Kiwanis

CLUB Pescara ETS

STATUTO

"KIWANIS CLUB PESCARA ETS"

Ente del Terzo Settore (ETS)

Art. 1 - COSTITUZIONE, DENOMINAZIONE, SEDE, COMUNICAZIONI E DOMICILIO SOCI

Il "KIWANIS CLUB PESCARA ETS", fondato il 13.11.1994, si costituisce oggi come Ente del Terzo Settore adeguando il proprio statuto in conformità al Codice del Terzo Settore ai sensi del D. Lgs 3 luglio 2017 n.117 (di seguito indicato come ETS) e, per quanto non previsto, dalle norme del Codice Civile e relative disposizioni di attuazione, in quanto compatibili, con la forma giuridica di associazione non riconosciuta, apartitica e aconfessionale.

L'ETS non ha fine di lucro e gli eventuali utili devono essere destinati direttamente alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui all'art. 2.

L'ETS ricomprende nella denominazione anche l'acronimo ETS con l'iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).

L'ETS ha durata illimitata e potrà essere sciolta con delibera dell'Assemblea Straordinaria degli associati ed ha sede legale nel Comune di Chieti (CH) in viale Abruzzo n° 14.

L'Organo di amministrazione ha facoltà di spostare la sede sociale nell'ambito del comune di Chieti, fatto presente che il trasferimento della sede legale ad altro indirizzo nel medesimo comune non comporta modifica statutaria, e di istituire comitati, circoli, laboratori e spazi di aggregazione nel territorio dell'unione europea.

Salvo diversa indicazione, qualunque comunicazione debba essere resa dall'organizzazione di Volontariato ai Soci ed agli utenti, essa s'intende eseguita con la pubblicazione sull'albo ufficiale, tenuto anche con strumenti telematici o comunque tecnologicamente avanzati, nella data nella quale è eseguita.

L'ETS tutela il diritto alla riservatezza dei propri associati.

Il "KIWANIS CLUB PESCARA ETS" é socia del Kiwanis International ed esiste solo grazie alla Charter concessa dal Kiwanis International.

Il presente statuto non può essere in conflitto con la costituzione e lo statuto del Kiwanis International.

La denominazione del Kiwanis Club Pescara ETS non può essere cambiata senza aver prima ottenuto il permesso del Board dei Trustees del Kiwanis International.

Art. 2 - SCOPO E OGGETTO SOCIALE

Il "KIWANIS CLUB PESCARA ETS" nel rispetto di libertà ed uguaglianza degli associati e dei valori di partecipazione, democrazia, legalità, solidarietà e pluralismo dei quali è portatrice, persegue senza scopo di lucro, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, mediante svolgimento in via esclusiva o principale di attività di interesse generale di cui all'articolo 5 D. Lgs.3 luglio n. 117.

Nel perseguimento delle finalità indicate, l'ETS promuove ed intrattiene rapporti e collaborazioni con altre organizzazioni del Terzo settore e con enti pubblici e privati, sia in sede nazionale che internazionale, per la realizzazione di intenti, programmi ed iniziative comuni e può stipulare convenzioni, adesioni o affiliazioni.

Attraverso il proprio impegno, il "KIWANIS CLUB PESCARA ETS" si propone di svolgere in via prevalente le seguenti attività definite all'art.5 D. L. gs.3 Luglio 2017 n.117:

- Lettera a) *interventi e servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, commi 1 e 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328, e successive modificazioni, e interventi, servizi e prestazioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, e alla legge 22 giugno 2016, n. 112, e successive modificazioni;*
- Lettera b) *interventi e prestazioni sanitarie;*
- Lettera d) *educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;*
- Lettera e) *interventi e 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, nonché alla tutela degli animali e prevenzione del randagismo, ai sensi della Legge 14 agosto 1991, n. 281;*
- Lettera f) *interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni;*
- Lettera i) *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 al presente articolo;*
- Lettera l) *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;*
- Lettera u) *beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale a norma del presente articolo;*
- Lettera v) *promozione della cultura della legalità, della pace tra i popoli, della non violenza e della difesa non armata;*
- Lettera w) *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 al presente articolo, promozione delle pari opportunità e delle iniziative di aiuto reciproco, incluse le banche dei tempi di cui all'articolo 27 della legge*

8 marzo 2000, n. 53, e i gruppi di acquisto solidale di cui all'articolo 1, comma 266, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

L'obiettivo principale di questo club è quello di migliorare la qualità della vita dei bambini e delle famiglie di tutto il mondo realizzando interventi di assistenza alla persona, 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: "I Vangeli: Matteo 7.12 "fai agli altri ciò che vorresti che gli altri facessero a te" in tutte le relazioni umane;
- 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.

