

Verbale di approvazione delle modifiche statutarie per accedere al RUNTS del KIWANIS CLUB FOLIGNO

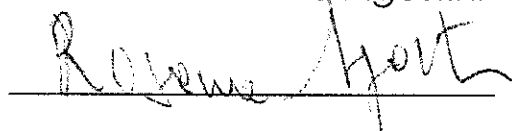
Esente
D.Lgs 117/17

L'anno 2023, il giorno 29 del mese di MAGGIO alle ore 21,00 presso l'Hotel Ristorante "Le Mura" di Foligno, i soci del Kiwanis Club Foligno riuniti in Assemblea Straordinaria hanno espresso all'unanimità dei votanti la loro preferenza nell'approvare le modifiche richieste necessarie per accedere al RUNTS.

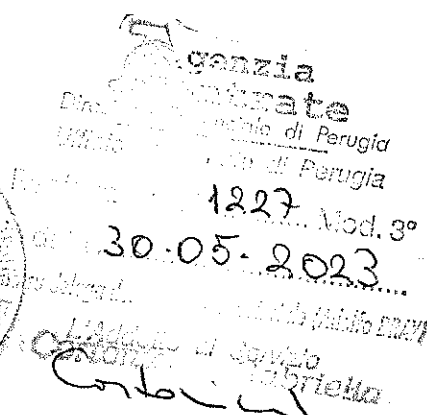
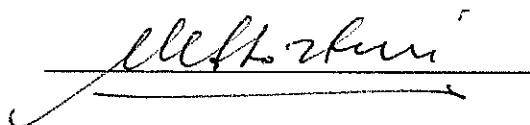
Si rappresenta che le modifiche effettuate sono esclusivamente quelle necessarie per l'Associazione all'accesso al Registro Unico degli Enti del Terzo Settore.

Il Presidente Dr. Massimo Stortini ed il Segretario Prof. Rosanna Agostini firmano il presente documento prendendo atto della volontà dei Soci del Kiwanis Club Foligno.

IL SEGRETARIO Rosanna Agostini



IL PRESIDENTE Massimo Stortini



ALLEGATO ALL'ATTO
Reg. to il 30.08.23
al N. 1227-S3

Articolo I – Nome e sede legale

Sezione 1 - Nome

Questa organizzazione di volontariato sarà conosciuta come "Kiwanis Club Foligno Organizzazione di Volontariato" in sigla denominata "KC Foligno ODV". Questo nome non potrà essere cambiato senza aver ottenuto prima il permesso del Consiglio di Amministrazione del Kiwanis International.

Sezione 2 - Sede legale

La sede legale è sita in Foligno, via Mentana, n. 25. Essa potrà istituire sedi secondarie e succursali. La variazione della sede nell'ambito del comune di Foligno non dovrà intendersi quale modifica del presente statuto.

Sezione 3 - Durata

La durata è illimitata; un suo eventuale scioglimento dovrà essere deliberato dall'assemblea dei soci nelle forme previste del presente statuto.

Sezione 4 - Attività di volontariato ed organizzazione

L'attività dell'Associazione è svolta attraverso i volontari che operano in modo personale, spontaneo, gratuito, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà.

L'attività di volontariato non può essere retribuita in alcun modo. Al volontario possono essere soltanto rimborsate le spese effettivamente sostenute per le attività prestate entro i limiti preventivamente fissati dall'Associazione stessa.

La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato od autonomo con l'Associazione stessa come pure con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale.

L'Associazione può assumere lavoratori dipendenti ed avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo esclusivamente nei limiti necessari al suo regolare funzionamento oppure occorrenti a qualificare o specializzare l'attività da essi svolta.

L'Associazione provvederà ad assicurare gli aderenti che prestino opera di volontariato contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa nonché per la responsabilità civile contro terzi.

Articolo II – Scopi e ambiti di attività

Sezione 1.

Il Club non ha scopi di lucro e persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale; gli scopi di questo Club sono gli scopi del Kiwanis International e cioè:

- Affermare la supremazia dei valori umani e spirituali su quelli materiali.
- 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.

STATUTO DEL KIWANIS CLUB FOLIGNO

- Promuovere la ricerca ed il raggiungimento dei più alti livelli sociali, lavorativi e professionali.
- Sviluppare, attraverso il precetto e l'esempio, un più intelligente, efficace durevole senso civico.
- Fornire, attraverso i Club Kiwanis, un pratico mezzo per formare amicizie stabili, per rendere un servizio altruistico e per costruire una comunità migliore.
- 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.
- Impegnarsi a dare il proprio contributo alle grandi iniziative umanitarie che, da sempre, il Kiwanis International persegue nel mondo, per mediare le istanze ed i rapporti tra le comunità e le Istituzioni, per fare quanto possibile per alleviare le sofferenze delle popolazioni meno fortunate, per sconfiggere la malattia e la fame, per migliorare le condizioni di vita e, in modo particolare, per difendere i bambini, identificandosi in tal modo nel fine prioritario: "Serving the Children of the World".

Sezione 2.

L'associazione è apolitica, di carattere morale senza alcuna finalità di lucro ed intende perseguire esclusivamente finalità di solidarietà sociale, senza distinzione di sesso, età, condizione sociale o altro ed esprime il desiderio dei singoli di vivere insieme un'esperienza culturale, sociale ed amatoriale.

Sezione 3.

L'associazione intende attuare concretamente i propri scopi soprattutto attraverso la diffusione della propria attività istituzionale con l'organizzazione di rassegne, seminari, convegni, congressi, tavole rotonde, ed altro simile, munendosi di tutti i mezzi opportuni ed adottando tutte le possibili opzioni per agire nel rispetto della normativa vigente e dello statuto sociale.

