

Assemblea Straordinaria anno sociale 2020 - 2021

Oggi Sabato 7 Novembre 2020 viene convocata in prima presentazione alle ore 17.30, ed in seconda presentazione nello stesso giorno, alle ore 18.00, l'Assemblea Straordinaria, del Club Kiwanis Zafferana Etnea anno sociale 2020-2021 in modalità on line.

Vista la presenza di n° 19 soci presenti su 28 totali e raggiunto il quorum dei soci, come da statuto, il segretario constata e fa constatare ai presenti la legittimità dell'assemblea ordinaria e passa alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno. In particolare sono presenti i soci: Alfio Cavallaro, Lucio Russo, Marco Neri, Pietro Laudani, Luigi Zappalà, Rossano Zappalà, Russo Renato, Salvo Grasso, Salvo Chianello, Santo Cutuli, Vincenzo Seminara, Biagio Consolo, Zappalà Salvatore

Prende la parola per un saluto, e per l'introduzione ai Lavori e comunicazioni il Presidente Mario Rossano Zappalà e successivamente prende la parola per un saluto il Lgt Gov. Alfio Cavallaro

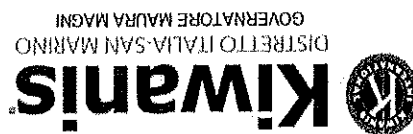
• Primo punto del giorno: Approvazione Verbale Assemblea del 26-07-2020

○ Viene Approvato all'unanimità dell'assemblea

• Secondo punto del giorno: con riferimento alla ratifica modifica e approvazione dello statuto del Club per l'adeguamento al Terzo Settore, alle intervenute modifiche legislative relative allo svolgimento delle attività del terzo Settore come stabilito dal D.Lgs.117 del 2017 e successive modifiche al solo fine di iscriversi all'istituendo Registro Unico del Terzo Settore, prende la parola il Past Lgt Chianello Salvatore, il quale ci informa dettagliatamente di tutto il processo di adeguamento al Terzo Settore, a partire dall'iscrizione, vantaggi per il club ed eventuale nuove discipline da adottare e descrive le modifiche da apportare allo statuto, inoltre:

- a) Viene indicata la data dell'iscrizione al "RUNTZ"
- b) È stata indicata l'abitazione del socio fondatore **Luigi Zappalà** come sede Legale
- c) L'eventuale costo di registrazione si aggira intorno a euro 200
- d) Vengono indicati inoltre:

- L'assoggettamento dello statuto al disposto del D. Lgs.117/2017 e successive modifiche (dicitura di rinvio alla norma);
- L'inservimento dell'acronimo ETS nella denominazione del Club (Ente del Terzo Settore);
- L'inservimento delle specifiche lettere caratterizzanti l'operatività del Club previste dall'art.5 del già citato D.Lgs.117/2017.



La proposta di modifica dello Statuto del 26 settembre 1995 con i punti a), b), c) e d) e la proposta di modifica del Regolamento Organico del 8 Aprile 2018, già approvate dall'Assemblea ordinaria del 25 Luglio 2020, vengono ratificate e approvate all'unanimità dell'assemblea

Si precisa che la presente modifica viene effettuata al solo fine di accedere al registro unico del terzo settore. Il presente atto è esentato dal pagamento dell'imposta di bollo e di registro Senza Cassazione del 20 giugno 2020

Inoltre l'assemblea, inoltre, delibera di conferire mandato al presidente dell'associazione di apportare le eventuali modifiche o integrazioni, che fossero richieste per iscritto dalle amministrazioni pubbliche competenti in applicazione del Codice del terzo settore.

- **Terzo punto del giorno:** Prende la parola il Past presidente Alfredo Maria Cavallaro che relazione sul resoconto programma anno sociale 2019-2020
 - Viene Approvato all'unanimità dell'assemblea
- **Quarto punto del giorno:** Prende la parola il Presidente Mario Rossano Zappala che relazione sul programma anno sociale 2020-2021 e presentazione Officers e Direttivo
 - Viene Approvato all'unanimità dell'assemblea
- **Quinto punto del giorno:** Varie ed eventuali: Non ci sono punti da trattare.

Non essendovi null'altro da deliberare, la seduta assembleare viene, pertanto, sciolta su unanime consenso dei presenti alle ore 19,30, previa redazione, lettura, approvazione e sottoscrizione del presente verbale.

Il segretario
Giovanni Puglisi

Il presidente
Mario Rossano Zappala



genzia
Ufficio Provinciale di Catania
Ufficio Territoriale di Acireale

LIQUIDAZIONE IMPOSTA	
Reg	6
Ipot	6
Cal	6
Bollo	6
T.S.	6
Sanz	6
Int	6
Totale	6

Registo H 26 NOV. 2020
al n. 1062
a richiesta di ZAPPALÀ MARIO
ROSSANO
IL FILIATIONARIO
p. IL DIRETTORE PROVINCIALE
Giovanni Salvatore



(*) Firma su delega del Direttore Provinciale (Normativa Lodato)



Seconda Assemblea ordinaria anno sociale 2019- 2020

Seconda convocazione ore 11.00

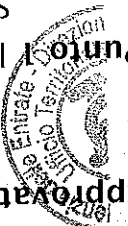
VERBALE ASSEMBLEA domenica 23 febbraio 2020

Vista la presenza di n° 17, soci presenti e raggiunto il quorum del 50 % +1 terzi del totale dei soci, come da statuto, il segretario consta e fa constatare ai presenti la legittimità dell'assemblea ordinaria e passa alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

Si passa la parola al presidente incoming in base alle disposizioni statutarie, al presidente Cavallaro Alfredo che da il benvenuto e i saluti aprendo il dibattito e passa la parola al segretario Giuseppe Calli

letto e approvato il verbale del 10 e 17 novembre 2019

approvato all'unanimità dell'assemblea



Punto 1. 1 L'assemblea autorizza l'acquisto del banner tramite il distretto internazionale completo di tutte le onorificenze, con personalizzazione Compresse le aste di metallico
Delegati: Cavallaro Alfredo Rossano Zappala, Chianello Salvatore
Delegati di diritto: Cavallaro Alfio
Delegati supplenti: Russo Lucio, Neri Marco, Cutuli Santo

Punto 2 Prende la parola il sig. Chianello il quale illustra nel dettaglio argomenti sul terzo settore.
L'assemblea incarica un gruppo di lavoro per lo studio dello statuto del Terzo settore.

2.1 Richiedere al comune di Zafferana Etnea per avere la disponibilità di un centro di una stanza presso il centro diurno.

Punto 3 Prende la parola il Tesoriere Leone Salvatore, il quale illustra tutta la contabilità alla data del giorno pari ad un importo di euro 3.879,59 importo da incassare euro 8.780,00

Punto 4 Conferma presidente del Club Kiwanis Zafferana Etnea per l'anno sociale 2020 - 2021 il socio **Rossano Zappala**

1. Varie ed eventuali

Il segretario Giuseppe Cali comunica all'assemblea di non poter proseguire la carica di segretario per il prossimo anno e chiede di rinviare la nomina come carica di designato come presidente per l'anno sociale 2022/2023

Il segretario
Giuseppe Cali

Il presidente
Alfredo Cavallaro



Assemblea ordinaria anno sociale 2019-2020

Oggi Sabato 25 luglio ore 17.00 si è riunita presso Villa Mirador - Zafferana Etnea è riunita

l'Assemblea Ordinaria dei soci del Club KIWANIS Zafferana Etnea, anno sociale 2019-2020 con il seguente ordine del giorno:

Vista la presenza di n° 15 soci presenti su 28 totali e raggiunto il quorum dei soci, come da statuto, il segretario constata e fa constatare ai presenti la legittimità dell'assemblea ordinaria e passa alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

Saluto, introduzione ai Lavori e comunicazioni da parte del Presidente **Alfredo Cavallaro** e un saluto da parte del Lgt Gov. **Alfio Cavallaro**

Si passa la parola al presidente Cavallaro Alfredo apre il dibattito e passa la parola al segretario

Giuseppe Cali

Primo punto del giorno: Approvazione Verbale Assemblea del 20-06-2020

Viene Approvato all'unanimità dell'assemblea

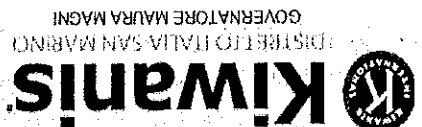
Secondo punto del giorno: Modifica e approvazione dello statuto del Club per l'adeguamento al Terzo Settore alle intervenute modifiche legislative relative allo svolgimento delle attività del terzo Settore come stabilito dal D.Lgs. 117 del 2017 e successive modifiche al solo fine di iscriversi all'istituendo Registro Unico del Terzo Settore.