L'ETS può fornire un'attività minima di somministrazione di alimenti e bevande di natura non commerciale prestata occasionalmente in coincidenza di eventi, manifestazioni e celebrazioni e svolta in maniera complementare e secondaria rispetto all'attività istituzionale senza generare utili, ma volta solo alla copertura dei costi affrontati per organizzare l'attività stessa.

L'ETS può svolgere attività diverse da quelle sopra indicate a condizione che siano secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale, ai sensi e nei limiti sì come previsto dall'art. 6 D. Lgs 3 luglio 2017 n. 117 e s.m.i.

L'ETS potrà inoltre realizzare attività di raccolta fondi ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 117/2017.

Le attività su descritte sono svolte dall'ETS prevalentemente tramite le prestazioni dei propri aderenti in modo personale spontaneo e gratuito. L'attività degli aderenti non può essere retribuita in alcun modo nemmeno da eventuali diretti beneficiari. Agli aderenti possono essere rimborsate dall'ETS solo le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, previa documentazione ed entro i limiti preventivamente stabiliti dall'assemblea dei Soci. E' consentito, in particolari casi individuati dall'Organo di amministrazione, un rimborso massimo di € 10 al giorno fino a 150 € al mese a fronte di autocertificazione, ai sensi dell'art.46 DPR 445/2000 (art.17, comma 4, D. Lgs 117/2017).

L'ETS può avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o indipendente esclusivamente entro i limiti necessari per assicurare il regolare funzionamento o per specializzare l'attività da essa svolta. L'ETS può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoratori autonomi o di altra natura, ai sensi dell'art. 16 D. Lgs. 117/2017.

I rapporti tra l'Associazione ed il personale retribuito sono disciplinati dalla legge e da apposito regolamento

adottato dall'Associazione. La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'associazione.

Art. 3 - I SOCI

Possono aderire all'ETS le persone fisiche e gli enti del Terzo settore o senza scopo di lucro che condividono le finalità della stessa e che partecipano alle attività dell'associazione con la loro opera, con le loro competenze e conoscenze.

Non è possibile prevedere alcuna discriminazione in relazione all'ammissione degli associati né alcuna differenza di trattamento fra i soci riguardo ai diritti e ai doveri nei confronti

L'ETS è aperta a tutti le persone di buona volontà e in regola con la società ed interessati alla realizzazione delle finalità istituzionali condividendone lo spirito e gli ideali.

Tutti i soci di questo Club devono credere e sottoscrivere le finalità Kiwanis International e devono avere elevate doti morali.

L'adesione all'associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo, fermo restando in ogni caso il diritto al recesso.

I soci volontari che prestano attività di volontariato sono assicurati per malattie, infortunio, e per la responsabilità civile verso i terzi ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 117/2017.

I soci si distinguono in:

Soci fondatori - sono quelle persone che hanno fondato l'associazione, sottoscrivendo l'Atto Costitutivo.

Soci ordinari - sono quelle persone che condividono le finalità dell'ETS e partecipano attivamente alla realizzazione degli scopi statutari, prestando la propria opera di volontariato.

Soci onorari - sono quelle persone alle quali l'ETS deve particolare riconoscenza e vengono nominati dall'Assemblea ordinaria dei soci su proposta dell'Organo di amministrazione. I soci onorari sono esentati dal pagamento di qualsiasi contributo, pur godendo di tutti i diritti degli altri soci.

Non è possibile prevedere alcuna differenza di trattamento fra i Soci riguardo ai diritti e ai doveri nei confronti dell'ETS.

Art. 4 - CRITERI DI AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI SOCI

Chiunque intenda aderire all'ETS deve rivolgere domanda all' Organo di amministrazione.

In particolare, in essa deve:

- indicare le generalità ed il domicilio;
- *dichiarare di condividere le finalità che l'ETS propone e di accettare e rispettare Statuto e l'eventuale Regolamento.*

L'ammissione decorre dalla data di deliberazione dell'Organo di amministrazione che accoglie la richiesta.

