

Kiwanis Club CORIGLIANO ROSSANO - IPPODAMO DA MILETO E.T.S.

Statuto Aggiornato alla normativa del Terzo Settore

ARTICOLO 1. NOME E OBIETTIVI

1.1 Questa organizzazione è il "Kiwanis Club CORIGLIANO ROSSANO- IPPODAMO DA MILETO E.T.S. ,"

che è socia del Kiwanis International ed esiste solo grazie alla charter concessa dal Kiwanis International.

1.2 L'obiettivo principale di questo club è quello di migliorare la qualità della vita dei bambini e delle famiglie di tutto il mondo aderendo ai principi del Kiwanis International che sono:

- Dare priorità ai valori umani e spirituali, piuttosto che ai valori materiali della vita.
- Incoraggiare l'uso quotidiano della Regola d'Oro in tutti i rapporti umani.
- Promuovere l'adozione e l'applicazione di standard sociali, commerciali e professionali più alti.
- Sviluppare, attraverso le regole e l'esempio, una cittadinanza più intelligente, attiva e funzionale.
- Fornire, attraverso questo club, un mezzo pratico per creare amicizie stabili, per rendere un servizio altruistico e per costruire una società migliore.
- Collaborare nel creare e mantenere una sana opinione pubblica ed un alto ideale che rendono possibile la crescita di rettitudine, giustizia, patriottismo e buona volontà.

1.3 Il "Kiwanis Club CORIGLIANO ROSSANO- IPPODAMO DA MILETO E.T.S." ha sede legale in Corigliano-Rossano , via Galeno 27C area Urbana Rossano e può istituire una sede amministrativa. Il Consiglio Direttivo può trasferire la sede nell'ambito dello stesso Comune. Tale variazione di indirizzo non costituisce modifica dello statuto.

1.4 Il "Kiwanis Club CORIGLIANO ROSSANO- IPPODAMO DA MILETO E.T.S. ," quale Ente del Terzo Settore", iscritto nell'apposito R.U.N.T.S. per il perseguimento senza fine di lucro di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale con particolare e prioritaria attenzione ai minori di età, può svolgere in forma di azione volontaria o erogazione gratuita di danaro, beni o servizi, o di mutualità o di scambio di beni e servizi e con l'azione gratuita dei propri soci le attività indicate al seguente punto 1.5, in coerenza con le previsioni del codice del Terzo Settore (D. Lgs 117/2017 e ss.mm.ii.)

1.5 Elenco attività:

- 1) Interventi e servizi sociali e interventi, compresi quelli di assistenza alla persona;
- 2) Educazione, istruzione e formazione professionale nonché le attività culturali di Interesse

sociale con finalità educativa;

3) Interventi servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali con esclusione de/l'attività, esercitata abitualmente, di raccolte e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi;

4) Interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio;

5) Formazione universitaria e post universitaria;

6) Ricerca scientifica di particolare valore sociale;

7) Organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di Interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato, e delle attività di interesse generale di cui all'art.5 decreto legislativo 117/2017;

8) Radiodiffusione sonora a carattere comunitario di contenuti a valenza culturale;

9) Organizzazione e gestione di attività turistiche di Interesse culturale, sociale o religioso;

10) Formazione extra scolastica, finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica e al successo scolastico e formativo, alla prevenzione del bullismo e al contrasto della povertà educativa;

11) Servizi strumentali ad enti del Terzo settore in misura non inferiore al settanta per cento da enti del terzo settore;

12) Cooperazione allo sviluppo dei Paesi sottosviluppati;

13) Attività commerciali, produttive, di educazione e informazione, di promozione, di rappresentanza, di concessione di licenza di marchi di certificazione, svolte nell'ambito o a favore delle filiere del commercio equo e solidale, da intendersi come rapporto commerciale con un produttore operante in un'area economica svantaggiata, situata, di norma, in un Paese in via di

sviluppo, sulla base di un accordo di lunga durata finalizzato a promuovere l'accesso del produttore al mercato e che preveda il pagamento di un prezzo equo; misure di sviluppo in favore del produttore e l'obbligo del produttore di garantire condizioni di lavoro sicure, nel rispetto delle normative nazionali e internazionali, in modo da permettere ai lavoratori di condurre una esistenza libera e dignitosa, e di rispettare i diritti sindacali, nonché di impegnarsi per il contrasto del lavoro infantile;

14) Servizi finalizzati all'Inserimento o al reinserimento nel mercato del lavoro dei lavoratori e delle persone secondo i criteri e le norme di impresa sociale;

15) Alloggio sociale nonché ogni altra attività di carattere residenziale temporaneo diretta a soddisfare bisogni sociali, sanitari, culturali, formativi o lavorativi;

16) Accoglienza umanitaria ed integrazione sociale dei migranti;

17) Agricoltura sociale;

18) Organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche;

19) Beneficienza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale a norma dell'art.5 decreto legislativo 117/2017;

20) Promozione della cultura della legalità, della pace tra i popoli, della non violenza e della difesa non armata;

21) Promozione e tutela dei diritti umani, civili sociali e politici, nonché dei diritti dei consumatori e degli utenti delle attività di Interesse generale di cui all'art. 5 decreto legislativo 117/2017, promozione delle pari opportunità e delle iniziative di aiuto reciproco, incluse le banche di tempi e i gruppi di acquisto solidale;

22) Cura di procedure di adozione internazionale;

23) Protezione civile e interventi di aiuto a popolazioni colpite da calamità naturali;

24) Riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata.

