



REGOLAMENTO DEL ROTARY CLUB NAPOLI CASTEL SANT'ELMO
MEMBRO DEL ROTARY INTERNATIONAL
(C.F. 95119080638 - attribuito in data 17.06.2009)

Il nome ufficiale dell'Associazione è: **"Rotary Club Napoli Castel Sant'Elmo"** (Membro del Rotary International), fa parte del Distretto 2100 del Rotary International che ne ha definiti i limiti territoriali.

Art. 1 - Definizioni

I termini indicati nel presente Articolo hanno il significato indicato a lato, salvo 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 del Club.
5. RI: il Rotary International.
6. Anno: l'anno rotariano che inizia il 1 luglio e termina il 30 giugno successivo.
7. RCNCS: Rotary Club Napoli Castel Sant'Elmo
8. Numero legale: il numero minimo di partecipanti, che devono essere presenti 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

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

2.1 Il Consiglio Direttivo entrante elabora, nei mesi immediatamente antecedenti all'inizio del nuovo anno, i Piani del Club: Piano Triennale (ove necessario) e Piano Direttivo. I piani saranno approvati entro giugno dall'Assemblea dei soci.

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

2.3 Le riunioni del Consiglio Direttivo sono validamente costituite se è presente la maggioranza semplice degli aventi diritto, dedotti gli assenti giustificati. Le delibere sono assunte a maggioranza semplice dei presenti per alzata di mano.

Art. 3 - Elezioni e durata del mandato

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

3.1 Elezione del Presidente: Il Presidente è eletto dall'assemblea 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 assoluta dei soci attivi in prima convocazione, oppure a maggioranza relativa in seconda convocazione. 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.

3.1.1 Procedura per la candidatura e per l'elezione del Presidente: Nel mese di ottobre, un'apposita commissione costituita dal Consiglio dei Past President (composto da tutti i Past President ancora aventi la qualifica di socio effettivo del Club), propone, per iscritto, al Presidente in carica, la candidatura di un Socio del RCNCS alla carica di Presidente per l'anno

seguito al successivo. Nello stesso mese i Soci del Club, se lo desiderano, possono proporre un candidato Presidente; tale proposta deve essere formulata per iscritto e controfirmata da un numero di soci pari ad almeno il 15% del totale dei soci attivi. Tutte le candidature devono essere inviate al Segretario nel corso del mese di ottobre. Il Segretario sottopone al Consiglio Direttivo, integrato dal Consiglio dei Past President, 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 Il Consiglio Direttivo entrante è eletto a scrutinio segreto dall'Assemblea dei Soci, di norma nel mese di novembre e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno rotariano precedente. L'elezione avviene a maggioranza assoluta dei Soci attivi in prima convocazione, oppure a maggioranza relativa in seconda convocazione. Il Consiglio eletto entra in carica nel mese di luglio dell'anno successivo. I candidati che abbiano ottenuto la maggioranza dei voti sono dichiarati eletti per le rispettive cariche.

3.2.1 Procedura delle elezioni del Consiglio Direttivo: Il Presidente Incoming (Presidente eletto) propone all'Assemblea, allo scopo convocata, un elenco nominativo comprendente il Vice Presidente, 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 di cui al presente Articolo sono svolte a cura del Segretario, che provvede, preventivamente, alla nomina dei componenti del seggio elettorale. In caso di parità di voti tra candidati, prevarrà l'anzianità d'iscrizione al Club; in caso di ulteriore parità, prevarrà quella anagrafica. Subito dopo l'elezione del Consiglio Direttivo, il Presidente Incoming, se lo ritiene opportuno, può nominare, a sua discrezione, tra i Consiglieri eletti, un secondo Vice Presidente; di tale nomina il Presidente darà comunicazione all'assemblea costituita per l'elezione del Consiglio Direttivo. Il Presidente nominerà anche il responsabile del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) che avrà cura di ottemperare a tutte le prescrizioni previste dal citato Regolamento in vigore dal 25.05.18.

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.

