

STATUTO CLUB LIONS PALERMO HOST (E.T.S.)

Approvato con delibera assemblea Palermo Host 07.02.23



ARTICOLO 1

Denominazione e regime giuridico

1. È costituita l'associazione denominata "Lions Club Palermo Host E.T.S.", sotto la giurisdizione dell'Associazione Internazionale dei Lions Club.
2. Il Club utilizza, nella denominazione ed in qualsivoglia segno distintivo o comunicazione rivolta al pubblico, la locuzione "ente del terzo settore" o l'acronimo "E.T.S." dal momento dell'iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.
3. Il Club è un'organizzazione autonoma e apolitica che non persegue scopi di lucro.
4. Il Club ha carattere democratico e ha durata indeterminata; è regolato dalle vigenti norme di legge in materia e dal presente Statuto e unito Regolamento.

ARTICOLO 2

Scopi e operatività

1. Il Club persegue in via esclusiva gli scopi e le finalità di solidarietà sociale di cui all'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 3 luglio 2017, nr. 117 (Codice del Terzo Settore) e s.m.i., mirando a:

- a) creare e promuovere uno spirito di comprensione fra i popoli del mondo;
- b) promuovere i principi di buon governo e di buona cittadinanza;
- c) partecipare attivamente al bene civico, culturale, sociale e morale della comunità;
- d) unire i soci con i vincoli dell'amicizia, della fratellanza e della comprensione reciproca;
- e) fornire un luogo di dibattito per discussioni aperte su tutte le questioni di interesse pubblico, ad eccezione di argomenti di carattere politico o religioso;
- f) incoraggiare le persone che si dedicano al servizio a migliorare la loro comunità senza scopo di lucro ed a promuovere un costante elevamento di efficienza e di serietà morale negli, nell'industria, nelle professioni, negli incarichi pubblici e nel comportamento privato.

Per il conseguimento dei propri fini di natura civica, solidaristica e di utilità sociale il Club realizza, nel rispetto della normativa vigente e in particolare dell'art. 5 del CTS sopra richiamato, attività di interesse generale, quali:

- a) promozione, organizzazione, coordinamento 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;
- b) svolgimento di attività di beneficenza, sostegno a distanza, distribuzione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e s.m.i., erogazione gratuita di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale;

- c) promozione e organizzazione di eventi ed interventi a tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, e s.m.i.;
 - d) promozione, coordinamento e gestione di interventi ed erogazione di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie ai sensi del D.P.C.M. 14 febbraio 2001;
 - e) promozione, coordinamento e gestione di interventi e servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali, con esclusione dell'attività, esercitata abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi, nonché alla tutela degli animali ed alla prevenzione del randagismo ai sensi della legge 14 agosto 1991, n. 281, e s.m.i.;
 - f) promozione della cultura della legalità e della pace tra i popoli;
 - g) promozione della formazione extra-scolastica finalizzata alla prevenzione del bullismo e al contrasto alla povertà educativa, nonché all'educazione permanente degli adulti;
 - h) promozione della riqualificazione dei beni pubblici e del recupero dei beni comuni a disposizione della comunità di riferimento.
2. Il Club può svolgere ogni altra attività, anche diversa da quelle di interesse generale o di natura commerciale, purché ad esse secondarie e strumentali e nel rispetto dei vincoli di legge. Tali attività sono deliberate dal Consiglio Direttivo nel rispetto delle linee di indirizzo assembleari.
3. Per il conseguimento di tali finalità il Club:
- a) adotta una struttura organizzativa adeguata;
 - b) svolge le attività necessarie od utili per il raggiungimento delle proprie finalità senza fini di lucro;
 - c) raccoglie contributi e sovvenzioni pubbliche o da privati vincolate al raggiungimento delle proprie finalità dirette a terzi.
4. È vietato lo svolgimento di attività diverse da quelle menzionate all'art. 5, comma 1 del D.Lgs 3 luglio 2017 nr. 117, a eccezione di quelle a esse direttamente connesse, che comunque non possono essere prevalenti rispetto a quelle istituzionali.
5. Il Club non ha scopo di lucro: i proventi delle attività non possono, in nessun caso, essere ripartiti fra i soci, neppure in forme indirette. Ogni eventuale avanzo di gestione sarà utilizzato a favore delle attività istituzionali sopra previste.

ARTICOLO 3

Sede legale

1. La sede legale è stabilita in Palermo, presso il domicilio del Presidente pro-tempore.

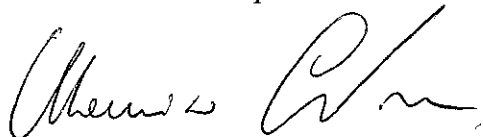
La sede legale potrà essere variata con delibera del Consiglio Direttivo.

Di tale variazione deve essere data tempestiva informazione agli organismi competenti che gestiscono albi e registri a cui il Club risulti iscritto.

ARTICOLO 4

Associazione

1. Possono entrare a far parte del Club tutti i soggetti, persone fisiche, che ne condividono gli scopi e che



accettano il presente Statuto e il Regolamento interno, in applicazione del principio della "porta aperta".

2. In conformità a quanto stabilito dal Regolamento, ogni persona di ottima condotta morale e che goda di buona reputazione nella sua comunità, che condivida gli scopi e che accetti il presente Statuto e il Regolamento interno, può diventare socio di questo Lions Club. Ogniqualevolta nello Statuto e nel Regolamento si usi il nome o il pronome al maschile, vale per persone di entrambi i sessi. Il rapporto tra soci è strettamente egualitario.

3. Le domande di ammissione socio sono presentate dall'interessato mediante un socio in regola che fungerà da padrino (sponsor) e sono sottoposte al Presidente del Comitato Soci od al Segretario di Club, che, previa assunzione di informazioni sull'aspirante, le sottopone all'attenzione del Consiglio Direttivo, che delibererà sulle medesime. Le proposte di ammissione possono anche essere presentate direttamente al Presidente del Club, ma seguiranno il medesimo iter.

4. Se la proposta è accolta, il candidato diventerà socio del Club. Il modulo di ammissione, debitamente compilato ed accompagnato dalla quota d'ingresso e dalle quote associative, deve essere ricevuto dal Segretario prima che il candidato sia inserito nel Libro dei soci e riconosciuto ufficialmente dall'Associazione Internazionale dei Lions Club come socio Lion. Il nuovo socio deve essere prontamente inserito nel Libro dei soci.

5. Se la proposta è respinta, il Consiglio direttivo ne darà comunicazione motivata all'interessato per il tramite del socio sponsor, che potrà ricorrere all'Assemblea nel termine di 15 giorni dalla comunicazione ex art. 9, co.5, lett. e) del presente Statuto.

6. I soci hanno diritto di partecipare alla vita associativa nelle forme prescritte dallo Statuto e dal Regolamento e di partecipare all'Assemblea, nonché di accedere ai libri sociali presentando richiesta scritta al Segretario del Club

7. I soci hanno il dovere:

- di rispettare il presente Statuto e tutti i Regolamenti dell'Associazione
- di osservare le delibere adottate dagli organi sociali
- di pagare la quota associativa alla scadenza stabilita
- di svolgere le attività associative preventivamente concordate
- di mantenere sempre e ovunque un comportamento conforme alle finalità dell'Associazione
- di rispettare le prescrizioni del Codice dell'Etica del Lions.

