



Regolamento del Rotary Club

Augusta

Articolo 1 Definizioni

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

Articolo 2 Consiglio direttivo

L'organo amministrativo di questo club è il consiglio direttivo, costituito da 6 soci del club che svolgono i seguenti incarichi: presidente, vicepresidente, presidente eletto (o designato se non è stato eletto un successore), segretario, tesoriere e prefetto. A discrezione del consiglio direttivo, possono far parte del consiglio direttivo anche 2 consiglieri, eletti in conformità con l'articolo 3, comma 1 di questo regolamento.

Articolo 3 Elezione dei consiglieri e dei dirigenti

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

- 2 I dirigenti e i consiglieri così eletti formano il consiglio direttivo, insieme all'ultimo past presidente.
- 3 Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo o in qualsiasi altro ufficio, i consiglieri residui provvedono alla sostituzione.
- 4 Se vengono a mancare membri nel consiglio direttivo entrante o in qualsiasi altro ufficio designato, il consiglio entrante provvede alla sostituzione.

Articolo 4 Compiti dei dirigenti

1 *Presidente.* Ha il compito di presiedere le riunioni del club e del consiglio direttivo e di svolgere le altre mansioni normalmente connesse al suo incarico.

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

Articolo 5 Assemblea Annuale e Riunioni Ordinarie

- 1 *Assemblea annuale.* L'Assemblea annuale del club si tiene entro il 31 Dicembre di ogni anno. In tale occasione sono eletti i dirigenti e i consiglieri per l'anno successivo.
- 2 La riunione settimanale del club si tiene preferibilmente il venerdì dalle ore 20,30 alle 22,30.
Alla riunione ogni socio attivo, fatta eccezione dei soci onorari (o dispensati dal consiglio direttivo del club in conformità con quanto stabilito nello statuto tipo), viene considerato presente o assente nella misura in cui la sua presenza si estenda o no ad almeno il sessanta per cento (60%) della durata della riunione, presso questo o qualsiasi altro club, o nella misura eventualmente stabilita da un altro criterio indicato all'articolo 9, commi 1 e 2 dello statuto tipo del club.
- 3 Le Assemblee sono validamente costituite in prima convocazione, con la presenza di metà più uno dei soci aventi il diritto al voto, e, in seconda, qualunque sia il numero dei soci presenti.
Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza.



- 4 Tutti i soci hanno il diritto di voto per l'approvazione e le modificazioni dello statuto del regolamento per l'approvazione del bilancio e per la nomina degli organi direttivi dell'associazione.
- 5 Perché le riunioni del consiglio direttivo siano valide deve essere presente la maggioranza dei consiglieri

Articolo 6 Quote sociali

- 1 Ogni socio del club, per potersi considerare tale, deve versare la quota di ammissione pari a 4 volte la quota trimestrale, fatta eccezione dei casi di cui allo Statuto tipo del Rotary Club, Art. 11.
- 2 La quota sociale annua è pagabile in 4 rate trimestrali a partire dal 1° luglio.

Articolo 7 Sistema di votazione

1 SISTEMA DI VOTAZIONE. Le decisioni che riguardano il Club saranno prese con votazione a viva voce, ad eccezione dell'elezione del presidente e dei dirigenti che avrà luogo a scrutinio segreto.

2 MODALITA' SVOLGIMENTO DELLO SCRUTINIO SEGRETO. Nel giorno e nell'orario previsto di inizio e fine lavori per l'Assemblea annuale del Club, appositamente convocata entro i termini previsti per l'elezione del Presidente, su indicazione del presidente del Club vengono prescelti dall'assemblea, due(2) soci come scrutinatori per collaborare con il segretario allo svolgimento delle operazioni di voto.

Le votazioni si svolgeranno secondo le modalità previste dal comma 2 del 1 dell'art. 1 - Elezioni dei Dirigenti e dei consiglieri del vigente Regolamento. I candidati alla carica di Presidente e di consiglieri per il Consiglio Direttivo saranno iscritti su due distinte schede quindi sottoposti al voto dell'assemblea.