Sezione 4 – Ambiti di attività

Ai sensi dell'art.5, comma 1 del D.Lgs.117/2017, il Kiwanis Club Foligno ODV esercita in via esclusiva o principale le attività di interesse generale (svolte in conformità alle norme particolari che ne disciplinano l'esercizio) per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, aventi ad oggetto:

- 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;
- c) prestazioni socio-sanitarie di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 febbraio 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001, e successive modificazioni;
- 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;
- 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;
- h) ricerca scientifica di particolare interesse sociale;

STATUTO DEL KIWANIS CLUB FOLIGNO

- 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;
- 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;
- r) accoglienza umanitaria ed integrazione sociale dei migranti;
- 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;
- v) promozione della cultura della legalità, della pace tra i popoli, della nonviolenza e della difesa non armata;
- 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;
- x) cura di procedure di adozione internazionale ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184.

Articolo III - Soci e loro qualifiche

Sezione 1.

I Soci di questo Club sono esclusivamente Soci Attivi come di seguito definito.

Sezione 2.

L'appartenenza non può essere concessa a nessuno che sia già Socio in un altro Club Kiwanis.

Sezione 3.

I Soci sono tenuti a partecipare alle riunioni, ai progetti di service e ad altre attività, pagare le quote sociali verso il Club, indossare gli emblemi Kiwanis, essere nominati nei Comitati, essere eletti come Officer o Consiglieri e partecipare alle riunioni ed alle assemblee del Kiwanis.

Sezione 4.

L'appartenenza è riservata ai soci attivi senza alcun limite di età.

Sezione 5.

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

Sezione 6 - Qualifica di Socio Attivo.

- a) Un Socio Attivo deve credere e sottoscrivere le finalità del Kiwanis International.
- b) Un Socio Attivo deve essere di elevate doti morali e deve essere residente o avere rilevanti interessi nei limiti territoriali del Club.

- c) Un Socio Attivo deve essere una persona che svolga un determinato tipo di attività o vocazione (o essere pensionato).
- d) Un Socio Attivo deve pagare una quota annuale, uguale per tutti i soci, cosa che gli consentirà di godere di tutti i privilegi di Socio del Club.
- e) 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.
- f) Tutti i soci attivi hanno il diritto di voto per l'approvazione e le modificazioni dello Statuto e regolamento, nonché per la nomina degli organi direttivi del club, e possono liberamente candidarsi per le cariche sociali.

Sezione 7 - Qualifica di Personaggio Kiwaniano Onorario.

- a) Qualsiasi persona che si sia distinto per particolari servizi pubblici resi può essere eletto dal Consiglio Direttivo Personaggio Kiwaniano Onorario (non deve trattarsi di Socio Attivo) per un periodo di un anno e può essere rieletto annualmente.
- b) Un Personaggio Kiwaniano Onorario, non essendo socio, è esentato dal pagamento della quota annuale, non gode di diritto di voto, non può essere eletto a cariche sociali e non è tenuto a frequentare le riunioni.

Articolo IV - Ammissioni e Dimissioni

Sezione 1.

Si diventa Soci Attivi di un Club a seguito di domanda presentata dall'aspirante socio (vedi sub a), a seguito di presentazione di altro socio (vedi sub b) o a seguito di trasferimento da un Club Kiwanis attivo (vedi sub c), secondo le seguenti procedure:

- a) La domanda e/o la presentazione vanno indirizzate al Presidente del Club e/o ad altro membro del Consiglio Direttivo, indicando i propri dati anagrafici e di recapito e la volontà di aderire all'associazione ed a sostenere le sue finalità.
- b) Ogni proposta deve essere presentata da un Socio del Club, sostenuta da un altro socio, entrambi in "good standing" (in regola con il pagamento delle quote sociali).
- c) Ogni proposta di trasferimento da/ad un altro Club può essere sottoposta da un Socio di un Club direttamente al Consiglio Direttivo. La richiesta deve essere inoltrata entro sei mesi di frequenza discontinua nel Club di origine.
- d) Ad una riunione del Consiglio Direttivo con il quorum presente, vengono accettati i Soci e accettati i trasferimenti con i due terzi (2/3) dei voti dei presenti.
- e) Su voto favorevole del Consiglio Direttivo verrà notificata personalmente ai Soci nuovi ed ai trasferiti la decisione presa nei loro confronti. L'ammissione ufficiale nel Club avverrà quando tutte le formalità saranno completate e la data di ingresso verrà comunicata al Kiwanis International.
- f) Qualora il Consiglio Direttivo dinieghi l'ammissione ad un socio, a quest'ultimo andrà notificato un provvedimento contenente la motivazione del diniego; il socio non ammesso al Club potrà ricorrere contro detto provvedimento all'Assemblea dei Soci (la prima successiva alla notifica).

Sezione 2.

I Personaggi Kiwaniani Onorari vengono nominati tali a maggioranza semplice dal Consiglio Direttivo.

Sezione 3.

Un Socio può dimettersi dal Club in qualsiasi momento, purché non abbia pendenze economiche nei confronti del Club. Le dimissioni devono essere sottoposte per iscritto al Consiglio Direttivo e diventeranno effettive una volta accettate dal Consiglio. Tale Socio dimissionario non potrà vantare alcun diritto nei confronti del Club, compreso il diritto ad usare il nome Kiwanis, l'emblema, le insegne o altri marchi Kiwanis.

Articolo V - Disciplina

Sezione 1.