3.5.1 Il Presidente non può essere rieletto 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 e dei Consiglieri

Sono Dirigenti del Club, oltre al Presidente in carica, anche il Presidente uscente, il Presidente eletto (incoming), il Segretario, il Segretario Esecutivo, il Tesoriere, uno o più Vice Presidenti, il Presidente della Commissione Fondazione Rotary e il Presidente della Commissione Effettivo.

4.1 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 InterClub, rappresenta il Club nelle riunioni distrettuali, nazionali e internazionali, esplica infine tutte le funzioni derivanti dalla sua carica.

- 4.2 Il Presidente dell'anno precedente (Past President) ricopre l'incarico di Consigliere.
- 4.3 Il Presidente eletto si prepara ad assumere il suo mandato di un anno, partecipa al Consiglio Direttivo del Club e svolge le altre mansioni affidategli dal Presidente del Club o dal Consiglio stesso.
- 4.4 Il Vice Presidente presiede le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo in assenza del Presidente sostituendolo, ove necessario, nelle altre funzioni, anche di rappresentanza, derivanti dalla sua carica.
- 4.5 Il Segretario del Club ha il compito di tenere aggiornato l'albo dei soci e registrare le presenze alle riunioni dandone mensilmente comunicazione al Presidente della Commissione Effettivo; provvede alla convocazione delle riunioni del Club e del Consiglio Direttivo, redigendone e conservandone i verbali e compilando i prescritti rapporti per il Rotary International nonché il rapporto mensile dovuto al Governatore del Distretto 2100. Esplica, infine, tutte le mansioni competenti alla sua carica.
- 4.6 Il Tesoriere custodisce i fondi e presenta al Club un rendiconto di competenza e di cassa mensile (o almeno bimestrale), 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 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 sorvegliandone 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, 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; il Prefetto adempie tutti gli altri incarichi che il Presidente e il Consiglio gli affidano.

Art. 5 - Riunioni

Il Club si riunisce almeno due volte in ciascun mese (con esclusione del mese di agosto). Le riunioni ordinarie sono: Assemblea, Tavola Rotariana, Conviviale, InterClub e Caminetto.

Per le riunioni conviviali 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. 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 deve essere convocata dal Presidente o dal Segretario su mandato del Presidente, con un anticipo di almeno otto giorni. In casi eccezionali è possibile convocare l'Assemblea ad horas.

5.1 Il giorno di riunione del Club è il giovedì alle ore 20.00 per almeno due giovedì in ciascun mese. 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.

5.2 Le Assemblee ordinarie del Club si tengono di norma nei seguenti mesi: giugno, per l'approvazione del Piano Direttivo del Club per l'anno che sta per iniziare e del Piano Triennale; settembre/ottobre, per l'approvazione del Bilancio Consuntivo dell'anno appena concluso e del Bilancio Preventivo del nuovo anno; novembre/dicembre per l'elezione del Presidente nominato e del Consiglio Direttivo entrante, secondo quanto disposto dall'Art.3. Le Assemblee straordinarie, su problemi specifici, possono aver luogo su richiesta del Presidente o di almeno il 20% dei Soci attivi.

5.3 Le Assemblee sono validamente costituite in prima convocazione se è presente la maggioranza assoluta degli aventi diritto. Le Assemblee dei Soci, in seconda convocazione, sono validamente costituite se è presente la maggioranza semplice degli aventi diritto, dedotti gli assenti giustificati. Le delibere dell'Assemblea, ad eccezione di quanto disposto dall'Art. 3 del presente Regolamento, sono assunte a maggioranza semplice dei presenti per alzata di mano.

5.4 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

La quota sociale annuale del Club è, in assenza di modifiche al presente Regolamento, di milleduecento euro (€1.200,00).

La quota è annuale e 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 trecento euro (€300,00). La quota annuale deve essere accreditata dai Soci sul conto corrente bancario del Club.

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

Sarà cura del Tesoriere fornire gli estremi del conto corrente del Club per consentire ai Soci di effettuare, ove lo desiderino, 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 a The Rotarian o alla rivista regionale del RI, le quote individuali destinate al Distretto, i contributi al Club e altri eventuali contributi individuali richiesti dal RI o dal Distretto.