8. Nel rispetto del principio di democraticità, delle prescrizioni della Sede Centrale del Lions Club International e della normativa in tema di E.T.S., il Regolamento prevede e disciplina le forme ed i modi più opportuni per incoraggiare e facilitare in ogni caso la partecipazione del socio alla vita dell'associazione, tenendo conto anche delle sue particolari esigenze.

9. Il socio, che si comporti in modo contrario all'onore e al decoro o violi i principi del Club o dei Regolamenti o che si renda gravemente inadempiente alle obbligazioni derivanti dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento e dalle deliberazioni dei competenti organi del Club, può essere escluso dalla associazione con deliberazione motivata del Consiglio Direttivo. La deliberazione di esclusione può essere impugnata dall'interessato davanti all'Assemblea con apposita e circostanziata istanza. L'Assemblea nella prima adunanza utile, ove siano presenti almeno i due terzi dei soci, decide

sull'impugnazione a maggioranza dei presenti aventi diritto di voto.

10. Il Club si impegna ad escludere i soci, la cui condotta sia stata giudicata dalla Sede Centrale in violazione dello Statuto e del Regolamento internazionali o della normativa del Consiglio di Amministrazione del LCI o dei principi dell'Associazione Internazionale dei Lions Club.

11. A esclusione avvenuta, tutti i diritti a utilizzare il nome "LIONS", l'emblema e altre insegne del Club e dell'Associazione decadranno.

12. La qualità di socio è a tempo indeterminato e non è trasmissibile agli eredi, che non hanno comunque diritto alla liquidazione della quota o di quant'altro versato al Club a qualunque titolo dal de cuius.

13. Il socio può recedere in ogni tempo dal Club, dandone comunicazione al Consiglio Direttivo mediante lettera raccomandata, o con altro mezzo che assicuri la prova del ricevimento, pervenuta almeno quindici giorni prima della data prevista di cessazione dell'appartenenza al Club. Il recedente è comunque obbligato al pagamento della quota associativa per l'anno in corso al momento del recesso, salva diversa determinazione del Consiglio Direttivo, e non ha diritto a ripetere quanto eventualmente già versato al Club.

14. La disciplina di cui ai precedenti commi si applica, in quanto compatibile, anche a coloro che, senza avere lo status di socio, siano a qualunque titolo coinvolti nelle attività del Club, definiti come affiliati, per la cui individuazione e disciplina di dettaglio si fa rinvio all'unito Regolamento.

ARTICOLO 5

Emblema, colori, slogan e motto

Sezione 1 - EMBLEMA.

L'emblema di quest'associazione e di ogni club omologato sarà quello sotto riportato:



Sezione 2 - USO DEL NOME E DELL'EMBLEMA.

L'uso del nome, della reputazione, dell'emblema e degli altri loghi dell'associazione sarà consentito nel rispetto delle linee guida di volta in volta stabilite nel Regolamento.

Sezione 3 - COLORI.

I colori di quest'associazione, e di ogni Club omologato, saranno viola e oro.

Sezione 4 - SLOGAN.

Il suo slogan sarà: Libertà, intelligenza e salvaguardia della nostra nazione.

Sezione 5 - MOTTO.

Il suo motto sarà: We Serve.

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Alessio C.", with a stylized flourish at the end.

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Marike C.", with a stylized flourish at the end.

ARTICOLO 6

Gerarchia delle fonti lionistiche

1. Il presente Statuto e il Regolamento governano il Club, salvo i casi in cui siano emendati al fine di eliminare eventuali conflitti con lo Statuto e il Regolamento distrettuale (distretto singolo, sottodistretto o multidistretto), Internazionale e con le norme dell'Associazione Internazionale dei Lions Club.
2. In caso di conflitto o di contraddizione tra le direttive stabilite nello Statuto e Regolamento del Club e quelle stabilite nello Statuto e Regolamento distrettuale (distretto singolo, sottodistretto e multidistretto), prevarranno lo Statuto e Regolamento distrettuale.
3. In caso di conflitto o contraddizione tra le disposizioni contenute nello Statuto e Regolamento del Club e nello Statuto e Regolamento internazionale, o nella Normativa del Consiglio di Amministrazione di LCI, prevarranno lo Statuto e Regolamento internazionale e la Normativa del Consiglio di Amministrazione LCI (Lions Club International).
4. Pur nel rispetto della gerarchia delle fonti sopra indicata, lo Statuto del Club non potrà in alcun caso derogare a norme imperative dell'ordinamento italiano, in particolare in materia di Enti del Terzo Settore.

ARTICOLO 7

Dimensione del Club

Il Club si impegna ad avere al suo interno almeno 20 soci, numero minimo richiesto per ottenere l'affiliazione (charter).

ARTICOLO 8

Organi

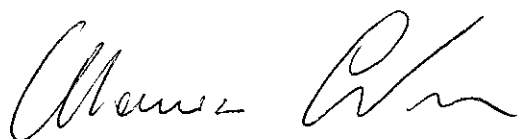
1. Organi del Club sono:
 - a) l'Assemblea dei soci;
 - b) il Consiglio Direttivo;
 - c) il Presidente
 - d) l'organo di controllo e/o di revisione, se nominati
2. Il Club può costituire comitati, gruppi di lavoro, sezioni speciali o altre forme organizzative secondo quanto previsto nel Regolamento.
3. Tutte le cariche statutarie inerenti negli organi del Club e le strutture di cui al precedente comma sono onorifiche e gratuite, per cui non può essere attribuito a queste e a nessun altro socio, alcun compenso, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata ai fini dello svolgimento della funzione, ove specificamente deliberato.
4. Le cariche elettive durano un anno e i soci che le hanno ricoperte sono immediatamente rieleggibili ad

altra carica.

ARTICOLO 9

L'Assemblea

1. L'Assemblea è l'organo sovrano di governo del Club ed è costituita da tutti i soci.
2. L'Assemblea è convocata dal Presidente, o, in sua assenza, dal vicepresidente, e si riunisce in via ordinaria almeno due volte l'anno, una prima della chiusura dell'esercizio sociale per il rinnovo annuale delle cariche sociali e l'altra entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale per l'approvazione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo; può altresì essere convocata ogni qual volta il Consiglio Direttivo lo ritenga opportuno o quando ne faccia richiesta almeno un quinto dei soci.
3. La convocazione deve effettuarsi mediante posta elettronica o altro mezzo idoneo ad assicurare la ricezione da parte del socio e deve contenere l'ordine del giorno, il luogo e la data della prima e della seconda convocazione, la quale deve essere fissata almeno ventiquattrore dopo la prima; la convocazione deve essere inviata a ciascun socio almeno otto giorni prima di quello fissato per l'adunanza.
4. Le riunioni dell'Assemblea sono valide in prima convocazione con la presenza della maggioranza assoluta dei soci aventi diritto di voto, e in seconda convocazione qualunque sia il numero degli intervenuti. Per le deliberazioni riguardanti le modifiche dello Statuto, lo scioglimento del Club e la devoluzione del patrimonio, valgono le norme di cui all'art. 21 del Codice Civile.
5. L'Assemblea delibera su quanto a lei demandato per legge o per Statuto, in particolare:
 - a) nomina e revoca i componenti degli organi del Club;
 - b) nomina e revoca i componenti l'organo di controllo e/o di revisione, ove previsti o divenuti obbligatori;
 - c) approva il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo;
 - d) delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi associativi e promuove l'azione di responsabilità nei loro confronti;
 - e) delibera sugli eventuali ricorsi relativi alla mancata ammissione od alla esclusione dei soci, se di competenza di altro organo associativo;
 - f) elegge i delegati che parteciperanno alla Convention Internazionale e al Congresso Distrettuale e multidistrettuale;
 - g) delibera sulle modifiche del presente Statuto;
 - h) approva il Regolamento del Club;
 - i) delibera sulla trasformazione, fusione, scissione del Club;
 - l) delibera su ogni altro argomento posto all'ordine del giorno e sugli altri oggetti attribuiti dalla legge e dallo Statuto alla sua competenza.
 - m) delibera sullo scioglimento del Club e sulla devoluzione dell'eventuale patrimonio residuo, fatte salve le norme vigenti in materia.