All'insediamento del seggio, il presidente dichiara aperte le votazioni. La votazione viene ritenuta valida se, nell'orario previsto di fine lavori per l'Assemblea elettiva, viene raggiunto il quorum previsto per l'elezione del presidente. In presenza del quorum, il segretario dichiara valida la sessione elettorale e dà inizio alle operazioni di scrutinio condotte dai due soci scrutinatori

3 DELEGHE. Sono ammesse deleghe nel numero massimo di una per ciascun socio. Il numero delle deleghe non può superare il numero dei soci presenti.

Articolo 8 Quattro vie d'azione

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

Articolo 9 Commissioni

1 LE COMMISSIONI DEL CLUB. Il presidente nomina, subordinatamente all'approvazione del Consiglio direttivo, le seguenti commissioni permanenti:

- 1. Commissione per l'Effettivo;
- 2. Commissione per l'Amministrazione del Club;
- 3. Commissione per la Fondazione Rotary;
- 4. Commissione per le Pubbliche Relazioni;
- 5. Commissione per i Progetti.

1.1. SOTTOCOMMISSIONI. Qualora lo ritenga necessario, il presidente del Club nomina, subordinatamente all'approvazione del Consiglio direttivo, anche le sottocommissioni destinate ad occuparsi di particolari aspetti legati ai compiti delle commissioni sopra costituite e che egli riterrà necessarie. Le sottocommissioni saranno coordinate dal presidente della commissione di riferimento e costituite da almeno altri due(2) componenti.

1.2. COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI. Le citate commissioni permanenti per l'Effettivo, per l'Amministrazione del Club, per la Fondazione Rotary, per le Pubbliche Relazioni, per i Progetti sono composte ognuna da un presidente, scelto dal presidente del Club fra i membri del consiglio direttivo e di almeno due (2) altri componenti. Il presidente del Club è membro ex officio di tutte le citate commissioni permanenti e come tale gli spettano tutti i diritti derivanti dall'appartenenza alle stesse.

1.3. MANSIONI E COMPITI DELLE COMMISSIONI. Ogni commissione svolgerà le mansioni previste dal Regolamento e quelle supplementari che potranno esserle state assegnate dal presidente del Club o dal consiglio direttivo. Salvo speciale mandato del consiglio direttivo, le commissioni non prenderanno alcuna iniziativa prima di aver sottoposto una relazione al consiglio direttivo e di averne ricevuto esplicita approvazione.

1.4. MANSIONI DEL PRESIDENTE DELLE COMMISSIONI. I soci designati a presiedere le Commissioni, hanno il compito di assicurare al Club le funzioni derivanti dalle rispettive mansioni e compiti previste dal Regolamento, coordinando le attività dei rispettivi componenti e dei vari soci con specifici incarichi assegnati, riferendone al presidente e rifacendosi all'approvazione del consiglio direttivo per l'attuazione di qualsiasi iniziativa derivante dall'attività delle stesse commissioni.

1.5. DURATA DEL MANDATO DEL PRESIDENTE DELLE COMMISSIONI. I soci designati a presiedere le Commissioni esercitano il loro mandato nell'anno rotariano per il quale hanno ricevuto esplicito incarico dal presidente del Club.

1.6. CONTINUITA' DELLA COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI. Il presidente del Club, qualora lo ritenga necessario, nel costituire tali commissioni potrà 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 come componenti uno o più membri per un periodo di due (2) anni

Articolo 10 Compiti delle commissioni

1 COMMISSIONE PER L'EFFETTIVO. La Commissione per l'Effettivo ha i seguenti compiti: **Mantenimento e sviluppo dell'effettivo - Classifiche e ammissione - Formazione rotariana.**

1.1 La Commissione per l'Effettivo attua piani atti a guidare e ad assistere i soci e garantisce il mantenimento e lo sviluppo dell'Effettivo avvalendosi degli strumenti messi disposizione dal RI o realizzati autonomamente dal Club.

1.2 La Commissione per l'Effettivo effettua al più presto possibile, e comunque non più tardi del 31 agosto di ogni anno rotariano, una esame delle Classifiche dei soci del Club, compilando un elenco delle classifiche occupate e vacanti, avvalendosi degli strumenti messi disposizione dal RI, ove e quando necessario esegue una revisione delle classifiche esistenti e la sottopone al consiglio direttivo, per utilizzarla nella valutazione delle eventuali proposte di ammissione di nuovi soci.