Ogni Socio Attivo, in ritardo di tre mesi con il pagamento delle quote o altri obblighi finanziari, viene sospeso da Socio con la maggioranza dei voti del Consiglio Direttivo e tale decisione gli verrà comunicata per iscritto dal Segretario. Dopo pagamento degli arretrati e su domanda di riottenere l'appartenenza il Socio può essere reintegrato nel Club con la maggioranza dei voti del Consiglio entro 30 giorni dalla data della suddetta notifica. Se il Socio non è reintegrato entro 30 giorni la sua appartenenza è da ritenersi decaduta.

Sezione 2.

Il Socio Attivo è tenuto, non obbligato, a frequentare regolarmente le riunioni e partecipare alle attività del Club; il Consiglio Direttivo verifica, a fini statistici e di corretta gestione dell'Associazione, semestralmente la frequenza e la partecipazione alle attività da parte di ogni Socio, al fine di valutare il coinvolgimento e la frequenza alle riunioni del Club di ogni Socio Attivo.

Sezione 3.

Un esposto contro un Socio accusato di condotta sconveniente per un membro della famiglia Kiwanis deve essere fatto ad un consiglio speciale nominato dal Consiglio Direttivo allo scopo di indagare, fare un rapporto e una raccomandazione prima che venga presa dal Consiglio Direttivo una decisione qualsiasi su tale esposto. Notizia dell'accusa, dell'indagine e della udienza sarà data al Socio in questione. Un Socio contro il quale tali accuse sono sostenute, dopo essere stato ascoltato dal Consiglio Direttivo, può essere sottoposto a sanzione disciplinare o rimosso dalla carica o dall'appartenenza al Club con il voto dei due terzi (2/3) dell'intero Consiglio Direttivo.

"La condotta sconveniente per un membro della famiglia Kiwanis" (Kiwanis, Kiwanis Junior, Circle K, Key Club, Builders Club, K Kids and Aktion Club) è definita come quella condotta che:

- a. è incompatibile con i migliori interessi pubblici o di membri della famiglia Kiwanis;
- b. tende a danneggiare la stabilità o la reputazione della famiglia Kiwanis nella comunità locale o globale.

La violazione della politica definita "condotta sconveniente per un membro della famiglia Kiwanis" può portare ad un'azione disciplinare contro il Socio offensore. L'azione disciplinare può essere una

reprimenda privata, una reprimenda pubblica o dimissione dall'organizzazione. Una reprimenda privata è comunicata alla persona che ha violato la "norma di condotta" sotto forma di avvertimento. Una reprimenda pubblica richiede la notifica da parte del Consiglio Direttivo del Distretto o del Governatore del Distretto all'individuo che ha violato la "norma di condotta". Dimissione vuol dire rimozione dalla qualità di Officer o membro del Club. Chiunque riceva una notizia scritta come stabilito in applicazione dello Statuto potrà essere ascoltato circa tutte le imputazioni mosse contro di lui o di lei e viene data l'opportunità di fornire tutte le prove a propria difesa. Il corpo giudicante ascolterà le risultanze e determinerà quale sanzione, se prevista, dovrà essere imposta; tale decisione sarà definitiva (6/00).

Sezione 4.

Ogni persona la cui appartenenza è comunque decaduta perderà ogni diritto nei confronti del Club e tutti i diritti all'uso del nome Kiwanis, dell'emblema, delle insegne o altri marchi Kiwanis.

Articolo VI - Organi dell'Associazione

Assemblea dei Soci

L'Assemblea, ordinaria e straordinaria, è l'organo deliberativo dell'Associazione.

All'assemblea, ordinaria e straordinaria, hanno diritto di voto tutti gli associati in regola con il pagamento della quota associativa e che siano iscritti da almeno tre mesi nel libro degli associati, conformemente a quanto stabilito dall'art. 25 del D. Lgs. n. 117/2017

All'assemblea ordinaria degli associati spettano i seguenti compiti:

- a. discutere e deliberare sui bilanci e sulle relazioni del Consiglio Direttivo;
- b. eleggere e revocare i membri del consiglio direttivo e degli altri organi dell'associazione;
- c. approvare le linee generali del programma di attività dell'associazione;
- d. approvare l'eventuale regolamento dei lavori assembleari
- e. deliberare sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuovere azione di responsabilità nei loro confronti;
- f. deliberare in merito agli eventuali ricorsi presentati dai Soci espulsi
- g. deliberare su tutte le questioni attinenti la gestione sociale e su ogni altro argomento ordinario per cui sia chiamata a decidere;

All'assemblea straordinaria spettano i seguenti compiti:

- h. deliberare sullo scioglimento, la devoluzione del patrimonio, la trasformazione, la fusione o scissione dell'associazione
- i. deliberare sulle proposte di modifica dello statuto associativo.

La comunicazione della convocazione deve essere effettuata in forma scritta con qualunque mezzo (consegna brevi manu, lettera, e-mail, fax) purché vi possa essere un riscontro scritto dell'avvenuta comunicazione, contenente i punti all'ordine del giorno, la data, l'ora ed il luogo dell'Assemblea, nonché la data, l'ora ed il luogo dell'eventuale Assemblea di seconda convocazione.

L'Assemblea, ordinaria e straordinaria, è convocata ogni qual volta il Presidente lo ritenga opportuno oppure quando ne sia fatta richiesta motivata al Consiglio Direttivo da almeno 1/10 (un decimo) dei soci regolarmente iscritti o da almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri oppure dall'Organo di controllo.

STATUTO DEL KIWANIS CLUB FOLIGNO

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è presieduta da un Presidente nominato dall'Assemblea stessa il quale nomina a sua volta fra i soci un segretario verbalizzante. Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la regolarità delle deleghe e, in generale, il diritto di intervenire in Assemblea.

Il verbale redatto in occasione di ciascuna assemblea verrà firmato dal Presidente, dal Segretario, ed eventualmente dagli scrutatori in caso di votazioni.