 6

6. Hanno diritto di intervenire all'Assemblea tutti i soci che, al momento della convocazione, risultino in regola con il pagamento delle rispettive quote.

7. L'Assemblea si svolge di norma con la presenza fisica dei soci nel luogo e nell'ora indicati nell'avviso di convocazione. Nei casi di impedimenti allo svolgimento in presenza, liberamente valutati dal Consiglio Direttivo e palesati nell'avviso di convocazione, le adunanze dell'Assemblea possono svolgersi anche in audio o videoconferenza, alle seguenti condizioni, da attestare nel relativo verbale:

a) che sia consentito al Presidente dell'Assemblea l'accertamento dell'identità degli intervenuti;

b) che sia consentito al Segretario dell'Assemblea di percepire adeguatamente i fatti avvenuti e gli atti compiuti nella riunione;

c) che sia consentito a tutti i partecipanti di concorrere alla discussione ed alla votazione contestuale degli argomenti in discussione, nonché di visionare, ricevere e trasmettere documenti prima, durante e dopo l'adunanza.

Concorrendo tali condizioni, l'Assemblea si ritiene validamente svolta nel luogo, ove si trova il Presidente.

8. In Assemblea i soci possono farsi rappresentare per delega soltanto da altri soci. Ciascun socio può essere portatore di una sola delega.

9. L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Club; in sua assenza o impedimento, dal vice presidente.

10. Di norma il segretario dell'Assemblea è il Segretario del Club; in sua assenza, l'Assemblea nomina un Segretario dell'Assemblea. Quando opportuno il Presidente può nominare due Scrutatori.

11. Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la regolarità delle presenze ed in genere il diritto di intervento in Assemblea.

12. Delle riunioni dell'Assemblea il Segretario dell'Assemblea redige il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario stesso. Ogni socio ha diritto di consultare il verbale e di trarne copia.

ARTICOLO 10

Consiglio Direttivo

Sezione 1 - COMPONENTI.

1. E' l'organo di amministrazione.

2. Componenti del Consiglio Direttivo sono il Presidente, l'Immediato Past Presidente, il primo vice presidente, il secondo vice presidente, il segretario, il tesoriere, il presidente del Comitato Soci, il cerimoniere (facoltativo), il censore (facoltativo), e tutti gli altri consiglieri eletti, in numero di uno ogni dieci soci in forza al Club.

Sezione 2 - RIUNIONE.

1. Il Consiglio Direttivo si riunisce, su convocazione del Presidente, almeno una volta al mese o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti. Alle riunioni possono essere invitati a partecipare, con voto consultivo, i coordinatori dei comitati se costituiti subordinatamente alle singole circostanze.

2. Le riunioni del Consiglio si svolgono di norma con la presenza fisica dei componenti, ma possono

svolgersi anche con modalità non contestuali, in audio o video conferenza, purché ricorrano le seguenti condizioni, di cui deve darsi atto nel relativo verbale:

- a) che sia consentita al Presidente del Consiglio l'accertamento dell'identità degli intervenuti;
- b) che sia consentito al verbalizzante di percepire in modo adeguato i fatti e gli atti compiuti nella riunione;
- c) che sia consentito a tutti gli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea agli argomenti posti all'ordine del giorno, nonché visionare, ricevere e trasmettere documenti. Verificandosi tali presupposti la riunione si ritiene svolta nel luogo ove è presente il Presidente.

Sezione 3 - QUORUM.

1. La partecipazione della maggioranza dei componenti costituirà il quorum ad ogni riunione del Consiglio Direttivo. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, le deliberazioni della maggioranza dei Consiglieri presenti ad ogni riunione del Consiglio equivarranno a decisioni prese dall'intero Consiglio Direttivo.

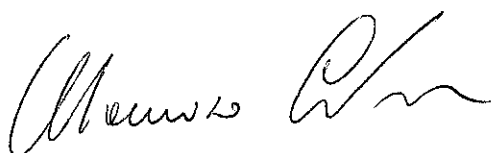
Sezione 4 - COMPITI E POTERI.

1. Oltre agli altri compiti e poteri previsti dallo Statuto e dal Regolamento, il Consiglio Direttivo svolge le seguenti funzioni:

- a) è l'organo esecutivo del Club responsabile dell'esecuzione delle direttive approvate dall'Assemblea. Di norma, le nuove iniziative e direttive del Club dovranno prima essere prese in considerazione e studiate dal Consiglio Direttivo, per essere poi sottoposte all'approvazione, in una riunione ordinaria o straordinaria dell'Assemblea.;
- b) autorizza le spese ed ha la responsabilità di evitare passività eccedenti le entrate del Club, comprensive delle disponibilità legate agli avanzi degli esercizi precedenti. Non può autorizzare l'erogazione di fondi del Club per scopi non essenziali alle finalità e direttive stabilite dall'Assemblea;
- c) può modificare, annullare o revocare le decisioni di qualsiasi Officer del Club;
- d) assicura che i registri, i conti e le operazioni del Club siano controllati con la frequenza prevista dalla legge sul Terzo Settore, e potrà richiedere un rendiconto o un controllo dell'amministrazione dei fondi;
- e) designa, su indicazione del Comitato Finanze, ove costituito, una o più banche per il deposito dei fondi del Club;
- f) non può disporre per scopi amministrativi dei fondi provenienti dal pubblico e destinati a progetti o attività del Club;
- g) sottopone tutte le questioni inerenti le nuove iniziative e direttive del Club al relativo comitato permanente o speciale, affinché vengano esaminate e raccomandate al Consiglio Direttivo;
- h) avvalendosi di pratiche di contabilità di uso comune, mantiene i conti correnti bancari ritenuti utili o necessari ad una corretta amministrazione delle attività del Club, o anche contabilità separate.

ARTICOLO 11

Presidente



1. Il Presidente rappresenta legalmente il Club e compie tutti gli atti che lo impegnano verso l'esterno.
2. Il Presidente è eletto dall'Assemblea a maggioranza dei presenti.
3. Il Presidente dura in carica un anno e deve convocare, secondo quanto disposto dal Regolamento, l'Assemblea per le elezioni del nuovo presidente e degli Officer.
4. Il Presidente convoca e presiede l'Assemblea ed il Consiglio Direttivo, svolge l'ordinaria amministrazione sulla base delle direttive di tali organi, riferendo al Consiglio Direttivo in merito all'attività compiuta.

ARTICOLO 12

Officer

Sezione 1 - OFFICER.

1. Officer del Club sono: il Presidente, l'Immediato Past Presidente, il Vice Presidente il Segretario, il Tesoriere, il Cerimoniere (facoltativo), il Censore (facoltativo), il Presidente del Comitato Soci e tutti gli altri Consiglieri eletti.

Sezione 2 - REVOCA.

1. Qualsiasi Officer del Club può essere destituito dalla carica per giusta causa con deliberazione assunta dall'Assemblea con il voto di almeno i due terzi dei soci aventi diritto di voto.

Sezione 3 - RINVIO.