Tutte le attività sopra riportate saranno esercitate nel pieno rispetto di tutte le norme di legge vigenti al momento della loro attuazione, sia quelle speciali delle singole materie, sia quelle che in particolare regolano le attività degli Enti del Terzo Settore.

1.6 DURATA:

La durata del Club è illimitata: un suo eventuale scioglimento dovrà essere deliberato dall'assemblea dei soci nelle forme previste dal presente Statuto.

ARTICOLO 2. SOCI

2.1 Adulti di buona volontà e in regola con la società possono essere ammessi al club su invito o essere trasferiti da un altro club Kiwanis, se accolti con voto favorevole da parte della maggioranza del Consiglio di Amministrazione. Tutti i soci di questo Club devono credere e sottoscrivere le finalità Kiwanis International e devono avere elevate doti morali. I soci di questo Club sono esclusivamente soci Attivi (ordinari) come di seguito definito. E' ammessa la presenza di soci onorari che vengono eletti a maggioranza semplice del Consiglio direttivo/assemblea dei soci. Il socio onorario, quale invitato d'onore alle attività, non ha diritto di voto e non paga quote associative.

2.2 Per essere in regola, i soci devono pagare le quote stabilite nelle Norme del club ed agire in

conformità con i criteri indicati nelle Norme del club. I soci in regola hanno diritto a tutti i diritti e privilegi del club.

2.3 I soci hanno il dovere di partecipare alle riunioni, ai progetti di service e ad altre attività, pagare le quote sociali verso il Club, indossare gli emblemi Kiwanis, partecipare alle riunioni ed alle assemblee Kiwanis.

2.4 Il rapporto associativo e le modalità di associazione sono uniformi per tutti i soci e sono volti a garantire l'effettività del rapporto medesimo, essendo esclusa la temporaneità della partecipazione alla vita associativa del Club. Tutti i soci attivi hanno diritto di voto per l'approvazione e la modifica dello Statuto e regolamento, nonché per la nomina degli organi direttivi del club e possono liberamente candidarsi per le cariche sociali.

2.5 I soci non in regola possono essere sospesi o rimossi solo con un voto di maggioranza del CdA. Al socio in fase di valutazione devono essere dati almeno quattordici (14) giorni di preavviso sull'azione in corso. Prima della riunione in cui si procederà alla decisione finale, il socio avrà diritto ad apparire di fronte al CdA e a presentare il proprio caso.

2.6 Un socio si può dimettere presentando una lettera scritta al club. Il socio che rinuncia o è stato rimosso dal club, rinuncia a qualsiasi interesse sui fondi o sui beni di proprietà del club ed al diritto di usare i simboli Kiwanis.

2.7 E' garantito l'accesso ai libri sociali a tutti i soci, nel rispetto delle norme di legge e con l'osservanza delle disposizioni organizzative deliberate dal Consiglio Direttivo, comunque sempre durante il normale orario di apertura degli uffici della sede legale previo appuntamento con il Tesoriere del Club.

ARTICOLO 3. ATTIVITÀ E FUNZIONAMENTO

3.1 L'anno amministrativo e fiscale di questo club è lo stesso del Kiwanis International, e va dal 1° ottobre - al 30 settembre.

3.2 L'attività del Club è svolta attraverso i volontari che operano in modo personale, spontaneo, gratuito, senza fini di lucro e per fini di solidarietà.

3.3 L'attività di volontariato non può essere retribuita. Al volontario possono essere soltanto rimborsate le spese effettivamente sostenute per le attività prestate effettivamente sostenute e debitamente documentate. La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con il Club.

3.4 Il Club può assumere lavoratori dipendenti ed avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo

esclusivamente nei limiti necessari per il suo regolare funzionamento oppure occorrenti per qualificare o specializzare l'attività svolta, secondo quanto disposto dagli art. 16 e 33 del D. Lgs.117/2017.

3.5 Il Consiglio sceglierà la frequenza, giorno, ora e luogo delle riunioni del club, da tenersi almeno una volta al mese. Si possono convocare riunioni straordinarie di club, cancellare o rimandare le riunioni prestabilite, previa approvazione della maggioranza del Consiglio o dei soci, sempre che vengano date 48 ore di preavviso. Secondo i dettami di legge locali e giurisdizionali, i soci del club possono incontrarsi e lavorare usando qualsiasi sistema che conceda a tutti i partecipanti di comunicare simultaneamente o secondo quanto è concesso dalla legge. Partecipare vuol dire essere presenti. Si applicano le stesse regole del sistema di riunioni tradizionali. Se i voti espressi in forma verbale dovessero risultare non chiari, si voterà chiamando i partecipanti uno per uno.