- Officers

Sezione 1.

Gli Officers sono il Presidente, il Presidente Eletto (quello che subentrerà al Presidente), l'Immediato Past Presidente, il Vice Presidente, il Tesoriere e il Segretario. Se, in un anno l'Immediato Past Presidente cessa di essere Socio Attivo di questo Club, il Socio Attivo che è stato Presidente immediatamente prima dell'Immediato Past Presidente automaticamente diventa Immediato Past Presidente.

Dopo la loro elezione e prima che assumano la carica tutti gli Officers sono riconosciuti e designati dal titolo dell'incarico al quale essi sono stati rispettivamente eletti seguiti dal termine "Designato". Le cariche associative sono tutte prestate esclusivamente a titolo gratuito.

Sezione 2.

Ciascun Officer deve essere un Socio Attivo in "good standing". Nessun incarico può essere ricoperto da una stessa persona tranne quelli di:

- a. Presidente Eletto e Vice Presidente
- b. Segretario e Tesoriere.

Nessuno può contemporaneamente ricoprire la carica di Consigliere e una carica di Officer.

Sezione 3.

Tutti gli Officer assumono la loro carica il primo ottobre di ogni anno e per un (1) solo anno o fino a quando i loro successori saranno regolarmente eletti e qualificati.

Sezione 4 - Presidente

Il Presidente ha i seguenti compiti e responsabilità:

- a. È l'Officer Esecutivo di questo Club.
- b. Presiede tutte le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo.
- c. Promuove gli Obiettivi del Kiwanis International e la positiva immagine del Kiwanis nella comunità.
- d. E' un componente di diritto di tutti i Comitati permanenti e speciali.
- e. Presenta gli scopi del Club al Distretto e gli scopi del Distretto al Club.
- f. Promuove l'incremento dei Soci e la formazione di nuovi Club Kiwanis.
- g. E' uno dei Delegati del Club alle Convention Internazionale e del Distretto.
- h. Partecipa alle riunioni di Distretto e alle riunioni di Divisione.
- i. Adempie agli altri doveri e responsabilità pertinenti la sua carica.

Sezione 5.

In assenza del Presidente il Vice Presidente presiede tutte le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo.

Sezione 6 – Presidente Eletto

Il Presidente Eletto ha i seguenti doveri e responsabilità:

- a. è il solo candidato per la carica di Presidente.
- b. Pianifica i services come Presidente dell'anno successivo.
- c. Durante il periodo in cui è Presidente Designato partecipa alle Convention del Distretto e Internazionale, alle conferenze del Distretto, ai training per Presidenti Designati di Club.
- d. Adempie agli altri doveri e responsabilità pertinenti la sua carica o che possono essergli assegnati dal Presidente o dal Comitato Direttivo.

Sezione 7 – Immediato Past Presidente

L'Immediato Past Presidente svolge compiti e responsabilità pertinenti la sua carica o che possono essergli assegnati dal Presidente o dal Comitato Direttivo, compresa la partecipazione alle riunioni di Divisione per la selezione del Luogotenente Governatore e del Luogotenente Governatore Eletto.

Sezione 8 – Vice Presidente

Il Vice Presidente ha quei doveri e responsabilità pertinenti il suo incarico o che possono essergli assegnati dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

Sezione 9 - Tesoriere

Il Tesoriere ha i seguenti compiti e responsabilità:

- a. Riceve le quote sociali versate al Club e le deposita immediatamente.
- b. Effettua i pagamenti su ordine del Consiglio Direttivo.
- c. Tiene la contabilità del Club sugli appositi registri contabili.
- d. In qualunque momento mette a disposizione il bilancio ed i libri contabili del Club per una ispezione da parte del Presidente, del Consiglio Direttivo o di qualsiasi altro Revisore autorizzato.
- e. Fa un rendiconto mensile per il Consiglio Direttivo, per la riunione annuale del Club e ogni qualvolta il Presidente o il Consiglio Direttivo possano richiederlo.
- f. Svolge tutti gli altri doveri e responsabilità pertinenti il suo ufficio o che possano essergli assegnati dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.
- g. Dà garanzie nella forma e nell'ammontare richieste dal Consiglio Direttivo.

Sezione 10 - Segretario

Il Segretario ha i seguenti doveri e responsabilità:

- a. Quando è Segretario Designato partecipa ai training per Segretari Designati di Club.
- b. Tiene i registri e i libri dei verbali del Club compreso quello dei Soci e delle presenze.
- c. In ogni momento mette a disposizione per l'ispezione del Presidente e del Consiglio Direttivo o dei Revisori autorizzati i registri e i libri dei verbali del Club.

STATUTO DEL KIWANIS CLUB FOLIGNO

- d. Redige i verbali delle riunioni del Club, del Consiglio Direttivo e dei Comitati.
- e. Presenta tutte le fatture al Consiglio Direttivo per l'approvazione.
- f. Sottopone agli Officer preposti, ai Comitati o ai Soci tutte le comunicazioni ricevute dal Kiwanis International o dal Distretto.
- g. Risponde prontamente alla corrispondenza e sottopone tutti i rapporti ufficiali richiesti dal Kiwanis International o dal Distretto.
- h. Sottopone i rapporti al Club tutte le volte che il Presidente o il Consiglio Direttivo lo richiedano.
- i. Adempie a tutti gli altri doveri e responsabilità pertinenti il suo ufficio o che gli possano essere assegnati dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

Sezione 11.

Altri Officer adempiono ai doveri pertinenti il proprio ufficio o che possano essere loro assegnati dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

Articolo VII - Il Consiglio Direttivo

Sezione 1.

