
Rotary Club Napoli Castel Sant'Elmo

REGOLAMENTO

Il nome dell'Associazione è: **"Rotary Club Napoli Castel Sant'Elmo"**.

Attività: Attività di Altre Organizzazioni Associative NCA

Codice Attività: 94.99.90

Codice Fiscale: 95119080638

Il Rotary Club Napoli Castel Sant'Elmo è membro del Rotary International (I.D. 81765) e dell'Associazione Distretto 2101 del Rotary International (Zona 14)

Art. 1 - Definizioni

- Consiglio: il Consiglio Direttivo del Club.
- Regolamento: il Regolamento del Club.
- Consigliere: un membro del Consiglio Direttivo del Club.
- Socio: un socio del Club che non sia socio onorario.
- RI: il Rotary International.
- Anno: l'anno rotariano che inizia il 1° luglio e termina il 30 giugno dell'anno successivo.
- RCNCSE: Rotary Club Napoli Castel Sant'Elmo
- Quorum: il numero minimo di partecipanti che deve essere presente per le votazioni. Esso è pari a un terzo dei Soci del Club per decisioni concernenti il Club e alla maggioranza del Consiglio Direttivo del Club per le decisioni riguardanti il Consiglio Direttivo del Club.

Art. 2 - Consiglio Direttivo

2.1 L'organo amministrativo del RCNCSE è il Consiglio Direttivo, composto dal Presidente, dal suo immediato predecessore (Past President), dal Presidente eletto (Incoming President), dal Vicepresidente, dal Segretario, dal Segretario Esecutivo, dal Tesoriere, dal Prefetto e da cinque Consiglieri.

2.2 Il Consiglio Direttivo entrante elabora, nei mesi immediatamente antecedenti all'inizio del nuovo anno, i Piani del Club: Piano Strategico Pluriennale, allineandolo alle priorità del Piano d'Azione Strategico del RI e del Distretto (revisione e stesura ove necessario), e Piano Direttivo dell'anno successivo. I piani saranno approvati entro luglio dall'Assemblea dei soci.

2.3 Le riunioni ordinarie del Consiglio Direttivo si svolgono di norma una volta al mese.

2.4 Le delibere sono assunte a maggioranza semplice dei presenti per alzata di mano, salvo diversamente disposto per decisioni riguardanti particolari casi previsti dallo Statuto del Club.

Art. 3 – Elezioni e durata del mandato

3.1 Le elezioni del Presidente e del Consiglio Direttivo si svolgono a scrutinio segreto e il mandato ha la durata di un anno.

3.2 Elezione del Presidente: Il Presidente è eletto dall'assemblea annuale dei soci. Il Presidente deve essere stato socio del Club da almeno un anno e non è eleggibile per più di due anni consecutivi. L'elezione avviene a maggioranza dei presenti, rispettando il quorum definito all'art. 1 del presente regolamento. Le elezioni del Presidente si svolgono di norma nel mese di novembre di ciascun anno e comunque non oltre il 31 dicembre. Il Presidente nominato entra in carica il primo giorno di luglio del secondo anno successivo all'elezione.

3.2.1 Procedura per la candidatura e per l'elezione del Presidente. Entro il mese di ottobre, un'apposita commissione, costituita dai Past President del RCNCSE (Consiglio dei Past President - composta da tutti i Past President ancora aventi la qualifica di socio attivo del Club) e convocata dall'Immediate Past President, propone, per iscritto, al Segretario in carica, la candidatura di un Socio del RCNCS alla carica di Presidente per l'anno seguente al successivo. Nello stesso periodo, i Soci del Club, se lo desiderano, possono anch'essi proporre un candidato al Segretario in carica; tale proposta deve vi. Tutte le candidature devono essere inviate al Segretario entro il mese di ottobre. Il Segretario sottopone al Consiglio Direttivo tutte le candidature pervenute. Il Segretario presenta infine all'Assemblea, allo scopo convocata, l'elenco completo, in ordine alfabetico, dei candidati. Le schede per la votazione, prestampate a cura del Segretario, conterranno, oltre ai nominativi del predetto elenco, anche un rigo bianco che consenta la eventuale indicazione da parte dell'elettore di un nominativo non compreso nell'elenco.