Prende la parola il Past Lgt Chianello Salvatore, il quale ci informa dettagliatamente di tutto il processo di adeguamento al Terzo Settore, a partire dall'iscrizione, vantaggi per il club ed eventuale nuove discipline da adottare e descrive le modifiche da apportare allo statuto.

Inoltre:

- a) Viene indicata la data dell'iscrizione al "RUNTZ" che dovrà essere entro il 31.10.2020
- b) È stata indicata l'abitazione del socio fondatore **Luigi Zappala** come sede Legale
- c) L'eventuale costo di registrazione si aggira intorno a euro 200
- d) Vengono indicati inoltre:

- L'assoggettamento dello statuto al disposto del D. Lgs. 117/2017 e successive modifiche (dicitura di rinvio alla norma);
- L'inserimento dell'acronimo ETS nella denominazione del Club (Ente del Terzo Settore);
- L'inserimento delle specifiche lettere caratterizzanti l'operatività del Club previste dall'art.5 del già citato D.Lgs. 117/2017.



La proposta di modifica dello Statuto del 26 settembre 1995 con i punti a), b), c) e d) e la proposta di modifica del Regolamento Organico del 8 Aprile 2018 vengono approvate all'unanimità dell'assemblea

Si precisa che la presente modifica viene effettuata al solo fine di accedere al registro unico del terzo settore. Il presente atto è esentato dal pagamento dell'imposta di bollo e di registro
Sentenza Cassazione del 20 giugno 2020

- **Varie ed eventuali:** Non ci sono punti da trattare.

Non essendovi null'altro da deliberare, la seduta assembleare viene, pertanto, sciolta su unanime consenso dei presenti alle ore 19,30, previa redazione, lettura, approvazione e sottoscrizione del presente verbale.

il segretario
Giuseppe Cali

Il presidente
Attilio Cavallaro



STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE KIWANIS CLUB ZAFFERANA ETNEA ETS

ART. 1 - Costituzione

1. E' stato costituita con atto del Notaio Gaetano Laurino il 26-09-1995 rep. 45001 registrato a catania il 03-10-1985 al numero 6964 l'associazione denominata "KIWANIS CLUB Zafferana Etnea", che in seguito sarà denominata l'organizzazione. Questo nome non può essere cambiato senza aver prima ottenuto il permesso del Board dei Trustees del Kiwanis International.

1.1 Questa organizzazione è il "KIWANIS CLUB ZAFFERANA ETNEA, " ETS che è socia del Kiwanis International ed esiste solo grazie alla charter concessa dal Kiwanis International in data 11-05-1989.

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 ZAFFERANA ETNEA" ETS, ha sede legale in Zafferana Etnea (CT) Via ROCCA D'API N.58 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 ZAFFERANA ETNEA " ETS quale Associazione di Volontariato rientra tra gli Enti 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 attenzione ai minori di età, svolge 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 Il KIWANIS CLUB ZAFFERANA ETNEA ETS potrà attuare le seguenti 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 dell'attività, esercitata abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi;
5. Interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio;
6. Formazione universitaria e post universitaria;
7. Ricerca scientifica di particolare valore sociale;
8. 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;
9. Radiodiffusione sonora a carattere comunitario di contenuti a valenza culturale;
10. Organizzazione e gestione di attività turistiche di Interesse culturale, sociale o religioso;
11. 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;
12. Servizi strumentali ad enti del Terzo settore in misura non inferiore al settanta per cento da enti del terzo settore;
13. Cooperazione allo sviluppo dei Paesi sottosviluppati;
14. 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;
15. 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;





16. 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. Beneficenza, 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 11/7/2017;

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 11/7/2017, 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.

1.7 SEDE: L'organizzazione ha sede legale in Zafferana Etnea (CT) e può istituire una sede amministrativa. Il Comitato Direttivo, previa proposta all'assemblea dei Soci, può trasferire la sede nell'ambito dello stesso comune. Tale variazione di indirizzo non costituisce modifica dello Statuto.

ART.2 - SOCI

2. Adulti di buona volontà e in regola con la società possono essere ammessi al club su invito o essere trasferiti, qualora in Good Standing, da un altro club Kiwanis, se accolti con voto favorevole da parte della maggioranza del dell'Assemblea dei Soci. 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 dell' assemblea dei soci. Il socio onorario, quale invitato d'onore alle attività, non ha diritto di voto e non paga quote associative.

- 3.1 L'anno amministrativo e fiscale di questo club è lo stesso del Kiwanis International, e va dal 1° ottobre - al 30 settembre dell'anno successivo.
- 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, debitamente documentate e preventivamente autorizzate dal Cda. 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 Cda, autorizzato dall'Assemblea dei Soci può assumere lavoratori dipendenti a tempo determinato ed avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo per un periodo non superiore all'anno sociale esclusivamente nei limiti necessari per il suo regolare funzionamento oppure occorrenti

ART.3 - ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO

Club.

- 2.6 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 l'orario di apertura degli uffici della sede legale previo appuntamento con il Tesoriere del Club.
- 2.5 Un socio si può dimettere presentando una lettera scritta al Segretario del 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.
- 2.4 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.
- 2.3 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 le modifiche dello Statuto e regolamento, nonché per la nomina degli organi direttivi del club e possono liberamente candidarsi per le cariche sociali.
- 2.2 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.
- 2.1 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.



per qualificare o specializzare l'attività svolta, secondo quanto disposto dagli art. 16 e 33 del D.Lgs. 117/2017.

3.5 Il CdA sceglierà la frequenza, giorno, ora e luogo delle riunioni del Consiglio Direttivo almeno una volta al mese. Si possono convocare riunioni del CdA o Assemblee straordinarie di club, cancellare o rimandare le riunioni prestabilite, previa approvazione della maggioranza rispettivamente del CdA 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, si dovrà tenere tra il 1° gennaio ed il 15 maggio un'Assemblea per le elezioni. Bisogna dare ai soci almeno 30 giorni di preavviso con la data dell'Assemblea.

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.

ART. 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 Regole 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. L'Officers può anche avere 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 Regole del club.



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

- Il presidente ha la funzione di ufficiale esecutivo del club; presiede a tutte le Assemblies 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 e tiene aggiornato il libro dei soci del Club; scrive il verbale delle Assemblies di club e del Consiglio di Amministrazione; presenta i resoconti 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 il libro giornale; e fa rapporto regolarmente ai soci e al Consiglio di Amministrazione.
- Il presidente-eletto, l'immediato past presidente, ed il vice-presidente, hanno incarichi che sono propri generalmente del loro ruolo o che possono essere assegnati dal presidente e 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 Il Presidente, il Presidente Eletto ed il Segretario del Club si impegnano a partecipare alle Convention del Distretto e sono incoraggiati a partecipare alle Convention internazionali, mentre tutti gli Officers del Club si impegnano a partecipare ai training di formazione organizzati durante l'anno sociale dal Distretto e dalla Divisione al fine di meglio adempiere al proprio incarico.

