivo del club, decurtato dei soci dispensati a vario titolo.

(b) Per la riunione annuale e per quelle straordinarie si richiede la presenza di almeno 1/3 dell'effettivo del club. Le deliberazioni si considerano approvate quando il numero di consensi rappresenta la maggioranza dei votanti.

(c) Perché le riunioni del consiglio direttivo siano valide deve essere presente la maggioranza dei suoi membri. Le deliberazioni si considerano approvate quando il numero dei consensi rappresenta la maggioranza dei votanti. Nelle votazioni con voto palese, a parità di voti prevale quello del presidente.

Articolo 7 - Quote sociali

1. Quota di ammissione

Ogni socio del club, per considerarsi tale, deve versare la quota di ammissione, ad oggi fissata in 260,00 (duecentosessanta) €.

2. Quota sociale

La quota sociale annua, nella misura proposta dal consiglio ed approvata dai soci nel corso di riunione di tipo assembleare, è pagabile in due rate semestrali. La prima rata comprende la quota del semestre sociale luglio-dicembre ed eventuali addebiti (ospiti, extra, ecc.) relativi a manifestazioni svoltesi nel semestre sociale precedente.

Analogamente la seconda rata comprende la quota del semestre sociale gennaio-giugno ed eventuali addebiti relativi a manifestazioni del semestre sociale precedente.

3. Scadenza dei versamenti

Il socio è tenuto ad effettuare il versamento delle rate, per gli importi comunicati a mezzo lettera dal tesoriere, entro i 30 giorni successivi alla data della richiesta stessa.

Qualora tali termini non vengano rispettati, interviene la procedura prevista dallo statuto del club (articolo 12, comma 3).

Articolo 8 - Sistema di votazione

Il consiglio ed i soci riuniti in forma assembleare discutono a voce e deliberano con voto palese le questioni che riguardano il club.

Nella riunione annuale per l'elezione dei dirigenti e dei consiglieri i soci si esprimono a scrutinio segreto. Per l'eventuale revoca dell'affiliazione di un socio il consiglio delibera a scrutinio segreto con la maggioranza dei 2/3 degli aventi diritto. Il consiglio può comunque decidere che una specifica deliberazione sia presa a scrutinio segreto anziché a voce.

Articolo 9 - Cinque vie d'azione

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

Articolo 10 - Commissioni

1. Generalità

Le commissioni si occupano di portare a termine gli obiettivi annuali ed a lungo termine, in base alle cinque vie d'azione del Rotary. Le commissioni svolgono le loro funzioni nel rispetto delle direttive del presidente e del consiglio. Il presidente, il presidente entrante e l'ultimo past president del club devono collaborare per assicurare la continuità amministrativa.

2. Commissioni ordinarie

Almeno 60 giorni prima dell'inizio del suo mandato il presidente entrante propone al consiglio, indicandone anche i nomi dei componenti, la costituzione delle seguenti commissioni ordinarie:

- commissione per l'effettivo

- commissione per le relazioni pubbliche
- commissione per l'amministrazione
- commissione per i progetti
- commissione per la Rotary Foundation.

Il presidente entrante o quello in carica può proporre al consiglio con le stesse modalità la costituzione anche di altre commissioni incaricate di occuparsi di aspetti particolari riguardanti le quattro vie d'azione.

(a) Le commissioni ordinarie sono composte da un presidente e da almeno due soci membri. Il presidente, scelto preferibilmente fra i membri del consiglio direttivo, con l'eccezione della commissione per l'effettivo, possibilmente con esperienza maturata come membro di commissione, è responsabile del regolare andamento e delle attività della stessa, ne controlla e ne coordina i lavori e comunica al consiglio le attività svolte.

(b) Per assicurare la continuità amministrativa, ogni qualvolta sia possibile, almeno un componente delle commissioni deve rimanere in carica per tre anni, con obbligo di rotazione per gli altri.

(c) Il presidente entrante provvede con i criteri di cui sopra alla nomina dei presidenti delle commissioni e dei loro membri quando vi siano posti vacanti.

(d) Il presidente del club è membro di diritto di tutte le commissioni, eccetto quella per l'effettivo, e come tale gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione.

(e) Ogni commissione svolge le mansioni previste dal presente regolamento e quelle supplementari eventualmente assegnate dal presidente del club, quali quelle relative alle attività giovanili, con le procedure di cui sopra.

(f) A meno che non siano investite di particolari poteri dal consiglio, le commissioni non possono prendere iniziative prima di aver presentato una relazione in merito al consiglio ed averne ricevuta l'approvazione.