Il Consiglio Direttivo è composto dagli Officer e da 5 a 10 Consiglieri eletti (numero stabilito dal Consiglio Direttivo e sotto posto ad approvazione dei Soci prima dell'Assemblea).

Sezione 2.

Ogni Consigliere deve essere un Socio Attivo in "good standing".

Sezione 3.

I Consiglieri assumono la loro carica ufficiale il 1° giorno di ottobre di ogni anno e restano in carica per due (2) anni o fino a che i loro successori saranno regolarmente eletti e qualificati.

Sezione 4.

Il Consiglio Direttivo determina le politiche e le attività del Club, elegge e disciplina i Soci, approva il budget, approva le fatture, si consiglia con i Comitati ed ha la direzione generale del Club.

Sezione 5.

Il Consiglio Direttivo si riunisce regolarmente almeno una volta al mese e ha riunioni addizionali su convocazione del Presidente o della maggioranza semplice del Consiglio stesso. A discrezione del Consiglio, i Presidenti dei Comitati si riuniscono in sessione congiunta con il Consiglio Direttivo.

Sezione 6.

La maggioranza semplice del Consiglio Direttivo costituisce il quorum per la trattazione di tutte le questioni, eccetto i casi in cui il presente Statuto preveda il voto più ampio dell'intero del Consiglio Direttivo.

Articolo VIII - Progetti permanenti o a lungo termine

Sezione 1.

Un Club può adottare o respingere un progetto che può durare più di un (1) anno con l'approvazione di due terzi (2/3) dei Soci Attivi presenti ad una riunione regolare purché venga data notizia scritta ai Soci della proposta da adottare o da respingere almeno due (2) settimane prima della riunione.

Un terzo (1/3) dei Soci Attivi costituisce il quorum. È previsto il voto su delega.

Articolo IX - Revisione delle decisioni del Consiglio Direttivo

Sezione 1.

Ogni qualvolta viene presentata una richiesta firmata dalla maggioranza dei Soci dell'Associazione per cui una decisione del Consiglio Direttivo debba essere riconsiderata dai Soci, il Segretario del Club almeno quattordici (14) giorni prima darà notizia a tutti i Soci che è convocata una riunione speciale per rivedere le decisioni del Consiglio Direttivo del Club. Tale riunione deve aver luogo entro trenta (30) giorni dalla data della richiesta. La notifica avrà effetto cinque (5) giorni dopo la sua spedizione. A tale riunione la decisione del Consiglio Direttivo del Club può essere modificata dai due terzi (2/3) dei Soci presenti.

Articolo X - Comitati

Sezione 1.

La struttura di base dei Comitati permanenti dell'Associazione è stabilita dal Consiglio di Amministrazione Internazionale. La struttura di base include Comitati separati che si occupino di servizi per la comunità, sponsorizzazioni per i giovani, "Young Children: Priority One", valori umani e spirituali, amministrazione dell'Associazione, formazione e sviluppo Soci, relazioni pubbliche, finanza e raccolta fondi. Tale struttura, insieme ai doveri e responsabilità dei Comitati permanenti, è inclusa nell'Annuario e/o nel Manuale annuale dei Club e degli Officer di Distretto.

Sezione 2.

Dove e quando esista l'opportunità di ingrandire il Kiwanis attraverso la sponsorizzazione di un nuovo Club Kiwanis, il Presidente nomina un Comitato per la Formazione di un Nuovo Club. Questo Comitato ne ha la responsabilità, come precisato nelle Procedure per la formazione di nuovi Club stabilite dal Kiwanis International.

Sezione 3.

Qualora desiderato vi è la possibilità di allargare la struttura del Comitato creando altri Comitati permanenti che permetterebbero all'Associazione di funzionare più efficacemente secondo i suoi bisogni ed interessi. I compiti di tali Comitati sono determinati al momento della loro creazione.

Sezione 4.

Ogni Comitato permanente è composto di tre (3) o più Soci e rimane in carica per un (1) anno a cominciare dal 1° di ottobre. Tutti i Soci di un Comitato sono di nomina e sono soggetti a rimozione da parte del Presidente. Ogni Comitato è responsabile verso il Presidente e dovrà fare delle relazioni secondo la direzione del Presidente o del Comitato Direttivo.

Sezione 5.

Il Presidente può nominare dei Comitati speciali che devono svolgere dei compiti che saranno definiti alla loro creazione. Tale Comitati sono soggetti all'approvazione del Comitato Direttivo.

Sezione 6.

Ogni Comitato collabora con il corrispondente Comitato del Kiwanis International o del Distretto per promuovere, quando realizzabile, programmi suggeriti da tale Comitato.

Articolo XI - Riunioni

Sezione 1.

Questo Club terrà almeno una riunione del Consiglio Direttivo regolarmente programmata al mese. Il giorno ed il luogo saranno stabiliti dal Consiglio Direttivo.

Sezione 2.

Se la riunione ordinaria dell'Associazione cade in giorni di festa o di vigilia, il Consiglio Direttivo può fissare la riunione per un altro giorno durante la settimana interessata o cancellare la riunione, purché non vengano cancellate più di due (2) riunioni ordinarie durante l'anno amministrativo.

Sezione 3.

L'Associazione può tenere altre riunioni a seconda dei desideri del Consiglio Direttivo o dei Soci.

Sezione 4.

Le riunioni regolari non dovranno, di regola, avere la durata di più di una (1) ora e trenta (30) minuti, eccetto nelle occasioni speciali previa autorizzazione del Consiglio Direttivo.

