



KIWANIS Club Macerata

Verbale di Assemblea ordinaria dei Soci KIWANIS CLUB MACERATA.

L'anno 2024, il giorno 13 del mese di Settembre, ritualmente convocata alle ore 20,30 in Macerata alla via Ghino Valenti n. 120 c/o il Ristorante Mediterraneo, si è riunita l'Assemblea ordinaria dei Soci KIWANIS Club Macerata ODV per discutere e deliberare sul seguente Ordine del Giorno:

- 1) Approvazione Nuovo Statuto del Kiwanis Club di Macerata ODV per adeguamento alle disposizioni del D. Lgs. 117/2017 (art.101,co.2);
- 2) Ingresso nuovo Socio Pennacchioni Paolo;
- 3) varie ed eventuali.

Sono presenti all'Assemblea i soci: PAPETTI Patrizia, GALEOTTI Renato, PIERUCCI Gloria, TALLE' Cesare, PASCUCCI Gabriella, MONTEMARANI Paola, ALESSANDRINI Marta, TRASATTI Barbara, AGOSTINELLI Giorgio, BALLESI Ruggero, TASSO Francesco, CARLETTA Anna, FRANCONI Morena, SALVATORI Cesare, RENZI Giuseppe, MOCHI Marco, ALESSANDRINI Marta, SACCHI Riccardo.

Sviluppo dell'O.d.G. :

1) Prende la parola la Presidente Patrizia PAPETTI la quale, constatata la regolare convocazione dell'assemblea e la presenza del numero legale, dichiara l'assemblea validamente costituita ed atta a discutere e deliberare sugli argomenti posti all'ordine del giorno. Su designazione unanime dei presenti viene nominato segretario la socia Morena FRANCONI. Si procede alla presentazione del nuovo Statuto KIWANIS CLUB MACERATA redatto consultando sia il modello di statuto standard a disposizione sul sito del Kiwanis International, al quale il Kiwanis Club Fermo fa riferimento, sia il modello di statuto standard per odv a disposizione sul sito del CSV provinciale.

L'Assemblea dopo aver analizzato tutte le modifiche ed integrazioni proposte, delibera all'unanimità, di approvare e di adottare il nuovo testo di Statuto sociale, letto dal Presidente ai presenti. L'assemblea conferisce mandato al Presidente perché provveda a tutte le formalità dipendenti dal presente atto presso l'Agenzia delle Entrate e successivamente all'iscrizione al R.U.N.T.S..

2) Viene presentato dalla socia Barbara Trasatti il nuovo socio PENNACCHIONI Paolo che, pertanto, entra ufficialmente a far parte del Kiwanis Club di MC.

Non essendoci altro da aggiungere, l'assemblea è sciolta.

In fede.

La segretaria
Morena Francioni



Agenzia delle Entrate
DIREZIONE PROVINCIALE DI ASCOLI PESO
Ufficio Territoriale di San Benedetto del Tronto
Atto registrato il 26 SET 2024
al n° 463 Serie 3
L'imposta di € 12,10
(di cui € 1 per esenzioni)
è stata corrisposta, ai sensi del D. Lgs.
N° 237/1997, in data 26 SET 2024

MIRKO RAIMONDI (*)

Azienda del Direttore Provinciale Gianluca Camoni

La Presidente
Patrizia Papetti

STATUTO KIWANIS CLUB MACERATA ODV

Art 1	Nome, Struttura e Sede
Art 2	Carattere del Club
Art 3	Durata
Art 4	Scopi e attività del Club
Art 5	Requisiti dei Soci
Art 6	Ammissione e diritti dei soci
Art 7	Categorie dei Soci
Art 8	Doveri dei soci
Art 9	Disciplina
Art 10	Perdita della qualifica di Socio
Art 11	Organi del Club
Art 12	Assemblea dei soci
Art 13	Convocazione dell'Assemblea
Art 14	Compiti dell'Assemblea
Art 15	Costituzione e Deliberazioni dell'Assemblea
Art 16	Forma di Votazione dell'Assemblea
Art 17	Consiglio Direttivo
Art 18	Compiti del Consiglio Direttivo
Art 19	Riunioni del Consiglio Direttivo
Art 20	Riunioni delle decisioni del Consiglio Direttivo
Art 21	Officers e Consiglieri
Art 22	Procedura per le Elezioni degli Officers e dei Consiglieri
Art 23	Vacanza delle Cariche
Art 24	Funzionamento del Club
Art 25	Quote
Art 26	Redazione ed Approvazione dei Bilanci
Art 27	Bilanci
Art 28	Destinazione degli Avanzi di Gestione
Art 29	Libri Sociali
Art 30	Revisione dei Conti Annuali
Art 31	Scioglimento e Liquidazione del Club
Art 32	Autorità
Art 33	Norme di Riferimento
Art 34	Emendamenti

Art 35 Foro Competente

ARTICOLO 1

Nome, Struttura e Sede

Questa organizzazione di volontariato ai sensi del Codice civile, della legge 266/91 (fino a quando questa sarà in vigore) e del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (in seguito denominato Codice del Terzo Settore) e successive modifiche e integrazioni, è denominata: **KIWANIS CLUB MACERATA** Organizzazione di Volontariato, in breve **KIWANIS CLUB MACERATA ODV** che è socia del Kiwanis International ed esiste solo grazie alla charter concessa dal Kiwanis International.

Il Club è l'unità funzionale di base nella struttura del Distretto e nell'autonoma adozione del proprio programma sociale, realizza le finalità del Kiwanis quali risultano dagli statuti e dalle procedure attuative del Distretto, della Federazione Europea e del Kiwanis International.

Il Club adotta lo statuto tipo approvato dal Kiwanis International dandone comunicazione al Distretto ed attua le direttive del Consiglio Direttivo del Distretto, del Governatore e del Luogotenente Governatore.

Da ora in avanti denominata **KIWANIS CLUB MACERATA**, associazione e con sede legale nel comune di Macerata è retta dal presente statuto e dalle vigenti norme di legge in materia di organizzazioni di volontariato. L'utilizzo nella denominazione della locuzione "organizzazione di volontariato" o dell'acronimo "ODV" è strettamente legato all'iscrizione nel Registro regionale del volontariato o all'iscrizione nel Registro Unico del Terzo Settore, pertanto qualora, per qualsiasi causa, l'associazione non sia più iscritta al registro, dovrà eliminare tali diciture dalla denominazione sociale.

E' fatto divieto di utilizzare il riferimento a "organizzazione di volontariato" in assenza dell'iscrizione al Registro regionale del volontariato o al Registro Unico del Terzo Settore.

Il Kiwanis Club Macerata ha sede legale in Macerata e può istituire una sede amministrativa con delibera dell'assemblea dei soci su proposta del Consiglio Direttivo. Il trasferimento della sede all'interno dello stesso Comune non comporta modifica statutaria, ma l'obbligo di comunicazione agli uffici competenti.