In caso di rigetto della richiesta d'ammissione (che deve essere comunicata entro sessanta giorni dalla presentazione della domanda di ammissione) il candidato ha facoltà di ricorrere, avverso tale decisione

provvisoriamente esecutiva, all'assemblea dei soci, la quale decide in via definitiva nella prima riunione utile.

Nel rispetto di principi, valori e finalità che animano l'associazione, l'Organo di amministrazione ha facoltà di proporre all'assemblea dei soci l'adozione di regolamenti su criteri di ammissione, di valutazione del periodo di prova e di esclusione del socio, integrativi di quelli statuiti nel presente statuto.

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.

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.

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 sociali del club e possono liberamente candidarsi per le cariche sociali.

I soci non in regola possono essere sospesi o rimossi solo con un voto di maggioranza dell'Organo di amministrazione. 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 decisone finale, il socio avrà diritto ad apparire di fronte all'Organo di amministrazione e a presentare il proprio caso.

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.

Dove adottato il relativo regolamento, l'ammissione del socio persona fisica è subordinata all'effettuazione di un periodo di prova, la cui durata è stabilita nel regolamento stesso.

Durante tale periodo l'Organo di amministrazione valuta sulla scorta dei criteri stabiliti nel regolamento l'effettiva partecipazione del candidato alla vita associativa e la determinazione dello stesso a perseguire le finalità associative. Al termine del periodo, l'Organo di amministrazione decide l'accoglimento o il rigetto della richiesta d'ammissione. In caso di rigetto della richiesta d'ammissione il candidato ha facoltà di ricorrere avverso tale decisione, provvisoriamente esecutiva, all'assemblea dei soci, la quale decide in via definitiva nella prima riunione utile.

L'accoglimento della domanda di adesione è obbligatoriamente negato alle persone fisiche che abbiano riportato sentenza penale di condanna, anche di primo grado, per un reato contro lo Stato o la Pubblica Amministrazione in genere.

Gli associati cessano di appartenere all'organizzazione per:

- dimissioni volontarie
- morte
- interdizione o inabilitazione

- comportamenti non compatibili con principi, valori e finalità associative, ovvero col buon nome dell'associazione, la dignità dei singoli associati, le azioni svolte o programmate.
- Il grave o ripetuto mancato adempimento degli obblighi assunti dal socio nei confronti della associazione ed il mancato pagamento della quota associativa nei termini.
- il mancato versamento della quota associativa per 1 anno.
- la non corrispondenza al vero delle informazioni comunque rese alla associazione o di alcuna di esse.
- la promozione o lo svolgimento, in modo diretto o indiretto, di attività in contrasto con gli interessi della associazione.
- la mancata partecipazione, senza motivo, alle assemblee dei soci, con la frequenza stabilità dall'eventuale regolamento.

L'Organo di amministrazione delibera, nei casi previsti, sull'esclusione del socio. Avverso tali determinazioni del consiglio l'interessato ha facoltà di ricorrere contro tale decisione, provvisoriamente esecutiva, all'assemblea dei soci, la quale decide in via definitiva nella prima riunione utile.

Il socio può recedere dall'associazione mediante comunicazione scritta presentata all'Organo di amministrazione.

DISCIPLINA DEI SOCI:

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;
- minaccia di nuocere la reputazione del Kiwanis nella comunità locale e mondiale.

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).

L'Organo di amministrazione 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 l'Organo di amministrazione intenda proseguire con l'accusa. Se si svolge un'udienza, L'Organo di amministrazione 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.

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 decisone presa dai soci del club nel confermare, opporre o cambiare la decisione dell'Organo di amministrazione sarà quella finale.

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

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

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

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

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

Art. 5 - DOVERI E DIRITTI DEI SOCI

Tutti i Soci sono obbligati a:

- osservare il presente statuto, gli eventuali regolamenti interni e le deliberazioni legalmente adottate dagli organi associativi;
- mantenere sempre un comportamento corretto nei confronti dell'ODV, osservando i principi ispiratori riportati sul presente statuto;
- versare la quota associativa;
- prestare la loro opera a favore dell'ETS in modo personale, spontaneo e gratuito.

La quota associativa non è trasferibile a nessun titolo e non è collegata alla titolarità di azioni o quote di natura patrimoniale.