3.6 Ogni anno, una riunione che si terrà tra il 1° gennaio ed il 15 maggio verrà designata come riunione annuale per le elezioni. Bisogna dare ai soci almeno 30 giorni di preavviso con la data della riunione annuale.

3.7 Questo club può avere comitati permanenti, così come stabilito dal voto della maggioranza del Consiglio di Amministrazione e come definito nelle Norme del club.

Il presidente può creare ed assegnare ulteriori comitati ritenuti necessari per portare avanti gli obiettivi e le attività del club, previa approvazione del Consiglio, indicandone lo scopo, i termini del mandato, e gli incarichi definiti durante la sua ideazione.

3.8 Almeno un terzo (1/3) dei soci in regola del club costituiscono il quorum, e solo con la maggioranza dei voti dei soci presenti (anche a mezzo delega) e votanti si possono approvare tutte le pratiche e attività, a meno che sia previsto diversamente nello Statuto o nelle Norme di club. La

notifica di una prevista votazione deve essere mandata ai soci almeno quattordici (14) giorni prima che la votazione abbia luogo.

3.9 Questo club può ospitare attività per informare il club e i membri della comunità su temi d'interesse pubblico. Tuttavia, questo club non può esprimere un'opinione o agire su un candidato, legislazione o altri argomenti di natura politica.

ARTICOLO 4. OFFICER E CONSIGLIERI

4.1 Gli officer del club sono il presidente, l'immediato past presidente, il presidente-eletto, il tesoriere ed il segretario. Gli officer possono includere anche uno o più vice-presidenti, se previsto dalle Norme. Questo club avrà anche un minimo di tre (3) consiglieri, come previsto dalle Norme

del club. Nessun incarico può essere ricoperto dalla stessa persona, eccetto per le cariche di segretario e tesoriere, e nessuno può svolgere simultaneamente le funzioni di officer e di consigliere. Questo club può anche avere ulteriori incarichi, se richiesto dalla legge della giurisdizione locale. I nomi, termini, doveri di tali incarichi, come anche il processo di elezione e sostituzione dei posti vacanti, saranno inclusi nelle relative disposizioni dello Statuto e/o delle Norme di club.

4.2 Gli incarichi degli officer sono definiti qui di seguito e possono essere ampliati ulteriormente nelle Norme di club:

- Il presidente ha la funzione di ufficiale esecutivo del club; presiede a tutte le riunioni dei soci e del Consiglio di Amministrazione; e comunica regolarmente con entrambi i gruppi.
- Il segretario tiene i registri del club; comunica in modo tempestivo qualsiasi cambiamento nel numero dei soci al Kiwanis International; scrive il verbale delle riunioni di club e del Consiglio di Amministrazione; presenta i resoconti (se necessario) alle autorità locali, nazionali o altre autorità governative; comunica regolarmente con i soci ed il Consiglio di Amministrazione.
- Il tesoriere gestisce e tiene la contabilità di tutti i fondi del club, per potere conferito dal Consiglio di Amministrazione; tiene i registri finanziari del club; e fa rapporto regolarmente ai soci e al Consiglio di Amministrazione.
- Il presidente-eletto, l'immediato past presidente, ed il vice-presidente (se esiste questa carica), hanno incarichi che sono propri generalmente del loro ruolo o che possono essere assegnati dal presidente o dal Consiglio di Amministrazione.

4.3 I consiglieri hanno incarichi che sono propri del loro ruolo o che possono essere assegnati dal Presidente o dal Consiglio di Amministrazione.

4.4 Tutti gli officer del Club si impegnano a partecipare alle Convention del Distretto esono incoraggiati a partecipare alle Convention internazionali, ai training di formazione organizzati durante l'anno sociale dal Distretto al fine di meglio adempiere al proprio incarico.

ARTICOLO 5. ELEZIONI E POSTI VACANTI

5.1 Ciascun officer e consigliere (e candidati a queste cariche) devono essere soci in regola di questo club. Ciascun socio qualificato e consenziente può essere nominato in anticipo o dall'assemblea dei presenti, secondo le Norme del club.

5.2 L'immediato past presidente è il presidente più recente disponibile e capacitato a servire. Il segretario può essere nominato o eletto, come stabilito dalle Norme di club. Tutti gli altri officer e

consiglieri, inclusi i segretari a meno che siano designati, verranno eletti alla riunione annuale di club dalla maggioranza dei voti, seguendo la procedura stabilita nelle Norme del club.

5.3 Il presidente, l'immediato past presidente, il presidente eletto, il tesoriere, il segretario e il/i vice presidente/i (se esiste questa carica) serviranno per incarichi di un anno o due anni come stabilito nelle Norme di club, a partire dal 1° ottobre di ogni anno. I consiglieri possono rimanere in carica fino a tre anni, come stabilito nelle Norme di club, ogni mandato ha data d'inizio il 1° ottobre successivo alle elezioni.

5.4 I posti vacanti verranno assegnati come specificato di seguito:

- Presidente: dal presidente-eletto, l'immediato past presidente, o vice presidente (se questa carica esiste), come stabilito nelle Norme di club.