3.2.2 Il Consiglio Direttivo entrante è eletto a scrutinio segreto dall'assemblea annuale dei Soci, di norma nel mese di novembre e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno rotariano precedente all'entrata in carica. L'elezione avviene a maggioranza dei presenti, rispettando il quorum definito all'art. 1 del presente regolamento. Il Consiglio eletto entra in carica nel mese di luglio dell'anno successivo all'elezione. I candidati che abbiano ottenuto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti per le rispettive cariche.

3.2.3 Procedura delle elezioni del Consiglio Direttivo: Il Presidente Incoming (Presidente eletto) propone all'Assemblea, allo scopo convocata, un elenco nominativo comprendente il Vicepresidente, il Segretario del Club, il Segretario esecutivo, il Tesoriere, il Prefetto e cinque Consiglieri. Le schede per la votazione, prestampate a cura del Segretario, conterranno, per ciascun membro del Consiglio da eleggere, il nominativo proposto dal Presidente Incoming affiancato da un rigo bianco che consenta la eventuale indicazione da parte dell'elettore di un nominativo alternativo. Le operazioni di votazione sono gestite da un seggio elettorale composto da un presidente del seggio e da due scrutatori, tutti nominati dal Presidente in carica. In caso di parità di voti tra candidati, prevarrà l'anzianità d'iscrizione al Club RCNCSE; in caso di ulteriore parità, prevarrà quella anagrafica.

3.3 Nell'ipotesi di vacanza a qualsiasi titolo nelle cariche elettive, il Consiglio Direttivo provvede alla sostituzione per cooptazione.

3.4 Se, ad eccezione del Presidente, vengono a mancare membri nel Consiglio Direttivo entrante o in qualsiasi altro ufficio designato, il Consiglio entrante provvede alla sostituzione per cooptazione.

3.5 Durata del mandato: il mandato ha la durata di un anno per tutte le cariche. Il Presidente non può essere eletto per più di due anni consecutivi, gli altri componenti del Consiglio Direttivo, ad eccezione di Segretario, Tesoriere e Prefetto, non possono essere eletti per più di tre anni consecutivi. Dalle limitazioni di cui sopra sono esclusi i Past President del Club. Il Presidente può essere eletto tra i Consiglieri uscenti, anche nell'ipotesi che abbia svolto, come tale, tre mandati.

Art. 4 – Compiti dei Dirigenti di Club

4.1 Sono Dirigenti del Club, oltre al Presidente in carica, anche: il Presidente eletto (incoming), l'Immediate Past President, il Segretario, il Segretario Esecutivo, il Tesoriere, il Prefetto, il Presidente della Commissione Fondazione Rotary, il Presidente della Commissione Progetti, il Presidente della Commissione Immagine Pubblica e Presidente della Commissione Effettivo. I suddetti dirigenti e consiglieri devono partecipare alle attività di formazione organizzate dal Distretto.

4.2 Il Presidente ha il compito di presiedere le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo, dirige il Club e le sue attività, fa parte di diritto delle commissioni, rappresenta il Club nelle riunioni distrettuali, nazionali e internazionali. Il Vicepresidente, o in subordine un altro membro del consiglio direttivo opportunamente delegato, sostituirà il Presidente in caso di sua assenza.

4.3 Il Presidente Eletto si prepara ad assumere il suo mandato da presidente, partecipa al Consiglio Direttivo del Club e svolge le altre mansioni affidategli dal Presidente del Club o dal Consiglio stesso. Il Presidente Eletto partecipa alle attività di formazione organizzate dal Distretto (SIPE e Assemblea di Formazione), redige il piano direttivo e, con il supporto del tesoriere eletto, il bilancio preventivo del Club.

4.4 Il Segretario del Club ha il compito di tenere aggiornato l'albo dei soci (incluse le funzioni di GDPR), dandone mensilmente comunicazione al Presidente della Commissione Effettivo. Provvede alla convocazione delle riunioni del Club e del Consiglio Direttivo, redigendone e conservandone i verbali. Trasmette ai soci la lettera indicante il programma mensile del Club e gestisce la comunicazione interna ed esterna del Club.