Tutti i Soci hanno diritto a:

- partecipare effettivamente alla vita dell'ETS;

- partecipare all'assemblea con diritto di voto;
- accedere alle cariche associative;
- essere rimborsati dalle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 117/2017;
- prendere visione di tutti gli atti deliberati, dei libri sociali e di tutta la documentazione relativa alla gestione dell'Associazione con possibilità di ottenerne copia.

Art. 6 - ORGANI DELL'ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO

Gli organi dell'ETS sono: l'Assemblea, l'Organo di Amministrazione, l'Organo di Controllo (eventuale), l'Organo di revisione legale dei conti (eventuale).

L'elezione degli Organi dell'associazione non può essere in alcun modo vincolata o limitata ed è informata a criteri di massima libertà di partecipazione all'elettorato attivo e passivo.

Art. 7 - ASSEMBLEA

L'Assemblea è composta da tutti i Soci ed è l'organo sovrano dell'ETS. Hanno diritto al voto i Soci che sono iscritti da almeno tre mesi nel libro soci. Per i soci minori di età, il diritto di votare in Assemblea è esercitato, sino al compimento del 18° anno di età, dall'esercente la responsabilità genitoriale sui medesimi.

Ogni Socio potrà farsi rappresentare in assemblea da un altro Socio con delega scritta. Ogni Socio non potrà ricevere più di tre deleghe.

Agli associati che siano enti del Terzo settore possono essere attribuiti più voti, sino ad un massimo di cinque, in proporzione al numero degli aderenti, in applicazione dell'art. 2373 del codice civile.

L'Assemblea si riunisce in seduta ordinaria su convocazione del Presidente almeno una volta all'anno e ogniqualvolta lo stesso Presidente o l'organo di amministrazione o almeno un decimo degli associati ne ravvisino l'opportunità.

L'Assemblea ordinaria indirizza tutta la vita dell'ETS ed in particolare:

- approva il bilancio consuntivo e preventivo;
- elegge e revoca i componenti dell'Organo di Amministrazione e, qualora previsti, dell'Organo di controllo e dell'Organo di revisione legale dei conti;
- approva l'eventuale regolamento interno e le sue variazioni;
- delibera sull'esclusione dei Soci nel caso in cui venga richiesto dall'aspirante socio in seguito al diniego dell'Organo di amministrazione;
- delibera sulle responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuove azioni di responsabilità nei loro confronti;
- delibera su tutti gli altri oggetti sottoposti al suo esame dall'Organo di amministrazione.

L'Assemblea straordinaria:

- delibera sulle modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto;

- delibera sulla trasformazione, la fusione, la scissione, lo scioglimento dell'ODV e ratifica l'eventuale devoluzione del patrimonio, stabilendo a quale ente del terzo settore operante nello stesso ambito esso andrà destinato in base alle sue finalità statutarie;
- delibera su ogni altro argomento di carattere straordinario e di interesse generale posto all'ordine del giorno.

Sia l'Assemblea ordinaria che quella straordinaria sono presiedute dal Presidente o in sua assenza dal Vice-Presidente e, in assenza di entrambi da altro membro dell'organo di amministrazione eletto fra i presenti. Le convocazioni sono effettuate mediante avviso scritto da recapitarsi, anche con l'utilizzo di strumenti informatici, ai Soci almeno 10 giorni prima della data della riunione contenente ordine del giorno, luogo, data e orario della prima e della eventuale seconda convocazione o in alternativa mediante analogo avviso da affiggersi all'albo (anche telematico) della sede sociale almeno quindici giorni prima della data dell'assemblea.

In difetto di convocazione formale o di mancato rispetto dei termini di preavviso, saranno ugualmente valide le adunanze cui partecipano di persona o per delega tutti i Soci.

L'Assemblea ordinaria è validamente costituita, in prima convocazione quando sia presente o rappresentata almeno la metà più uno dei Soci.

In seconda convocazione l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei Soci intervenuti o rappresentati.

È possibile l'intervento all'Assemblea mediante mezzi di telecomunicazione ovvero in videoconferenza, purché sia possibile verificare il numero legale della stessa e l'identità degli associati che partecipano e votano e sia loro consentito di seguire la discussione in modo simultaneo, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di partecipare alla votazione.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono prese a maggioranza dei voti.