Sezione 5 – Assemblea dei Soci elettiva

Una riunione annuale di questa Associazione (prima assemblea dei Soci) deve essere tenuta in occasione di una riunione ordinaria entro il 31 maggio di ogni anno al fine di eleggere le cariche sociali. A tutti i Soci verrà data notizia, almeno due (2) settimane prima, della data e del luogo della riunione annuale a mezzo mail e tramite affissione presso la sede legale di apposito avviso. Un terzo (1/3) dei Soci Attivi dell'Associazione costituiscono il quorum per deliberare.

Articolo XII - Candidatura ed elezione di Officer e Consiglieri

Sezione 1.

L'elezione degli Officer e dei Consiglieri deve essere effettuata nella riunione annuale (assemblea dei soci elettiva) di cui alla sezione 5 dell'articolo precedente, dove sono ammessi a votare, secondo la disciplina della libera eleggibilità degli organi amministrativi e della sovranità dell'assemblea dei Soci, tutti i soci in "good standing".

Sezione 2.

Il voto è singolo (ex art.2532 c.2 del Codice Civile) e la votazione deve essere effettuata con scheda e non può essere cumulativa. Soltanto i Soci Attivi presenti e in "good standing" possono votare. È ammessa la votazione per delega (non più di due deleghe a socio).

Sezione 3.

Tutte le deliberazioni, i bilanci ed i rendiconti sono tenuti dal Segretario dell'Associazione presso la sede legale e sono consultabili in qualsiasi momento a semplice richiesta.

Sezione 4.

In una riunione ordinaria tenuta almeno cinque (5) settimane prima della riunione annuale il Presidente nomina un Comitato per le Candidature. Il Comitato è composto da non meno di cinque (5) Soci e, se possibile, la maggioranza deve essere composta da Past Presidenti. Il Presidente del Club designa il Presidente del Comitato. Il compito del Comitato è quello di contattare tutti i soci e raccogliere le candidature, con il consenso di coloro che vengono candidati e preparare le schede per l'elezione degli Officer e Consiglieri.

Sezione 5.

Almeno due (2) settimane prima della riunione annuale il Comitato per le Candidature sottopone:

- a. Il Presidente Eletto come unica candidatura per l'ufficio di Presidente;
- b. Una lista di candidature non superiore a due (2) per ogni carica da ricoprire;
- c. Una lista di candidature non superiore al numero di Consiglieri da eleggere più tre (3).

Almeno una (1) settimana prima della riunione annuale, nel corso di una riunione ordinaria del Club, altre candidature possono essere avanzate seduta stante per ogni carica e ciò fatto tali candidature formeranno, insieme alla lista sottoposta dal Comitato ad hoc nominato, la lista finale da sottoporre per l'elezione di Officer e Consiglieri.

Sezione 6.

Il Presidente nomina un Comitato per le Elezioni composto da non più di sette (7) Soci. I compiti di questo Comitato consistono nel distribuire, raccogliere e contare le schede e comunicare i risultati al Presidente il quale li annuncerà. La maggioranza dei voti espressi è necessaria per l'elezione di qualsiasi Officer. Se una votazione non raggiunge la maggioranza per il candidato proposto per qualsiasi carica, il Presidente stabilisce immediatamente l'ora e il luogo per un'ulteriore votazione per quella carica. Prima della seconda votazione il candidato che ottiene la votazione più bassa al primo turno è escluso; ed in ogni votazione viene seguita la stessa procedura fino a che un (1) candidato avrà raggiunto la maggioranza di tutti i voti espressi.

Sezione 7.

Se i nomi proposti per la candidatura sono più del numero dei Consiglieri da eleggere le persone che ricevono il più alto numero di voti occorrenti per essere eletti saranno dichiarati eletti.

Sezione 8.

STATUTO DEL KIWANIS CLUB FOLIGNO

Niente di quanto contenuto in questo articolo è ostativo al diritto di avanzare ulteriori candidature seduta stante durante la riunione.

Articolo XIII - Vacanza nelle cariche

Sezione 1.

In caso di vacanza nella carica di Presidente, il Vice Presidente lo sostituirà nella carica. In caso di vacanza nella carica di Presidente Eletto, Vice Presidente, Tesoriere o Consigliere, tale vacanza sarà colmata in una riunione ordinaria del Club mediante comunicazione della candidatura fatta una (1) settimana prima dal Consiglio Direttivo. In caso di vacanza nella carica di Segretario tale vacanza sarà colmata dal Consiglio Direttivo.

Sezione 2.

Dopo l'elezione e prima del 1° ottobre in caso di impedimento o indisponibilità a ricoprire l'incarico da parte di un Officer Eletto o di un Consigliere Eletto, eccetto il Segretario, la vacanza sarà colmata in una riunione ordinaria di Club mediante comunicazione della candidatura fatta una (1) settimana prima dal Consiglio Direttivo Designato. In caso di vacanza nella carica di Segretario per l'anno successivo, la vacanza sarà colmata dal Consiglio Direttivo Designato.

Articolo XIV - Rimozione di Officer o Consiglieri

Sezione 1.

Qualora risulti al Presidente o alla maggioranza del Consiglio Direttivo del Club, o su domanda firmata dalla maggioranza dei Soci dell'intero Club e inoltrata al Consiglio Direttivo del Club, che un Officer o un Consigliere mantengono una condotta sconveniente per un membro della famiglia Kiwanis o non svolgono i compiti della propria carica il Consiglio Direttivo invierà comunicazione scritta dei fatti imputati all'Officer o Consigliere entro trenta (30) giorni. Entro i successivi trenta (30) giorni i Soci dell'intero Club terranno una riunione per valutare i fatti con almeno quattordici (14) giorni di preavviso affinché tutti i Soci possano intervenire a tale riunione. La validità di tale comunicazione si ritiene effettuata cinque (5) giorni dopo che tale convocazione è stata spedita. Nel caso che il Club con due terzi (2/3) dei voti di tutti i Soci rilevi che l'Officer o il Consigliere mantenga una condotta sconveniente per un membro della famiglia Kiwanis o non svolga i compiti del proprio ufficio e si dichiari quindi il posto vacante i Soci procederanno subito all'elezione di un nuovo Officer o Consigliere per colmare tale vuoto.