Articolo 11 - Compiti delle commissioni

I compiti delle commissioni sono determinati e modificati dal presidente in carica in base ai documenti rilevanti del R.I. e delle relative varianti.

Il presidente entrante deve riunirsi con le commissioni all'inizio del suo mandato per pianificare insieme le attività del club, stabilire un mandato specifico e delineare con chiarezza gli obiettivi delle singole commissioni, nonché i progetti da sottoporre al consiglio, prima dell'inizio dell'anno.

1. Commissione per l'effettivo

È costituita da tre soci attivi, esterni al consiglio, che abbiano ricoperto incarico di dirigenti e/o consiglieri del club.

Esamina ogni proposta di ammissione di un nuovo socio valutandone il carattere, la posizione sociale, la eleggibilità complessiva e riferisce al consiglio direttivo le proprie conclusioni (articolo 14, comma 2).

Espleta tutta la procedura per le elezioni del presidente, degli altri dirigenti e dei consiglieri (articolo 3, comma 2).

Conduce annualmente un'indagine sulle attività e le professioni locali, in base alle quali compila un elenco delle classifiche occupate e di quelle vacanti. Stabilisce, in base agli indirizzi del presidente del club, gli obiettivi di crescita dell'effettivo e studia le strategie per raggiungerli.

Fornisce ai soci, qualora non vi provveda già il segretario del club, informazioni sul Rotary, la sua storia, gli obiettivi e l'andamento delle attività del Rotary International.

2. Commissione per le relazioni pubbliche

Svolge attività di divulgazione esterna in merito agli scopi ed alle realizzazioni del Rotary nonché sull'attività e la storia del club nel territorio di appartenenza.

Opera a stretto contatto con il presidente in collegamento con i media locali per pubblicizzare le attività del club.

3. Commissione per l'amministrazione del club

Cura tutte le attività amministrative del club.

Ne fanno comunque parte anche il segretario ed il tesoriere.

4. Commissione per i progetti

Provvede, in accordo con le direttive del consiglio e del presidente del club, alla pianificazione ed alla realizzazione di progetti culturali, umanitari e professionali rispondenti alle esigenze della comunità locale o internazionale.

5. Commissione per la Rotary Foundation

Incoraggia il sostegno finanziario ed una partecipazione attiva ai programmi della R.F.. Mantiene i contatti con gli ex borsisti del territorio. Relaziona i soci sui contributi per il Fondo programmi ed i programmi della R.F.

Si tiene informata sulle procedure riguardanti le sovvenzioni e l'utilizzo dei fondi accreditati sul FODD per i progetti del club.

Gestisce le attività relative allo scambio di gruppi di studio (SGS), individuando ed appoggiando la candidatura di idonei elementi della comunità. Incoraggia i soci ad indirizzare alla R.F. donazioni dirette o lasciti.

Acquisisce informazioni sulle borse degli Ambasciatori, sulle borse di studio per la pace e sulle sovvenzioni per docenti universitari e le mette a disposizione dei soci che ne sono interessati. Delle predette attività tiene informati il consiglio ed il presidente.

Articolo 12 - Dispense

I soci che presentano al consiglio motivata domanda scritta possono essere dispensati dall'obbligo di partecipare alle riunioni del club, per un determinato periodo di tempo.

Tale dispensa evita al socio di perdere la propria appartenenza al club, ma non può farlo considerare presente. Ai fini del computo dell'assiduità del club, il socio dispensato, che non partecipi a riunione settimanale di altro club, deve essere considerato assente a meno che la sua assenza non ricada nei casi previsti dallo statuto del club (articolo 9).

Articolo 13 - Finanze

1. Prima dell'inizio di ogni anno finanziario il consiglio riceve dal tesoriere, discute ed approva un preventivo delle entrate e delle uscite per l'anno in questione. Tale preventivo rappresenta il limite massimo di spesa per le rispettive voci, salvo diverse decisioni del consiglio. Il preventivo deve essere diviso in due parti: una riguardante l'amministrazione del club ed una riguardante i progetti di volontariato.

2. Il tesoriere deve depositare tutti i fondi del club in una banca accettata dal consiglio. Tali 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 preferibilmente tramite assegno o bonifico bancario.

4. Una volta all'anno, tutte le operazioni finanziarie del club devono essere sottoposte ad una revisione contabile, condotta da persona qualificata nominata dal consiglio.