Per le modifiche statutarie l'Assemblea delibera in presenza di almeno tre quarti degli associati e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Per lo scioglimento dell'associazione e devoluzione del patrimonio, l'Assemblea delibera con il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati.

Per le votazioni si procede normalmente per alzata di mano. Per l'elezione delle cariche sociali si procede mediante voto a scrutinio segreto su scheda.

Le delibere assembleari devono essere pubblicate mediante affissione all'albo della sede del relativo verbale ed inserite nel libro verbale delle riunioni e deliberazioni dell'assemblea.

Art. 8 - L'ORGANO DI AMMINISTRAZIONE

L'organo di amministrazione governa l'ETS ed opera in attuazione delle volontà e degli indirizzi generali dell'assemblea alla quale risponde direttamente e dalla quale può essere revocato. Il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale. Le limitazioni del potere di rappresentanza non sono opponibili ai

terzi se non sono iscritte nel Registro Unico nazionale del terzo settore o se non si prova che i terzi erano a conoscenza (art. 26 comma 7 D. Lgs. 117/2017).

L'Organo di Amministrazione è l'organo esecutivo e gestionale dell'ETS ed è formato da un numero di membri non inferiore a 3 e non superiore a 9 nominati dall'assemblea dei Soci fra i Soci medesimi.

I membri dell'Organo di amministrazione rimangono in carica 3 anni e sono rieleggibili.

Nel caso in cui, per dimissioni o altre cause, uno o più dei componenti dell'Organo di amministrazione decadano dall'incarico, l'Organo medesimo può provvedere alla loro sostituzione nominando i primi tra i non eletti, che rimangono in carica fino allo scadere dell'intero Organo di amministrazione. Ove decada oltre la metà degli amministratori, l'assemblea deve provvedere alla nomina di un nuovo Organo di amministrazione.

All'Organo di amministrazione sono attribuite le seguenti funzioni:

- curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- predisporre il bilancio preventivo e consuntivo;
- proporre il Presidente, il Vice-Presidente, Segretario e il Tesoriere;
- deliberare sulle domande di nuove adesioni e sull'esclusione dei soci inadempienti;
- provvedere agli affari di ordinaria amministrazione che non siano spettanti all'assemblea dei Soci, ivi compresa la determinazione della quota associativa annuale;
- elaborare il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione interna dell'associazione;
- curare la parte finanziaria e contrattuale;
- deliberare la stipula di convenzioni ed accordi con le amministrazioni pubbliche (di cui all'art. 56 del D. Lgs. 117/2017) ed Enti privati;
- assumere e gestire eventuali prestatori di lavoro fissandone mansioni, qualifiche e retribuzioni;
- incaricare o nominare soci o terzi a svolgere particolari compiti o mansioni, stabilendo poteri e limiti della rappresentanza sociale eventualmente attribuita;
- attribuire ad uno o più dei suoi membri il potere di compiere specifici atti o categorie di atti in nome e per conto dell'ETS, determinandone contenuto, poteri e durata.

L'organo di amministrazione è presieduto dal Presidente o in caso di sua assenza dal Vice-Presidente e, in assenza di entrambi, da altro membro dell'organo medesimo eletto fra i presenti. Il presidente ha il compito di presiedere lo stesso nonché l'Assemblea dei Soci e gli è attribuita la rappresentanza dell'ETS di fronte a terzi ed in giudizio ed ha potere di firma negli atti amministrativi necessari alla gestione dell'ETS.

In caso di sua assenza o impedimento le sue funzioni spettano al Vice-Presidente o, in assenza, al membro del consiglio più anziano d'età.

Il Presidente cura l'esecuzione delle deliberazioni dell'organo di amministrazione e, in caso d'urgenza, ne assume i poteri chiedendo ratifica allo stesso dei provvedimenti adottati nella riunione immediatamente successiva che egli dovrà contestualmente convocare.

Il Segretario provvede alla tenuta ed all'aggiornamento del registro degli associati, al disbrigo della corrispondenza e del protocollo, alla gestione dei contatti, delle comunicazioni e delle convocazioni, alla redazione e alla conservazione dei verbali delle riunioni delle assemblee.