ART. 5 - ELEZIONI E POSTI VACANTI

5.1 Ciascun officer e consigliere (e candidati a queste cariche) devono essere soci in Good Standing. Ciascun socio qualificato e consenziente può essere nominato in anticipo dall'assemblea dei

presenti, secondo il Regolamento del club.

5.2 L'immediato past presidente è il presidente più recente disponibile e capacitato a servire. Il segretario può essere nominato o in alternativa eletto dall'Assemblea, come stabilito dal Regolamento di club. Tutti gli altri officer e consiglieri, inclusi i segretari a meno che siano designati, verranno eletti all'Assemblea annuale di club dalla maggioranza dei voti dei presenti seguendo la procedura stabilita nel Regolamento del club.

5.3 Il presidente, l'immediato past presidente, il presidente eletto, il tesoriere, il segretario e il/i vice presidente/i serviranno per incarichi di un anno o in caso di eventi eccezionali due anni come stabilito dal Regolamento di club, a partire dal 1° ottobre di ogni anno. I consiglieri possono rimanere in carica fino a tre anni, come stabilito dal Regolamento 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:

ART. 6 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Presidente: dal presidente-eletto, l'immediato past presidente, o vice presidente, come stabilito nel Regolamento 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 dell'Assemblea 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 Cda.

6.1 Il Consiglio di Amministrazione del club (chiamato di seguito "Cda") è formato dal presidente, l'immediato past presidente, il presidente eletto, il tesoriere, il segretario, il/i vice/i presidente/i e tutti i consiglieri in modo che il totale sia un numero dispari.

6.2 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 Regolamento di club.

- Assicurarsi che il club rispetti e applichi le norme e i regolamenti governativi pertinenti.
- Stabilire la posizione di Good Standing dei propri soci secondo il Regolamento le Norme del club.

6.3 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.

6.4 Il Cda si incontrerà regolarmente in luogo, data e orario stabiliti dal Cda. Il Cda 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. Il Cda 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.

6.5 Il Cda non può prendere decisioni che siano in contrasto con la volontà dell'Assemblea dei soci. A parte nel caso di misure disciplinari, un'azione del Cda può essere abrogata o emendata con il voto dei due terzi (2/3) dei soci presenti e votanti in Assemblea, sempre che la stessa sia stata convocata con almeno quattordici (14) giorni d'anticipo.

6.6 Qualora i componenti del Cda 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.

ART. 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 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 nell'ambito del Kiwanis che svolga indagini a riguardo, (in caso di accusa presentata contro il presidente del club, dovrà procedere il past presidente).

7.3 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 nel libro dei soci.

7.4 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 Assemblea straordinaria dei soci in Good Standing. La decisione presa dai soci del club nel confermare, opporre o cambiare la decisione del Cda sarà quella finale.

ART. 8 - FONDI E CONTABILITÀ

8.1 Redazione ed approvazione dei bilanci: Non più tardi del 15 ottobre il Cda entrante deve adottare separati bilanci di previsione delle entrate e delle uscite dell'anno (1° ottobre/ 30 settembre dell'anno successivo) 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 Il Cda uscente dovrà redigere il rendiconto economico e finanziario consuntivo (bilancio), che verrà messo a disposizione dei Soci almeno 20 giorni prima di un'apposita Assemblea Annuale (2° assemblea dei Soci) da tenersi entro il mese di novembre; in detta Assemblea, risultante valida con la presenza della maggioranza dei soci, i rendiconti preventivo e consuntivo verranno sottoposti

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 comma 8.1 di questo articolo, il Presidente, assistito dal CdA, deve predisporre la rendicontazione sociale (o morale) dalla quale devono emergere le seguenti informazioni:

- a) Introduzione - metodologia adottata per la redazione della rendicontazione sociale;
- b) Informazioni generali sull'Associazione e sugli Amministratori;
- c) Struttura, governo e amministrazione dell'Associazione;
- d) Obiettivi e attività;
- e) Esame della situazione finanziaria;
- f) Principali attività svolte nell'esercizio sociale, avuto particolare riguardo ai servizi; g) Altre informazioni opzionali.

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

8.5 Il CdA incarica il tesoriere nella gestione dei fondi del club e, previo verifica, ratifica i pagamenti non deliberati.

8.6 Le quote di iscrizione al club, le spese e altri obblighi finanziari, come stabilito nel Regolamento di club, devono essere approvate dai due terzi (2/3) dei voti dei soci presenti in Assemblea e votanti, premesso che ne ricevano notifica almeno 7 giorni prima della data prevista per la votazione.

8.7 L'Ordine del Giorno deve contenere gli importi previsti.

8.8 Il CdA del club si farà carico del pagamento tempestivo di tutte le quote ed obbligazioni al Kiwanis International e al proprio distretto e federazione.

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 avanzzi 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 ed iniziative di solidarietà svolte 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

- 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:

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

b 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.

ART. 9 - AUTORITÀ

9.1 Il Regolamento 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 e nel Regolamento del Club, si applicheranno le regole stabilite nei seguenti documenti, in ordine di precedenza:

- 1°-lo Statuto del Kiwanis International;
- 2°le Norme e le Procedure del Kiwanis International;
- 3°-lo Statuto della Federazione (se applicabile)
- 4°-lo Statuto del Distretto (se applicabile)
- 5°-Robert's Rules of Order- le Regole d'Ordine Robert, Edizione Riveduta (ultima edizione)

ART. 10 - STATUTO E NORME

10.1 Questo club si registrerà secondo legge presso le competenti autorità governative 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 dell'Assemblea convocata almeno 7 giorni prima . 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 una delega circostanziata 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 nell'Assemblea convocata almeno 7 giorni prima giorni di preavviso.

10.6 L'Assemblea del club può adottare altre Norme di club purché non contravvengano alle leggi vigenti, allo Statuto del club, allo Statuto del Kiwanis International, allo Statuto del distretto o della federazione con almeno un voto di maggioranza dei soci presenti e votanti, a condizione che ne ricevano notifica sette (7) giorni prima del voto.

ARTICOLO 11. CONFLITTI

11.1 Se questo Statuto fosse in conflitto con la Costituzione e lo Statuto del Kiwanis International vigenti, il Kiwanis Club dovrà modificarlo in conformità con la Costituzione e lo Statuto del Kiwanis International. Il presente statuto sottosta al rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 117/2017, anche dove non richiamato.

ART. 12 - FORO COMPETENTE

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

ARTICOLO 13. COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

13.1 L'assemblea può eleggere un Collegio dei Revisori dei Conti, costituito da tre componenti effettivi e da due supplenti, scelti anche tra i non aderenti e, quando la legge l'impone, tra gli iscritti al Registro dei Revisori Contabili. Non possono essere comunque nominati il Segretario o il Tesoriere.

13.2 Una copia della relazione dei revisori viene fornita al CdA in carica ed a tutti i Soci del Club.

13.3 Il Collegio:

- elegge tra i suoi componenti il Presidente;
- esercita i poteri le funzioni previste dalle leggi vigenti per i revisori dei conti;
- agisce di propria iniziativa, su richiesta di uno degli organi sociali oppure su segnalazione di un aderente;
- può partecipare alle riunioni del CdA e, se previsto, del Comitato Esecutivo;
- riferisce annualmente all'Assemblea con le relazioni scritte trasritte nell'apposito registro dei Revisori dei Conti

ART. 14 - COLLEGIO DEI GARANTI

14.1 L'assemblea può eleggere un Collegio dei Garanti costituito da tre componenti effettivi e da due supplenti, scelti anche tra i non aderenti.