- Immediato past presidente: dal presidente più recente, disponibile e capacitato a servire.

Per tutti gli altri officer e consiglieri, le nuove elezioni si terranno entro 60 giorni; di cui almeno quattordici (14) di preavviso prima della riunione per comunicare le nomine ai soci. Nell'eventualità in cui il segretario venga designato, il presidente designerà qualcuno che entri in carica per riempire il posto vacante, soggetto ad approvazione del Consiglio.

ARTICOLO 6. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

6.1 Il Consiglio di Amministrazione del club (chiamato di seguito "Consiglio" o "CdA") è formato dal presidente, l'immediato past presidente, il presidente eletto, il tesoriere, il segretario, il/i vice/i presidente/i (se questa carica esiste) e tutti i consiglieri, e altre posizioni se richieste dalle leggi della giurisdizione locale.

6.2 Sono membri di diritto del consiglio di amministrazione i soci fondatori e coloro che hanno ricoperto la carica di presidente.

6.3 Il Consiglio di Amministrazione ha le seguenti responsabilità:

- Provvedere alla gestione generale del club che non è delegata ai soci, come descritto nello Statuto e Norme di club.
- Assicurarsi che il club rispetti e applichi le norme e i regolamenti governativi pertinenti.
- Stabilire la posizione di socio in regola dei propri soci secondo le Norme del club.
- Adempiere ad altri compiti come previsto da questo Statuto e nelle Norme del club.

6.4 La maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione costituisce il quorum, e la maggioranza dei voti dei membri del CdA presenti e votanti è necessaria per qualsiasi attività, salvo se diversamente stabilito in questo Statuto o nelle Norme del club.

6.5 Il Consiglio si incontrerà regolarmente in luogo, data e orario stabiliti dal Consiglio stesso. Il Consiglio può convocare una riunione straordinaria se così richiesto dal presidente o dalla maggioranza dei voti del CdA, a condizione che vengano date almeno quarantotto (48) ore di preavviso, nel quale si comunicano data, ora, luogo e ordine del giorno. Secondo i dettami di legge della giurisdizione locale, il Consiglio può svolgere le riunioni usando qualsiasi sistema che permetta a tutti i partecipanti di comunicare gli uni con gli altri simultaneamente, o come altrimenti permesso dalla legge. La partecipazione costituisce presenza. Si applicano le stesse regole generali delle regolari riunioni di CdA. Se il voto verbale non risulta chiaro, si deve votare interpellando i partecipanti uno per uno.

6.6 Il Consiglio non può prendere decisioni che siano in contrasto con la volontà dei soci. A parte nel caso di misure disciplinari, un'azione del Consiglio può essere abrogata o emendata con il voto dei due terzi (2/3) dei soci presenti e votanti, sempre che i soci siano stati avvisati con almeno quattordici (14) giorni d'anticipo.

6.7 Qualora i componenti del Consiglio direttivo si vengano a trovare in conflitto di interessi rispetto ad una deliberazione, dovranno immediatamente farlo presente e si asterranno dal voto su detta delibera.

ARTICOLO 7. DISCIPLINA DEI SOCI

7.1 La "Mancanza di buona condotta di un socio della famiglia Kiwanis" è definita nelle Norme del Kiwanis International come qualsiasi comportamento che:

- non è compatibile e va contro l'interesse del bene pubblico o dei soci della famiglia Kiwanis, o
- minaccia di nuocere la reputazione del Kiwanis nella comunità locale e mondiale.

7.2 a. Se un'accusa scritta di "Mancanza di buona condotta di un socio Kiwanis" viene presentata contro un socio di un club Kiwanis, il presidente di club deve richiedere immediatamente al Kiwanis International la copia delle Norme procedurali da seguire dal club e deve nominare un investigatore straordinario che svolga indagini a riguardo, (in caso di accusa presentata contro il presidente del club, dovrà procedere il past presidente).

b. Il CdA esaminerà il verbale dell'indagine e deciderà se svolgere un'udienza sulla questione in esame. Il presidente contatterà il socio accusato cui riferirà i risultati dell'indagine e se il CdA intenda proseguire con l'accusa. Se si svolge un'udienza, il CdA dovrà incontrarsi e comunicare la decisione presa, indipendentemente dal fatto che il socio abbia "mancato di buona condotta" o meno e, in base a tale decisione, verrà applicata la giusta azione disciplinare, se necessario, come

descritto qui di seguito: consulto informale, ammonizione verbale, ammonizione scritta, sospensione dall'ufficio o della membership, o rimozione dall'ufficio e dello status di socio. L'azione disciplinare scelta sarà direttamente proporzionale alla gravità del caso di "Mancanza di buona condotta". Qualsiasi azione disciplinare deve essere documentata nei registri del club.

c. Se il socio accusato o l'investigatore sostengono che parte dell'investigazione o del processo decisionale sia mancante, o che la risoluzione sia errata, entrambe le parti hanno diritto ad appellarsi per iscritto ai soci del club. L'appello deve svolgersi durante una riunione straordinaria dei soci in regola del club. La decisione presa dai soci del club nel confermare, opporre o cambiare la decisione del CdA sarà quella finale.