4.5 Il Segretario Esecutivo, in collaborazione con il Segretario, si occupa di registrare e aggiornare i dati del Club sulla piattaforma myrotary, ivi compresi i nominativi dei dirigenti del Club per l'anno successivo e la sezione obiettivi del corrente anno in Rotary Club Central.

4.6 Il Tesoriere custodisce i fondi e presenta al Club un rendiconto di competenza e di cassa (almeno semestrale), con evidenza anche di tutte le posizioni di credito e debito maturate alla data dei rendiconti. In qualsiasi momento, su richiesta del Consiglio Direttivo o della Commissione Amministrazione, provvederà entro 15 giorni, a fornire un rendiconto aggiornato sullo stato delle finanze del Club. Il Tesoriere provvede ai pagamenti deliberati dal Consiglio e a riscuotere quanto dovuto dai soci e da tutti gli stakeholder del club. Il Tesoriere cura l'aggiornamento della situazione contabile del Club e dei singoli soci. Al termine del suo mandato, trasmette al suo successore, e al Presidente, tutti i fondi e i documenti contabili in suo possesso, assistendo per quanto possibile il suo successore nel periodo iniziale della sua gestione.

4.7 Il Prefetto ha il compito di organizzare il buon andamento delle riunioni garantendone in ogni momento la correttezza e il rispetto del cerimoniale rotariano. Nel corso delle riunioni del Club, il Prefetto raccoglie le firme di presenza degli intervenuti e consegna, per ogni riunione, circostanziato rapporto al Segretario e al Tesoriere,

distinguendo gli intervenuti tra soci, ospiti dei soci, ospiti del Club e altri. Sovrintende all'accoglienza degli ospiti, curandone la sistemazione, le presentazioni e quant'altro si riferisca all'ospitalità.

4.8 I compiti dei presidenti di commissione sono riportati all'Art. 8.

Art. 5 - Riunioni

5.1 Il Club si riunisce almeno due volte in ciascun mese, con esclusione del mese di agosto. Le riunioni ordinarie sono: Assemblea, Tavola Rotariana, Conviviale e Caminetto. Sono consentite le riunioni da remoto sia del direttivo che di Club purché non superino il 30% del totale delle riunioni annue, salvo diversamente disposto dal R.I.

5.2 Per le due riunioni mensili del club, il costo di partecipazione dei soci sarà a carico del Club. Per le riunioni denominate "aperte al consorte", il costo della conviviale dovuto per il consorte, ove presente, è addebitato al socio, mentre nelle riunioni conviviali denominate "con consorte", il costo dovuto per il consorte, se presente, è a carico del Club. Il costo di partecipazione agli eventuali eventi, diversi dalle riunioni ordinarie, sarà a carico dei soci salvo che tali costi non trovino opportuna copertura nel bilancio preventivo.

5.3 L'Assemblea dei Soci delibera su tutti gli argomenti che riguardano il Club, nei casi di competenza assembleare e con le maggioranze previste dal presente Regolamento e dallo Statuto, e deve essere convocata dal Presidente o dal Segretario su mandato del Presidente, con un anticipo di almeno cinque giorni. In casi eccezionali è possibile convocare l'Assemblea ad horas.

5.4 Il giorno di riunione del Club è il giovedì alle ore 20.00. In caso di cambiamenti riguardanti il giorno e l'orario, così come in caso di cancellazione, i Soci saranno informati con un ragionevole anticipo. Almeno una volta ogni tre riunioni si tiene una tavola rotariana.

Le Assemblee del Club si tengono, di norma, nei seguenti mesi:

- giugno, per l'approvazione del Piano Direttivo del Club, del bilancio preventivo per l'anno che sta per iniziare e per l'aggiornamento o la redazione del Piano Strategico Pluriennale;
- novembre (Assemblea annuale) e comunque entro il 31 dicembre, per l'approvazione del Bilancio Consuntivo dell'anno precedente, per la presentazione di una situazione contabile infrannuale alla data del 31.10, per l'elezione del Presidente Nominato e del Consiglio Direttivo che entrerà in carica il 1° luglio successivo.