Articolo XV - Obblighi Internazionali e Distrettuali

Sezione 1.

Questo Club deve esercitare appieno i privilegi e i diritti di Socio del Kiwanis International e del Distretto e deve prontamente assolvere agli impegni imposti dal Kiwanis International e dal Distretto.

Sezione 2.

Il Consiglio Direttivo provvede alla pronta revisione, approvazione e spedizione di tutti i rapporti domandati od obbligatoriamente richiesti dal Kiwanis International o dal Distretto.

Sezione 3.

Il Consiglio Direttivo provvede prontamente al pagamento di tutte le quote ed altri obblighi finanziari al Kiwanis International o al Distretto.

Sezione 4.

Il Presidente e il Presidente Designato dovrebbero partecipare come Delegati del Club alle Convention Internazionale e del Distretto.

Sezione 5.

Nel caso in cui il Presidente o il Presidente Designato siano impossibilitati a partecipare alle Convention di Distretto o Internazionale questo Club elegge un Delegato Supplente.

Sezione 6.

I Delegati e i Supplenti a tutte le Convention o ad altre riunioni del Kiwanis International o del Distretto devono essere eletti in data sufficientemente anticipata a tali riunioni per rispettare lo Statuto del Kiwanis International e del Distretto. Le spese previste per tali rappresentanti devono essere indicate nel bilancio di previsione del Club. Il Comitato Direttivo provvede anche a inviare un idoneo rappresentante a qualsiasi altra riunione del Kiwanis International o del Distretto a cui questo Club ha il privilegio di poter partecipare.

Sezione 7.

Se questo Club è anche affiliato ad una Federazione i diritti, i privilegi e gli obblighi stabiliti in questo articolo con riferimento al Distretto si intendono riferiti anche alla Federazione.

Articolo XVI - Attività Pubbliche

Sezione 1.

Questo Club, tramite serene discussioni nelle sue riunioni o in qualsiasi altra circostanza, è incoraggiato a tenere i propri Soci e la comunità informati su tutte le questioni di importanza pubblica e su ogni proposta legislativa riguardante la comunità nella quale il Club è collocato.

Sezione 2.

Questo Club ha il diritto e il dovere di tanto in tanto di esprimere con propri mezzi il suo punto di vista su tali questioni di interesse pubblico e sulle proposte legislative a condizione che nessun altro Club Kiwanis abbia lo stesso interesse.

Sezione 3.

Quando un altro Club Kiwanis o un Club del Distretto è interessato a siffatte questioni pubbliche o proposte legislative, prima di esprimere un'opinione, questo Club deve riferire la questione, con il suo parere favorevole o contrario, al Consiglio Direttivo del Distretto. Se un Club o Club fuori Distretto sono interessati, il Club deve riferire la questione al Board of Trustees Internazionale.

STATUTO DEL KIWANIS CLUB FOLIGNO

Previa approvazione delle proprie tesi rispettivamente dal Distretto o dal Board Internazionale, il Club può pubblicamente esprimere la propria opinione attraverso mezzi appropriati e legali.

Sezione 4.

Questo Club non può essere usato in alcun modo per scopi politici né può, come Club, partecipare alla campagna elettorale di qualsiasi persona.

Articolo XVII - Entrate

Sezione 1 - Patrimonio dell'Associazione.

Il patrimonio dell'Associazione è costituito:

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

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

Sezione 2.

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

a) Contributi

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

b) 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;

c) Entrate derivanti da attività commerciali e produttive marginali:

- Attività di vendita occasionali od iniziative di solidarietà sciolte 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

STATUTO DEL KIWANIS CLUB FOLIGNO

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;

d) 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.

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

Sezione 3.

Le quote di ingresso dei Soci (laddove previste) e quelle annuali devono essere determinate dal Consiglio Direttivo e approvate dal voto dei due terzi (2/3) dei Soci Attivi presenti in ogni riunione ordinaria, purché ne sia stata data notizia scritta ai Soci almeno due settimane prima della riunione. Tale tassa d'ingresso o quota annuale rimarranno in vigore fino a quando non saranno modificate secondo quanto stabilito in questa Sezione.

Sezione 4.

La quota associativa non è trasmissibile né rivalutabile, in quanto non costituisce acquisizione di alcun titolo di proprietà sul patrimonio del Club.

Sezione 5.

Le somme ricevute dai programmi di raccolta a cui partecipi il pubblico o dai Soci ed altre persone per le attività di service sponsorizzate da questo Club, devono essere separate dai fondi amministrativi e deve essere usato esclusivamente per scopi di beneficenza, educativi, religiosi o per attività caritatevoli.

Articolo XVIII - Finanza

Sezione 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. 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).

Sezione 2 – il Bilancio/rendiconto annuale

Il bilancio dell'Associazione, comprendente l'esercizio sociale che va dal 1 ottobre al 30 settembre dell'anno successivo, deve essere approvato dal Consiglio Direttivo entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio.

STATUTO DEL KIWANIS CLUB FOLIGNO

Il bilancio di esercizio è formato dallo Stato Patrimoniale, dal rendiconto gestionale, con l'indicazione dei proventi e degli oneri dell'Ente, e dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e finanziario dell'Ente con le modalità di perseguimento delle finalità statutarie.

Qualora i ricavi, rendite, proventi, le entrate siano inferiori a € 220.000,00 il bilancio può essere redatto nella forma del rendiconto di cassa.