d. Se durante il processo svolto per "Mancanza di buona condotta" si dovessero scoprire possibili azioni criminali, se ne dovrà dare comunicazione alle autorità competenti.

e. Tutto il materiale, i fatti e le informazioni relativi all'investigazione, decisione e appello (se necessario) dovranno essere trattati come confidenziali durante l'intera durata dello svolgimento del caso e da parte di tutte le persone coinvolte in tale processo.

f. Il club deve tenere e conservare tutti i documenti ufficiali relativi al caso (verbale di accusa, verbale dell'investigazione, verbale del CdA, e verbale dell'appello se presente) in una cartella per documenti riservati, come richiesto dalle leggi applicabili in materia, e deve spedirne una copia al direttore esecutivo del Kiwanis International che a sua volta conserverà i documenti ufficiali in una cartella per documenti riservati.

7.3 Il club deve applicare norme disciplinari nei confronti di qualsiasi socio per il quale venga stabilita la "Mancanza di buona condotta di un socio della famiglia Kiwanis". In caso contrario il club verrà considerato non conforme agli standard del Kiwanis International, con sospensione o revoca della charter, come stabilito dallo Statuto del Kiwanis International.

7.4 Se un officer o un consigliere è accusato dal presidente o dalla maggioranza del Consiglio di non adempiere al proprio ruolo, il Consiglio investigherà sull'accusa e definirà il caso durante una riunione da tenersi entro quarantacinque (45) giorni dalla fine delle investigazioni o il prima possibile entro termini ragionevoli. Una comunicazione scritta dell'accusa, dell'investigazione in corso e della riunione deve essere consegnata all'accusato almeno trenta (30) giorni prima della riunione. Al socio accusato è permesso presenziare alla riunione e presentare la propria difesa. Se l'accusa è appoggiata da almeno due terzi (2/3) dei voti dell'intero Consiglio, la posizione verrà dichiarata vacante.

ARTICOLO 8. FONDI E CONTABILITÀ

8.1 Redazione ed approvazione dei bilanci.

Non più tardi del 15 ottobre il Consiglio Direttivo deve adottare separati bilanci di previsione delle entrate e delle uscite dell'anno (1° ottobre 30 settembre) riguardanti le spese amministrative e i fondi per i service; detti documenti costituiranno il rendiconto economico e finanziario preventivo; detto bilancio verrà pubblicato secondo le vigenti norme sul sito internet dell'Associazione entro il primo gennaio dell'anno successivo.

Nel caso il Club sia destinatario dei fondi derivanti dal c.d 5 per mille, l'impiego di detti fondi andrà rendicontato a parte, al fine di adempiere alle vigenti norme di Legge.

8.2 Dovrà, altresì, redigere il rendiconto economico e finanziario consuntivo (bilancio), che verrà messo a disposizione dei Soci almeno 20 giorni prima di un'apposita riunione annuale (2° assemblea dei Soci) da tenersi entro il mese di novembre; in detta riunione, risultante valida con la presenza della maggioranza dei soci, il rendiconto verrà sottoposto ad approvazione dell'Assemblea dei Soci (per l'approvazione è richiesta la maggioranza semplice dei presenti). Anche il Bilancio consuntivo sarà pubblicato secondo quanto previsto dalla legge.

8.3 Rendiconto sociale (o morale)

Entro il termine di cui alla sezione 1 di questo articolo, il Presidente, assistito dal Consiglio Direttivo, deve predisporre la rendicontazione sociale (o morale) dalla quale devono emergere le seguenti informazioni:

- Introduzione - metodologia adottata per la redazione della rendicontazione sociale;
- Informazioni generali sull'Associazione e sugli amministratori;
- Struttura, governo e amministrazione dell'Associazione;
- Obiettivi e attività;
- Esame della situazione finanziaria;
- Principali attività svolte nell'esercizio sociale, avuto particolare riguardo ai service;
- Altre informazioni opzionabili.

8.4 I registri contabili del club verranno esaminati ogni anno (a) da uno Studio Commercialista qualificato o (b) da un comitato permanente per la revisione dei conti, come stabilito nelle Norme del club. I registri contabili del club saranno a disposizione per essere esaminati dallo Studio Commercialista qualificato o dal comitato e, su richiesta, dal presidente o dal Consiglio di Amministrazione. Verrà presentato al CdA un verbale scritto sull'analisi annuale della situazione

finanziaria.

8.5 Il Consiglio di Amministrazione ratifica che il tesoriere sarà incaricato della gestione dei fondi del club ed eventualmente nomina la/le persona/e autorizzata/e ad effettuare i pagamenti del club ove ciò sia necessario.

8.6 Le quote di iscrizione al club, le spese e altri obblighi finanziari, come stabilito nelle Norme di club, devono essere approvate dai due terzi (2/3) dei voti dei soci presenti e votanti, premesso che ne ricevano notifica quattordici (14) giorni prima del voto e che venga loro

8.7 comunicato l'ammontare proposto.

8.8 Il Consiglio di Amministrazione del club si farà carico del pagamento tempestivo di tutte le quote ed obbligazioni al Kiwanis International e al proprio distretto e federazione (se applicabile).