Le Assemblee straordinarie, su problemi specifici, possono aver luogo su richiesta del Presidente o di almeno il 20% dei Soci attivi e che risultino regolari nei pagamenti.

5.5 L'ordine del giorno delle riunioni ordinarie, ad eccezione di quelle assembleari, è di norma il seguente:

- Apertura
- Presentazione degli ospiti
- Comunicazioni del Presidente e del Segretario
- Eventuali rapporti delle Commissioni
- Conversazione e relativa discussione
- Chiusura

Il Presidente può, a suo giudizio, variare o integrare il predetto ordine del giorno. Eventuali mozioni o proposte avanzate nel corso delle riunioni non sono discusse seduta stante, ma rinviate al Consiglio Direttivo.

Art. 6 – Quote sociali

6.1 La quota sociale annuale del Club è di millecinquecento euro (€1.500,00). La quota è annuale, pertanto, ogni socio che risulti tale al 1° luglio sarà obbligato al pagamento dell'intera quota associativa annuale anche in caso di dimissioni anticipate rispetto al 30 giugno.

La quota deve essere versata per intero, all'inizio dell'anno rotariano, oppure suddivisa in un numero massimo di quattro rate trimestrali anticipate (1° luglio, 1° ottobre, 1° gennaio, 1° aprile) ciascuna di trecentosettantacinque euro (€375,00). La quota annuale deve essere accreditata dai Soci sul conto corrente bancario del Club.

6.2 Eventuali cambiamenti della quota annuale devono essere proposti dal Consiglio Direttivo e deliberati dall'Assemblea del Club, l'importo modificato della quota sociale, così deliberato, sarà esecutivo a decorrere dall'anno successivo.

6.3 Sarà cura del Tesoriere fornire gli estremi del conto corrente del Club per consentire ai Soci di effettuare, ove lo desiderino, anche la rimessa diretta su detto conto con prelievo trimestrale in automatico dai propri conti correnti. La quota sociale annua comprende: le quote individuali destinate al Rotary International, l'abbonamento annuale alla rivista internazionale o alla rivista regionale accreditata del R.I., le quote individuali destinate al Distretto e alla Rotary Foundation, oltre agli altri eventuali contributi individuali richiesti da altre istituzioni rotariane. Inoltre, le quote comprendono i costi di funzionamento e i costi dei progetti di service del club.

6.4 I nuovi Soci versano la quota di ammissione per un importo di euro 600 e la quota annuale proporzionalmente al mese d'ingresso.

6.5 Non corrisponderanno la quota di ammissione i Soci provenienti da altro Club Rotary o Rotaract. Ai Rotaractiani, in doppia affiliazione e di età inferiore a 35 anni, sarà riconosciuta una riduzione della quota sociale annuale di importo pari all'eventuale riduzione disposta dal Distretto in merito alla quota pro capite dovuta al Distretto per tale categoria di soci.

Art. 7 – Sistema di votazione

Tutte le votazioni, ad eccezione di quelle riguardanti l'elezione di dirigenti e Consiglieri, devono essere compiute in modo palese (per alzata di mano). Il Presidente può tuttavia disporre che determinate decisioni siano prese a scrutinio segreto.

Art. 8 – Commissioni

8.1 Le commissioni coordinano le proprie attività al fine di portare a termine gli obiettivi annuali e a lungo termine del Club. Ogni commissione, prevista dall'Art. 11 dello Statuto, è composta da due membri e un Presidente. Il Presidente del Club indicherà, nel Piano Direttivo di Club, la composizione delle Commissioni statutarie, designando, per ciascuna di esse, anche il relativo Presidente:

- Amministrazione del club
- Effettivo
- Immagine pubblica
- Fondazione Rotary

➤ Progetti

Il Presidente, sentito il Consiglio Direttivo, può nominare, per l'anno di suo mandato, ulteriori Commissioni aggiuntive.

8.2 Il Presidente del Club è membro di diritto di tutte le commissioni e, come tale, gode di tutti i diritti derivanti da tale partecipazione. In caso di votazione paritaria il suo voto vale doppio.