1. I compiti, i poteri e la disciplina degli Officer sono contenuti nell'unito Regolamento.

ARTICOLO 13

Organo di controllo

1. L'Organo di controllo dovrà essere nominato nel caso in cui si verifichino le condizioni previste dall'art. 30, comma 2, del D. Lgs. 3 luglio 2017, nr. 117, ma potrà essere istituito anche ogni qualvolta l'Assemblea dei soci lo reputi necessario per il corretto svolgimento dell'attività associativa.

2. L'Organo di controllo, se nominato, sarà composto da tre membri nominati dall'Assemblea. Essi durano in carica 3 anni e sono rieleggibili.

3. L'Organo di controllo, ove nominato, vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto e sui principi di corretta amministrazione, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo corretto funzionamento. Esso esercita inoltre il controllo contabile nel caso in cui non sia nominato un soggetto incaricato della revisione legale dei conti, come previsto all'articolo 14, o nel caso in cui un suo componente sia un Revisore Legale dei Conti iscritto all'apposito registro.

4. Svolge compiti di monitoraggio sull'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale ed attesta che il rendiconto economico finanziario sociale sia redatto in conformità alle Linee Guida ministeriali.

ARTICOLO 14

Revisione legale dei conti

1. In caso di superamento dei limiti previsti dall'art. 31 del D. Lgs. 3 luglio 2017, nr. 117, e negli altri casi previsti dalla legge e comunque nel caso in cui lo ritenga necessario od opportuno, l'Assemblea dei soci provvederà a nominare un Revisore Legale dei Conti, o un collegio di revisori composto da tre membri, tutti iscritti nel Registro dei Revisori Legali dei Conti, che durerà in carica per un periodo di 3 (tre) anni.

2. Il Revisore dovrà accertare la regolare tenuta della contabilità sociale, redigere una relazione ai bilanci annuali, accertare la consistenza di cassa e l'esistenza dei titoli di proprietà sociale e potrà procedere in qualsiasi momento ad atti di ispezione e di controllo.

ARTICOLO 15

Delegati ai congressi internazionali e distrettuali

Sezione 1 - DELEGATI AVENTI DIRITTO AL VOTO ALLA CONVENTION INTERNAZIONALE.

1. Dal momento che l'Associazione Internazionale dei Lions Club è disciplinata dai Lions Club che si riuniscono alla Convention, il Club, per esprimersi riguardo alle questioni dell'Associazione, potrà assumersi le spese per la partecipazione dei suoi delegati alla convention annuale dell'Associazione.

2. Il Club avrà diritto per ogni convention ad un (1) delegato e ad un (1) supplente per ogni venticinque (25) soci e affiliati non soci che rientrino nelle categorie di aggregato o sostenitore, o frazione maggiore, secondo i dati riportati nei registri della sede internazionale al primo giorno del mese che precede quello in cui si svolgerà la convention. In ogni caso il Club avrà diritto ad almeno un (1) delegato e ad un (1) supplente. Per frazione maggiore di cui sopra si intende tredici (13) soci o più.

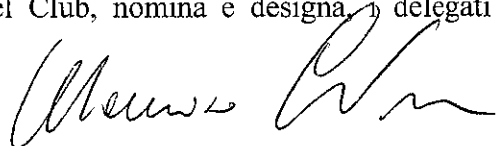
Sezione 2 - DELEGATI CON DIRITTO DI VOTO AL CONGRESSO DEL DISTRETTO/MULTIDISTRETTO.

1. Dal momento che tutte le questioni distrettuali sono discusse e deliberate nei congressi distrettuali (distretto singolo, sottodistretto e multidistretto), il Club potrà farsi carico delle spese di partecipazione dei suoi delegati a detti congressi.

2. Per ogni congresso annuale del suo distretto (singolo, sub e multiplo) il Club avrà diritto ad un (1) delegato e un (1) supplente per ogni dieci (10) soci e affiliati non soci che rientrino nelle categorie di aggregato o sostenitore, o frazione maggiore, iscritti al Club da almeno un anno e un giorno, secondo quanto risulta dai registri della sede internazionale al primo giorno del mese che precede quello in cui si terrà il congresso. In ogni caso il Club avrà diritto ad almeno un (1) delegato e un (1) supplente. Ciascun delegato certificato presente avrà diritto a un (1) voto di sua scelta per ciascuna carica che deve essere assegnata e a un (1) voto di sua scelta su ogni questione presentata al rispettivo congresso. Per frazione maggiore di cui sopra s'intende cinque (5) soci o più.

Dal momento che tutti le questioni distrettuali sono discusse e deliberate nei congressi distrettuali (distretto singolo, sottodistretto e multidistretto), il Club potrà farsi carico delle spese di partecipazione dei delegati a detti congressi.

3. Il Consiglio Direttivo, o eventualmente il Comitato preposto, previa approvazione da parte dei soci del Club, nomina e designa i delegati e i loro sostituti ai congressi distrettuali (distretto singolo,



sottodistretto e multidistretto) e alla Convention internazionale.
I delegati idonei devono essere soci in regola con diritto di voto.

ARTICOLO 16

Risorse economiche

Sezione 1 - RISORSE ECONOMICHE.

1. Le risorse economiche del Club sono costituite da quote associative, contributi pubblici e privati, erogazioni, donazioni, lasciti e ogni altra entrata ammessa ai sensi del d. lgs. 117/2017, anche proveniente da terzi e di natura commerciale, conseguiti dal Club per il perseguimento e il supporto dell'attività istituzionale.
2. Tutti i fondi raccolti dalla collettività devono essere utilizzati a favore di terzi per attività di interesse generale, compresi gli interessi e le rendite provenienti dall'investimento di tali fondi.
3. Solamente le spese relative all'organizzazione delle attività di raccolta fondi possono essere detratte dal conto per le attività.

Sezione 2 - FONDI AMMINISTRATI.

1. I fondi amministrati sono supportati dai contributi dei soci attraverso il pagamento delle quote, ammende e altri contributi personali.

Sezione 3 - PATRIMONIO DEL CLUB.

1. Il patrimonio del Club è costituito:
 - a) dai beni mobili e immobili di proprietà del Club;
 - b) da eventuali fondi di riserva costituiti con eccedenze di bilancio e avanzi di gestione.

Sezione 4 - GESTIONE DEL PATRIMONIO.

1. Il Club ha l'obbligo di impiegare le eccedenze di bilancio e gli avanzi di gestione per la realizzazione dei fini di natura civica, solidaristica e di utilità sociale perseguiti.
2. Il Club ha il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, eccedenze di bilancio e avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o accantonamenti durante la vita del Club, salvo che la destinazione e la distribuzione non siano imposte dalla legge.

Sezione 5 - ESERCIZIO FINANZIARIO E BILANCI.

1. L'anno sociale e l'esercizio finanziario vanno dall'1 luglio al 30 giugno dell'anno successivo.
2. Il Consiglio Direttivo predispone entro il 30 settembre di ogni anno il bilancio preventivo dell'anno in corso e il bilancio consuntivo dell'esercizio trascorso, nonché eventualmente il bilancio sociale, redatti secondo le modalità stabilite dalla legge, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio.
3. Nel caso in cui il Club realizzi anche attività diverse da quelle di interesse generale, ne darà conto nel bilancio annuale.

ARTICOLO 17

Intrasmissibilità delle quote e delle qualifiche di socio e di affiliato non socio

Le qualifiche di socio e di affiliato non socio, le quote ed ogni altro contributo sono intrasmissibili e non rivalutabili.