ARTICOLO 2

Carattere del Club

Il **KIWANIS CLUB MACERATA** è un'associazione di volontariato apartitica, è costituita da un numero di soci non inferiore a quello previsto dall'art. 32 del Codice del Terzo Settore, si avvale prevalentemente dell'attività di volontariato personale spontanea e gratuita dei propri associati, svolta in maniera non occasionale, e non persegue in alcun modo finalità lucrative 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 (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, aziendali e professionali più elevati.
- Sviluppare, attraverso le regole e l'esempio, un senso civico più intelligente, attivo 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'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'ente del Terzo Settore tramite il quale svolge l'attività soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario. La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'ente di cui il volontario è socio o associato o tramite il quale svolge la propria attività volontaria.

L'associazione potrà partecipare quale socio ad altre associazioni, enti, reti aventi scopi analoghi.

ARTICOLO 3

Durata

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

ARTICOLO 4

Scopi e attività del Club

Il Kiwanis Club Macerata persegue, senza fine di lucro, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale con l'obiettivo principale di migliorare la qualità della vita dei minori di età e delle comunità di tutto il mondo.

E'un'organizzazione di volontariato i cui membri si incontrano regolarmente per intrattenere rapporti di amicizia e nel contempo si impegnano per il bene degli altri con opere di carità o di servizio, sia personalmente che per mezzo di raccolta di fondi per le cause Kiwanis: salute, nutrizione, istruzione, alfabetizzazione, sviluppo della leadership giovanile.

Il Kiwanis Club Macerata per attuare in via principale e prevalentemente in favore di terzi le attività di interesse generale, di cui all'art. 5 del *§si avvale in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati che svolgeranno per il perseguimento dello scopo sociale le seguenti attività

-Organizzare o partecipare ad attività di tipo ricreativo, culturale, di integrazione sociale, di raccolta

fondi nell'ambito di:

- 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 all'art. 5 decreto legislativo 117/2017;
- k) organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse culturale, sociale o religioso;
- n) cooperazione allo sviluppo ;
- r) accoglienza umanitaria ed integrazione sociale dei migranti;
- t) organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche;
- u) beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale a norma dell'art.5 decreto legislativo 117/2017;

-Organizzare corsi di formazione e conferenze di sensibilizzazione sia per i propri associati che per la cittadinanza nell'ambito di:

- d) educazione, istruzione e formazione professionale nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;
- 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;

-Creare rete con le Istituzioni ed altre Associazioni del territorio per intercettare i bisogni della popolazione e, ove possibile, intervenire nell'ambito di:

- 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 raccolte e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi;
- f) interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio
- v) promozione della cultura della legalità, della pace tra i popoli, della non violenza 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 all'art. 5 decreto legislativo 117/2017, promozione delle pari opportunità e delle iniziative di aiuto reciproco, incluse le banche di tempi e i gruppi di acquisto solidale.

- Svolgere ogni altra attività compatibile e coerente nell'ambito delle attività di interesse generale sopra specificate, di cui all'art. 5 del Codice del Terzo Settore.

Il Club, ai sensi dell'art. 6 del Codice del Terzo Settore e nel rispetto dei criteri e limiti definiti con apposito Decreto ministeriale, potrà svolgere attività diverse da quelle di interesse generale, purché secondarie e strumentali rispetto a queste ultime e coerenti sia con le finalità che con le attività di interesse generale di esso.

Sarà cura del Consiglio Direttivo definire tipologia e modalità di svolgimento delle predette attività diverse.

Il Consiglio Direttivo documenterà il carattere secondario e strumentale delle attività diverse nella relazione al bilancio d'esercizio o nella relazione di missione. Il Club potrà garantire la sua collaborazione ad altri enti per la realizzazione di iniziative che rientrano nei propri scopi.

Per il migliore raggiungimento degli scopi sociali, il Club potrà, tra l'altro, possedere, e/o gestire e/o prendere o dare in locazione beni, siano essi mobili che immobili; fare contratti e/o accordi con altre associazioni e/o terzi in genere, fermo restando il rispetto delle norme civilistiche e fiscali che disciplinano le organizzazioni di volontariato e delle tipologie di entrate previste nel presente statuto.

Per lo svolgimento delle proprie attività, l'associazione potrà assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura esclusivamente nei limiti e nelle modalità previste dall'art. 33 del Codice del terzo settore e da altre disposizioni di legge in materia.

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

ARTICOLO 5

Requisiti dei Soci

Possono essere soci del club persone fisiche e, a far data dall'iscrizione nel Registro unico nazionale del Terzo Settore, enti giuridici (ODV, altri enti del terzo settore o senza scopo di lucro) nei limiti dell'art. 32 del codice del Terzo Settore di sentimenti e comportamento democratici, senza alcuna distinzione di sesso, razza, idee e religione che condividono le finalità e i principi statutari dell'associazione.

Il numero dei soci è illimitato ma, in ogni caso, non può essere inferiore al numero minimo richiesto dalla Legge (n. 7). Se successivamente alla costituzione il numero dovesse scendere al di sotto del minimo richiesto, il Club dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio del Registro unico nazionale del Terzo Settore ed integrare il numero entro un anno.

L'elenco dei soci del Club è tenuto costantemente aggiornato dal consiglio direttivo in un apposito registro, sempre disponibile per la consultazione da parte dei soci.

ARTICOLO 6

Ammissione e Diritti dei Soci

L'ammissione dei soci è libera. La domanda di ammissione va inoltrata al Consiglio Direttivo e deve contenere l'impegno ad osservare il presente statuto, l'eventuale regolamento interno e le disposizioni adottate dagli organi associativi. Il Consiglio Direttivo delibera sulla domanda secondo criteri non discriminatori, coerenti con le finalità perseguite e le attività di interesse generale svolte.

La deliberazione di ammissione deve essere comunicata all'interessato e annotata, a cura del segretario o di altro incaricato dal Consiglio Direttivo, nel libro dei soci.

In caso di diniego, il Consiglio Direttivo deve, entro 60 giorni, motivare la deliberazione di rigetto della domanda di ammissione e comunicarla agli interessati.

Qualora la domanda di ammissione non sia accolta dal Consiglio Direttivo, chi l'ha proposta può entro 60 giorni dalla comunicazione della deliberazione di rigetto, chiedere che sull'istanza si pronunci l'Assemblea, che delibera sulle domande non accolte, se non appositamente convocati, in occasione della loro successiva convocazione.

Le iscrizioni decorrono dalla data in cui la domanda è accolta. L'adesione al Club è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo fermo restando, in ogni caso, il diritto di recesso.

I soci in regola hanno diritto a tutti i diritti e privilegi del club.