1.3 La Commissione per l'Effettivo attua piani atti a garantire un'adeguata formazione rotariana, avvalendosi degli strumenti messi disposizione dal RI. Nell'ambito dei compiti della Commissione per l'Effettivo, il presidente del Club su proposta del presidente della commissione, affida le mansioni di Istruttore del Club ad un componente della stessa.



1.4 Nell'ambito dei compiti della Commissione per l'Effettivo, il presidente del Club nomina obbligatoriamente le seguenti sottocommissioni:

1.4.1 *Sottocommissione per l'Ammissione*, presieduta di diritto dal presidente designato della Commissione per l'Effettivo e da altri due(2) membri scelti preferenzialmente fra i past president. La sottocommissione per l'ammissione esamina tutte le proposte di nuovi soci, valutandone le qualità e condizioni personali, morali, aziendali e professionali nonché sulla loro posizione sociale e pubblica e sulle condizioni di eleggibilità in generale; riferisce poi al consiglio direttivo le proprie conclusioni su tutte le proposte.

1.4.2 *Sottocommissione per l'Elezione*, presieduta di diritto dal presidente designato della Commissione per l'Effettivo e da altri due(2) membri scelti preferenzialmente fra i past president. Questa commissione opererà su mandato del presidente del Club e solo a tal fine, secondo quanto disposto dall'Articolo 1 del Regolamento vigente del Club - ELEZIONI DEI DIRIGENTI E DEI CONSIGLIERI.

1.5 Nell'ambito dei compiti della Commissione per l'Effettivo, il presidente del Club, qualora lo ritenesse determinante alla funzionalità del Club, e così come meglio ed espressamente previsto in tutti i casi dal comma 1.1 del presente regolamento, può nominare una o quante delle seguenti sottocommissioni altresì utili a meglio valutare o risolvere più specificatamente particolari aspetti della vita del Club:

1.5.1 *Sottocommissione per lo Sviluppo dell'Effettivo*; la Sottocommissione per lo sviluppo dell'effettivo, per effetto dell'attività e delle conclusioni pervenute dalla Sottocommissione per le classifiche, propone al consiglio direttivo iniziative atte a coprire le classifiche vacanti.

1.5.2 *Sottocommissione per le Classifiche* con i compiti e procedure operative meglio descritti al precedente comma 1.2 del vigente regolamento;

2 COMMISSIONE PER L'AMMINISTRAZIONE DEL CLUB. La Commissione per l'Amministrazione del Club ha i seguenti compiti: Azione Interna - Assiduità ed Affiatamento - Assicurare il cerimoniale - Informazione rotariana.

2.1 La Commissione per l'Amministrazione del Club attua piani atti a guidare e guidare un'adeguata azione interna, promuovendo le attività necessarie alla realizzazione del programma predisposto dal presidente del Club e dal consiglio direttivo ed ad assicurare la gestione del club.

2.2 La Commissione per l'Amministrazione del Club attua piani atti a collaborare con il Prefetto ed ad assicurare la corretta applicazione e rispetto del cerimoniale rotariano durante le manifestazioni pubbliche e di tutte le altre riunioni del Club.

2.3 La Commissione per l'Amministrazione del Club attua piani atti a garantire un'adeguata assiduità ed affiatamento tra i soci, promuovendo la conoscenza e l'amicizia reciproca, favorendone la partecipazione ad attività ricreative e sociali organizzate dal RI o realizzate autonomamente dal Club e ciò in accordo con l'obiettivo generale del Club, così come esso è stato fissato dal presidente e dal consiglio direttivo.

2.3.1 Nell'ambito dei compiti della Commissione per l'Amministrazione del Club, è discrezione del presidente del Club, qualora lo ritenesse determinante alla funzionalità dello stesso, e così come meglio ed espressamente previsto in tutti i casi dal comma 1.1 del presente regolamento, costituire la Sottocommissione per l'assiduità e l'affiatamento altresì utile a

meglio valutare o risolvere più specificatamente un particolare aspetto della vita del Club.