ARTICOLO 18

Scritture contabili-libri sociali obbligatori-adempimenti fiscali

Sezione 1- SCRITTURE CONTABILI.

1. Le scritture contabili relative sia alle attività istituzionali sia alle attività connesse sono tenute in ordine cronologico e nelle forme previste dalla legge;

Sezione 2 - DOCUMENTI DI BILANCIO.

1. I documenti di bilancio del Club sono annuali e decorrono dall'1 luglio di ogni anno al 30 giugno di quello successivo.

2. Sono redatti ai sensi degli artt. 13 e 87 del D. Lgs. n. 117/2017 e delle relative norme di attuazione.

Sezione 3- LIBRI SOCIALI.

1. Oltre alle scritture contabili, il Club dovrà tenere i libri obbligatori così come previsti dalla legge, ed in particolare il Libro dei Soci, il Libro delle adunanze e deliberazioni dell'Assemblea ed il Libro delle adunanze e deliberazioni del Consiglio Direttivo, tutti a cura del Segretario, nonché il Libro delle adunanze e delle deliberazioni degli altri eventuali organi associativi, a cura dell'organo a cui si riferiscono.

ARTICOLO 19

Bilancio sociale o di missione

1. Il Club può redigere annualmente un bilancio sociale o di missione, secondo il modello elaborato dall'autorità competente, che informi sulle attività svolte, sulle risorse impiegate, sui risultati ottenuti e sugli obiettivi raggiunti e da raggiungere, nonché sulle attività diverse da quelle di interesse generale, valutando altresì efficienza ed efficacia dell'azione del Club.

ARTICOLO 20

Pubblicità e trasparenza

1. Il Consiglio Direttivo assicura pubblicità e trasparenza di tutti gli atti e le scritture relative all'attività del Club.

ARTICOLO 21

Convenzioni

1. Il Club, nel perseguimento delle finalità di interesse collettivo, si adegua alla pratica della cittadinanza attiva e collabora con le istituzioni pubbliche e private, anche a mezzo di appositi patti e convenzioni di co-programmazione e co-progettazione ex art. 56 D. Lgs. n. 117/2017.

ARTICOLO 22

Reti e forme di associazione

1. Il Club può deliberare l'adesione a reti ETS Lions, locali o nazionali, previste dall'art. 41 e ss. del D. Lgs. n. 117/2017.

2. Il Club può altresì, in collaborazione con altri Club Lions, promuovere forme associative al fine del conseguimento dello status di ETS.

ARTICOLO 23

Scioglimento e devoluzione del patrimonio

1. L'eventuale scioglimento del Club sarà deciso, su proposta del Consiglio Direttivo, dall'Assemblea con le maggioranze di cui all'art. 9, comma 4, che precede.

2. In tal caso, il patrimonio residuo, dopo la liquidazione, previo parere positivo dell'autorità preposta, se necessario, sarà devoluto ad altro ente Lions iscritto al RUNTS, secondo la deliberazione dell'Assemblea, salve eventuali diverse norme imperative.

ARTICOLO 24

Emendamenti

Sezione 1 - PROCEDURA PER GLI EMENDAMENTI.

1. Gli eventuali emendamenti al presente Statuto, sottoposti preventivamente al Consiglio Direttivo, al fine della loro valutazione preliminare, sono approvati dall'Assemblea dei soci regolarmente costituita in riunione ordinaria o straordinaria con il voto favorevole dei due terzi dei soci fisicamente presenti, salvo il disposto dell'art. 9, comma 12, che precede, e votanti,

Sezione 2 – NOTIFICA.

1. Gli eventuali emendamenti devono essere notificati via posta ordinario o elettronica o consegnati personalmente ai soci dal Consiglio Direttivo almeno 14 giorni prima della riunione in cui gli emendamenti proposti dovranno essere votati.

ARTICOLO 25

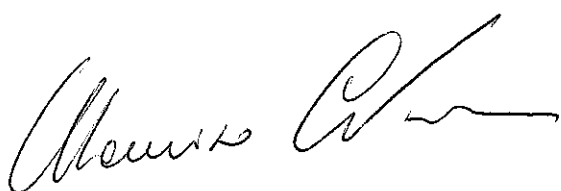
Procedura per la risoluzione delle controversie di Club

1. Tutte le controversie e i reclami tra soci o ex-soci e il Club, o tra un Officer del Consiglio Direttivo del Club e i soci, o derivanti dall'interpretazione o violazione o applicazione dello Statuto e Regolamento per Club, o dall'esclusione di un socio o, qualsiasi altra questione interna al Club, che non possa essere risolta in modo definitivo in altro modo, sarà risolta in base alla procedura di risoluzione delle controversie stabilita dal Consiglio di Amministrazione Internazionale (Board Internazionale).

ARTICOLO 26

Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto, si fa riferimento alle norme del LCI e, laddove inderogabili, alle disposizioni di legge vigenti in materia, con particolare riferimento al d. lgs 117/2017, nonché ai principi generali dell'ordinamento giuridico.



REGOLAMENTO CLUB LIONS PALERMO HOST (E.T.S.)

Approvato con delibera assemblea Palermo Host 07.02.23



ARTICOLO I

Sezione 1 **DISPOSIZIONI COMUNI**

I soggetti di cui alla sezione 2 del presente articolo sono soci di pieno diritto ai sensi dell'art. 4 dello Statuto mentre coloro che sono individuati nella Sezione 2 bis collaborano nelle forme e nei modi ivi indicati per il perseguimento dei fini associativi senza essere soci.

Questi ultimi potranno diventarlo laddove presentino formale domanda ai sensi dell'art. 4 dello statuto e la domanda sia accolta nelle forme e secondo i modi ivi contemplati. Analogamente in qualunque momento il socio di pieno diritto potrà chiedere di perdere la relativa qualità con assunzione di una delle qualifiche descritte alla Sezione 2 bis, in presenza di apposita delibera del consiglio direttivo del Club.

Le prerogative e le obbligazioni facenti capo agli affiliati non soci sono definite oltre che all'art. 1 – Sezione 1 bis nel Regolamento internazionale tipo che si applica laddove compatibile con la disciplina generale in tema di enti del Terzo settore

Sezione 2. **SOCI**

(a) **SOCIO EFFETTIVO.** È socio effettivo colui che ha tutti i diritti e le prerogative ed è sottoposto a tutti gli obblighi che sono collegati allo status di socio e che l'associazione a un Lions Club conferisce o comporta. I diritti includono in via esemplificativa il diritto ad ambire ad una carica del Club, distretto o associazione e il diritto al voto su tutte le questioni che richiedono il voto dei soci; gli obblighi includono la partecipazione regolare, il pagamento puntuale delle quote, la partecipazione alle attività di Club e una condotta che rifletta un'immagine degna del Lions Club nella comunità. Come stabilito dai criteri del Programma Soci Familiari, i familiari in possesso dei requisiti saranno considerati Soci Effettivi e godranno di tutti i relativi diritti e privilegi. Come stabilito nel Programma Soci Studenti, gli studenti in possesso dei requisiti, gli ex Leo e i soci giovani adulti saranno considerati soci effettivi e godranno di tutti i relativi diritti e privilegi. Questa di categoria di socio sarà inserita nel calcolo dei delegati del Club.