L'adesione al Club garantisce all'associato il diritto di voto per l'approvazione e le modifica dello Statuto e regolamento, nonché per la nomina degli organi direttivi del club e possono liberamente candidarsi per le cariche sociali.

Per essere in regola, i soci devono pagare le quote annuali stabilite ed agire in conformità con i criteri indicati nello Statuto del Kiwanis Club Macerata.

L'appartenenza al Club ha carattere libero e volontario ma impegna gli associati al rispetto delle norme del presente statuto e delle deliberazioni prese dai suoi organi rappresentativi, secondo le competenze statutarie. In particolare il socio deve mantenere un comportamento corretto sia nelle relazioni interne con gli altri soci che con i terzi e astenersi da qualsiasi atto che possa nuocere al Club.

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.

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

ARTICOLO 7

Categorie dei Soci

Il Club è costituito dalle seguenti categorie dei soci:

-Soci Ordinari (Attivi)

-Soci Onorari

I Soci Ordinari (Attivi) sono coloro che pagano la quota associativa stabilita dall'Assemblea dei soci, nei termini e con le modalità fissate dal Consiglio Direttivo e prestano opera di volontariato personale spontanea e gratuita. L'appartenenza è riservata alle persone superiori ai 18 anni di età.

- I Soci Onorari sono coloro che abbiano particolari benemerenze, e in particolare coloro che nel passato hanno ricoperto cariche in seno al Consiglio Direttivo. Sono nominati in via permanente dall'assemblea su proposta del Consiglio Direttivo quali invitati d'onore alle attività, e sono esonerati dal versamento della quota associativa.

La suddivisione degli associati nelle suddette categorie, non implica alcuna differenza di trattamento in merito ai loro diritti e doveri nei confronti dell'Associazione. Tutti i soci hanno diritto a partecipare alla vita dell'associazione e a stabilire la struttura e indirizzi mediante il voto espresso in assemblea. Il numero dei soci onorari nominati dall'Assemblea su proposta del Consiglio Direttivo è in ogni caso inferiore a quello dei soci ordinari.

ARTICOLO 8

Doveri dei Soci

L'appartenenza al Club ha carattere libero e volontario ma impegna gli associati al rispetto delle norme del presente statuto e delle deliberazioni prese dai suoi organi rappresentativi, secondo le competenze statutarie.

In particolare il socio deve mantenere un comportamento corretto sia nelle relazioni interne con gli altri soci che con i terzi e astenersi da qualsiasi atto che possa nuocere al 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.

Un socio non si considera in regola nel Club se è in arretrato col pagamento delle quote da più due mesi.

I soci non in regola possono essere sospesi o rimossi solo con un voto di maggioranza del Consiglio Direttivo.

Al socio in fase di valutazione devono essere dati almeno quattordici (14) giorni di preavviso sull'azione in corso. Prima della riunione in cui si procederà alla decisione finale, il socio avrà diritto ad apparire di fronte al Consiglio Direttivo e a presentare il proprio caso.

ARTICOLO 9

Disciplina

La mancanza di buona condotta di un socio dell'organizzazione 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 del Kiwanis, o**

- **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 president.

Il Consiglio Direttivo esaminerà il verbale dell'indagine e deciderà se svolgere un'udienza sulla questione in esame.

Il presidente contatterà il socio accusato cui riferirà i risultati dell'indagine e se il Consiglio Direttivo intenda proseguire con l'accusa. Se si svolge un'udienza, il Consiglio Direttivo 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 decisione presa dai soci del Club nel confermare, opporre o cambiare la decisione del Consiglio Direttivo 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 del Consiglio Direttivo, 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 Kiwanis International, con sospensione o revoca della charter, come stabilito dallo Statuto del Kiwanis International.

Qualora risulti al Presidente o alla maggioranza del Consiglio Direttivo, o su domanda firmata dalla maggioranza dei Soci dell'intero Club e inoltrata al Consiglio Direttivo che un Officer o un Consigliere non adempia al proprio ruolo, il Consiglio investigherà e definirà il caso durante una riunione da tenersi entro quarantacinque (45) giorni dalla fine delle investigazioni o il prima possibile entro termini ragionevoli. Una comunicazione scritta dell'accusa, dell'investigazione in corso e della riunione deve essere consegnata all'accusato almeno trenta (30) giorni prima della riunione. Al socio accusato è permesso presenziare alla riunione e presentare la propria difesa. Se l'accusa è appoggiata da almeno due terzi (2/3) dei voti dell'intero Consiglio, la posizione verrà dichiarata vacante.

Contro le decisioni del Consiglio Direttivo in materia disciplinare, che dovranno contenere la motivazione, è ammesso ricorso all'Assemblea dei soci. In tale eventualità l'efficacia dei provvedimenti di cui sopra è sospesa fino alla pronuncia dell'Assemblea dei soci. Il ricorso dovrà essere presentato, con i motivi, entro trenta giorni dalla comunicazione del provvedimento all'interessato. Le deliberazioni dell'Assemblea dovranno essere emanate nel termine massimo di 30 giorni dalla presentazione del ricorso, e comunicate per conoscenza al Consiglio Direttivo ed ai soci interessati, entro 60 giorni.

ARTICOLO 10

Perdita della Qualifica di Socio

La qualifica di socio può venire meno per i seguenti motivi:

- a) per dimissioni da comunicarsi presentando una lettera scritta al Club per dimissioni almeno un mese prima dello scadere dell'anno;
- b) per decadenza e cioè la perdita di qualcuno dei requisiti in base ai quali è avvenuta l'ammissione;
- c) per delibera di espulsione;
- d) per ritardato pagamento della quota associativa, per oltre due mesi dalla scadenza fissata per il versamento;
- e) per morte.

Il socio che rinuncia o è stato rimosso dal club, rinuncia a qualsiasi interesse sui fondi o sui beni di proprietà del club, come la quota già versata nel corso dell'anno in cui si dimette ed al diritto di usare i simboli Kiwanis.

ARTICOLO 11

Organi del Club

Gli Organi del Club sono:

- **l'Assemblea generale dei soci;**
- **il Consiglio Direttivo;**
- **il Presidente.**

Tutte le cariche sociali sono conferite a titolo gratuito ed attribuiscono solo il diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute per conto e nell'interesse dell'Associazione, salvo quanto disposto dal d.lgs. 117/2017. L'elezione degli organi dell'Associazione non può in alcun modo essere vincolata o

limitata ed è informata a criteri di massima libertà di partecipazione all'elettorato attivo e passivo. I membri degli organi del Club che dovessero incorrere in una delle sanzioni disciplinari previste nel presente Statuto, divenuta definitiva in seguito alla pronuncia dell'Assemblea dei soci, decadono automaticamente dall'incarico ricoperto.