2.4 La Commissione per l'Amministrazione del Club attua piani atti a garantire un'adeguata informazione ai rotariani, curando la redazione del Bollettino mensile con il programma delle riunioni settimanali. La pubblicazione del bollettino ha, inoltre, lo scopo di assicurare l'interesse e la partecipazione dei soci alla vita del Club, informare circa il programma delle attività, riferire sugli avvenimenti di maggior rilievo del periodo precedente, contribuire all'informazione ai rotariani sui loro privilegi e responsabilità per appartenere al RI, pubblicare notizie riguardanti il club, i suoi soci, il distretto ed il programma del RI a livello mondiale, tenendo al corrente i soci della vita amministrativa del Club.

2.5 Nell'ambito dei compiti della Commissione per l'Amministrazione del Club, il presidente del Club costituirà un'apposita sottocommissione:

2.5.1 *Sottocommissione per il Bollettino*, presieduta di diritto dal presidente designato della Commissione per l'Amministrazione del Club e da altri due(2) membri, per garantire la redazione del bollettino annuale del Club.

2.5.2 Il presidente del Club su proposta del presidente della commissione, affida inoltre ad uno dei componenti della sottocommissione o ad altro socio, le mansioni di Addetto Stampa; sarà responsabilità dell'addetto stampa redigere le note sull'attività del Club destinate alla stampa rotariana distrettuale, collaborando, inoltre, alla redazione del bollettino annuale del Club.

2.6 Il presidente del Club su proposta del presidente della commissione, affida inoltre ad uno dei componenti della commissione o ad altro socio, le seguenti mansioni:

2.6.1 *Addetto all'informaticizzazione*: con la responsabilità di garantire l'aggiornamento e la manutenzione del sito e dei collegamenti telematici del Club;

2.6.2 *Addetto all'archivio storico del Club*: con la responsabilità di raccogliere il materiale relativo alle attività svolte nell'anno rotariano così da garantire la naturale continuità nella gestione dell'archivio storico del Club;

2.7 Il presidente del Club su proposta del presidente della commissione, affida inoltre ad uno dei componenti della commissione o ad altro socio, le seguenti mansioni:

- Addetto all'INNER WHEEL;
- Addetto al ROTARACT;
- Addetto all'INTERACT;
- Addetto all'INFORMATIZZAZIONE

con la responsabilità di garantire per gli addetti ai services componenti della famiglia rotariana di Augusta, qualora attivi, i rapporti collaborativi con il Club padrino.

3 COMMISSIONE PER LA FONDAZIONE ROTARY. La Commissione per la Fondazione Rotary ha i seguenti compiti: Rapporti con gli Ex-borsisti - Contributi annuali del Club alla RF - Sovvenzioni - SGS (Gruppi studio) - Fondo permanente - Polio Plus - Borsa di studio.

3.1 La Commissione per la RF attua piani adatti ad assicurare i Contributi annuali del Club alla RF, predispone ed realizza tutte le attività e le iniziative allo scopo, curandone la realizzazione ed assicurando il buon fine delle stesse.

3.2 La Commissione per la RF attua piani adatti ad ottenere Sovvenzioni della RF e della Commissione Distrettuale della RF. Raccolgendo, dai soci o dall'esterno, proposte e progetti dei quali valuta la conformità ai dettami della RF, cura sia la fase di implementazione che realizzativa, quando ricevute le Sovvenzioni.

3.3 La Commissione per la RF propone e predispone le iniziative e realizza le attività per i SGS (Gruppi studio) - Propone e predispone le iniziative e realizza le attività per il Fondo permanente - Propone e predispone le iniziative e



realizza le attività Polio Plus - Proporre e predisporre le iniziative e realizza le attività pro Borse di studio - Attua piani atti a garantire i rapporti con gli Ex - borsisti.

3.4 Il presidente del Club, nell'ambito dei suoi compiti, nomina il Presidente della Commissione quale DELEGATO DEL CLUB PER LA FONDAZIONE ROTARY. Sentito il presidente del Club, il presidente della commissione può anche incaricare su sua delega, un componente della stessa o un altro socio, qualora le competenze degli eventuali prescelti siano tali da costituire una funzionalità aggiuntiva come esperienza e capacità alle mansioni del Delegato del Club.