(b) **SOCIO PRIVILEGIATO.** È socio privilegiato il socio del Club da almeno 15 anni al quale, su sua richiesta giustificata da causa di malattia, infermità, età avanzata o altre valide ragioni riconosciute il Consiglio direttivo del Club, attribuisca tale qualifica in luogo di quella di socio effettivo. Il socio privilegiato è tenuto a pagare le quote stabilite dal Lions Club, incluse quelle distrettuali e internazionali. Egli avrà diritto di voto e a tutte le altre prerogative del socio effettivo, ma, in conseguenza del suo impedimento, non potrà essere eletto ad alcuna carica di Club, distrettuale o internazionale. Questa categoria di socio sarà inserita nel calcolo dei delegati del Club.

(c) **SOCIO A VITA.** Può essere nominato socio a vita del Club chi sia stato socio effettivo per almeno 20 anni e abbia reso notevoli servizi al Club, alla comunità o a questa associazione, oppure qualsiasi socio che sia gravemente malato, oppure qualsiasi socio che sia stato socio effettivo per almeno 15 anni e che abbia compiuto il 70esimo anno d'età su: (1) proposta di questo Club all'Associazione; (2) pagamento all'Associazione da parte di questo Club di US\$ 650,00, o del corrispondente nella valuta locale, quale contributo unico in sostituzione di qualsiasi contributo futuro dovuto all'associazione stessa. Il socio a vita gode di tutti i diritti di un socio effettivo. Le disposizioni sopra citate non impediranno a detto Club di richiedere al Socio a Vita di contribuire al pagamento di eventuali quote nell'ammontare eventualmente ritenuto appropriato dal Club stesso.

Sezione 2 bis. **AFFILIATI NON SOCI**

(a) **AGGREGATO.** Acquisisce la qualifica di aggregato il socio che si è trasferito in altra località o che, per motivi di salute o altre valide ragioni, non può frequentare regolarmente le riunioni di Club, ma chiede di essere ammesso comunque alle attività del Club, e al quale il Consiglio direttivo di detto Club desidera conferire tale diritto. La sua posizione dovrà essere riesaminata ogni sei mesi dal Consiglio direttivo del Club. L'aggregato non può essere eletto ad alcuna carica e non può votare durante le riunioni o congressi distrettuali o internazionali; deve pagare le quote stabilite dal Club, che includeranno le quote distrettuali e internazionali. Questa categoria di affiliato sarà inserita nel calcolo dei delegati del Club.

(b) **ONORARIO.** Acquisisce la qualifica di onorario colui al quale il Club desidera conferire una speciale onorificenza per servizi particolari resi alla comunità o al Club stesso. Il Club pagherà la quota d'ingresso, le quote distrettuali e internazionali per l'affiliato onorario. Può partecipare alle riunioni, ma non ha diritto a tutte le prerogative dei soci effettivi. Questa categoria di affiliato non sarà inserita nel calcolo dei delegati del Club.

(c) **ASSOCIATO.** È associato colui che è socio di un altro Lions Club ma che risiede, o si trova per motivi di lavoro, nella comunità servita da questo Club. Questa qualifica potrà essere accordata dietro invito del Consiglio direttivo e sarà riesaminata di anno in anno. Il Club che conferisce la qualifica di associato non includerà tale persona nel Rapporto Soci e nel Rapporto Attività. Un associato ha il diritto di voto consultivo, quando è presente, su ogni questione sottoposta al voto dei soci, ma non può rappresentare il Club del quale è associato in veste di delegato ai congressi distrettuali e multidistrettuali o alle convention internazionali. Esso non può ricoprire cariche a livello di Club, distretto o internazionale, o incarichi in un Comitato distrettuale, multidistrettuale o internazionale per conto di questo Club. Le quote internazionali e distrettuali e multidistrettuali non saranno richieste all'associato, fermo restando, comunque, che nulla osta a questo Club di addebitare a un associato delle quote che riterrà opportune. Questa categoria di affiliato non sarà inserita nel calcolo dei delegati del Club.

(d) **SOSTENITORE.** È persona che si distingue nella comunità e che, non è in grado di partecipare regolarmente alle attività come socio effettivo del Club, ma che desidera supportare il Club e le sue iniziative di servizio alla comunità ed essere quindi affiliato al Club. Questa qualifica potrà essere accordata su invito del Consiglio direttivo del Club. Un affiliato sostenitore avrà diritto, quando è presente di persona, di voto consultivo su questioni del Club, ma non può rappresentare il Club quale delegato ai congressi distrettuali e multidistrettuali o alle convention internazionali. Questi non può ricoprire cariche a livello di Club, distretto o internazionale, o incarichi in un Comitato distrettuale, multidistrettuale o internazionale. Un affiliato sostenitore deve versare le quote distrettuali, internazionali ed eventuali quote che il Lions Club locale potrà richiedere. Questa categoria di affiliato sarà inserita nel calcolo dei delegati del Club.



Sezione 3. **SOCI IN REGOLA.** Il socio e l'affiliato che non provveda regolarmente all'assolvimento delle proprie obbligazioni pecuniarie entro trenta (30) giorni dal ricevimento della contestazione scritta mossa da parte del Segretario su apposita delibera del Consiglio direttivo, non sarà più considerato in regola e rimarrà in tale stato sino a che non avrà pagato interamente ogni suo debito. Soltanto i soci in regola possono esercitare il diritto di voto e ricoprire cariche all'interno di questo Club.

Sezione 4. **DUPLICE APPARTENENZA** Nessuna persona potrà contemporaneamente essere socio o affiliato di questo e di un qualsiasi altro Lions Club, ad eccezione degli affiliati onorari.

Sezione 5. **RECESSO** Qualunque socio o affiliato potrà dimettersi dal Club con effetto dall'accettazione da parte del Consiglio direttivo. Il Consiglio può tenere aperta la pratica del recesso fino a quando il dimissionario avrà saldato quanto dovuto al Club e restituito tutti i fondi e i beni di proprietà del Club. Una volta terminato il rapporto associativo o il rapporto di affiliazione, saranno sospesi tutti i diritti sull'uso del nome "LIONS", dell'emblema e di ogni altra insegna di questo Club e di questa Associazione.

Sezione 6. **RIAMMISSIONE DI SOCI E DI AFFILIATI.** Il socio o l'affiliato che sia receduto mentre era in regola, può essere riammesso, su delibera del Consiglio direttivo del Club, e conserverà i precedenti anni di servizio come parte del totale numero di anni di servizio Lions. I soci o gli affiliati che si sono allontanati dal Club per un periodo più lungo di dodici (12) mesi devono ottenere l'approvazione al reintegro dal Consiglio direttivo.

Sezione 7. **TRASFERIMENTO DI SOCI E DI AFFILIATI.** Questo Club può accogliere chi abbia concluso o stia per concludere la sua appartenenza purché al momento della richiesta di trasferimento il socio o l'affiliato sia in regola. Nel caso in cui siano trascorsi più di dodici (12) mesi dalla cessazione dell'appartenenza ad un altro Club e dalla presentazione del modulo per la richiesta di trasferimento, il richiedente può entrare a far parte di questo Club solo seguendo la procedura riportata all'art. 4 co.4 dello Statuto. I soci o gli affiliati che desiderano trasferirsi da questo a un altro Club dovranno presentare il modulo per il trasferimento compilato dal Segretario. Il Segretario dovrà compilare puntualmente tale modulo, a meno che il Consiglio direttivo stia tenendo in sospeso l'accettazione del recesso o il suo consenso al trasferimento, a causa del mancato pagamento di quanto dovuto al Club o della mancata restituzione di tutti i fondi o dei beni di proprietà del Club.