I nuovi Soci versano la quota annuale proporzionalmente al mese d'ingresso.

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 permanente, prevista dall'Art. 13.6 dello Statuto, è composta da due membri e un Presidente. Il Presidente del Club, come da Piano Direttivo di Club previsto dal Rotary International, nomina le seguenti Commissioni statutarie e quindi permanenti, incaricate di coadiuvare il Club nella realizzazione dei suoi obiettivi a lungo termine, designando, per ciascuna di esse, anche il relativo Presidente:

- Amministrazione
- Pubbliche relazioni (detta anche Immagine Pubblica)
- Effettivo

- Fondazione Rotary
- Progetti di servizio

Il Presidente sentito il Consiglio Direttivo, può nominare, nel corso del 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 le attività svolte e partecipare alla relativa 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 sommariamente possono essere così riassunte:

- Amministrazione: Cura tutte le attività amministrative del Club;
- Pubbliche relazioni: 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;
- Effettivo: Elabora e mette in atto un piano di reclutamento e conservazione dei Soci, valuta l'adeguatezza delle candidature di nuovi Soci esponendo il proprio parere per iscritto al Consiglio Direttivo;
- Fondazione Rotary: Sostiene la Fondazione con un piano d'incentivazione ai contributi finanziari e alla partecipazione attiva dei Soci;
- Progetti di servizio: Si occupa dello sviluppo di progetti culturali, umanitari e professionali rispondenti alle esigenze della comunità locale o internazionale.

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

Art. 9 – Finanze

Il Tesoriere, di concerto con la Commissione Amministrazione, amministra e gestisce i fondi del Club depositati su un conto corrente bancario intestato al Club a firma disgiunta del Tesoriere e del Presidente.

9.1 All'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, per l'anno in questione. Il bilancio preventivo e quello consuntivo sono sottoposti alla Commissione Amministrazione e al Consiglio Direttivo e approvati a maggioranza relativa. Nel corso dell'anno finanziario il Consiglio Direttivo, con parere vincolante del Tesoriere, può deliberare variazioni non sostanziali al bilancio preventivo.

9.2 Il Tesoriere deve depositare tutti i fondi del Club nella banca o nelle banche designate 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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 Il bilancio consuntivo del Club, sia per competenza sia per cassa, deve essere presentato all'Assemblea dei Soci entro il mese di novembre 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, deve essere figurare il Fondo di Riserva per un ammontare di diecimila euro (€10.000,00) che dovrà avere necessariamente contropartita nella disponibilità liquida sui conti correnti del Club. Durante l'anno rotariano, il fondo di riserva può essere temporaneamente utilizzato per coprire eventuali esigenze di cassa che dovessero verificarsi nel corso dell'anno. Il Presidente provvederà peraltro, ove possibile, a reintegrare le somme prelevate entro il termine del suo mandato, oppure a fornire ai soci le motivazioni del mancato reintegro. Il Fondo di Riserva, qualora non fosse stato reintegrato entro l'esercizio in cui è stato utilizzato, sarà reintegrato nell'anno successivo; tempi e modalità del reintegro vengono stabiliti dall'assemblea all'uopo convocata. Qualora, oltre al Fondo di Riserva, il Club avesse ulteriori avanzi di gestione (accantonamenti), il Presidente ed il Consiglio Direttivo in carica possono proporre all'Assemblea dei Soci l'utilizzazione, per particolari e significativi progetti sociali coerenti con le attività di servizio e lo spirito rotariano, di somme non superiori a € 5.000 (cinquemila/00) se disponibili nella cassa del Club. Detta utilizzazione degli avanzi di gestione di anni precedenti deve essere approvata dalla maggioranza dei soci presenti in un'assemblea appositamente convocata.

Art. 10 - Soci e procedure di ammissione degli stessi

I Soci del Club si distinguono in attivi e onorari. 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, 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 conviviale successiva alla delibera.

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.