4 COMMISSIONE PER LE PUBBLICHE RELAZIONI. La Commissione per le Pubbliche Relazioni ha i seguenti compiti: Rapporti con i Mass-media - Informazione verso esterno - Contatti con autorità locali e regionali.

4.1 La Commissione per le Pubbliche Relazioni attua piani adatti ad assicurare i Rapporti con i Mass-media e qualunque iniziativa atta a pubblicizzare adeguatamente l'immagine ed il giusto riconoscimento del Rotary Club di Augusta ed i principi, le finalità, gli scopi e la storia del Rotary International nella comunità locale.

4.2 Nell'ambito dei compiti della Commissione per le Pubbliche Relazioni, il presidente del Club su proposta del presidente della commissione, affida le mansioni di Addetto Relazioni Esterne ad un componente della stessa. Sarà compito dell'Addetto Relazioni Esterne curare i rapporti con la stampa locale e nazionale per la promozione ed informazione sulle attività del Club.

4.3 La Commissione per le Pubbliche Relazioni attua piani adatti ad assicurare i Rapporti ed i Contatti con autorità locali e regionali.

5 COMMISSIONE PER I PROGETTI. La Commissione per i Progetti ha i seguenti compiti: Sostegno umanitario - Sviluppo della comunità - Protezione ambientale - Partner nel servire - Az. Interesse Pubblico - Az. Internazionale - Az. Professionale - APIM - Giovani.

5.1 La Commissione per i Progetti attua piani adatti ad assicurare la predisposizione e realizzazione di progetti indirizzati al sostegno umanitario in ambito locale o internazionale, lo sviluppo della comunità, la protezione ambientale e la divulgazione dei temi ad essi collegati.

5.2 La Commissione per i Progetti attua piani adatti ad assicurare l'Azione di Interesse Pubblico, con l'incarico di garantire le attività e le relazioni del Club con la comunità.

5.3 La Commissione per i Progetti attua piani adatti ad assicurare l'Azione Internazionale, con l'incarico di garantire le attività e le relazioni internazionali del Club.

5.4 La Commissione per i Progetti attua piani adatti ad assicurare l'Azione Professionale, con l'incarico di garantire le attività e le relazioni professionali dei soci del Club, curando l'efficienza del Club nelle attività professionali ed opera per l'elevazione del livello generale di esercizio delle rispettive attività o professioni.

5.5 La Commissione per i Progetti attua piani adatti ad assicurare l'azione del Club verso i Giovani, con l'incarico di garantire le attività e le adatte attenzioni del Club verso le nuove generazioni, occupandosi dei vari aspetti delle attività giovanili rientranti a seconda dei rispettivi temi considerati, nella competenza di qualcuna o di tutte le Sottocommissioni per l'Azione di Interesse Pubblico, l'Azione Professionale, o Internazionale.

5.6 Nell'ambito dei compiti della Commissione per i Progetti, è discrezione del presidente del Club, qualora lo ritenesse determinante all'attuazione del programma e dei progetti dello stesso, e così come meglio ed espressamente previsto in tutti i casi dal comma 1.1 del presente regolamento, può costituire tutte le sottocommissioni altresì più

specificatamente utili alla migliore implementazione e realizzazione dei progetti previsti.

Articolo 11 Congedo ed Esenzioni

1 CONGEDO Su domanda scritta al Consiglio Direttivo, 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. Il Consiglio Direttivo si riserva di approvare la richiesta di congedo. Il socio dispensato non viene escluso dal Club ma risulta assente autorizzato e, in base a quanto disposto dallo Statuto tipo del RI, non viene considerato nel calcolo di assiduità del Club.

2 ESENZIONE Su domanda scritta al Consiglio Direttivo, motivata da valide e sufficienti ragioni, ogni socio la cui età anagrafica e durata della sua affiliazione al Rotary, danno come totale almeno 85 anni, può chiedere di non applicare il criterio di assiduità. Il socio esentato mantiene tutti i privilegi e prerogative di appartenenza al RI, non viene escluso dal Club ma risulta assente autorizzato e, in base a quanto disposto dallo Statuto tipo del RI, non viene considerato nel calcolo di assiduità del Club.