ARTICOLO 12

Assemblea dei soci

Il Club ha nell'assemblea generale dei Soci il suo organo sovrano.

Hanno diritto di voto all'assemblea ordinaria che straordinaria tutti i soci dell'associazione che siano iscritti nel libro dei soci ed in regola con il versamento della quota sociale, ove prevista. Ciascun socio ha diritto ad un voto e può farsi rappresentare da altro associato, conferendo delega scritta, anche in calce all'avviso di convocazione o trasmessa tramite e-mail. Ciascun socio può rappresentare solo un altro socio.

L'assemblea è presieduta dal presidente del Club o, in caso di sua assenza, dal vice presidente e qualora fosse necessario, da persona designata dall'assemblea.

ARTICOLO 13

Convocazione dell'Assemblea

È convocata almeno una volta all'anno dal Presidente dell'associazione o da chi ne fa le veci mediante avviso scritto da inviare almeno quattordici (14) giorni prima di quello fissato per l'adunanza e contenente la data della riunione, l'orario, il luogo, l'ordine del giorno e l'eventuale data di seconda convocazione. La convocazione sia per le assemblee ordinarie che straordinarie può avvenire a mezzo lettera semplice, posta elettronica, whatsapp e, laddove l'associazione disponga di locali per le attività, per affissione nella Sede Sociale. Se l'associazione possiede un sito internet, la convocazione può essere pubblicata anche nel sito.

L'Assemblea è inoltre convocata a richiesta di almeno un terzo dei Soci o quando il Consiglio Direttivo lo ritiene necessario. In caso di dimissioni del Consiglio Direttivo, l'assemblea straordinaria deve essere convocata entro trenta giorni dalla data delle dimissioni, a cura del Consiglio dimissionario o, dal Presidente.

Delle riunioni dell'assemblea è redatto il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante (Segretario) e conservato presso la sede del Club. L'Assemblea può essere ordinaria o straordinaria. È straordinaria quella convocata per la modifica dello statuto e lo scioglimento dell'associazione. È ordinaria in tutti gli altri casi. L'assemblea preventivamente citata nella convocazione può svolgersi anche a mezzo webcall.

ARTICOLO 14

Compiti dell'Assemblea

All'assemblea spettano i seguenti compiti:

in sede ordinaria:

- determina le linee generali programmatiche dell'attività del Club;
- approva il rendiconto economico e finanziario consuntivo (bilancio consuntivo) ed il bilancio sociale, quando previsto;
- approva il rendiconto economico e finanziario preventivo (bilancio preventivo);
- nomina e revoca i componenti degli organi sociali;
- nomina e revoca, quando previsto, il soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
- delibera sull'esclusione degli associati;

- delibera sulle modificazioni dell'atto costitutivo o dello statuto;
- delibera sull'eventuale adozione e modifica delle Norme di Club;
- approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari;

in sede straordinaria:

- delibera lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'organizzazione;
- delibera sulle proposte di modifica dello statuto
- delibera su ogni altro argomento di carattere straordinario posto all'ordine del giorno.

È in facoltà dei soci, purché la relativa richiesta scritta, sottoscritta da almeno un quinto dei soci, pervenga al Consiglio Direttivo entro un mese precedente la data dell'assemblea, ottenere l'inclusione di argomenti da porre all'ordine del giorno dell'assemblea.

Secondo i dettami di legge locali e giurisdizionali, le assemblee ordinarie e straordinarie possono svolgersi usando qualsiasi sistema che conceda a tutti i partecipanti di comunicare simultaneamente o secondo quanto è concesso dalla legge. Partecipare vuol dire essere presenti. Si applicano le stesse regole del sistema di riunioni tradizionali.

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

ARTICOLO 15

Costituzione e deliberazioni dell'Assemblea

L'assemblea ordinaria è regolarmente costituita in prima convocazione con la presenza della metà più uno degli associati, presenti in proprio o in delega, e in seconda convocazione qualunque sia il numero degli associati presenti, in proprio o in delega.

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

È ammesso l'intervento per delega da conferirsi per iscritto esclusivamente ad altro socio. Ogni socio non può avere più di una delega: la delega non può essere conferita ai membri degli organi amministrativi o di controllo dell'associazione. La delega non è ammessa per le elezioni delle cariche e per la modifica dello Statuto.

I verbali dell'assemblea sono redatti dal segretario in carica o, in sua assenza, e per quella sola assemblea, da persona scelta dal presidente dell'assemblea fra i presenti. Il verbale dell'assemblea figurerà nell'apposito libro sociale ed un estratto dello stesso sarà inviato via email a tutti i soci o affisso nei locali della sede sociale.

Il presidente ha inoltre la facoltà, quando lo ritenga opportuno, di chiamare un notaio per redigere il verbale dell'assemblea, fungendo questi da segretario.

L'assemblea ordinaria delibera, sia in prima che in seconda convocazione con la maggioranza minima della metà più uno dei voti espressi.

In caso di parità di voti l'assemblea deve essere chiamata subito a votare una seconda volta.

L'assemblea straordinaria modifica lo statuto del club con la presenza di almeno tre quarti dei soci e il voto favorevole della maggioranza dei presenti, e delibera lo scioglimento e la liquidazione nonché la devoluzione del patrimonio con il voto favorevole di almeno tre quarti dei soci come convenuto dalle norme di legge se iscritti al Runts o al una associazione Kiwanis sul territorio da scegliere con votazione.

ARTICOLO 16

Forma di votazione dell'Assemblea

È ammessa l'espressione del voto per corrispondenza od in via elettronica, purché sia possibile verificare l'identità dell'associato che partecipa e vota.

Le votazioni dell'assemblea avverranno, su indicazione della stessa, per alzata di mano, per appello nominale o con voto segreto. I voti sono palesi, tranne quelli riguardanti le persone.

L'elezione degli organi sociali è normata da apposito regolamento proposto dal Consiglio Direttivo e discusso ed approvato dall'assemblea in occasione della seduta elettorale.

In caso di votazione a scrutinio segreto il Presidente nominerà fra i presenti una commissione di scrutatori composta da tre persone. Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità, gli amministratori non hanno voto.

Qualora si proceda al rinnovo delle cariche sociali, tra gli scrutatori non dovranno essere presenti candidati alle elezioni. Ogni socio all'associazione ha diritto a un voto, qualunque sia la sua quota di adesione.

ARTICOLO 17

Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è formato dagli Officer (che sono il presidente, l'immediato past-president, il presidente eletto, il tesoriere, il segretario, il vicepresidente) e da tre (3) consiglieri per un totale di nove (9) membri.

L'immediato past-president è candidato di diritto a far parte del Consiglio Direttivo, ma la sua elezione nel Consiglio Direttivo stesso deve essere esplicitamente approvata dall'Assemblea dei Soci designata come riunione annuale per le elezioni.