Il Tesoriere provvede alla tenuta e all'aggiornamento dei registri della contabilità dell'ETS, a predisporre e redigere il bilancio, nonché alla conservazione della documentazione relativa e alla gestione della cassa, curando pagamenti ed incassi, secondo le indicazioni del presidente, dotandosi di un c/c postale o bancario su cui confluiscono tutti gli introiti dell'ETS.

L'organo di amministrazione è convocato di regola ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o almeno due consiglieri ne facciano richiesta. Assume le proprie deliberazioni con la presenza della maggioranza dei suoi membri ed il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti.

Le convocazioni devono essere effettuate mediante avviso scritto, da recapitarsi anche con l'utilizzo di strumenti informatici, almeno 7 giorni prima della data della riunione, contenente ordine del giorno, luogo, data ed orario della seduta. In difetto di convocazione formale o di mancato rispetto dei termini di preavviso, saranno ugualmente valide le riunioni cui partecipano tutti i membri dell'organo di amministrazione.

È possibile l'intervento alle riunioni dell'Organo di amministrazione mediante mezzi di telecomunicazione ovvero in videoconferenza, purché sia possibile verificare il numero legale della stessa e l'identità degli associati che partecipano e votano e sia loro consentito di seguire la discussione in modo simultaneo, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di partecipare alla votazione.

I verbali di ogni adunanza dell'organo di amministrazione, redatti a cura del Segretario e sottoscritti dallo stesso e da chi ha presieduto la riunione, vengono inseriti nel libro verbale delle riunioni e deliberazioni dell'Organo stesso.

Art. 9 – OFFICERS

Gli officers del club sono il presidente, l'immediato past presidente, il presidente-eletto, il tesoriere ed il segretario. Gli officers 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.

Gli incarichi degli officers 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 dell'Organo 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 e l'Organo di amministrazione.
- Il tesoriere gestisce e tiene la contabilità di tutti i fondi del club, per potere conferito dall'Organo 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 hanno incarichi che sono propri generalmente del loro ruolo o che possono essere assegnati dal presidente o dall'Organo di amministrazione.

I consiglieri hanno incarichi che sono propri del loro ruolo o che possono essere assegnati dal Presidente o dall'Organo di amministrazione.

Tutti gli officers 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.

Ciascun officer e consigliere (e candidati a queste cariche) devono essere soci in regola di questo club.

Ciascun socio qualificato e consenziente può essere nominato in anticipo o dall'assemblea dei presenti, secondo le Norme del club.

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.

Il presidente, l'immediato past presidente, il presidente eletto, il tesoriere, il segretario e il vice presidente 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.

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 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 dell'Organo di amministrazione.

L'Organo 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).

Art. 10 - ORGANO DI CONTROLLO (QUALORA PREVISTO)

L'organo di controllo, collegiale o monocratico, deve essere nominato dall'assemblea quando l'associazione superi per due esercizi consecutivi due dei limiti quantitativi e qualitativi previsti dall'art. 30 del D. Lgs. 117/2017 e s.m.i..

La scelta dei componenti l'organo di controllo avviene secondo quanto previsto dall'art. 2397 del Codice Civile.

L'organo di controllo vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

I componenti dell'organo di controllo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

Art. 11 - REVISIONE LEGALE DEI CONTI (QUALORA PREVISTO)

L'organo di Revisione Legale dei conti, collegiale o monocratico, deve essere nominato dall'assemblea quando l'associazione superi per due esercizi consecutivi due dei limiti quantitativi e qualitativi previsti dall'art. 31 del D. Lgs. 117/2017 e s.m.i..

L'organo di revisione è nominato dall'assemblea tra i revisori legali dei conti o società di revisione legale iscritti nell'apposito registro.

L' organo di revisione, vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

I componenti dell'organo di revisione possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

Art. 12 - PATRIMONIO ED ESERCIZIO GESTIONALE

L'ETS trae le risorse economiche per il funzionamento e per lo svolgimento delle proprie attività da:

- quote associative
- contributi dello stato, di enti e istituzioni pubbliche, di organismi internazionali e di enti privati
- donazioni e lasciti testamentari
- rendite patrimoniali
- raccolta fondi di cui all'art. 7 D. Lgs. 3 Luglio 2017

- entrate derivanti da convenzioni e da attività diverse e secondarie e strumentali di cui all'art. 6 D. Lgs. 3 Luglio 2017
- beni mobili o immobili pervenuti all'ETS a qualsiasi titolo.