Sezione 8. **MANCATO PAGAMENTO.** Il Segretario sottoporrà al Consiglio direttivo il nome di qualsiasi socio o affiliato che non abbia pagato le quote dovute entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta scritta da parte del Segretario. Il Consiglio potrà deliberare sulla sua esclusione nelle forme di cui all'art.4 co.8 dello Statuto

Sezione 9. **PRESENZA E PARTECIPAZIONE.** Il socio è tenuto alla regolare partecipazione alle riunioni e alle attività del Club.

ARTICOLO II

Elezioni e copertura di cariche vacanti

Gli Officer di questo Club, escluso l'immediato past Presidente, saranno eletti come segue:

Sezione 1. **ELEZIONI ANNUALI.** Secondo quanto contenuto nelle Sezioni 7 e 8 di questo Articolo, tutti gli Officer e i membri del Consiglio, ad esclusione dei consiglieri, saranno eletti annualmente e assumeranno l'incarico al 1° luglio, conservandolo per un anno da tale data, o finché i loro successori saranno eletti e entreranno in carica. Il Segretario invierà regolarmente i rapporti sugli Officer neoeletti alla sede internazionale entro 15 giorni dall'elezione.

Sezione 2. **ELEZIONE DEI CONSIGLIERI.**

Il consiglio direttivo è costituito dai componenti indicati nell'art. 10 sezione 1 dello statuto.

Il Consiglio direttivo, allargato ai nuovi consiglieri eletti, alla prima riunione operativa dopo le elezioni, su proposta del Presidente eletto, nominerà il segretario, il tesoriere, ed eventualmente il cerimoniere ed il censore, tra tutti i consiglieri in carica nell'anno sociale successivo all'elezione.

Le cariche avranno durata annuale, o fino a che i loro successori saranno stati eletti.

Nella stessa riunione, su proposta del Presidente eletto verrà nominato il Leo Advisor che resterà in carica per un anno e che potrà essere riconfermato per un massimo di tre volte.

Sezione 3. **ELEGGIBILITÀ ALLE CARICHE.** Nessuno potrà ricoprire alcun incarico in questo Club se non è socio effettivo o socio a vita, purché in regola coi versamenti.

Sezione 4. **COMITATO CANDIDATURE.** Il presidente nominerà, se ritenuto opportuno, un Comitato Candidature che dovrà presentare i nomi dei candidati alle varie cariche del Club alla riunione per le candidature. Nel corso di tale riunione, le candidature per tutte le cariche per l'anno sociale successivo potranno essere proposte anche dall'assemblea.

Sezione 5. **RIUNIONE PER LE CANDIDATURE.** Nel mese di marzo di ogni anno, o secondo quanto stabilito dal Consiglio direttivo o dallo statuto e regolamento distrettuale, salvo cause di forza maggiore, si svolgerà una riunione per le candidature nella data e nel luogo che saranno stabiliti dal Consiglio direttivo. L'avviso di convocazione sarà inviato via posta o a mezzo posta elettronica, oppure consegnato personalmente a ciascun associato di questo Club almeno quindici (15) giorni prima della data della riunione.

Sezione 6. **ELEZIONI.** In aprile, o secondo quanto stabilito dal Consiglio direttivo o dallo statuto e regolamento distrettuale, salvo cause di forza maggiore, si svolgeranno le elezioni nell'orario e nel luogo determinati dal Consiglio direttivo. L'avviso di convocazione dell'assemblea in cui si terranno le elezioni sarà inviato via posta o a mezzo posta elettronica, oppure consegnato personalmente a ciascun associato di questo Club almeno quindici (15) giorni precedenti la data della riunione. Tale comunicazione dovrà contenere i nomi di tutti i candidati approvati nella precedente riunione per le candidature e, fermo restando quanto stabilito alla Sezione 3 di cui sopra, una dichiarazione che questi candidati saranno votati nel corso di queste elezioni. Nessuna candidatura potrà essere proposta dall'assemblea durante le elezioni.

Sezione 7. **VOTAZIONE.** Le elezioni per le cariche si svolgeranno a scrutinio segreto, salvo il disposto art. 9 co. 2 dello Statuto.

Sezione 8. **VOTI RICHIESTI.** Il candidato ad una carica di Officer deve ottenere la maggioranza dei voti dei soci presenti e aventi diritto al voto per potere essere eletto; ai fini dell'elezione si definisce maggioranza un numero superiore alla metà più uno dei voti validi, escluse le schede bianche e le astensioni. Se nella prima votazione, e in quelle successive,

- 

nessuno dei candidati ottenesse la maggioranza dei voti, il candidato o i candidati con voto pari che hanno ricevuto il numero inferiore di voti saranno eliminati, e si continuerà a votare fino a quando un candidato otterrà la maggioranza. In caso di parità in qualsiasi votazione, si continuerà a votare fino a quando uno dei due candidati sarà eletto.

Sezione 9. CANDIDATO NON IN GRADO DI RICOPRIRE LA CARICA. Se nell'arco di tempo intercorso tra la riunione per le candidature e le elezioni, un candidato non fosse più in grado di ricoprire, per una qualsiasi ragione, la carica per cui è stato candidato e se, per tale carica, non vi fosse nessun altro candidato, il Comitato candidature sottoporà, nel corso della riunione elettorale, ulteriori candidati per tale carica.

Sezione 10. CARICA VACANTE. Nel caso in cui la carica di presidente o di vicepresidente dovesse rendersi vacante per qualsiasi ragione, i vicepresidenti avanzeranno di posizione secondo il loro grado. Nel caso in cui non si riuscisse ad effettuare la sostituzione del presidente o di qualunque vicepresidente con questa procedura, il Consiglio direttivo dovrà indire una speciale elezione, la cui data e luogo dovranno essere comunicati a ciascun socio in regola con quindici (15) giorni di anticipo. Tale data e luogo dovranno essere stabiliti dal Consiglio Direttivo e la carica in questione dovrà essere ricoperta in occasione di tale riunione elettorale.

Nel caso si rendesse vacante qualsiasi altra carica, il Consiglio direttivo nominerà un socio per ricoprirla sino alla scadenza del mandato.

Qualora si verificasse che il numero di cariche vacanti fosse tale da ridurre i componenti del direttivo ad un numero inferiore a quello richiesto per il quorum, i soci del Club avranno la facoltà di rimpiazzare tali cariche vacanti tramite votazione, durante una qualsiasi riunione ordinaria del Club, previa comunicazione e secondo le modalità specificate nella Sezione 11 di seguito riportata. Tale comunicazione può essere diramata da qualsiasi Officer o membro del Consiglio direttivo ancora in carica o, in mancanza di questi, da un socio.

Sezione 11. SOSTITUZIONE DEGLI OFFICER NEO-ELETTI. Nel caso in cui qualsiasi Officer eletto, prima dell'inizio del suo mandato, non sia in grado o si rifiuti, per qualsiasi ragione, di ricoprire la propria carica, il presidente potrà convocare una speciale riunione per le candidature e per le elezioni, allo scopo di eleggere un sostituto dell'Officer eletto. Quindici (15) giorni prima della data di tale riunione a tutti i soci dovrà essere spedita o consegnata personalmente una comunicazione contenente il motivo, la data ed il luogo della riunione. L'elezione dovrà svolgersi subito dopo che le candidature saranno state chiuse e un candidato dovrà ottenere la maggioranza dei voti a mente della Sezione 8 di questo articolo.