5. L'anno finanziario del club coincide con quello sociale e decorre dal 1° luglio al 30 giugno successivo; per l'incasso delle quote sociali viene suddiviso in due periodi semestrali che vanno rispettivamente dal 1° luglio al 31 dicembre e dal 1° gennaio al 30 giugno. Il versamento da parte del club al Distretto ed al R.I. a Zurigo delle quote pro capite e degli abbonamenti alla rivista ufficiale devono essere effettuati il 1° luglio ed il 1° gennaio di ogni anno, in base al numero di soci del club in tali date.

Articolo 14 - Procedure di ammissione al club

Le ammissioni di nuovi soci sono consentite nei limiti del programma del presidente, relativo all'anno del suo mandato, salvo il caso di trasferimenti di soci provenienti da altro club.

1. Il potenziale socio viene proposto da un socio attivo del club per iscritto al segretario allegando il relativo curriculum. La richiesta verrà esaminata preliminarmente dal Consiglio direttivo e quindi trasmessa al Presidente della commissione per l'effettivo. Un socio proveniente da un altro club rotariano può essere proposto come socio attivo dal club di provenienza. La proposta seguirà la procedura sopraindicata.
2. La commissione per l'effettivo si assicura che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo statuto del club in materia di categorie ed ammissione ed entro 30 giorni comunica il proprio parere al consiglio per le successive decisioni.
3. Preso atto del parere della commissione, il consiglio, a scrutinio segreto, approva o respinge la proposta: se il numero dei voti negativi dei membri presenti non è superiore a 1 (uno) il candidato proposto si considera qualificato per l'ammissione al club. In tale caso il presidente ne dà comunicazione scritta ai soci avvertendoli della facoltà di proporre riservatamente opposizione scritta e motivata.
4. Se entro 7 (sette) giorni dalla data della comunicazione il presidente o il segretario non ricevono per iscritto motivate obiezioni da parte dei soci attivi del club, il candidato si considera ammesso al club dietro pagamento della quota d'ammissione prevista dal presente regolamento.
Qualora siano avanzate obiezioni, il consiglio deve esprimersi al riguardo, a maggioranza dei presenti ed a scrutinio segreto, alla prima riunione successiva. Qualora la candidatura sia approvata nonostante le obiezioni, il candidato viene ammesso al club dietro pagamento della quota d'ammissione.
5. Il segretario provvede ad informare per iscritto di tale decisione il nuovo socio, al quale vengono quindi comunicati gli obiettivi del Rotary, i diritti e le responsabilità derivanti dall'ammissione, dopodiché viene invitato a firmare il modulo d'iscrizione con consenso alla trattazione dei dati personali (fac simile in appendice B) e gli viene consegnata la tessera del club ed il materiale informativo.
6. Dopo l'ammissione, il presidente provvederà alla presentazione ufficiale del nuovo socio nel corso di una riunione conviviale dedicata all'evento. In tale occasione il presidente consegna al neo socio il distintivo del RI.
Il presidente, inoltre, deve affiancare al nuovo arrivato un socio che lo aiuti ad integrarsi nel club e coinvolgerlo nelle attività e nei progetti del club.
7. Il club può ammettere, secondo quanto stabilito dal proprio statuto, membri onorari attenendosi alle procedure di cui al presente articolo. Tale status ha validità fino al termine dell'anno sociale, con possibilità di reiterati rinnovi da parte del consiglio.

Articolo 15 - Risoluzioni

I soci non possono prendere in considerazione alcuna risoluzione o mozione che comporti impegni del club, di qualsiasi natura, se non è stata prima approvata dal consiglio. Tali risoluzioni o mozioni, se presentate ad una riunione del club, sono deferite al consiglio senza discuterle.

Articolo 16 - Ordine del giorno delle riunioni del club

- Apertura
- presentazione dei rotariani in visita e degli ospiti
- comunicazione ed avvisi della presidenza
- eventuali rapporti delle commissioni

- ripresa di eventuali argomenti non esauriti
- nuovi argomenti
- relazione o altra manifestazione in programma
- eventuale discussione
- chiusura.

Articolo 17 - Emendamenti

Il presente regolamento può essere emendato nel corso di una qualsiasi riunione ordinaria alla quale sia presente il numero legale, con il voto di 2/3 dei soci presenti. L'avviso deve essere inviato ad ogni socio almeno 15 (quindici) giorni prima della riunione con indicazione della data della riunione e del testo dell'emendamento. Il regolamento non può essere modificato da emendamenti o aggiunte che siano in conflitto con lo statuto del club e con lo statuto ed il regolamento del Rotary International.