I contributi degli aderenti sono costituiti dalle quote associative annuali, stabilite dall'organo di amministrazione e da eventuali contributi straordinari stabiliti dall'assemblea che ne determina l'ammontare.
Il patrimonio è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.
E' vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori amministratori e altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.
L'ETS deve impiegare il patrimonio, gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali previste da statuto ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale e di quelle ad esse direttamente connesse.
L'anno sociale e l'esercizio finanziario di questo club è lo stesso del Kiwanis International, e va dal 01/10 al 30/09.
L'Organo di amministrazione dovrà predisporre il bilancio di esercizio secondo le modalità stabilite dagli art. 13 ed 87 del D. Lgs. 117/2017 e s.m.i. Esso deve essere depositato presso la sede dell'ETS entro i venti giorni precedenti la seduta per poter essere consultato da ogni associato.
Il Bilancio sociale può essere redatto nei casi e modi previsti dall'art. 14 del D. Lgs. 117/2017.
Indipendentemente dalla redazione del bilancio di esercizio, l'ETS per ogni attività occasionale di raccolta pubblica di fondi eseguita in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione, redige entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio un apposito e separato rendiconto dal quale devono risultare, anche a mezzo di relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente le entrate e le spese relative a ciascuno di detta celebrazione, ricorrenza o campagna di sensibilizzazione, nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico.

Art. 13 - LIBRI SOCIALI

L'ETS deve tenere i seguenti libri sociali:

- libro degli associati tenuto dall'Organo di amministrazione
- registro volontari che svolgono la loro attività in modo non occasionale
- libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico, tenuto dall'Organo di amministrazione
- libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di amministrazione tenuto dall'Organo stesso
- libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di controllo, qualora eletto, e tenuto dall'Organo stesso
- libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di revisione legale dei conti, qualora eletto, e tenuto dall'Organo stesso

- libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo degli eventuali altri organi associativi, tenuti dall'Organo a cui si riferiscono

Gli associati hanno diritto di esaminare i suddetti libri sociali, previa richiesta scritta presentata all'Organo di amministrazione, ai sensi dell'art. 15 comma 3 del D. Lgs. 117/2017.

Art. 14 - SCIOGLIMENTO

Lo scioglimento per qualunque causa dell'ETS è deliberato dall'Assemblea straordinaria dei soci su proposta dell'Organo di amministrazione, il quale nominerà gli eventuali liquidatori.

L'eventuale patrimonio residuo sarà devoluto, previo parere favorevole dell'Ufficio regionale del Registro Unico del Terzo Settore, e salva diversa destinazione imposta dalla legge, 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 secondo le disposizioni statutarie riportate nell'art. 7 o dell'organo sociale competente.

Art. 15 - RINVIO

Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente Statuto, valgono le norme di legge vigenti in materia.

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)

AGENZIA DELLE ENTRATE
DIREZIONE PROVINCIALE DI PESCARA
Ufficio Territoriale di Pescara
Piazza Italia, 15 - 65121 Pescara

..... originale dell'atto qui registrato il 23 GEN. 2025 al n. 120 serie 3
Versati Euro .....
(A110 ESENTE)
con Mod. ..... del .....
IL DIRETTORE TERRITORIALE
Assistente Tributario
Camillo Controguerra
Firma su delega del Direttore Provinciale

DIREZIONE PROVINCIALE DI: PESCARA

UFFICIO TERRITORIALE DI: PESCARA

Registrazione di Atto Privato

Il 23/01/2025 , presso questo ufficio, è stato registrato un Atto con i seguenti riferimenti:

codice ufficio TAU , serie 3 , numero 120

data di stipula: 28/12/2024

ident.vo telematico: TAU25L0001200000F per eventuali adempimenti successivi

richiedente la registrazione: GRDFBA83R22G482F

DATI GENERALI DELL'ATTO

Progr. Negozio	Descrizione del negozio
1	ATTI O VERBALI VARI DI SOCIETA' DI OGNI TIPO E OGGETTO ETC.

SOGGETTI PRESENTI NELL'ATTO

91035410686				

Importi versati per la registrazione:

Imposta di registro: 0,00 Imposta di Bollo: 0,00 Altre imposte: 0,00

Sanzioni: 0,00 Interessi: 0,00

Modalità di pagamento: