



DIREZIONE PROVINCIALE DI: RAGUSA

UFFICIO TERRITORIALE DI: VITTORIA

Registrazione di Atto Privato

Il 16/05/2025, presso questo ufficio, è stato registrato un Atto con i seguenti riferimenti:

codice ufficio TYH, serie 3, numero 85

data di stipula: 16/10/2024

ident.vo telematico: TYH25L000085000FF per eventuali adempimenti successivi

richiedente la registrazione: 91012010889

DATI GENERALI DELL'ATTO

Progr. Negozio	Descrizione del negozio
1	MODIFICHE STATUTARIE VARIE COMPRESSE LE TRASFORMAZIONI

SOGGETTI PRESENTI NELL'ATTO

91012010889				
-------------	--	--	--	--

Importi versati per la registrazione:

Imposta di registro: 200,00

Imposta di Bollo: 0,00

Altre imposte: 0,00

Sanzioni: 30,00

Interessi: 1,00

Modalità di pagamento: Modello F24



AGENZIA

PER L'ACCREDITO ALLA TESORERIA COMPETENTE

PROV

barrare in caso di anno d'imposta
non coincidente con anno solare

nome

KIWANIS CLUB VITTORIA COLONNA VALLE DELL'IPPARI

data di nascita _____ sesso (M o F) _____ comune (o Stato estero) di nascita _____

DIOV

giorno	mezzo	anno
--------	-------	------

comune

prov. via e numero civico

VIA MAGENTA 108/A

DOMICILIO FISCALE VITTORIA

CODICE FISCALE del coobbligato, erede, genitore, tutore o curatore fallimentare

codice identificativo

	codice tributo	rateazione/regione/ prov./mese rif.	anno di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compensati
IMPOSTE DIRETTE - IVA RITENUTE ALLA FONTE ALTRI TRIBUTI ED INTERESSI	1551		2024	30,00	
	1554		2024	1,00	
					SALDO (A-B)
TOTALE A			31,00 B	+	31,00

[illegible][illegible]

codice ente/ codice comune		rimborzi variati	Acc.	Saldi	numero immobili	codice tributo	rateazione/ mese rif.	anno di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compensati	
									,	,	
									,	,	
									,	,	
									,	,	
									,	+/-	SALDO (G-H)
detrattione							TOTALE	G		H	

	codice sede	codice ditta	c.c.	numero di riferimento	causale	importi a debito versati	importi a credito compensati	
INAIL								
								+/- SALDO (I-L)
TOTALE				I	L			

codice ente	codice sede	cassale contributo	codice posizione	periodo di riferimento da mm/aaaa a mm/aaaa	importi a debito versati	importi a credito compensati
:	:	:	:	:	<u> </u>	<u> </u>
:	:	:	:	:	<u> </u>	<u> </u>
:	:	:	:	:	<u> </u>	<u> </u>
TOTALE M					N	
						SALDO (M-N)

SANCTUARY

EURO	+	31,00
-------------	---	-------

31.00

PA 9808 4334 CUBA DE RANCOST AGENT DEL CUSOC 5191

DATA

CODICE BANCA/POSTE/AGENTE DELLA RISCOSSIONE

AZIENDA

CAR/SPORTIVO

Pagamento effettuato con assegno

bancario/postale

n.ro _____

circolare/vaglia postale

tratto / emesso su

cod ABI

CAP

firms.

1^a COPIA PER LA BANCA/POSTE/AGENTE DELLA RISCOSSIONE



Kiwaniis®

DISTRETTO ITALIA-SAN MARINO

E.T.S. Iscrizione n.314 RUNTS Ufficio Lazio

GOVERNATORE A.S.2024-2025 STEFANO FARESE

Custodiamo il sorriso negli occhi dei nostri bambini



Vittoria 28.10.2024

Spett.
Agenzia delle Entrate
Direzione Provinciale di Ragusa

Estratto del verbale di nomina "Kiwaniis Club Vittoria Colonna Valle dell'Ippari" per avvicendamento

Il sottoscritto Gaetano Vermiglio segretario pro-tempore del Club Kiwanis Vittoria Colonna Valle dell'Ippari codice fiscale 91012010889 con sede in Vittoria nella Via Magenta 108/a, visto il verbale dell'assemblea del Club del 16.10.2024, considerato che a partire dal 1 ottobre 2024, è stato nominato l'Ing. Giuseppe Calogero presidente del Club, per quanto sopra citato, con la presente si informa codesto ufficio che in pari data lo stesso riveste la responsabilità di detto Club.


Geom. Gaetano Vermiglio

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE KIWANIS CLUB VITTORIA COLONNA VALLE DELL' IPPARI

Conforme allo standard Form per lo Statuto dei Club adottato dal Board del Kiwanis International il primo maggio 1996 ed emendato il 25 giugno 2002

PREMESSA

Finalità e Attività Istituzionali

1. L'organizzazione, in considerazione del patto di costituzione e degli scopi che si propone, intende perseguire le seguenti finalità:

gli obiettivi di questo Club sono gli obiettivi del Kiwanis International e cioè:

- 1) Affermare la supremazia dei valori umani e spirituali su quelli materiali.
- 2) Incoraggiare l'uso quotidiano della Regola d'Oro "I Vangeli: Matteo 7.12 "Fai agli altri ciò che vorresti che gli altri facessero a te" in tutte le relazioni umane.
- 3) Promuovere la ricerca ed il raggiungimento dei più alti livelli sociali, lavorativi e professionali.
- 4) Sviluppare attraverso il precetto e l'esempio, un più intelligente, efficace e durevole senso civico.
- 5) Fornire attraverso i Club Kiwanis, un pratico mezzo per formare amicizie stabili per rendere un servizio altruistico e per costruire una comunità migliore.
- 6) Collaborare nel creare e mantenere quel sano concetto civile ed alto ideale che rendono possibile incrementare i principi di rettitudine, di

giustizia, di patriottismo e di buona volontà.

Al fine di svolgere le proprie attività l'associazione si avvale in modo determinante e prevalente delle prestazioni volontarie, dirette e gratuite dei propri aderenti.

L'organizzazione non svolgerà attività diverse da quelle istituzionali ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse.

ART. 1 - Costituzione

1) E' costituita l'associazione denominata "KIWANIS CLUB VITTORIA COLONNA VALLE DELL'IPPARI", 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 VITTORIA COLONNA VALLE DELL'IPPARI" 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 VITTORIA COLONNA VALLE DELL'IPPARI", ha sede legale in 97019 Vittoria (RG) Via Magenta N. 108/A 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 VITTORIA COLONNA VALLE DELL'IPPARI" quale Ente del Terzo Settore, da iscrivere 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 IL KIWANIS CLUB VITTORIA COLONNA VALLE DELL'IPPARI 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 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.

1.7 SEDE:

L'organizzazione ha sede legale in 97019 VITTORIA (RG, Via Magenta, n. 108/A 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

2.1 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 le 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.

ART.3 - ATTIVITA' 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.

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 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 e sono 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.

ART. 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 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 dei presenti 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.

ART. 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 e tutti i consiglieri, e altre posizioni se richieste dalle leggi della giurisdizione locale.

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 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.

6.3 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, salvo se diversamente stabilito in questo Statuto o nelle Norme del club.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 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

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 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.

ART. 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:

- 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 service;
- g) 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 scelte 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's Fund o qualora tale devoluzione non sia possibile, ad Enti del terzo Settore che si occupino di aiuto ai minori di età da 0 a 16 anni. Gli atti di devoluzione del patrimonio residuo compiuti in assenza o in

difformità dal parere richiamato sono nulli.

ART. 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)

ART. 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 purché 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.

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 sottostà 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 Ragusa.

ARTICOLO 13. COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

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.

2) Una copia della relazione dei revisori viene fornita al Consiglio Direttivo in carica ed a tutti i Soci del Club se richiesta.

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 Consiglio Direttivo e, se previsto, del Comitato Esecutivo;

- riferisce annualmente all'assemblea con le relazioni scritte trascritte nell'apposito registro dei Revisori dei Conti

ART. 14 - COLLEGIO DEI GARANTI

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

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

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.

2) Le eventuali sostituzioni di componenti del Consiglio Direttivo 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

1) Ogni anno devono essere redatti, a cura del Comitato Direttivo, i bilanci preventivo e consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea entro il 30 aprile. I bilanci devono essere portati a conoscenza del Collegio dei Revisori almeno 30 giorni prima della presentazione all'assemblea.

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

3) Il bilancio deve coincidere con l'anno sociale.

4) Gli utili o gli avanzi di gestione devono essere impiegati per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse ovvero per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale (art. 8 CTS D.Lgs. n. 117/2017). E' vietata la distribuzione in qualsiasi forma, anche indiretta, nel rispetto del CTS D.Lgs. n. 117/2017, art. 8, comma 3, di utili e avanzi di gestione nonché di fondi, riserve o capitale durante la vita dell'organizzazione, salvo nei casi imposti o consentiti dalla legge.

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

1) Le proposte di modifica allo statuto possono essere presentate all'Assemblea da uno degli organi o da almeno un decimo degli aderenti. Le relative deliberazioni sono approvate dall'Assemblea con la presenza di

almeno tre quarti degli aderenti e il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

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 degli aderenti, dall'Assemblea dei soci convocata con specifico ordine del giorno. I beni che residuano dopo l'esaurimento della liquidazione sono devoluti (art. 9 del CTS), previo parere positivo dell'Ufficio statale o regionale/provinciale del Runts (art. 45, comma 1 del CTS) e salva diversa destinazione imposta dalla legge al Kiwanis Children's Found, sentito l'organismo di cui all'art. 45, comma 1 del CTS ovvero ad altri enti del terzo settore o, infine, alla Fondazione Italia Sociale, 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

1) 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

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.

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"

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

4) Le convocazioni a qualsiasi tipo di riunione 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 raccomandata con avviso di ricevimento sia cartacea che elettronica (email), i messaggi di posta elettronica, i fax e i telegrammi. Le riunioni del Consiglio Direttivo possono svolgersi anche in teleconferenza.

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

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'F. De...'. The signature is fluid and cursive, with a large initial 'F' and a trailing 'De' followed by a stylized name.