8.9 Entrate

Sezione 1 - Patrimonio dell'Associazione.

Il patrimonio dell'Associazione è costituito:

- Dai beni mobili ed immobili che diverranno di proprietà dell'Associazione;
- Dal Fondo Sociale liberamente versato da quanti vogliono in modo irrevocabile contribuire a tale titolo;
- Dalle entrate sociali di altra natura permesse dalla Legge.

Gli eventuali avanzi di gestione sono destinati alle finalità istituzionali dell'Associazione.

Per il funzionamento e lo svolgimento della propria attività l'Associazione trae le risorse economiche dalle seguenti entrate:

Sezione 2 - Entrate

- Contributi
- Contributi o quote associative degli associati ed aderenti;
- Contributi da privati;
- Contributi da organizzazioni internazionali;

Attività istituzionali

- Contributi dello Stato, da Enti o da Istituzioni Pubbliche, finalizzati esclusivamente al sostegno di specifiche e documentate attività o progetti;
- Rimborsi derivanti da convenzioni; Entrate derivanti da attività commerciali e produttive marginali;

- Attività di vendita occasionali od iniziative di solidarietà scolte nel corso di celebrazioni o ricorrenze od in concomitanza di campagne di sensibilizzazione pubblica verso fini istituzionali dell'Associazione;
- Attività di vendita di beni ricevuti a titolo gratuito ai fini di sovvenzione a condizione che la vendita sia curata direttamente dall'associazione senza alcun intermediario;
- Cessione di beni prodotti dai volontari sempreché la vendita sia curata direttamente dall'associazione senza alcun intermediario;
- Attività di somministrazione di alimenti e bevande in occasione di raduni, manifestazioni, celebrazioni e simili a carattere occasionale;
- Attività di prestazione di servizi, conformi alle finalità istituzionali, non riconducibili nell'ambito applicativo dell'art.111, comma 3, del Testo Unico delle Imposte sui redditi, approvato con D.P.R. 22/12/1986 n.917, verso pagamento di corrispettivi specifici non eccedenti il 50% dei costi di diretta imputazione;

Altri proventi:

- Donazioni e lasciti testamentari; detti beni andranno iscritti a bilancio ai sensi dell'art.3 comma 1 lett.G della L.R.15/1994.
- Redditi derivanti dal suo patrimonio.

Tutti i beni, i contributi o i lasciti ricevuti vanno obbligatoriamente iscritti in bilancio.

8.10 Se il club per qualsiasi ragione cessasse di esistere, il Consiglio di Amministrazione del club si occuperà di distribuire i fondi o i beni del club secondo le leggi applicabili ed in ogni caso previo parere positivo dell'Ufficio di cui all'art. 45 co. 1 del D. Lgs 117/2017. Fatta salva diversa destinazione imposta dalla Legge, i beni saranno devoluti al Kiwanis Children Fund o qualora tale devoluzione non sia possibile, ad Enti del terzo Settore che si occupino di aiuto ai minori di età. Gli atti di devoluzione del patrimonio residuo compiuti in assenza o in difformità dal parere richiamato sono nulli.

ARTICOLO 9. AUTORITÀ

9.1 Le Norme e lo Statuto di questo club rispettano tutte le leggi applicabili nella giurisdizione locale.

9.2 Per tutte le questioni non incluse in questo Statuto, si applicheranno le regole stabilite nei seguenti documenti, in ordine di precedenza:

- Primo—lo Statuto del Kiwanis International;
- Secondo—le Norme e le Procedure del Kiwanis International;
- Terzo—lo Statuto della Federazione (se applicabile)
- Quarto—lo Statuto del Distretto (se applicabile)
- Quinto—*Robert's Rules of Order— le Regole d'Ordine Robert, Edizione Riveduta* (ultima edizione)

ARTICOLO 10. STATUTO E NORME

10.1 Questo club si costituirà o si registrerà secondo legge presso le competenti autorità governative entro un (1) anno dalla data di fondazione (charter) e provvederà a mantenere aggiornata la propria costituzione o registrazione.

10.2 Secondo quanto approvato adesso o in futuro dal Kiwanis International, il presente Statuto verrà emendato unicamente per rispettare le varianti apportate alla Scheda Standard per lo Statuto di Club. Gli emendamenti allo Statuto di Club possono essere adottati con i due terzi (2/3) dei voti dei soci del club presenti e votanti, a condizione che si diano quattordici (14) giorni di preavviso ai soci. Un terzo (1/3) dei Soci Attivi costituiscono il quorum. Sono ammessi voti per delega ad altro socio attivo. 10.3 In tutte le votazioni previste in questo Statuto è ammesso il voto per delega; ciascun socio non potrà risultare portatore di più di due deleghe circostanziate alla singola riunione; nei casi in cui le votazioni si concludano in parità (laddove sia prevista la maggioranza semplice dei voti) il voto del Presidente (o di chi ne fa le veci) è decisivo nella determinazione della maggioranza.