Ogni Consigliere deve essere un Socio Attivo in good standing.

I Consiglieri assumono la loro carica ufficiale il 1° giorno di ottobre di ogni anno e restano in carica per un anno o fino a che i loro successori saranno regolarmente eletti e qualificati. Per assicurare continuità al Consiglio

Direttivo, i Consiglieri possono rimanere in carica uno o due anni in occasione della prima elezione.

I Consiglieri hanno incarichi che sono propri del loro ruolo o che possono essere assegnati dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

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

Il Consiglio si incontrerà regolarmente in luogo, data e orario stabiliti dal Consiglio stesso oppure in videoconferenza. Il Consiglio può convocare una riunione straordinaria se così richiesto dal presidente o dalla maggioranza dei voti del Consiglio Direttivo, a condizione che vengano date almeno quarantotto (48) ore di preavviso, nel quale si comunicano data, ora, luogo e ordine del giorno. Secondo i dettami di legge della giurisdizione locale, il Consiglio può svolgere le riunioni usando qualsiasi sistema che permetta a tutti i partecipanti di comunicare gli uni con gli altri simultaneamente, o come altrimenti permesso dalla legge.

La partecipazione costituisce presenza.

Il Consiglio non può prendere decisioni che siano in contrasto con la volontà dei soci. A parte nel caso di misure disciplinari, un'azione del Consiglio può essere abrogata o emendata dall'Assemblea dei Soci con il voto dei due terzi (2/3) dei soci presenti e votanti, sempre che i soci siano stati avvisati con almeno quindici (15) giorni d'anticipo.

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

ARTICOLO 18

Compiti del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è responsabile verso l'assemblea dei soci della gestione dell'associazione ed ha il compito di:

- a) convocare l'assemblea;
- b) predisporre il programma annuale di attività da sottoporre all'assemblea;
- c) predisporre gli atti da sottoporre all'assemblea;

- d) dare esecuzione alle delibere assembleari;
- e) predisporre la relazione annuale sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti da sottoporre all'assemblea;
- f) ratificare o respingere i provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente;
- g) deliberare su qualsiasi questione riguardante l'attività dell'associazione per l'attuazione delle sue finalità e h) secondo le direttive dell'assemblea, assumendo tutte le iniziative del caso;
- i) definire tipologie e modalità di svolgimento delle attività diverse secondarie e strumentali alle attività di interesse generale;
- l) predisporre il bilancio consuntivo, preventivo (se previsto) e il bilancio sociale (quando redatto) da sottoporre all'assemblea;
- m) documentare il carattere secondario e strumentale delle attività diverse di cui all'art. 6 d.lgs. 117/2017 eventualmente svolte, nella relazione al bilancio o nella relazione di missione;
- n) deliberare su ogni atto di carattere patrimoniale e finanziario che ecceda l'ordinaria amministrazione;
- o) dare parere su ogni altro oggetto sottoposto al suo esame dal Presidente o da qualsiasi componente del Consiglio Direttivo;
- p) procedere all'inizio di ogni anno sociale alla revisione degli elenchi dei soci per accertare la permanenza dei requisiti di ammissione di ciascun socio prendendo gli opportuni provvedimenti in caso contrario e in caso di necessità, verificare la permanenza dei requisiti suddetti;
- q) deliberare l'accettazione delle domande di ammissione di nuovi soci e la cancellazione dei soci morosi;
- r) deliberare sull'adesione e partecipazione dell'associazione ad enti ed istituzioni pubbliche e private che interessano l'attività dell'associazione stessa, designandone i rappresentanti da scegliere tra i soci;
- s) redigere l'eventuale regolamento interno;
- t) procedere a tutti gli adempimenti concernenti l'avvio e l'interruzione di rapporti di collaborazione e dipendenza;
- u) irrogare le sanzioni disciplinari.

ARTICOLO 19

Riunioni del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo si riunisce sempre in unica convocazione almeno una volta al bimestre e comunque ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o quando lo richiedano tre componenti. Il Consiglio Direttivo si incontrerà regolarmente in luogo, data e orario stabiliti dal Consiglio stesso comunicando data, ora, luogo e ordine del giorno. Il Consiglio Direttivo può convocare una riunione straordinaria se così richiesto dal presidente o dalla maggioranza dei voti del Consiglio Direttivo, a condizione che vengano date almeno quarantotto (48) ore di preavviso. Per agevolare la partecipazione, il Consiglio direttivo potrà riunirsi in videoconferenza.

Le riunioni del Consiglio Direttivo devono essere convocate dal Presidente mediante avviso scritto o posta telematica, almeno cinque giorni prima. In caso di urgenza la convocazione può avvenire mediante comunicazione telefonica o via fax o posta telematica senza il rispetto del termine sopradetto. In particolari casi di necessità ed urgenza le consultazioni telefoniche o per posta telematica possono assumere a tutti gli effetti valore di riunioni del Consiglio Direttivo qualora vengano sentiti tutti i membri del Consiglio e vengano ratificate a verbale alla prima riunione successiva da tenersi entro un breve lasso di tempo, ferme restando le maggioranze previste.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide con la presenza di almeno la maggioranza dei suoi componenti e sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, da un consigliere designato dai presenti.

Il Consiglio Direttivo delibera a maggioranza semplice, per alzata di mano, in base al numero dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del presidente.

Le sedute e le deliberazioni del Consiglio sono fatte constare da processo verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

I consiglieri sono tenuti a mantenere la massima segretezza sulle discussioni e decisioni consiliari.

Soltanto il Consiglio Direttivo con specifica delibera ha facoltà di rendere note quelle deliberazioni per le quali sia opportuno e conveniente dare pubblicità all'esterno.

Se nominato, il rappresentante dell'organo di controllo o di revisione dei conti (se previsto in base alla normativa) deve essere invitato alle riunioni del Consiglio Direttivo con facoltà di parola, ma senza diritto di voto.

Il Consiglio Direttivo, qualora lo ritenga opportuno, potrà invitare, a scopo consultivo, alle sue riunioni persone particolarmente competenti sugli argomenti da discutere e nell'esercizio delle sue funzioni può avvalersi della collaborazione di commissioni consultive o di studio nominate dal Consiglio stesso, composte da soci e non soci. Il Consiglio Direttivo può attribuire, a mezzo del Presidente, anche a terzi, il potere di compiere determinati atti o categorie di atti in nome e per conto dell'Associazione.

La maggioranza 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 per eventuali riunioni straordinarie. La partecipazione costituisce presenza. Si applicano le stesse regole generali delle regolari riunioni di Consiglio Direttivo.

Se il voto verbale non risulta chiaro, si deve votare interpellando i partecipanti uno per uno.

Il Consiglio Direttivo non può prendere decisioni che siano in contrasto con la volontà dei soci.