3 *L'applicazione del Congedo o dell'Esenzione dall'assiduità e dalla partecipazione alle riunioni del Club, non dà però diritto al socio di esentarsi dall'assolvere agli obblighi di pagamento delle quote sociali pro capite e di tutti gli altri oneri finanziari connessi all'appartenenza al RI.*

Articolo 12 Finanze

1 All'inizio di ogni anno finanziario, il consigliere tesoriere predisponde 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 singole voci, salvo diversa decisione del consiglio direttivo.

Alla chiusura dell'esercizio, il consigliere tesoriere predisponde il rendiconto consuntivo dell'anno e lo sottopone per l'approvazione all'assemblea dei soci.

L'anno finanziario del club comincia il 1° luglio e termina il 30 giugno.

2 Il tesoriere deve depositare tutti i fondi del club in una banca designata dal consiglio. I fondi devono essere divisi in due parti: amministrazione del club e progetti di volontariato.

3 Tutte le fatture devono essere pagate dal tesoriere o da altri dirigenti autorizzati solo dietro approvazione di altri due dirigenti o consiglieri.

4 Una volta l'anno, tutte le operazioni finanziarie del club devono essere sottoposte a un'accurata revisione contabile condotta da una persona qualificata.

5 I dirigenti che siano incaricati o controllino i fondi del club devono prestare cauzione, qualora lo richieda il consiglio; le spese relative all'operazione sono a carico del club.

Articolo 13 Procedure di ammissione al club

1. Il nome di un potenziale socio, proposto da un socio attivo del club, va comunicato per iscritto al consiglio dal segretario. Un ex socio, o un socio proveniente da un altro club può essere proposto come socio attivo dal club di provenienza. La proposta deve essere trattata con la massima riservatezza, eccetto quanto disposto in questa procedura.

2. Il consiglio deve assicurarsi che la proposta soddisfi tutti i requisiti stabiliti dallo statuto tipo del Rotary club in materia di categorie e ammissione.

3. Il consiglio approva o respinge la proposta entro 30 giorni dalla sua presentazione, informando il proponente della decisione tramite il segretario del club.



4. Se la decisione del consiglio è favorevole, al candidato vengono comunicati gli obiettivi del Rotary, come anche i privilegi e le responsabilità derivanti dall'ammissione, dopodiché viene invitato a firmare il modulo di iscrizione e a fornire i propri dati e la categoria proposta perché siano comunicati al club.
5. Se entro sette (7) giorni dalla pubblicazione dei suddetti dati il consiglio non riceve per iscritto obiezioni motivate dai soci attivi del club, il candidato viene ammesso al club dietro il pagamento della quota d'ammissione prevista dal regolamento (a meno che non sia proposto come socio onorario).
Qualora fossero presentate obiezioni, il consiglio deve esprimersi al riguardo alla riunione successiva. Se la candidatura fosse approvata nonostante le obiezioni, il candidato viene ammesso al club dietro il pagamento della quota d'ammissione (a meno che non sia proposto come socio onorario).
6. Dopo l'ammissione, il presidente del club provvede alla presentazione del nuovo socio al resto del club, e alla consegna della tessera e del materiale informativo sul Rotary. Il presidente o il segretario deve comunicare le coordinate del nuovo socio al RI; il presidente, inoltre, deve affiancare al nuovo arrivato un socio che lo aiuti a integrarsi nel club, e deve coinvolgerlo nelle attività e nei progetti del club.
7. Il club può ammettere, secondo quanto stabilito dallo statuto del Rotary Club, soci onorari che siano stati presentati dal Consiglio.

Articolo 14 Risoluzioni

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

Articolo 15 Ordine del giorno delle riunioni

Apertura.

Presentazione degli ospiti.

Comunicazioni, avvisi e informazioni rotariane.

Eventuali relazioni delle commissioni.

Eventuali argomenti non esauriti.

Nuovi argomenti.

Relazione o presentazione in programma.

Chiusura.

Articolo 16 Divieti

È vietato distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitali durante la vita dell'associazione.

Articolo 17 Scioglimento Associazione

In caso di scioglimento dell'associazione Rotary Club Augusta, il patrimonio residuo deve essere devoluto ad associazione con finalità analoghe.

Articolo 18 Trasferimento Quote

La quota di ammissione e la quota sociale o contributo associativo non sono trasmissibili.

Articolo 19 Emendamenti

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