10.4 Se qualsiasi disposizione inclusa nel presente Statuto non venisse ritenuta valida, le altre disposizioni rimarranno comunque in vigore.

10.5 Il soci del club devono prendere in considerazione ed adottare le Norme di Club Obbligatorie richieste dal Kiwanis International, che vanno ad integrare le disposizioni stabilite nello Statuto. L'adozione delle Norme di club deve avvenire con i due terzi (2/3) dei voti dei soci del club presenti e votanti, a condizione che ai soci si diano quattordici (14) giorni di preavviso.

10.6 Il Consiglio di Amministrazione del club può adottare altre Norme di club purchè non contravvengano alle leggi vigenti, allo Statuto del club, allo Statuto del Kiwanis International, allo Statuto del distretto o della federazione (se esistente) con almeno un voto di maggioranza dei membri del CdA del club presenti e votanti, a condizione che ne ricevano notifica quattordici (14) giorni prima del voto. (N.B. La Norma di Club Facoltativa L ha delle misure speciali per poter

essere adottata.)

11. CONFLITTI

11.1 Se questo Statuto fosse in conflitto con la Costituzione e lo Statuto del Kiwanis International vigenti, il Kiwanis Club CORIGLIANO ROSSANO - IPPODAMO DA MILETO dovrà modificarlo in conformità con la Costituzione e lo Statuto del Kiwanis International.

Il presente statuto sottostà al rispetto di quanto disposto dal D.Lgs.117/2017, anche dove non richiamato.

12. FORO COMPETENTE

12.1 In caso di controversie tra i soci ed il Club, il foro competente è quello di Castrovillari.

CORIGLIANO ROSSANO

DATA _____

Firma dei soci per l'approvazione

[Handwritten signatures of club members]

NORME DI CLUB CHE COSTITUISCONO PARTE INTEGRANTE DELLO STATUTO

A. QUOTE E CONTRIBUTI DI CLUB

I soci pagheranno i seguenti obblighi finanziari al club:

1. Valuta: EURO
2. Importo delle quote annuali: 150,00
3. Importo della tassa d'iscrizione nuovo socio: 150,00

4. La quota annuale può essere rideterminata a maggioranza dei soci del club al 30.09. di ogni anno.

B. SOCI IN REGOLA

Un socio non si considera in regola nel club se:

1. È in arretrato col pagamento delle quote da più di 2 MESI.

C. OFFICER E CONSIGLIERI

1. Questo club ha **UNO (1)** posizioni di vice-presidente.
2. Questo club ha **NUMERO 3** consiglieri.
3. Un posto vacante nell'ufficio di presidente verrà ricoperto dal presidente-eletto.

D. TERMINI DEI MANDATI DEGLI OFFICER E DEI CONSIGLIERI

I termini del mandato degli officer e dei consiglieri sono specificati qui di seguito:

1. Presidente, presidente-eletto, immediato past presidente e segretario (se nominato dal presidente): 1 anno rinnovabile di un ulteriore 1 anno su delibera del consiglio di amministrazione.
2. Segretario: due anni rinnovabile dal presidente eletto.
3. Tesoriere: due anni rinnovabile dal presidente eletto.
4. Tutti i consiglieri: due anni.

E. PROCEDURA PER LE ELEZIONI DEGLI OFFICER E DEI CONSIGLIERI

Qui di seguito viene illustrata la procedura delle elezioni per questo club:

1. Il segretario di club verrà nominato dal presidente e approvato dal CdA. Se non si elegge il segretario di club, verrà nominato/a entro una (1) settimana dopo che si saranno tenute le altre elezioni.
2. Saranno nominati dei volontari per preparare le schede elettorali, il conteggio dei voti e la certificazione dei risultati.
3. Le candidature possono essere effettuate in anticipo o durante l'incontro annuale, con il consenso delle persone nominate.
4. Non è ammesso il voto cumulativo. Voto per corrispondenza non è concesso. Il voto per delega è concesso.

5. Le votazioni sono necessarie solo quando ci sono più candidati per una carica rispetto alle cariche da ricoprire. Se una votazione non ottiene la maggioranza a favore di un candidato, il candidato che riceve il minor numero di voti verrà eliminato e si terrà una nuova votazione per i candidati rimanenti. Si seguirà questa stessa procedura fino a quando un candidato abbia ottenuto la maggioranza dei voti. Se ci sono più candidati a consigliere rispetto al numero delle cariche da ricoprire, quelli che ricevono il maggior numero di voti saranno dichiarati eletti senza votazioni aggiuntive.

6. La votazione elettronica è permessa per le elezioni del club. Per assicurare sicurezza e precisione di risultati delle elezioni, è fortemente raccomandato l'uso di siti web sicuri. Consultate il Kiwanis International per ricevere assistenza.

7. Il segretario del club certificherà il risultato delle elezioni al Kiwanis International (e al distretto e alla federazione se applicabile).

8. Ci si riferisce agli officer e ai consiglieri entranti come "-designato" (per esempio: presidente-eletto-designato, segretario-designato, ecc.).