10.1 Di particolare rilevanza è lo specifico obbligo riguardante l'assiduità alle riunioni del Club, a quelle Distrettuali e, ove possibile, a quelle Interdistrettuali e Nazionali. Nell'ipotesi d'impossibilità a partecipare a una riunione ufficiale, il Socio è tenuto a darne comunicazione al Segretario. Nel caso di assenza ingiustificata del Socio che si protragga per oltre quattro riunioni consecutive, il Presidente, in nome del Consiglio Direttivo e sentita la Commissione per l'Effettivo, invia al Socio una lettera ufficiale nella quale chiederà al socio di motivare la propria assenza. In mancanza di motivata risposta, il Consiglio delibererà all'unanimità la revoca della qualità di Socio, dandone immediata comunicazione scritta a tutti i Soci. Nell'ipotesi di parere non unanime del Consiglio, la decisione sulla revoca della qualifica di Socio è sottoposta a un'Assemblea appositamente convocata per la relativa delibera.

10.2 Il Socio è tenuto al regolare pagamento della quota annuale. Nel caso di morosità del Socio, protratta per più di tre trimestri nonostante le sollecitazioni scritte del Tesoriere, il Consiglio Direttivo procede nel seguente modo: il Presidente, a nome del Consiglio Direttivo, invia al socio una lettera ufficiale di richiesta di chiarimenti. In mancanza di motivata risposta il Consiglio delibera all'unanimità la perdita della qualifica di Socio, dandone immediata comunicazione scritta a tutti i Soci. Nell'ipotesi di parere non unanime del Consiglio, la decisione sulla perdita della qualifica di socio è sottoposta a un'Assemblea appositamente convocata.

10.3 Nuovi soci. I soci attivi, ad eccezione dei membri della Commissione Effettivo, 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 proposta per il nuovo socio. Il socio presentatore si assume nei confronti del Club ogni responsabilità in merito alle qualità morali, caratteriali, umane e professionali del Socio proposto per l'ammissione. E' peraltro buona norma che, prima della sua candidatura, il socio proposto sia invitato ad almeno una riunione conviviale del Club. La proposta di nuovo Socio è inviata dal Segretario alla Commissione Effettivo per l'istruttoria. La Commissione, esaminate le condizioni di eleggibilità del candidato dal punto di vista della classifica, s'informa sulla sua reputazione professionale, morale e sociale, esprimendosi nel merito della proposta di ammissione. 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 sono meno di due. 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.

10.3.1 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.

10.4 Il trasferimento di un Socio ad altro Club è consentito quando, per motivi personali o di lavoro, il Socio deve trasferirsi in altra località. Di norma non è consentito il trasferimento di un Socio attivo ad altro Club della città, a meno di gravi motivi personali che devono essere esplicitamente dichiarati dal Socio nella lettera di richiesta di trasferimento. 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, reso edotto dal Presidente del RCNCSE, e ricevuto il nulla osta del Presidente del Club di destinazione, valuta le motivazioni del trasferimento ed esprime a maggioranza, entro 30 giorni, il proprio motivato parere favorevole o non favorevole al trasferimento. Di ciò è data comunicazione scritta sia al Presidente del Club di destinazione che al Socio interessato.

Per garantire gli equilibri economico-finanziari del Club, non è possibile trasferirsi ad altro Club in corso d'anno. L'intera procedura di trasferimento dovrà pertanto iniziare durante

l'anno rotariano e ultimarsi nel corso dello stesso, in modo tale che il socio sarà effettivamente trasferito al Club di destinazione dal primo giorno del mese di luglio dell'anno rotariano successivo. Pertanto, il socio sarà tenuto a pagare interamente la quota sociale annuale del RCNCS fino alla data del 30 giugno dell'anno rotariano precedente a quello in cui sarà effettivamente trasferito.