8.3 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 Direttivo le attività svolte e partecipare ai seminari Membership, Rotary Foundation e Immagine Pubblica, oltre che all'Assemblea di Formazione distrettuale.

8.4 Funzionamento e attribuzioni delle Commissioni. Ogni Commissione esercita le proprie funzioni istituzionali a norma del presente Regolamento e secondo le direttive del Presidente del Club. Di norma, e salvo specifico mandato da parte del Consiglio Direttivo, le delibere assunte dalle Commissioni diventano operative solo dopo la relativa approvazione da parte del Consiglio. Le attribuzioni delle Commissioni statutarie previste dal Piano Direttivo di Club sono definite dal manuale per le commissioni di Club del Rotary International, rilevabili dal sito www.rotary.org e, sinteticamente, possono essere così riassunte:

- Amministrazione del club: Cura tutte le attività amministrative del Club;
- Effettivo: Elabora e mette in atto un piano di reclutamento e conservazione dei Soci e valuta l'adeguatezza delle candidature di nuovi Soci esponendo il proprio parere per iscritto al Consiglio Direttivo;
- Immagine Pubblica: Si occupa delle attività volte a diffondere tra i non rotariani l'operato del Rotary e a divulgare nel territorio le attività e i progetti di Club;
- Fondazione Rotary: Sostiene la Fondazione con un piano d'incentivazione ai contributi finanziari e alla partecipazione attiva dei Soci;
- Progetti: Si occupa dello sviluppo di progetti di servizio rispondenti alle esigenze della comunità locale o internazionale nell'ambito delle aree d'intervento del R.I.

Le attribuzioni delle eventuali Commissioni aggiuntive sono definite dal Presidente, sentito il Consiglio Direttivo, all'atto della loro costituzione.

Art. 9 – Finanze del Club

9.1 Il Tesoriere, di concerto con la Commissione Amministrazione, amministra e gestisce i fondi del Club.

9.2 Prima dell'inizio di ogni anno sociale il Tesoriere, di concerto con il Consiglio Direttivo, cura la stesura del bilancio di previsione, seguendo il criterio di competenza gestionale. Il bilancio preventivo e quello consuntivo sono approvati dalla Commissione Amministrazione e dal Consiglio Direttivo. Nel corso dell'anno finanziario il Consiglio Direttivo, con parere vincolante del Tesoriere, può deliberare variazioni non sostanziali al bilancio preventivo.

9.3 Il Tesoriere deve depositare tutti i fondi del Club presso istituti di credito designati dal Consiglio. I fondi devono essere divisi in due conti correnti: uno riguardante la gestione amministrativa e progettuale del Club e uno riguardante i progetti di service eventualmente cofinanziati dal Distretto o da altre Istituzioni rotariane che, in genere, richiedono una rendicontazione su un conto dedicato.

9.4 Tutte le fatture devono essere pagate dal Tesoriere, o da altri dirigenti autorizzati dal Consiglio, con l'approvazione del Presidente. Tutti i pagamenti del Club, salvo casi particolari che richiedano versamenti in contanti ovvero con assegni bancari, sono effettuati a mezzo bonifico.

9.5 Il bilancio consuntivo del Club, qualora redatto da un Tesoriere che non abbia le dovute competenze professionali, deve essere sottoposto a controllo contabile da parte di una persona qualificata. Il bilancio consuntivo del Club, sia per competenza sia per cassa, deve essere presentato all'Assemblea dei Soci entro il mese di dicembre dell'anno sociale successivo a quello cui il bilancio si riferisce.

9.6 L'anno finanziario decorre dal 1° luglio e termina il 30 giugno, coincidendo con l'anno rotariano.

9.7 Nella situazione patrimoniale del Club, al termine di ciascun anno (30.06), deve figurare:

a) una disponibilità liquida (depositi in conto corrente) per un ammontare non inferiore a 250 euro per ogni socio attivo alla medesima data (30.06).

b) un patrimonio del Club (depositi in conto corrente + cassa + assegni + crediti - debiti) non inferiore a 400 euro per ogni socio attivo al termine (30.06) dell'anno rotariano appena concluso.