14.2 Il Collegio:

- ha il compito di esaminare le controversie tra gli aderenti, tra questi e l'organizzazione o i suoi organi, tra i membri degli organi e tra gli organi stessi;
- giudica ex bono et aequo senza formalità di procedure e il suo lodo è inappellabile.

ART. 15 - GRATUITA' DELLE CARICHE

15.1 Le cariche sociali sono gratuite, fatto salvo il diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate nell'interesse dell'organizzazione. Esse hanno la durata di un anno.

15.2 Le eventuali sostituzioni di componenti del CdA effettuate nel corso dell'anno devono essere convalidate dalla prima assemblea convocata successivamente alla nomina. I componenti così nominati scadono con gli altri componenti.

ARTICOLO 16. BILANCIO

16.1 Ogni anno devono essere redatti, a cura del Comitato Direttivo, i bilanci preventivo e consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea secondo quando indicato nel precedente articolo 8.1. I



bilanci devono essere portati a conoscenza del Collegio dei Revisori almeno 30 giorni prima della presentazione all'assemblea.

16.2 Dal bilancio consuntivo devono risultare i beni, i contributi e lasciti ricevuti e le spese per capitoli e voci analitiche.

16.3 Il bilancio deve coincidere con l'anno sociale.

16.4 Gli utili o gli avanzzi di gestione devono essere impiegati per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse. E' vietata la distribuzione in qualsiasi forma, anche indiretta, nel rispetto del D.Lgs. 460/97, art. 10, comma 6, di utili e avanzzi di gestione nonché di fondi, riserve o capitale durante la vita dell'organizzazione, salvo nei casi imposti o consentiti dalla legge a favore di altre ONLUS che per legge, statuto o regolamento fanno parte della medesima ed unitaria struttura o rete di solidarietà.

ART. 17 - MODIFICHE ALLO STATUTO - SCIoglimento DELL'ORGANIZZAZIONE

17.1 Le proposte di modifica allo statuto possono essere presentate all'Assemblea da uno degli organi o da almeno un decimo dei soci. Le relative deliberazioni sono approvate dall'Assemblea con la presenza di almeno tre quarti degli aderenti e il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

17.2 Lo scioglimento, la cessazione ovvero l'estinzione e la revoca della Charter e quindi la liquidazione dell'organizzazione può essere proposta dal Consiglio Direttivo e approvata, con il voto favorevole di almeno tre quarti dei soci dell'Assemblea dei soci convocata con specifico ordine del giorno. I beni che residuano dopo l'esaurimento della liquidazione sono devoluti al Kiwanis Children Found, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della L. 662/96, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

ART. 18 - ALTRE NORME

Per tutte le questioni non specificatamente previste in questo Statuto, vengono consultati in ordine di priorità i seguenti documenti attualmente in vigore o come emendati in futuro per decidere su tali materie:

- 1) costituzione e Statuto del Kiwanis International;
- 2) Policies e Procedures del Kiwanis International
- 3) Statuto del Distretto.

Il Club aderisce al Kiwanis International Europe, con sede in Ghent (B) che a sua volta è affiliato al Kiwanis International con sede in Indianapolis (USA).

Nel caso in cui alcune disposizioni di questo statuto divenissero non valide tutte le altre disposizioni restano in vigore.

ART. 19 - NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente statuto, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative in materia, con particolare riferimento al Codice Civile, alle leggi e al D.Lgs. 117/2017 e alle loro eventuali variazioni.

ART. 20 - NORME DI FUNZIONAMENTO

20.1 Le norme di funzionamento eventualmente predisposte dal Consiglio Direttivo e approvate dall'Assemblea saranno rese note per mezzo di copia affissa nell'albo avvisi esposto nella sede sociale. Gli aderenti possono richiederne copia personale.

20.2 Per tutte le questioni importanti o di procedura che non sono specificatamente previste in questo Statuto l'Autorità consultiva è: "Robert's Rules of Order Newly Revised"

20.3 Questo Statuto e tutti gli emendamenti o aggiunte non entrano in vigore senza l'approvazione del Kiwanis International, peraltro sopra citata.

20.4 Le convocazioni a qualsiasi tipo di Assemblea o anche rivolte a singole persone, possono essere effettuate in qualsiasi forma sia ritenuta conforme alla legge, purché se ne possa comprovare il ricevimento ove valga come notifica dalla quale decorre un termine che il ricevente deve osservare. In particolare sono valide le convocazioni effettuate con raccoma data con avviso di ricevimento sia cartacea che elettronica (email), i messaggi di posta elettronica, i fax e i telegrammi. Le riunioni del CdA e dell'Assemblea possono svolgersi anche in teleconferenza.

Italiana.

20.5 Le norme del presente Statuto non possono essere in contrasto con le leggi vigenti nella Repubblica Italiana.





KIWANIS CLUB ZAFFERANA ETNEA N° K12705

REGOLAMENTO ORGANICO

A modifica ed integrazione dello statuto allegato all'Atto di Costituzione del
26/09/1995 ed adeguato allo statuto in vigore del Distretto Italia

ANNO SOCIALE 2017 -2018

I Redattori

Ing. Santo Cutuli

Ing. Alfredo Cavallaro

Dott. Salvatore Chianello

Il Presidente Salvatore Leone

Il Segretario Giuseppe Cali

La elencazione degli articoli segue la numerazione e l'ordine dello Statuto del Distretto; per gli articoli non trattati entrano in vigore quelli emendati nello Statuto del Distretto

Modifiche approvate con Assemblea Straordinaria del 07/11/2020

Zafferana Etnea 08 Aprile 2018

Articolo I

NOME

1. E' stata costituita il 26/09/1995 presso il Notaio Laurino, l'associazione senza scopo di lucro denominata Kiwanis Club Zafferana Etnea. Questo nome non potrà essere cambiato senza aver ottenuto prima il permesso del Board of Trustees del Kiwanis International.

2. I contenuti e la struttura dell'organizzazione sono ispirati ai principi di solidarietà, trasparenza e democrazia che, consentono l'effettiva partecipazione della compagine associativa alla vita dell'organizzazione stessa

3. La durata del Club è illimitata

4. Il Club ha sede legale in Zafferana Etnea Via Rocca d'Api n. 58

Articolo II

SCOPI (vedi statuto Distretto Italia)

Articolo III

SOCI E LORO QUALIFICHE

1. Sono Soci del Kiwanis Club di Zafferana Etnea coloro che hanno sottoscritto l'Atto Costitutivo e lo Statuto annesso.
2. Tutti i Soci di questo Club devono condividere e sottoscrivere le finalità del Kiwanis International, devono avere elevate doti morali ed essere rappresentativi delle più distinte categorie sociali della comunità. Un Socio deve essere maggiore d'età e può essere membro in più di un Club Kiwanis. Sono escluse partecipazioni temporanee alla vita dell'associazione.
3. Il numero dei soci è illimitato
4. I Soci hanno tutti parità di diritti e doveri e si dividono in: Soci attivi e Soci Onorari.
5. Qualifica di Socio Attivo, per godere di tutti i privilegi di Socio del Club, deve:
 - a. avere interessi nella zona della Divisione del Club;
 - b. ha il dovere di partecipare alle riunioni, ai progetti di service e ad altre attività;
 - c. indossare gli emblemi Kiwanis, essere nominato nei Comitati, essere eletto come Officer o Consigliere e partecipare alle riunioni ed alle Convention del Kiwanis;
6. la partecipazione è considerata attiva se il Socio è presente ad almeno il 60% delle attività svolte dal Club e tra queste è necessario siano comprese almeno due delle tre attività istituzionali (Passaggio della Campana, Auguri di Natale e auguri di Pasqua) o parimenti alle Assemblee generali dei Soci.