Il bilancio deve comunque contenere una sintetica descrizione dei beni, contributi e lasciti ricevuti e prevedere un inventario delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie.

Il bilancio sarà depositato presso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

Sezione 3 –il rendiconto della raccolta fondi

Indipendentemente dalla redazione del bilancio annuale, il Club, per ogni attività occasionale di raccolta pubblica di fondi eseguita in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione, redige entro 4 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 ciascuna di detta celebrazione, ricorrenza o campagna di sensibilizzazione.

Sezione 4 – Libri contabili e sociali

I libri contabili dei Club devono essere verificati almeno una volta all'anno.

Oltre alla tenuta dei libri e delle scritture contabili prescritti dagli artt.13 e ss. del Codice del Terzo Settore, l'Associazione tiene i seguenti libri sociali:

Libro degli associati

Registro dei volontari

Libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea degli associati

Libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo

Libro delle adunanze e delle deliberazioni degli eventuali altri Organi associativi, tenuto a cura dello stesso organo.

Gli associati hanno diritto di ottenere informazioni dal Consiglio Direttivo sulle questioni riguardanti l'Associazione; i libri sociali e contabili sono consultabili dall'associato che ne faccia motivata istanza da presentare all'organo che ne cura la tenuta; la richiesta degli associati deve essere formulata con un preavviso di almeno 15 giorni.

Sezione 5 – Organo di Controllo

L'Organo di Controllo, anche monocratico, è nominato al ricorrere dei requisiti previsti dalla legge o se facoltativamente istituito dall'assemblea. Nel caso di organo collegiale esso si compone di tre membri effettivi e due supplenti eletti dall'Assemblea anche tra persone non socie.

L'Organo di Controllo elegge, nella sua prima riunione, nel suo seno un Presidente che convoca e presiede le riunioni.

L'Organo di Controllo potrà essere anche monocratico conformemente a quanto stabilito dall'art. 30, comma 2 del D.Lgs. n. 117/2017.

I componenti dell'Organo di controllo, ai quali si applica l'art. 2399 del Codice Civile, devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui al co. 2, art. 2397 del Codice Civile. Nel caso di organo collegiale i predetti requisiti devono essere posseduti da almeno uno dei componenti.

L'Organo di Controllo: - vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001, qualora applicabili, nonché sull'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento; - esercita il controllo contabile, al ricorrere dei requisiti previsti dalla legge o se facoltativamente tali funzioni siano attribuite dall'assemblea, nel caso in cui non sia nominato un soggetto incaricato della revisione legale dei conti o nel caso in cui un suo componente sia un revisore legale iscritto nell'apposito registro; - esercita compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

L'Organo di Controllo può, nell'ambito delle sue funzioni, assistere alle riunioni del Consiglio Direttivo.

L'Organo di controllo, dura in carica tre esercizi ed i relativi membri sono rieleggibili.

Per quanto non espressamente previsto nel presente statuto si rimanda alla disciplina di cui agli artt. 30 e 31 del D. Lgs. n. 117/2017

Sezione 6 – Deleghe di firma per gli Istituti di Credito

Il Consiglio Direttivo deve stabilire l'istituto o gli istituti depositari (dei fondi) e designare quali persone possono firmare gli assegni.

Sezione 7 - 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.

Sezione 8

Quando un Club si dissolve, si scioglie (con delibera dell'Assemblea dei Soci con il voto favorevole di almeno i $\frac{3}{4}$ - tre quarti - degli associati) gli viene revocata la Charter o cessa comunque di operare, devono essere nominati uno o più liquidatori (specificando gli eventuali compensi); se vi sono fondi o altre proprietà del Club residue dopo che il Club abbia pagato tutti gli eventuali debiti, il patrimonio residuo che risulterà dalla liquidazione è devoluto, salvo diversa destinazione imposta dalla Legge, ad altri Enti del Terzo Settore, acquisito il parere positivo dell'Ufficio di cui all'art.45, comma 1 del citato D.Lgs.117/2017.

Sezione 9

È fatto divieto al Club di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla Legge.

Articolo XIX - Obblighi locali o nazionali

Sezione 1.

Il Club deve rispettare le leggi dello Stato Italiano.

Articolo XX - Altre norme

Sezione 1.

Per tutte le questioni non specificatamente previste in questo Statuto dovranno essere consultati in ordine di priorità i seguenti documenti attualmente in vigore e così come saranno emendati in futuro per decidere su tale materia:

1. le Leggi vigenti nell'ordinamento italiano avuto riguardo al Terzo Settore.
2. Costituzione e Statuto del Kiwanis International.
3. Politiche e Procedure del Kiwanis International.
4. Statuto del Distretto.

Articolo XXI - Perdita di validità

Sezione 1.

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

Articolo XXII - Norme di consultazione

Sezione 1.

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"

Articolo XXIII - Emendamenti

Sezione 1 - Modifiche del presente Statuto

Il presente Statuto può essere modificato con il quorum dei due terzi (2/3) dei voti dei Soci Attivi, presenti in una assemblea straordinaria, purché venga data notizia ai Soci delle proposte modifiche con comunicazione scritta almeno due (2) settimane prima della riunione. Sono ammessi voti per delega ad altro socio attivo.

Sezione 2 - Votazioni

In tutte le votazioni previste in questo Statuto è ammesso il voto per delega; ciascun socio non potrà risultare portatore di più di tre 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.

Sezione 3 – Rinvio alle Leggi in materia di Terzo Settore

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

Articolo XXIV - Foro competente

Sezione 1.

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

Foligno, 29/05/2023.

Seguono: firme dei soci per l'approvazione.