Durante l'anno rotariano, tali indicatori potranno essere temporaneamente non rispettati, tuttavia sarà cura del Presidente e del Tesoriere pianificare la gestione del Club in maniera tale da rispettare tali indicatori alla data del 30.06.

Il Presidente e il Tesoriere provvederanno a reintegrare le somme utilizzate che non consentano di rispettare i parametri di cui sopra, entro il termine del loro mandato. Qualora il club non rispettasse tali parametri al 30.06 di ciascun anno, si provvederà, eventualmente, a chiedere all'assemblea di deliberare una contribuzione eccezionale dei soci, secondo tempi e modalità da stabilirsi nel corso della stessa assemblea a tale scopo convocata.

Art. 10 – Soci e procedure di ammissione

10.1 I Soci del Club si distinguono in attivi e onorari.

10.2 I Soci onorari non sono tenuti al rispetto delle norme in tema di partecipazione minima alle riunioni e sono esonerati dal pagamento delle quote sociali, possono intervenire nelle riunioni del Club, ma senza diritto di voto. La nomina a socio onorario del Club è illimitata nel tempo, ma il Consiglio Direttivo può decidere la revoca della qualifica di socio onorario motivandone la decisione. La nomina di un nuovo socio onorario è deliberata dal Consiglio Direttivo, di essa è data comunicazione ai Soci nella prima riunione successiva alla delibera.

10.3 I Soci attivi sono tenuti a conformare il loro comportamento allo "spirito rotariano", promuovendo tra l'altro l'amicizia e i buoni rapporti personali tra loro.

Essi sono tenuti al rispetto del Regolamento e dello Statuto del Club e al rispetto di tutte le indicazioni fornite dal Rotary International.

10.3.1 Di particolare rilevanza è lo specifico obbligo riguardante l'assiduità alle riunioni del Club, a quelle Distrettuali e, ove possibile, a quelle Interdistrettuali, Nazionali e Internazionali. Nell'ipotesi d'impossibilità a partecipare a una riunione, il Socio è tenuto a darne comunicazione al Segretario. In tema di assiduità e di revoca della qualifica di socio, si rispetterà quanto prescritto dallo Statuto del Club.

10.3.2 Il Socio è tenuto al regolare pagamento della quota annuale. Nel caso di morosità del Socio, si procederà secondo quanto prescritto dallo Statuto del Club.

10.4 I soci attivi possono proporre l'ammissione di un nuovo socio inviandone formale comunicazione al Segretario. Tale comunicazione sarà accompagnata da un dettagliato curriculum del socio proposto e con l'indicazione della classifica professionale. Il socio presentatore si assume nei confronti del Club ogni responsabilità in merito alle qualità morali, caratteriali, umane e professionali del Socio proposto. Prima della sua candidatura, il socio proposto dovrà partecipare ad almeno una riunione del Club e alle attività di formazione realizzate dalla Commissione Effettivo e dal Formatore del Club. La proposta di nuovo Socio è inviata dal Segretario alla Commissione Effettivo per l'istruttoria. La Commissione esamina le condizioni di eleggibilità del candidato dal punto di vista personale e professionale.

Se in seno alla Commissione Effettivo siano riportati meno di due voti negativi, il candidato è considerato ammissibile e la Commissione trasmette al Segretario il relativo verbale da sottoporre al Consiglio Direttivo.

Nell'ipotesi di voto negativo del Consiglio Direttivo, gli atti sono rinviati alla Commissione Effettivo per un ulteriore esame.

Nell'ipotesi di ulteriore voto negativo del Consiglio, la proposta di ammissione viene respinta e il Segretario ne dà notizia per iscritto al socio proponente. Nell'ipotesi di voto favorevole sia della Commissione che del Consiglio, il candidato è considerato ammissibile al Club. Il Segretario quindi invia, a tutti i Soci attivi, una breve nota sulla proposta di ammissione del nuovo Socio indicandone la professione e la classifica proposta. I Soci hanno dieci giorni di tempo per opporsi motivatamente all'ammissione inviandone comunicazione scritta al Presidente.

In assenza di pareri negativi, il candidato è considerato ammesso e assume la qualifica di socio attivo; diversamente, il Consiglio esamina le obiezioni pervenute e mette nuovamente ai voti la candidatura, che è accettata se i voti negativi in seno al Consiglio sono meno di tre. Il Consiglio nomina il socio presentatore quale Tutor del neosocio, egli ne curerà, per il primo anno di appartenenza, tanto l'istruzione rotariana quanto l'inserimento e l'affiatamento con la comunità del Club. Il Segretario provvede a informare per iscritto il Socio proponente dell'esito favorevole della proposta di ammissione; di tale esito favorevole il Presidente invia comunicazione scritta al nuovo Socio, rendendolo edotto dei doveri rotariani, comunicandogli il nominativo del Tutor ed invitandolo a compilare la scheda anagrafica e quella relativa al conto corrente di addebito della quota annuale (qualora il socio desiderasse di corrispondere la quota annuale con addebito in conto corrente), alla comunicazione viene acclusa copia del Regolamento e dello Statuto del Club. Con la cerimonia di affiliazione, che dovrà tenersi durante la prima riunione utile, il nuovo Socio accetta espressamente il Regolamento e lo Statuto del Club.

Il nuovo Socio può essere anche proposto da un Socio attivo di un altro Club del Distretto o di altro Distretto oppure attraverso la procedura di richiesta di affiliazione prevista dal RI mediante richiesta on-line sul sito www.rotary.org.

10.5 Il trasferimento di un Socio ad altro Club è sempre consentito purché il socio abbia pagato interamente la quota sociale annuale corrente e ogni altra debitoria pregressa. La lettera con la quale si richiede il trasferimento, deve essere indirizzata sia al Presidente del Club di destinazione che al Presidente del RCNCSE. Il Presidente del Club di destinazione dovrà comunicare al Presidente del RCNCSE la disponibilità ad accettare il

trasferimento. Tale comunicazione dovrà essere formulata per iscritto e inviata al Presidente del RCNCSE entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di trasferimento. Il Consiglio Direttivo del RCNCSE prende atto della richiesta di trasferimento. Di ciò è data comunicazione scritta sia al Presidente del Club di destinazione che al Socio interessato.

Art. 11 – Congedi e dispense

Il Consiglio Direttivo, eccezionalmente e per comprovati e giustificati motivi, può concedere al socio effettivo, in regola con i pagamenti, e che ne faccia esplicita richiesta scritta, un periodo di congedo di durata limitata, e comunque compreso tra sei mesi e un anno, secondo quanto previsto in merito dallo Statuto del Club. Durante il periodo di congedo, il socio sarà tenuto a corrispondere il 50% dei corrispondenti ratei mensili di quota annuale. Per le dispense si fa riferimento all'Art. 10 c.5 lettera b) dello statuto.

Art. 12 – Modifiche del Regolamento e rinvio allo Statuto

12.1 Il presente Regolamento può essere modificato in una riunione assembleare dei soci allo scopo convocata.

L'emendamento può essere proposto in una qualsiasi riunione e comunque dovrà essere trasmesso in forma scritta al Consiglio Direttivo che ne valuterà preventivamente la compatibilità con lo Statuto del Club e con il Regolamento e lo Statuto del Rotary International. Se sussiste compatibilità, il Presidente convoca allo scopo un'assemblea dei soci. Tale convocazione avverrà con una comunicazione scritta a ciascun socio e con almeno 5 giorni di preavviso. Fermo restando quanto necessario per la valida costituzione dell'assemblea, per l'approvazione della modifica del presente Regolamento sono necessari i due terzi dei voti validi a sostegno dell'emendamento.

12.2 Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, oppure per le controversie che dovessero sorgere sulla sua interpretazione, si fa riferimento allo Statuto del Club e allo Statuto e al Regolamento del Rotary International.

Art. 13 – Disposizioni in materia fiscale

L'Associazione Rotary Club Napoli Castel Sant'Elmo è membro del Rotary International e dell'Associazione Distretto 2101 del Rotary International. Scopo dell'Associazione è quello del Rotary International, riportato integralmente agli artt. 3, 5, 6, dello Statuto del Rotary International. Per effetto della sua appartenenza al Rotary International, l'Associazione Rotary Club Napoli Castel Sant'Elmo è tenuta a contribuire alla Fondazione Rotary (Rotary Foundation), organismo senza fini di lucro, in conformità con le leggi dello Stato dell'Illinois (USA), il cui scopo è quello di promuovere la comprensione e l'amicizia fra i popoli di differenti nazioni per mezzo di concrete ed efficaci iniziative di natura filantropica, assistenziale, educativa o, comunque, di carattere benefico.

In relazione a quanto sopra, l'Associazione Rotary Club Napoli Castel Sant'Elmo è un'Associazione in possesso dei requisiti qualificanti, richiesti dalle norme fiscali, per avvalersi delle disposizioni di cui all'Art. 148 del D.P.R. 22 Dicembre 1986 e s.m. e dall'Art. 4 del D.P.R. 26 ottobre 1972 n° 633 e s.m., e, pertanto, si confermano le clausole indicate dallo stesso Art. 148 del TUIR 8° comma, e più precisamente:

a) L'Associazione Rotary Club Napoli Castel Sant'Elmo, ai sensi dell'art. 73 TUIR, non ha per oggetto l'esercizio diretto o indiretto di attività previste dall'Art. 2195 C.C.;

- b) All'Associazione Rotary Club Napoli Castel Sant'Elmo è fatto divieto di distribuire in modo diretto od indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla Legge;
- c) In caso di scioglimento dell'Associazione Rotary Club Napoli Castel Sant'Elmo, per qualunque causa, il patrimonio sarà devoluto alla Rotary Foundation o ad altra associazione con finalità analoghe, ovvero a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3 comma 190 della Legge 23 dicembre 1996 n° 662, e salvo diversa destinazione imposta dalla Legge;
- d) Il rapporto associativo e le modalità di associazione sono uniformi per tutti i soci dell'Associazione Rotary Club Napoli Castel Sant'Elmo e sono volti a garantire l'effettività del rapporto medesimo, essendo esclusa la temporaneità della partecipazione alla vita associativa; inoltre, tutti i soci hanno diritto di voto per l'approvazione e le modificazioni dello Statuto e del Regolamento, nonché per la nomina degli organi direttivi dell'Associazione medesima;
- e) Il Consiglio Direttivo dell'Associazione Rotary Club Napoli Castel Sant'Elmo si obbliga a redigere il rendiconto finanziario e patrimoniale annuale, sia preventivo che consuntivo, e a sottoporlo all'Assemblea dei soci per le delibere relative;
- f) L'Associazione Rotary Club Napoli Castel Sant'Elmo conferma la disciplina della libera eleggibilità degli organi direttivi, del principio del voto singolo di cui all'art. 2532 comma 2 del Codice Civile, della sovranità dell'assemblea degli associati, nonché della disciplina della ammissione o esclusione dei soci, dei criteri e delle idonee forme di pubblicità delle convocazioni assembleari e delle relative deliberazioni anche riguardanti bilanci e rendiconti;
- g) Le quote e i contributi associativi del Rotary Club Napoli Castel Sant'Elmo, nonché le contribuzioni volontarie e/o straordinarie, non sono rimborsabili, né trasmissibili, né rivalutabili;
- h) L'Associazione Rotary Club Napoli Castel Sant'Elmo si obbliga a trasmettere per via telematica all'Agenzia delle Entrate i dati e le notizie rilevanti ai fini fiscali, secondo le modalità della Legge.

Il presente Regolamento costituisce parte integrante e sostanziale dello Statuto ed è conforme a quanto deliberato dall'assemblea dei soci del Rotary Club Napoli Castel Sant'Elmo tenutasi in Napoli, il 15/06/2023, presso il Grand Hotel Parker's (Corso Vittorio Emanuele, 135 - 80121 - Napoli).

Il Presidente in carica per l'A.R. 2022-23 Renato Delli Veneri

Il Presidente Eletto per l'A.R. 2023-24 Marcello Picone

Il Presidente Nominato per l'A.R. 2024-25 Dario Martinucci