F. REVISIONE DEI CONTI ANNUALE

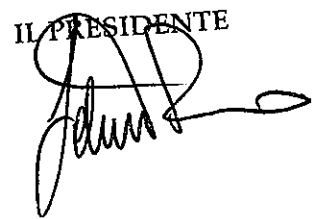
Come dichiarato nell'articolo 8.3 dello Statuto, per svolgere la revisione dei conti annuale questo club:

1. ingaggia uno Studio Commercialista qualificato*; o un Collegio dei Revisori dei Conti

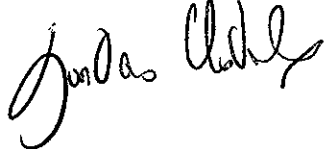
Approvato dall'Assemblea dei Soci del Kiwanis Club CORIGLIANO ROSSANO - IPPODAMO
DA MILETO

CORIGLIANO ROSSANO, _____

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO



Kiwanis Club CORIGLIANO ROSSANO - IPPODAMO DA MILETO
16

VERBALE DI ASSEMBLEA STRAORDINARIA DI MODIFICA DELLO STATUTO

Verbale di assemblea straordinaria n°1/2023

Nella data 28.11.23, alle ore 19.00,

presso LA SENE LEGALE,

via PALENO, n. 27C, Comune COMUNO DI MILETO,

si è riunita in prima convocazione l'assemblea straordinaria dell'associazione Kiwanis Club CORIGLIANO ROSSANO - IPPODAMO DA MILETO come previsto e regolamentato dallo statuto art. _____, come da convocazione inviata agli associati in data 21.11.23 (si allega copia), per discutere e deliberare sul seguente:

ORDINE DEL GIORNO:

1) modifica dello statuto associativo;

2) varie ed eventuali.

Di tutti i punti all'ordine del giorno è stata data notizia con la convocazione e si è provveduto all'invio di tutti gli allegati utili alle discussioni e votazioni assembleari.

Assume la presidenza dell'assemblea il presidente Ferraro Salvatore che propone come segretario verbalizzante il segretario Santoro che accetta.

Sono presenti n. 15 associati su 23 iscritti di cui n. 15 in proprio e n. 0 per delega.

Il/la presidente rileva che l'assemblea straordinaria è stata regolarmente convocata e che il numero delle persone presenti corrisponde a quello richiesto dallo statuto art. 6 per la validità dell'assemblea straordinaria di prima convocazione.

Il presidente constata e fa constatare la validità dell'assemblea per deliberare sull'ordine del giorno.

Il presidente dichiara aperta la seduta.

1) Modifica dello statuto associativo.

Sul primo punto all'ordine del giorno prende la parola il presidente Ferraro Salvatore il quale illustra i motivi che hanno portato all'adeguamento/ modifica dello statuto. L'esigenza di modificare lo statuto nasce dalla decisione di diventare ente del Terzo settore con il conseguente adeguamento dello statuto al dlgs 117/17; sono rispettati gli elementi essenziali dell'art. 4 dlgs 117/17 per essere E.T.S.,

Segue la lettura integrale del nuovo statuto adeguato alla normative degli e.t.s. cui segue un breve dibattito, durante il quale gli associati hanno ricevuto dal presidente i chiarimenti richiesti.

Al termine della discussione il/la presidente dichiara aperta la votazione per l'approvazione del nuovo statuto associativo così come illustrato.

E.T.S.

La votazione si tiene per alzata di mano:

Favorevoli 15

Contrari 0

Astenuti 0

L'assemblea all'unanimità delibera relativamente al primo punto di approvare il nuovo statuto associativo con adeguamento alla normativa E.T.S. posto in Allegato A al presente verbale.

Si conferisce incarico al/alla presidente di provvedere alla registrazione dello stesso, unitamente al presente verbale, presso l'Agenzia delle Entrate e di fare richiesta di iscrizione al registro unico nazionale del Terzo settore nella sezione corrispondente alla categoria di Ets individuata

Si autorizza il presidente ad apportare ogni variazione statutaria, che non comporti esigenza di una decisione assembleare, richiesta dagli uffici del Runt per adeguare lo statuto al dlgs 117/17 per il perfezionamento dell'iscrizione.

2) varie ed eventuali.

Sul quarto punto all'ordine del giorno prende la parola _____ proponendo di approfondire _____

Segue un breve dibattito _____ al termine del quale si riporta che _____

Al termine della discussione il/la presidente dichiara concluso l'esame dell'ordine del giorno.

Esaurito così l'ordine del giorno, null'altro essendoci da deliberare, il/la presidente dichiara sciolta l'assemblea alle ore 12.00 dello stesso giorno dopo aver chiesto se vi siano rettifiche o interventi di qualsiasi tipo.

Non intervenendo nessuno, sottoscrive il presente verbale unitamente al/la segretario/a verbalizzante e ne dispone l'inserimento nel Libro dei verbali delle assemblee.

Segretario

[Signature]

Presidente

[Signature]

29 NOV. 2023

Reg.to a Rossano II

al n.

939

Serie

3^a

da atti €

ESENTE

di cui €

per trascrizione



N. DIRETTORE DELL'UFFICIO
TERRITORIALE DI ROSSANO
Tea. Rossano