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

ARTICOLO 20

Revisione delle decisioni del Consiglio Direttivo

A parte nel caso di misure disciplinari, un'azione del Consiglio può essere abrogata o emendata ogni qualvolta viene presentata una richiesta firmata dalla maggioranza dei Soci del Club per cui una decisione del Consiglio Direttivo debba essere riconsiderata dai Soci del Club. 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 rovesciata dai due terzi (2/3) dei Soci presenti.

ARTICOLO 21

Officer e Consiglieri

Gli Officer di questo Club sono il Presidente, il Presidente Eletto, 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, 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"

Ciascun Officer deve essere un Socio Attivo in "good standing".

Nessun incarico può essere ricoperto da una stessa persona tranne quelli di Segretario e Tesoriere.

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

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

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

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.

Gli incarichi degli officer sono definiti qui di seguito.

Il Presidente

Eletto in seno al Consiglio Direttivo, rappresenta agli effetti di legge, di fronte a terzi ed in giudizio, il Club stesso. Il Presidente ha la responsabilità generale della conduzione e del buon andamento degli affari sociali.

Al Presidente spetta la firma degli atti sociali che impegnano il Club sia nei riguardi dei soci che dei terzi. Il Presidente sovrintende in particolare l'attuazione delle deliberazioni dell'assemblea dei soci e del Consiglio Direttivo.

Il Presidente può delegare ad uno o più consiglieri parte dei suoi compiti, in via transitoria o permanente. In caso di necessità, può adottare provvedimenti d'urgenza sottoponendoli entro 20 giorni alla ratifica del Consiglio Direttivo.

Il Presidente ha i seguenti compiti e responsabilità:

- a. È il Dirigente (Officer) Esecutivo di questo Club.
- b. Presiede tutte le riunioni del Club e del Consiglio Direttivo e comunica regolarmente con entrambi.
- 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.

In caso il Presidente sia impedito all'esercizio delle proprie funzioni lo stesso viene sostituito dal vice-presidente in ogni sua attribuzione. Il solo intervento del vice-presidente costituisce per i terzi prova dell'impedimento momentaneo del Presidente.

Il Presidente Eletto ha i seguenti doveri e responsabilità:

- a. E' 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.

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.

Il Vice Presidente ha quei doveri e responsabilità pertinenti il suo incarico o che possono essergli assegnati dal Presidente o dal Comitato Direttivo. In assenza del Presidente, il Vice Presidente presiede tutte le riunioni del Club e del Comitato Direttivo.

Il Tesoriere

Per potere conferito dal Consiglio Direttivo cura la gestione amministrativa del Club e tiene idonea contabilità di tutti i fondi del Club, effettua le relative verifiche, controlla la tenuta dei libri contabili, predispone il bilancio consuntivo e quello preventivo (se previsto) accompagnandoli da apposita relazione facendo regolarmente rapporto ai soci e al Consiglio Direttivo.

Il Tesoriere, pertanto, ha i seguenti compiti e responsabilità:

- a. Riceve tutti i denari pagati al Club e li 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. Da garanzie nella forma e nell'ammontare che possono essere richiesti dal Consiglio Direttivo.

Il Segretario

Dirige gli uffici dell'Associazione, cura il disbrigo degli affari ordinari, svolge ogni altro compito a lui demandato dalla presidenza o dal Consiglio Direttivo dai quali riceve direttive per lo svolgimento dei suoi compiti. In particolare redige i verbali dell'assemblea dei soci e del Consiglio Direttivo, attende alla corrispondenza, cura la tenuta del libro dei soci, trasmette gli inviti per le adunanze dell'assemblea, provvede ai rapporti tra il Club e le

pubbliche amministrazioni, gli enti locali, gli istituti di credito e gli altri enti in genere e presenta i resoconti (se necessario) alle autorità locali, nazionali o altre autorità governative.

Il Segretario ha quindi 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.
- 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, comunicando in modo tempestivo qualsiasi cambiamento nel numero dei soci al Kiwanis International.
- 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.

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

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

Termini dei mandati degli officer e dei consiglieri

1. Presidente, presidente-eletto, immediato past president e segretario (se nominato dal presidente): un anno rinnovabile a due anni.
2. Segretario: un anno rinnovabile a due anni.
3. Tesoriere: un anno rinnovabile a due anni.
4. Vice-presidente un anno rinnovabile a due anni.
5. Tutti i consiglieri: un anno rinnovabile a due anni.

ARTICOLO 22

Procedura per le Elezioni degli Officer e dei Consiglieri

L'elezione degli Officer e dei Consiglieri, deve essere effettuata nella riunione annuale di Club e verranno eletti dalla maggioranza dei voti dei presenti seguendo la procedura stabilita.

La votazione deve essere effettuata con scheda e non può essere cumulativa. Soltanto i Soci presenti in "good standing" possono votare così come ciascun officer e consigliere potrà essere candidato a queste cariche se in "good standing" cioè in regola con i versamenti al Club.

Il segretario può essere sia nominato che eletto, come stabilito nello Statuto. Qui di seguito viene illustrata la procedura delle elezioni per questo Club:

1. Se il segretario di club verrà eletto dai soci: se la posizione di segretario e tesoriere sono congiunte, tale posizione deve essere assegnata tramite elezioni, se non si elegge il segretario di club, verrà nominato entro una (1) settimana dopo che si saranno tenute le altre elezioni.
2. Il Presidente nomina un Comitato di volontari per le Elezioni, non più di tre (3) soci, per preparare la lista delle candidature, le schede elettorali, il conteggio dei voti e la certificazione dei risultati. Il Comitato per le elezioni sottopone:

a- Il Presidente Eletto come unica candidatura per l'ufficio di Presidente;

b- Una lista di candidature per ogni carica da ricoprire;

c- Una lista di candidature non superiore al numero di Consiglieri da eleggere non più di tre (3).

3. Le candidature possono essere effettuate in anticipo, almeno due (2) settimane prima della riunione annuale,

o durante l'incontro annuale, con il consenso delle persone nominate.

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

4. Non è ammesso il voto cumulativo, il voto per corrispondenza non è concesso, il voto per delega non è concesso.

5. Le votazioni sono necessarie solo quando ci sono più candidati per una carica rispetto alle cariche da ricoprire. Nel caso in cui nessun candidato ottenga la maggioranza dei voti validi, è indetta immediatamente una nuova elezione e il candidato che ha ottenuto il più basso numero di voti viene eliminato. Questa procedura è seguita fino a quando un candidato ottiene la maggioranza dei voti. La votazione avviene a scrutinio segreto. Se ci sono più candidati a consigliere rispetto al numero delle cariche da ricoprire, quelli che ricevono il maggior numero di voti saranno dichiarati eletti senza votazioni aggiuntive.

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

7. Ci si riferisce agli officer e ai consiglieri entranti come "designato".

Le eventuali sostituzioni di componenti del Consiglio Direttivo effettuate nel corso dell'anno avverranno ricorrendo alla graduatoria dei non eletti, e devono essere convalidate dalla prima assemblea convocata successivamente alla nomina, che si deve tenere entro 60 giorni. I componenti così eletti scadono con gli altri componenti.

ARTICOLO 23

Vacanza Delle Cariche

I posti vacanti verranno assegnati come specificato di seguito:

- Presidente: dal Vice Presidente.

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

- In caso di vacanza nella carica di Presidente Eletto, Vice Presidente, Tesoriere o Consigliere, o dopo l'elezione e prima del 1° Ottobre in caso di impedimento o indisponibilità a ricoprire l'incarico da parte di un Officer Designato o di un Consigliere Designato 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, la cui 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.

Nell'eventualità in cui il segretario venga designato, il presidente designerà qualcuno che entri in carica per riempire il posto vacante, soggetto ad approvazione del Consiglio.

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

ARTICOLO 24

Funzionamento del Club

Dall'approvazione di questo statuto l'anno amministrativo e fiscale di questo club è lo stesso del Kiwanis International, e va dal 1° Ottobre al 30 Settembre.

Il Club può assumere lavoratori dipendenti ed avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo esclusivamente nei limiti necessari per il suo regolare funzionamento oppure occorrenti per qualificare o specializzare l'attività svolta, secondo quanto disposto dagli art. 16 e 33 del D. Lgs.117/2017.

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

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

Questo club può avere comitati permanenti, così come stabilito dal voto della maggioranza del Consiglio Direttivo e come definito nello Statuto.

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

Almeno un terzo (1/3) dei soci in regola del club costituiscono il quorum, e solo con la maggioranza dei voti dei soci presenti (in alcuni casi anche a mezzo delega) e votanti si possono approvare tutte le pratiche e attività, a meno che sia previsto diversamente nello Statuto. La notifica di una prevista votazione deve essere mandata ai soci almeno quattordici (14) giorni prima che la votazione abbia luogo.

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

ARTICOLO 25

Quote

Le quote di ingresso dei Soci e quelle annuali devono essere determinate dal Consiglio Direttivo e approvate dall'Assemblea dei Soci, purché ne ricevano notifica 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 questo Statuto e cioè sino alla comunicazione di una nuova riunione con l'ordine del giorno determinazione quote d'ingresso con la modalità sopra indicata.

Le quote annuali e la prima quota d'iscrizione dei nuovi soci devono includere le quote del Kiwanis International, del Distretto, (e della Federazione, se applicabile). Se i nuovi soci sono ex-allievi del Service Leadership Program, per i primi due anni d'iscrizione il club non deve far pagare a loro la porzione della quota che corrisponde al Kiwanis International. I contributi ordinari sono dovuti per tutto l'anno sociale in corso qualunque sia il momento dell'avvenuta iscrizione da parte dei nuovi soci. Il socio dimissionario o che comunque cessa di far parte dell'associazione è tenuto al pagamento del contributo sociale per tutto l'anno sociale in corso.

ARTICOLO 26

Redazione ed approvazione dei bilanci.

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

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

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

Rendiconto sociale

Entro il termine del 15 ottobre, 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 sul Club e sugli amministratori;
- c) Struttura, governo e amministrazione del Club;
- 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.

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

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

Le quote di iscrizione al club, le spese e altri obblighi finanziari, devono essere approvate dai due terzi (2/3) dei voti dei soci presenti e votanti, premesso che ne ricevano notifica quattordici (14) giorni prima del voto e che venga loro comunicato l'ammontare proposto.

Il Consiglio Direttivo 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).

Il patrimonio del Club è costituito:

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

Gli eventuali avanzi di gestione sono destinati alle finalità istituzionali del Club.

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

Entrate:

- Contributi
- Contributi o quote associative degli associati ed aderenti;
- Contributi da privati;
- Contributi da organizzazioni internazionali; Attività istituzionali;
- Contributi dello Stato, da Enti o da Istituzioni Pubbliche, finalizzati esclusivamente al sostegno di specifiche e documentate attività o progetti;
- Rimborsi derivanti da convenzioni;

Entrate derivanti da attività commerciali e produttive marginali:

- Attività di vendita occasionali od iniziative di solidarietà scelte nel corso di celebrazioni o ricorrenze od in concomitanza di campagne di sensibilizzazione pubblica verso fini istituzionali del Club;
- Attività di vendita di beni ricevuti a titolo gratuito ai fini di sovvenzione a condizione che la vendita sia curata direttamente dal Club senza alcun intermediario;

- Cessione di beni prodotti dai volontari sempreché la vendita sia curata direttamente dal Club senza alcun intermediario;
 - Attività di somministrazione di alimenti e bevande in occasione di raduni, manifestazioni, celebrazioni e simili a carattere occasionale;
 - Attività di prestazione di servizi, conformi alle finalità istituzionali, non riconducibili nell'ambito applicativo dell'art.111, comma 3, del Testo Unico delle Imposte sui redditi, approvato con D.P.R. n.917 del 22/12/1986, verso pagamento di corrispettivi specifici non eccedenti il 50% dei costi di diretta imputazione;
- Altri proventi:
- Donazioni e lasciti testamentari; detti beni andranno iscritti a bilancio ai sensi dell'art.3 comma 1 lett.G della L. R. 15/1994.
 - Redditi derivanti dal suo patrimonio.
- Tutti i beni, i contributi o i lasciti ricevuti vanno obbligatoriamente iscritti in bilancio.

ARTICOLO 27

Bilanci

L'esercizio sociale inizia il 1° ottobre e termina il 30 settembre dell'anno successivo.

Per ogni esercizio dovrà essere predisposto un bilancio consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea al massimo entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale e comunque non oltre il 30 giugno dell'esercizio successivo. Tale data rappresenta altresì il termine ultimo per il deposito del bilancio approvato al Registro unico nazionale del Terzo settore, a cura degli amministratori, salvo diversa indicazione prevista dalle linee guida ministeriali. Nello stesso termine può essere prevista la redazione e approvazione del bilancio preventivo per il successivo esercizio.

I bilanci con i relativi allegati, debbono restare depositati presso la sede dell'associazione nei dieci giorni che precedono l'assemblea convocata per la loro approvazione, consentendone l'esame a tutti quei soci che lo richiedano o inviati ai soci con posta elettronica.

Al superamento dei limiti previsti dall'art. 14 del d.lgs. 117/2017, dovrà essere redatto, approvato e depositato presso il Registro Unico del Terzo Settore il bilancio sociale, con le stesse modalità e termini del bilancio di esercizio, nel rispetto delle linee guida adottate con decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Lo stesso dovrà essere pubblicato sul sito internet dell'associazione.