7. deve partecipare attivamente alle riunioni, ai progetti di service e alle attività del Club, osservando gli standard di frequenza e partecipazione stabiliti dal Consiglio Direttivo:

- a. deve pagare le Quote Sociali annuali;
- b. il Socio Attivo in "good standing", cioè in regola con i pagamenti e con la frequenza, ha diritto di voto in Assemblea su qualsiasi argomento trattato e gode del diritto di elettorato attivo e passivo alle cariche sociali.

8. Qualifica di Socio Onorario: può essere nominato Socio Onorario chi si è distinto per particolari servizi resi alla comunità o al Club e non sia contemporaneamente Socio Attivo del Club. Il Socio Onorario gode di tutti i privilegi del Socio del Club, ad eccezione del diritto di voto in Assemblea e di quello di elettorato attivo e passivo alle cariche sociali; non deve pagare la Quota Sociale; non ha l'obbligo di frequenza alle riunioni, ai progetti di service e alle attività del Club. In caso di partecipazione alle conviviali dovrà concorrere pro-quota alle spese vive.

9. La quota sociale (o quote una tantum) rappresenta l'unica entrata per il bilancio del Club. Tale quota consente l'adesione al Kiwanis International e al Distretto. Consente altresì la Gestione del Club (adozioni, contributi, segreteria, ecc.) e la realizzazione dell'Attività Sociale (manifestazioni, conviviali, riunioni, convegni) per le quali è ammesso avvalersi di sponsor e di raccolte esterne. La quota sociale annuale comprende anche le tre cene relative al Passaggio della Campana, Meeting degli Auguri di Natale e Pasqua e pari a € 450,00 e potrà essere versata in due tranches uguali (la prima tranche il 30 Ottobre e la seconda il 30 Marzo), con pagamento mediante canalizzazione diretta nel conto corrente del Club; Oppure in unica soluzione al 30 Dicembre dell'anno sociale in corso. In caso di pagamento direttamente al Tesoriere della quota sociale, con assegno intestato al club o in contanti, quest'ultimo ne rilascerà quietanza.

10. La quota annuale per i nuovi soci con ingresso ad Ottobre è limitatamente al primo anno ridotta a 300 euro;
Per chi diventa socio del club nella conviviale di Natale è ridotta ad 150 euro
Per chi diventa socio del club nella conviviale di Pasqua è esente dal pagamento della quota dell'anno sociale.

11. Partecipazione alle spese:

- il modo di concorrere alle spese di partecipazione ai service ed alle attività divisionali è quello indicato dal LGT ed in ogni caso quello concordato con gli altri Club della Divisione.
- Negli eventi e conviviali organizzati con altri club l'attuale orientamento è quello di dividere i costi e le raccolte in maniera proporzionale ai club partecipanti; le spese di partecipazione alle attività ricreative interne sono equamente divise tra i partecipanti. Gli ospiti pagano come tutti escluso la circostanza di essere stati invitati, nel quale caso sono a carico del socio ospitante;
- Nel caso di officers divisionali o di personalità invitati per la loro carica nella divisione o nel distretto e per il loro ruolo istituzionale, le loro quote sono a carico del Club;

- Nell'attività di promozione sociale, nell'organizzazione di conferenze, incontri studio, camminetti e spettacoli, le quote dei relatori e consorti o degli attori, sono a carico del Club, i partecipanti soci o non soci pagheranno la loro quota.
- Se si opta per un buffet, quest'ultimo rimane a carico del Club previa delibera anticipata del costo preventivo da parte del direttivo

Articolo IV

AMMISSIONI E DIMISSIONI

Si diventa Soci Attivi del Kiwanis Club Zafferana o a seguito di ammissione o a seguito di trasferimento da un altro Club Kiwanis attivo, secondo le seguenti procedure:

1. Ogni proposta per un nuovo Socio viene presentata al Segretario per iscritto e firmata da un Socio "in good standing" del Club (Socio Sponsor);

2. Tali proposte sono sottoposte dal Segretario alla prima riunione del Consiglio Direttivo insieme al Comitato Mantenimento e Sviluppo per la presa in considerazione;

3. Ogni proposta di trasferimento da un altro Club può essere sottoposta dal Socio di un Club direttamente al Consiglio Direttivo. La richiesta deve essere inoltrata entro un periodo di sei mesi di frequenza discontinua nel Club di origine, che deve rilasciare il Nulla Osta di competenza;

4. Ad una riunione del Direttivo insieme al Comitato Mantenimento e Sviluppo con il quorum presente, vengono ammessi i Soci ed accettati i trasferimenti con i due terzi dei voti dei presenti;

5. Il voto favorevole del Direttivo e del Comitato Mantenimento e Sviluppo viene notificata personalmente ai nuovi Soci ed ai trasferiti, la decisione presa nel loro confronti. L'ammissione ufficiale nel Club avviene quando tutte le formalità saranno completate con la sottoscrizione da parte del nuovo socio del presente regolamento.

6. I Soci Onorari vengono nominati con delibera del Consiglio Direttivo insieme al Comitato Mantenimento e Sviluppo presa a maggioranza assoluta dei suoi membri. Tale delibera ha validità di un anno, ma può essere reiterata annualmente.

7. Un Socio può dimettersi dal Club purché non abbia pendenze economiche nei confronti del Club, poiché l'anno sociale inizia il 1° Ottobre e termina il 30 Settembre successivo, il Socio Attivo, qualora non presenti le dimissioni entro il 30 Settembre, sarà obbligato al versamento della Quota Sociale dell'anno appena iniziato.

8. Le dimissioni sono sottoposte per iscritto al Consiglio Direttivo e diventano effettive una volta accettate. Il Socio dimissionario non ha più titolo a qualsivoglia proprietà appartenente al Club e perde il diritto di usare il nome Kiwanis, l'emblema, le insegne o altri marchi Kiwanis.

Articolo V

DISCIPLINA DEI SOCI

1. Ogni Socio Attivo in ritardo di **SEI MESI** con il pagamento delle quote o altri obblighi finanziari, viene sospeso da Socio con delibera del Consiglio Direttivo presa a maggioranza assoluta dei suoi membri, da notificare per iscritto all'interessato a cura del segretario.
- a. Il Socio Attivo sospeso, dopo il pagamento degli arretrati può essere reintegrato nel Club con delibera del Consiglio Direttivo presa a maggioranza assoluta dei suoi membri entro 30 giorni dalla comunicazione del tesoriere del pagamento avvenuto.
2. Ogni Socio accusato di condotta indegna per un membro del Kiwanis deve essere deferito al Consiglio Direttivo. Il Consiglio direttivo trasmetterà le risultanze al Comitato dei Past Presidenti, che avrà il compito di approfondimento delle notizie per accettarne la veridicità e di stilare una relazione, che sarà sottoposta al Consiglio Direttivo.
3. Il Socio in specie dovrà essere avisato delle notizie pervenute a suo carico ed avrà la possibilità di essere ascoltato in udienza dal Consiglio Direttivo, convocato assieme al comitato mantenimento e sviluppo, per fornire tutte le prove a propria difesa.
- Al termine dell'udienza, ascoltate la relazione del Comitato Mantenimento e Sviluppo e la difesa del Socio, il Consiglio direttivo determinerà se adottare o meno un provvedimento disciplinare nei confronti del Socio. Tale decisione sarà definitiva ed inappellabile.
4. La condotta indegna per un membro del club Kiwanis è definita come quella condotta che è incompatibile con i migliori interessi pubblici o con quelli dei membri del Kiwanis, o che tende a danneggiare la stabilità o la reputazione del Kiwanis nella comunità locale o globale. Tale condotta può portare ad una azione disciplinare contro il Socio responsabile, quale: una reprimenda privata, una reprimenda pubblica o l'espulsione.
5. La reprimenda pubblica oltre ad essere comunicata all'individuo che ha violato il principio di condotta deve essere notificata al Governatore e al Consiglio Direttivo del Distretto.
6. Per l'espulsione è richiesto il voto dei terzi dell'intero Consiglio Direttivo del Distretto e del comitato di Mantenimento e Sviluppo, per altre sanzioni è richiesta una maggioranza semplice. Qualora il Socio accusato sia membro del consiglio Direttivo non avrà diritto di voto.
7. Ogni persona, la cui appartenenza è decaduta per qualsiasi ragione, decade da tutti i diritti sui fondi, sulle proprietà appartenenti al Club e ad usare il nome Kiwanis, il suo emblema o altre insegne del Club.



Articolo VI

OFFICERS

Sezione 1 - Gli Officer del Kiwanis Club Zafferana Etna sono: il Presidente, il Presidente Eletto, l'Immediato Past Presidente, il vicepresidente, il Segretario, il Tesoriere e cinque Consiglieri; tali ruoli vengono detti essenziali. Annualmente in base alle necessità contingenti possono, inoltre, essere istituiti altri Officer quali l'Addetto Stampa, l'Advisor (relativo ad un programma sponsorizzato), il Cerimoniere, il Chairman del Service, il Webmaster; tali ruoli vengono detti complementari.

Sezione 2 - Nessun ruolo essenziale, ad eccezione di quello di Segretario e Tesoriere, può essere ricoperto contemporaneamente dallo stesso Socio. (esclusi i casi di cui art. 13) Un ruolo complementare può essere ricoperto contemporaneamente da chi ricopre anche un ruolo essenziale.

Ogni Officer deve essere un Socio Attivo "in good standing"

Ogni Officer entra in carica il 1° Ottobre di ciascun anno e continua nella sua funzione per un anno, o fino a quando il suo successore viene regolarmente eletto

Ogni Officer, dopo l'elezione e prima di entrare in carica, deve essere indicato con il titolo dell'incarico seguito dal termine "Designato".

Sezione 3 - Il Presidente, il Presidente Eletto, l'Immediato Past Presidente ed il Vicepresidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza del Club. Tale organismo provvederà a garantire la continuità della direzione del Club.

Sezione 4 - Se l'Immediato Past Presidente cessa di essere Socio Attivo, subentra automaticamente l'Immediato Past Presidente dell'anno precedente.

Sezione 5 - Qualora nessun Socio Attivo sia Past Presidente, i ruoli di Immediato Past Presidente e del Vicepresidente vengono dichiarati vacanti per l'anno in questione e non verranno surrogati.

Sezione 6 - Le cariche sociali sono gratuite, fatto salvo il diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate nell'interesse dell'organizzazione, di quanto previsto all'art 15.

Sezione 7 - IL PRESIDENTE

- a) E' l'amministratore esecutivo del Club.
- b) Presiede tutte le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo,
- c) Promuove gli Obiettivi del Kiwanis International e l'immagine positiva del Kiwanis nella comunità,
- d) E' un componente ex officio di tutti i Comitati esistenti,
- e) Espone le problematiche del Club al Distretto e quelle del Distretto al Club,
- f) Promuove l'incremento dei Soci e la formazione di nuovi Kiwanis Club,

- a. Dopo l'elezione e l'assunzione della qualifica di Designato deve partecipare al Training per Segretari di Club.
- b. Deve istituire, redigere ed aggiornare il registro dei Soci, il registro delle presenze dei Soci, il registro dei Verbali delle riunioni del Club, di quelle del Consiglio Direttivo e degli Altri Comitati, se esistenti, e metterli a disposizione in qualunque momento per un'ispezione da parte del Presidente, del Consiglio Direttivo e di qualsiasi altro revisore autorizzato.

Sezione 11 – IL SEGRETARIO

- Dopo l'elezione e l'assunzione della qualifica di Designato deve partecipare al Training per Presidenti di Club.
- a) In assenza del Presidente presiede tutte le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo.

Sezione 10 – IL VICEPRESIDENTE

- E' tenuto a fornire tutti i consigli utili e necessari alla buona conduzione del Club, vista l'esperienza acquisita durante l'anno di presidenza
- b) Adempie agli altri doveri e responsabilità pertinenti la sua carica ed espleta gli eventuali incarichi assegnati dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

Sezione 9 – L'IMMEDIATO PAST PRESIDENTE

- E' l'unico candidato alla carica di Presidente.
- b) Pianifica i service come Presidente dell'anno successivo.
- c) E' uno dei Delegati del Club alla Convention Internazionale, a quella Europea e a quella Distrettuale.
- d) Deve partecipare al Training per i Presidenti di Club.
- e) Durante l'anno di appartenenza al Consiglio Direttivo deve acquisire l'esperienza necessaria a ben dirigere il Club al momento in cui assumerà la carica di Presidente.
- f) Partecipa alle riunioni di Divisione per le elezioni del Luogotenente Governatore Eletto e del Luogotenente Governatore.
- g) Adempie agli altri doveri e responsabilità pertinenti la sua carica ed espleta gli eventuali incarichi assegnati dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

Sezione 8 – IL PRESIDENTE ELETTO

- E' uno dei delegati alla Convention Internazionale, Europea ed a quella Distrettuale,
- h) Partecipa alle riunioni Divisionali e Distrettuali,
- i) Adempie agli altri doveri e responsabilità pertinenti la sua carica.

- a. Ha il compito di realizzare il sito web del Club e di curarne l'aggiornamento.
- b. Deve essere in costante contatto e collaborare col Webmaster Distrettuale, fornendo tutte le notizie sul proprio Club.
- c. Adempie agli altri doveri e responsabilità pertinenti la sua carica ed espleta gli eventuali incarichi assegnati dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

Sezione 13 - IL WEBMASTER

- f. Adempie agli altri doveri e responsabilità pertinenti la sua carica ed espleta gli eventuali incarichi assegnati dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.
- e. Deve fare un rendiconto mensile per il Consiglio Direttivo, uno per l'Assemblea Annuale del Club e uno ogni qualvolta che il Presidente o il Consiglio Direttivo lo richiedano.
- d. Deve redigere il bilancio e i libri contabili del Club e metterli a disposizione in qualunque momento per un'ispezione da parte del Presidente, del Consiglio Direttivo e di qualsiasi altro revisore autorizzato.
- c. Deve firmare tutti gli assegni ricevuti, deve tenere la contabilità del Club sugli appositi registri contabili e deve tenere aggiornato il registro delle Quote Sociali e delle eventuali Quote d'iscrizione previste a carico dei Soci.
- b. Deve ricevere tutte le somme di denaro pagate al Club e deve depositarle immediatamente sui conti correnti bancari o postali ufficiali, per poi erogarle previo atto deliberativo del Consiglio Direttivo.
- a. Dopo l'elezione e l'assunzione della qualifica di Designato deve partecipare al Training per Tesorieri di Club.

Sezione 12 – IL TESORIERE

- g. Adempie agli altri doveri e responsabilità pertinenti la sua carica ed espleta gli eventuali incarichi assegnati dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.
- f. Deve rispondere puntualmente alla corrispondenza e trasmettere tutti i rapporti ufficiali richiesti dal Kiwanis International, dalla Federazione Europea e dal Distretto.
- e. Deve sottoporre agli Officer, al Consiglio Direttivo ed ai Soci del Club tutte le comunicazioni ricevute dal Kiwanis International, dalla Federazione Europea e dal Distretto.
- d. Deve sottoporre i rapporti ai Soci del Club tutte le volte che il Presidente o il Consiglio Direttivo lo richiedano.
- c. Deve presentare tutte le fatture o le note di spesa al Consiglio Direttivo per ottenere l'approvazione al pagamento.



- a. Ha il compito di realizzare il collegamento fra il Club e la Comunità, provvede a dare comunicazione ai media e alle Istituzioni presenti sul Territorio di quanto il Club realizza o si propone di realizzare.
- b. E' un componente del Direttivo del Club.
- c. Adempie agli altri doveri e responsabilità pertinenti la sua carica ed espleta gli eventuali incarichi assegnati dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

Articolo VII

CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Il Consiglio Direttivo è composto dai Soci Attivi in "good standing" che ricoprono il ruolo di Officer e da un numero massimo di 5 consiglieri eletti, ed è presieduto dal Presidente del Club.
2. Consiglio Direttivo entra in carica il 1° Ottobre di ogni anno e opera per un periodo di un anno, o finché il nuovo Consiglio Direttivo sia stato debitamente eletto.
3. Il Consiglio Direttivo determina le politiche e le attività del Club, d'intesa con il Comitato Mantenimento e Sviluppo, ammette e disciplina i Soci, approva i bilanci, autorizza le spese, sente il parere dei Comitati e ha la direzione generale del Club.
4. Il Consiglio Direttivo si riunisce regolarmente almeno una volta al mese ed è convocato dal Presidente, di sua iniziativa o su richiesta della maggioranza del Consiglio Direttivo. L'avviso di convocazione, contenente specifica indicazione dell'ordine del giorno, della data, dell'ora e del luogo della riunione, deve essere comunicato con email, WhatsApp, telefono, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza. In caso di urgenza il direttivo potrà essere convocato in maniera tempestiva;
5. Il Consiglio Direttivo è regolarmente costituito con la partecipazione della maggioranza dei suoi membri e delibera con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti, eccetto i casi in cui il presente Statuto prevede un voto più ampio; in caso di parità prevale il voto di chi presiede.
6. E' gradita la partecipazione al Consiglio Direttivo delle mogli dei Componenti.
7. Alle riunioni del Consiglio Direttivo non è consentito il voto degli assenti, sia per corrispondenza, sia per procura. Ai membri sarà, però, consentita la partecipazione attraverso qualsiasi mezzo che permetta di comunicare simultaneamente, per cui sarà possibile partecipare telefonicamente o in videoconferenza.
8. I membri che parteciperanno alla riunione attraverso questi strumenti contribuiranno a formare il numero legale ed avranno diritto di parola e di voto alle stesse condizioni previste in caso di loro presenza materiale alla riunione. Sono ammesse riunioni del Consiglio Direttivo online, in cui Tutti i membri sono collegati telematicamente.

9. Di ogni Riunione del Consiglio Direttivo si redige il relativo verbale su apposito registro, Sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
10. Alle riunioni del consiglio direttivo - a discrezione del presidente posso essere invitati anche i Soci che non fanno parte dello stesso.

Articolo VIII

PROGETTI PERMANENTI O A LUNGO TERMINE

Sezione 1 – Il Club può adottare o interrompere un progetto pluriennale se approvato dall'Assemblea dei Soci, purché vengano comunicate ai soci le proposte da adottare o da respingere, nei termini di cui al comma 4 art.XI. Un terzo dei soci attivi presenti costituisce il quorum e non sono previsti voti per delega.

Articolo IX

REVISIONE DELLE DECISIONI DEL COMITATO DIRETTIVO

Sezione 1 – Con i criteri di cui al comma 4 art.XI possono essere presentate le richieste di annullamento, di revisione o di riconsiderazione delle delibere del CDA. Il Segretario con i criteri di cui al comma 4 art. XI convoca l'Assemblea in seduta straordinaria. L' assemblea nei termini di cui al comma 4 art. XI può annullare, modificare e trasformare le delibere del CDA.

Articolo X

COMITATI

Sezione 1 - il Comitato Mantenimento e Sviluppo è costituito da 6 Past - Presidenti del Club compreso quello in carica, ha il compito di individuare motivi di insoddisfazione dei Soci e per proporre azioni, per incrementare il numero dei Soci; per individuare le categorie di maggiore interesse, per esaminare le domande di ammissione di nuovi Soci, raccogliere le informazioni sui nominativi proposti per consentire al Consiglio Direttivo di deliberare in merito. Il Comitato Mantenimento e Sviluppo assume l'incarico per il necessario parere/suggerimenti, come previsto, art. XII Statuto ed art. IV "ammissione nuovi Soci".

Articolo XI

RIUNIONI

1. L'assemblea è costituita da tutti i Soci del Club ed è presieduta dal Presidente del Club.
2. L'assemblea si riunisce almeno 3 volte all'anno, ma può riunirsi altre volte in base al volere del Consiglio Direttivo o dei Soci.
3. L'assemblea può riunirsi in sede ordinaria e straordinaria. Si riunisce in sede straordinaria per discutere, approvare, per intraprendere o interrompere un progetto pluriennale, le proposte di revisione delle decisioni adottate dal Consiglio Direttivo (tranne provvedimenti disciplinari), le proposte riguardanti l'istituzione di ulteriori obblighi finanziari per i soci, le proposte di rimozione di un

Officer, le proposte di modifica dello statuto, le proposte di scioglimento dell'organizzazione. Tutti gli altri argomenti possono essere discussi e approvati in sede ordinaria.

4. La convocazione ordinaria e straordinaria del Club è convocata dal Presidente, di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Soci Attivi per quella ordinaria e di un quarto dei Soci Attivi per quella straordinaria. L'avviso della convocazione, contenente specifica indicazione non solo dell'ordine del giorno ma anche dei contenuti messi a votazione, della data, dell'ora e del luogo della riunione, deve essere comunicato almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza. Attraverso email, WhatsApp o telefono. L'assemblea è regolarmente costituita con la partecipazione di un terzo dei Soci Attivi del Club e delibera con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti.

5. Alle riunioni del Club non è consentito il voto degli assenti, sia per corrispondenza sia per procura. Ai Soci sarà, però, consentita la partecipazione attraverso qualsiasi mezzo che permetta di comunicare simultaneamente, per cui sarà possibile partecipare telefonicamente o in videoconferenza.

6. I Soci che partecipano alle riunioni attraverso questi strumenti contribuiranno a formare il numero legale e avranno diritto di parola e di voto alle stesse condizioni previste in caso di loro presenza materiale alla riunione. Sono ammesse riunioni del Club online in cui tutti i Soci sono collegati telematicamente.

7. Di ogni assemblea del club si redige il relativo verbale su apposito registro, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

8. L'Assemblea ordinaria Annuale del Club deve essere tenuta in occasione di una riunione ordinaria entro il **30 Marzo** ed il **30 di Maggio**. Nell'Assemblea ordinaria i Soci Attivi provvederanno all'elezione degli Officer, dei Revisori dei conti e dei delegati e delegati supplenti alle Convention Distrettuali, Europee ed Internazionali

9. L'Assemblea Generale Ordinaria determina gli indirizzi generali dell'Attività del Club e deve essere convocata almeno due volte l'anno. La prima volta deve riunirsi entro il 30 del mese di Novembre allo scopo di determinare i principi ai quali il C.D. dovrà attenersi nella gestione finanziaria ed organizzativa del nuovo esercizio. La seconda entro il 30 settembre per presentare il consuntivo dell'anno sociale.

Essa:

- Approva il bilancio consuntivo dell'anno precedente ed il preventivo dell'anno in corso;
- Determina l'ammontare della quota associativa individuale per il nuovo anno amministrativo;
- Approva la relazione del presidente sulla situazione e sulle prospettive del club; la relazione dell'immediato Past - Presidente sulla attività svolta durante il suo mandato, le relazioni del tesoriere e dei revisori dei conti relative ai bilanci e ne approva il bilancio consuntivo dell'anno precedente;

- Delibera sugli argomenti attinenti alla gestione ed allo sviluppo del club che, per Statuto o per delibera del C.D. sono ad essa demandati.

Articolo XII

VACATIO NELLE CARICHE

1. Nel caso di vacatio della carica di Presidente durante l'anno sociale, il Presidente sarà surrogato dal Vicepresidente.
2. Nel caso che si renda vacante la carica dell'Immediato Past Presidente durante l'anno sociale, l'Immediato Past Presidente sarà surrogato dall'Immediato Past Presidente dell'anno precedente.
3. Nel caso che si renda vacante la carica del Vicepresidente durante l'anno sociale, il Vicepresidente sarà surrogato dal Vicepresidente dell'anno precedente.

4. Nel caso di temporaneo impedimento la carica di segretario durante l'anno sociale, il Segretario sarà surrogato temporaneamente dal tesoriere, che ricoprirà temporaneamente entrambi ruoli, limitatamente al periodo di temporaneo vacation

5. Nel caso che si renda vacante la carica di Tesoriere durante l'anno sociale, il Tesoriere sarà surrogato temporaneamente dal Segretario, che ricoprirà temporaneamente entrambi ruoli limitatamente al periodo di temporanea vacatio.

6. Nel caso che si rendano vacanti contemporaneamente la carica di Segretario e quella di Tesoriere durante l'anno sociale, l'Assemblea riunita in sede ordinaria, nel più breve tempo possibile, provvederà a eleggere un sostituto seguendo le procedure di elezione Officer.

7. Nel caso che si renda vacante la carica di Presidente Eletto, Il Vicepresidente o un Consigliere durante l'anno sociale, l'Assemblea riunita in sede ordinaria, nel più breve tempo possibile, provvederà a eleggere un sostituto seguendo le procedure di elezione Officer.

8. Nel caso che un Officer Designato non possa più ricoprire la carica, per un impedimento o indisponibilità, prima che inizi l'anno sociale, l'Assemblea riunita in sede ordinaria, nel più breve tempo possibile, provvederà a eleggere un sostituto seguendo le procedure di elezione degli Officer.

Articolo XIII

RIMOZIONE DI UN OFFICER

1. Qualora sia noto al Presidente, o alla maggioranza del Consiglio Direttivo, o Officer mantenga una condotta indegna per un membro della Kiwanis Family o non svolga i compiti della sua carica il Comitato Direttivo convoca l'Assemblea in sede straordinaria per valutare i fatti. Ove con il voto dei due terzi degli intervenuti venissero confermate le accuse, l'Officer sarà rimosso, la sua carica

Articolo XVI

RIVISTA – Al fine di promuovere i services e gli obiettivi del Kiwanis, i soci del Club ricevono la pubblicazione (in forma cartacea o online) della rivista periodica denominata "Kiwans Magazine", come espressione di cultura, di attività e di vita Kiwaniana. Inoltre per promuovere l'attività del Club, i Services realizzati, è stata inserita una pagina Web all'interno del sito del Distretto Italia San Marino e della Divisione Sicilia 2, come efficace strumento di comunicazione. La gestione delle predette attività sono affidate al Webmaster che deve attuare le direttive ricevute dal CDA in ordine alla periodicità ed ai contenuti.

PUBBLICAZIONI UFFICIALI

Articolo XV

6. Il contributo per i delegati è convenuto nelle spese di viaggio e di soggiorno per un massimo di numero 3 rappresentanti previa presentazione documentazione contabile al tesoriere.
5. Nel caso in cui il Presidente o il Presidente Designato o il Presidente Eletto siano impossibilitati a partecipare alle Convention, questo Club elegge un Delegato Supplente.
4. Il Presidente, il Presidente Designato ed il Presidente Eletto devono partecipare come Delegati del Club alle Convention Distrettuali possibilmente anche quella Europea ed Internazionale.
3. Il Consiglio Direttivo provvede prontamente al pagamento di tutte le quote e altri obblighi finanziari al Kiwanis International, al Kiwanis International European Federation e al Kiwanis International Distretto Italia San - Marino.
2. Il consiglio Direttivo provvede alla pronta revisione, approvazione e spedizione di tutti i rapporti domandati o obbligatoriamente richiesti dal Kiwanis International, dal Kiwanis International European Federation e del Kiwanis International Distretto Italia San-Marino.
1. Questo club esercita appieno i privilegi e i diritti di membro del Kiwanis International, del Kiwanis International European Federation e del Kiwanis International Distretto Italia -San Marino e assolve prontamente agli impegni imposti dalla sua appartenenza.

OBBLIGHI INTERNAZIONALI E DISTRETTUALI

Articolo XIV

sarà dichiarata vacante e si provvederà, nel più breve tempo possibile, a eleggere un sostituto seguendo le procedure di elezione degli Officer.

ATTIVITA' PUBBLICHE

- 1 Il Club può, di volta in volta, esprimere, con i propri mezzi, la posizione su questioni di pubblico interesse su progetti che riguardano il territorio ove opera.
- 2 Il Club non può essere coinvolto in alcun modo in questioni politiche e tantomeno partecipare attivamente o sostenere candidature politiche.
- 3 Nonostante quanto previsto dai comma 1 e 2 l'attività sostanziale del Club non potrà essere quella di fare propaganda politica, né potrà partecipare o intervenire in alcuna campagna politica (includere le pubblicazioni e la diffusione di annunci) a favore o contro candidati a pubbliche cariche.

Articolo XVII

ENTRATE

1. L'ammontare della Quota Sociale è determinata dal Consiglio direttivo e successivamente approvata dall'Assemblea riunita in sede ordinaria.
3. La quota sociale è di euro 450 annuale secondo paragrafo 9 art. 3. Tale cifra resterà in vigore fino a quando non verrà modificata secondo quanto stabilito in questa sezione.
2. Nessun altro obbligo finanziario può essere imposto ai Soci senza prima essere stato determinato dal Consiglio Direttivo e successivamente approvato dall'Assemblea riunita in sede straordinaria.
3. Il denaro ricevuto, proveniente da raccolte fondi o donato dai Soci o da altre persone per le attività di service del Club, viene tenuto separato dai fondi amministrati e usato esclusivamente per scopi benefici, educativi o per attività caritatevoli o per service nel territorio.

Articolo XVIII

FINANZA

1. L'anno amministrativo del Club Zafferana Etna inizia 1° primo di Ottobre e termina il 30 Settembre successivo.
2. Non più tardi del 30 Ottobre il Consiglio Direttivo adotta il programma annuale del Presidente con bilanci di previsione delle entrate e delle uscite dell'anno, riguardanti le spese amministrative e i fondi per i service.
3. I libri contabili del Club vengono verificati almeno una volta all'anno da un Collegio dei Revisori, eletto dall'Assemblea riunita in sede ordinaria e composto da tre componenti effettivi e due supplenti, scelti fra i Soci del Club ad eccezione del Segretario e del Tesoriere. I membri del Collegio dei Revisori devono avere familiarità con i bilanci finanziari, conciliarli con le risultanze bancarie e confrontarli con le entrate e le uscite dell'anno precedente. Il Collegio esercita i poteri e le funzioni previste dalle leggi vigenti per i revisori dei conti, agisce di propria iniziativa o su richiesta di uno

degli organi sociali, oppure su segnalazione di un Socio, riferisce annualmente all'Assemblea con una relazione scritta.

4. Il Consiglio Direttivo stabilisce l'Istituto di Credito dove depositare i fondi del Club e designa quali persone possono operare sul conto del club.