Art. 11 - Congedi e dispense

Il Consiglio Direttivo, eccezionalmente e per comprovati e giustificati motivi, può concedere al socio effettivo che ne faccia esplicita richiesta scritta, un periodo di congedo di durata limitata, e comunque non superiore a un anno. La relativa delibera di Consiglio è assunta a maggioranza assoluta. Il congedo esime il socio dall'obbligo dell'assiduità e ne evita l'eventuale decadenza. La richiesta di congedo (autosospensione) deve pervenire entro il mese di giugno dell'anno precedente al periodo di congedo richiesto. Per un anno di congedo la quota sociale è corrisposta in misura del 50% del valore fissato all'Art.6. In nessun caso il Consiglio Direttivo potrà concedere al socio in congedo il pagamento di quote sociali ridotte complessivamente di un importo maggiore del 50%. In casi di particolare e comprovata necessità, il Consiglio può dispensare un Socio, a fronte di una sua richiesta scritta, dal solo obbligo della presenza; la relativa delibera è assunta a maggioranza semplice. Il Socio che abbia raggiunto la cifra di 85 anni sommando l'età anagrafica e gli anni di appartenenza al Rotary (questi non possono però essere inferiori ad un ventennio), può chiedere al Consiglio Direttivo la dispensa dall'obbligo della presenza. Tanto i Soci in congedo quanto quelli dispensati dalla presenza hanno l'obbligo di ottemperare alle delibere del Consiglio.

Art. 12 - Modifiche del Regolamento e rinvio allo Statuto

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

12.1 L'emendamento può essere proposto in una qualsiasi riunione e comunque dovrà essere formulato in forma scritta al Consiglio Direttivo che ne valuta 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 straordinaria dei soci. Tale convocazione avverrà con una comunicazione scritta a ciascun socio e con almeno 8 giorni di preavviso. Fermo restando quanto necessario per la valida costituzione dell'assemblea, così come disposto dall'Art. 5, per l'approvazione della modifica del presente Regolamento sono necessari i due terzi dei voti 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 Tipo del Rotary International.

Art. 13 - Adeguamento del presente Regolamento in espressa applicazione delle norme contenute nell'Art. 30 del Decreto Legislativo del 29 Novembre 2008 n°185 convertito in Legge il 28 Gennaio 2009 n° 2 con modificazioni

13. a E' vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, fondi o riserve o capitale durante la vita del RCNCS.

13. b In caso di scioglimento del RCNCS, per qualunque causa, il patrimonio residuo sarà devoluto al Rotary International sentito l'organismo di controllo previsto dall'art.3 comma 190 della Legge 23/12/1996 n°662 con finalità analoga.

13. c Tutti i soci hanno diritto di voto, con l'esclusione dei soci onorari, per l'approvazione e le modifiche del Regolamento e per la nomina degli organi direttivi del Club. L'esercizio finanziario si apre il 1° Luglio e si conclude il 30 Giugno dell'anno successivo.

13. d All'inizio di ogni anno finanziario il Tesoriere predispone il bilancio preventivo delle entrate e delle uscite per l'esercizio di competenza e lo sottopone per l'approvazione al Consiglio Direttivo e all'Assemblea dei soci.

13. e Alla chiusura dell'esercizio il Tesoriere predispone il rendiconto per competenza e per cassa e lo sottopone per l'approvazione al Consiglio Direttivo e all'Assemblea dei soci.

13. f I rendiconti saranno in seguito sottoposti all'approvazione dell'Assemblea dei soci che dovrà essere convocata entro i 120 giorni successivi alla chiusura dell'esercizio finanziario.

13. g Le convocazioni delle Assemblee devono essere effettuate otto giorni prima della riunione a mezzo posta elettronica.

Il presente Regolamento è conforme a quanto deliberato dell'assemblea dei soci del Rotary Club Napoli Castel Sant'Elmo tenutasi in Napoli, il 09.11.2017, presso il Grand Hotel Parker's (Corso Vittorio Emanuele, 135 – 80121 – Napoli).

Il Presidente in carica per l'A.R. 2017-18 Rosaria Anna Stellato

Il Presidente eletto per l'A.R. 2018-19 Fabrizio Pisani Massamormile

Il Presidente nominato per l'A.R. 2019-20 Eugenio D'Angelo