ARTICOLO 28

Destinazione degli avanzi di gestione

All'associazione è vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, comunque denominati, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione stessa, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge. Più in dettaglio, in base alle disposizioni dell'art. 8 d.lgs. 117/2017, all'associazione è vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.

L'associazione ha l'obbligo di impiegare il patrimonio comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate per la realizzazione delle attività di interesse generale come previste dal presente statuto, ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche solidaristiche e di utilità sociale.

ARTICOLO 29

Libri sociali

Il Club ha obbligo della tenuta dei seguenti libri sociali:

- a) il libro degli associati;
- b) il libro dei volontari che svolgono le attività in modo non occasionale;
- c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico;
- d) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo o di eventuali altri organi sociali.

I libri di cui alle lettere a), b) e c) sono tenuti a cura del Consiglio Direttivo.

I libri di cui alla lettera d), sono tenuti a cura dell'organo cui si riferiscono.

Il socio ha diritto di esaminare i libri sociali, anche chiedendone un estratto, presentando apposita istanza scritta al consiglio direttivo. Il Consiglio Direttivo ha il dovere di rispondere entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta. Contro il diniego di accesso è ammesso ricorso all'Assemblea dei soci.

ARTICOLO 30

Revisione dei Conti Annuale

Per svolgere la revisione dei conti annuale ove richiesto a norma di legge, o di sua iniziativa, questo club può adottare uno Studio Commercialista od un Comitato permanente per la revisione dei conti. Tale Comitato può essere composto da due o più soci di club qualificati che sono soci in regola con il Club e che hanno esperienza in campo finanziario o contabile, esclusi i membri del C.D. La selezione dei soci avverrà con votazione dei soci del Club.

Il mandato dei membri del comitato è di un anno ciascuno, 1° ottobre - 30 settembre. È consigliabile che nessuno presti servizio per più di tre (3) anni consecutivi.

Una revisione annuale dei conti dovrebbe includere, ma non limitarsi a riconciliazioni: bancarie, reddito, spese, bilanci, conto profitti e perdite, dichiarazioni dei redditi e dichiarazione spese per entrambi i conti amministrativi e di service, bilanci ed eventuali altri documenti finanziari o verbali di club.

Se si tratta di uno Studio Commercialista affiliato con un socio del club, è necessario compilare la scheda sul conflitto d'interessi.

ARTICOLO 31

Scioglimento e liquidazione del Club

In caso di scioglimento per qualsiasi causa l'assemblea designerà uno o più liquidatori determinandone i poteri.

Fino a quando non sarà operativo il Registro Unico del Terzo Settore, continuandosi ad applicare la legge 266/91, il netto risultante della liquidazione sarà devoluto ad altra organizzazione di volontariato operante in identico o analogo settore individuata dall'assemblea, sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996 n. 662 e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Con l'entrata in funzione del Registro Unico del Terzo Settore, invece, il netto risultante della liquidazione sarà devoluto, previo parere positivo dell'Ufficio regionale del Registro unico nazionale del Terzo settore, e salva diversa destinazione imposta dalla Legge, ad altri enti del Terzo settore individuati dall'assemblea.

ARTICOLO 32

Autorità

Il Club deve rispettare le leggi dello Stato Italiano.

ARTICOLO 33

Norme di riferimento

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. Costituzione e Statuto del Kiwanis International.
2. Norme e Procedure del Kiwanis International.
3. Statuto del Distretto.

Per tutte le questioni importanti o di procedura che non sono specificatamente previste in questo Statuto l'Autorità consultiva è:

4. "Robert's Rules of Order Newly Revised"

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

Per tutto quanto non è previsto dal presente statuto si fa rinvio alle disposizioni di cui alla legge 266/91, finché applicabile, al D. lgs 117/2017, alle altre norme di legge ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico italiano.

ARTICOLO 34

Emendamenti

Il presente Statuto può essere modificato se in conformità con la Costituzione e Statuto del Kiwanis International con i due terzi (2/3) dei voti dei Soci presenti in una riunione ordinaria purché venga data notizia ai Soci delle proposte modifiche con comunicazione scritta almeno due (2) settimane prima della riunione. Un terzo (1/3) dei Soci costituiscono il quorum e non sono ammessi voti per delega.

Questo Statuto e tutti gli emendamenti o aggiunte non entreranno in vigore senza l'approvazione del Kiwanis International.

Se questo Statuto fosse in conflitto con la Costituzione e lo Statuto del Kiwanis International vigenti, il Kiwanis Club Macerata dovrà modificarlo in conformità con la Costituzione e lo Statuto del Kiwanis International.

ARTICOLO 35

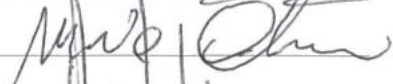
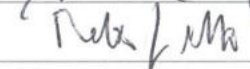
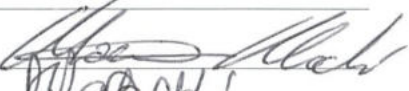
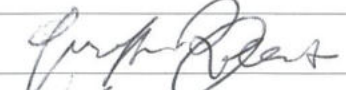
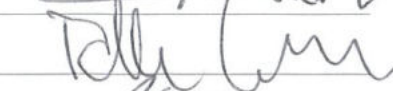
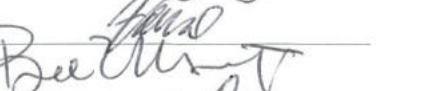
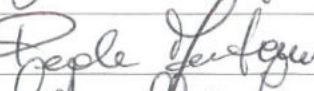
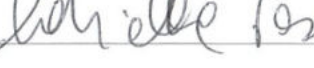
Foro Competente

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

ASSEMBLEA ORDINARIA/STRAORDINARIA ASSOCIAZIONE KIWANIS CLUB MACERATA

PRESSO Ristorante "MEDITERRANEO" IN DATA 13/09/2024 ORE 20.30

REGISTRO PRESENZA SOCI

	Nome e Cognome socio	Nome Delegante	Firma presenza soci
1	Agostinelli Giorgio		
2	Alessandrini Marta		
3	Ballesi Ruggero		
4	Carletta Anna		
5	Coacci Mirco		
6	Dezi Mario		
7	Francioni Morena		
8	Galeotti Renato		
9	Giustozzi Luca		
10	Mochi Marco		
11	Papetti Patrizia		
12	Pierucci Gloria		
13	Pistarelli Fabio		
14	Rammella Renzo		
15	Renzi Giuseppe		
16	Sacchi Riccardo		
17	Salvatori Cesare		
18	Tallè Cesare		
19	Tasso Francesco		
20	Trasatti Barbara		
21	Montemarani Paola		
22	Pascucci Gabriella		