ARTICOLO III

Compiti degli Officer

Sezione 1. PRESIDENTE. Avrà i seguenti compiti:

- (a) Servire come Officer esecutivo responsabile del Club.
- (b) Presiedere tutte le riunioni del Consiglio direttivo di questo Club.
- (c) Presiedere il Global Action Team del Club e garantire quanto segue:

(1) l'elezione di leader Lions qualificati per i ruoli di presidente di Comitato service di Club, Presidente di Comitato Soci di Club e di vicepresidente di Club che sarà il presidente del Comitato leadership;

(2) la conduzione di riunioni ordinarie per discutere e portare avanti le iniziative definite dal Global Action Team;

(3) la collaborazione con il Global Action Team distrettuale e con gli altri presidenti di Club per promuovere le iniziative rivolte all'espansione del service umanitario, allo sviluppo della leadership e alla crescita associativa;

(d) in collaborazione con gli Officer del Club e i presidenti di Comitato, implementare un piano per la crescita associativa, il coinvolgimento della comunità, il miglioramento delle operazioni e la realizzazione di service umanitari come presentato e approvato dal Consiglio direttivo del Club;

(e) convocare le riunioni ordinarie e straordinarie del Consiglio direttivo del Club;

(f) nominare i comitati permanenti e speciali del Club e collaborare con i relativi presidenti per attuare uno svolgimento e una comunicazione regolare delle attività da parte di tali comitati;

(g) assicurare la regolarità e tempestività della convocazione, della comunicazione e dello svolgimento delle elezioni;

(h) verificare la conformità alle leggi nazionali dell'attività del Club;

(i) controllare l'amministrazione delle operazioni di Club assicurandosi che tutti gli Officer e i soci dei Club rispettino lo Statuto e Regolamento di Club e lo Statuto e Regolamento Internazionale;

(j) incoraggiare l'uso della diplomazia per risolvere le controversie in modo imparziale e trasparente utilizzando, se necessario, la procedura per la risoluzione delle controversie;

(k) partecipare attivamente al Comitato consultivo del Governatore del distretto in cui si trova il Club qualora tale Comitato sia nominato;

(l) assicurare la continuità di una leadership efficace, servendo da mentore per i vicepresidenti.

Sezione 2. IMMEDIATO PAST PRESIDENTE. Questi servirà con gli altri past presidenti come mentore per il presidente e i vicepresidenti di Club e ricoprirà la carica di coordinatore LCIF di Club, sempre che non sia impossibilitato a farlo, nel qual caso questa posizione potrà essere ricoperta da un altro socio del Club.

Sezione 3. PRIMO VICE PRESIDENTE. Avrà i seguenti compiti:

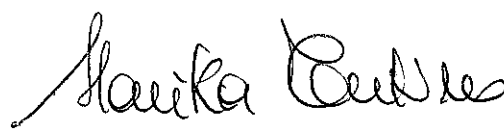
(a) svolgere una valutazione annuale sulla qualità del Club e collaborare con gli Officer di Club, in particolare con i membri del Global Action Team di Club e altri presidenti di Comitato durante il proprio mandato di primo vicepresidente per sviluppare un piano per la crescita associativa, il coinvolgimento della comunità e la realizzazione di service umanitari che dovranno essere presentati e approvati dal Consiglio direttivo durante il proprio mandato di presidente;

(b) svolgere un ruolo chiave nel Global Action Team di Club come presidente del Comitato leadership di Club e, insieme con gli altri membri di tale Comitato:

(1) garantire che i nuovi soci ricevano un orientamento e una formazione adeguata;

(2) individuare i leader potenziali e incoraggiarne la crescita per diventare i leader di domani;

(3) incoraggiare i soci a partecipare ai corsi di leadership offerti dal distretto, dal multidistretto e da Lions Clubs International.



(c) comunicare al coordinatore distrettuale GLT i bisogni formativi, i nomi dei potenziali nuovi leader e le attività di sviluppo della leadership a cui i soci del Club partecipano;

(d) assumere un ruolo chiave per la fidelizzazione degli associati e per garantire l'eccellenza nell'organizzazione, misurando il livello di soddisfazione dei soci utilizzando le osservazioni ricevute per migliorare il funzionamento del Club;

(e) comprendere il ruolo del Club nelle attività e negli eventi distrettuali;

(f) creare una rete di contatti con gli Officer di altri Club per raccogliere delle idee che possano essere applicate al Club;

(g) acquisire una conoscenza approfondita delle iniziative distrettuali e multidistrettuali che supportino lo sviluppo della leadership, la crescita associativa e l'espansione del servizio umanitario;

(h) essere un membro attivo del Comitato consultivo del Governatore del distretto in cui si trova il Club qualora tale Comitato sia nominato;

(i) sostituire il Presidente, che per una qualsiasi ragione non fosse in grado di adempiere alle sue mansioni, con la stessa autorità del Presidente;

(j) sovrintendere al funzionamento dei comitati di questo Club secondo quanto sarà disposto dal Presidente.

Sezione 4. VICE PRESIDENTE/I. Se il Presidente o il primo vicepresidente, per una qualsiasi ragione, non saranno temporaneamente in grado di adempiere alle loro mansioni, il secondo vicepresidente agirà con la stessa autorità del Presidente. Ogni vicepresidente, sotto la direzione del Presidente, dovrà sovrintendere al funzionamento di quei comitati del Club che saranno indicati dal Presidente.

Sezione 5. SEGRETARIO. Il Segretario opererà sotto la supervisione e direzione del Presidente e del Consiglio direttivo e agirà come Officer di collegamento fra il Club ed il distretto nel quale è situato il Club e l'Associazione. Esso ha i seguenti compiti:

(a) trasmettere regolari rapporti mensili e altre relazioni all'ufficio internazionale dell'Associazione contenenti le informazioni che possono essere richieste dal Consiglio di Amministrazione dell'Associazione internazionale;

(b) presentare i rapporti al Gabinetto del Governatore distrettuale secondo quanto sarà richiesto;

(c) essere un membro attivo del Comitato consultivo del Governatore del distretto in cui si trova il Club qualora tale Comitato sia nominato;

(d) conservare, archiviare e tenere aggiornati i libri obbligatori del Club, inclusi i libri di cui all'art. 18, Sezione 3, dello Statuto, il registro presenze, le nomine, le elezioni, i dati dei soci, gli indirizzi e i recapiti telefonici e informatici dei soci e la contabilità del Club;

(e) al termine del suo mandato, consegnare tempestivamente i registri del Club al suo successore.

Sezione 6. TESORIERE. Ha i seguenti compiti:

(a) ricevere il denaro dal Segretario e da altre fonti, e depositarlo nella o nelle banche indicate dal Comitato finanze, qualora nominato, ed autorizzate dal Consiglio direttivo del Club;

(b) in collaborazione con il Segretario, disporre la consegna degli estratti conto trimestrali o semestrali a ogni socio relativi alle quote e agli altri obblighi finanziari nei confronti del Club e

comunicare i pagamenti al Consiglio direttivo;

(c) effettuare i pagamenti per conto del Club soltanto su autorizzazione del Consiglio direttivo;

(d) conservare e registrare tutti dati relativi alle entrate e alle uscite del Club;

(e) preparare e presentare mensilmente e semestralmente rapporti finanziari al Consiglio direttivo del Club;

(f) far pervenire tempestivamente al suo successore, al termine del mandato, i conti finanziari, i fondi e i registri del Club;

(g) svolgere il ruolo di presidente del Comitato finanze qualora nominato.

Sezione 7. PRESIDENTE DEL COMITATO SOCI. Ha i seguenti compiti:

(a) svolgere un ruolo chiave nel Global Action Team di Club;

(b) collaborare con il coordinatore distrettuale GMT, i leader distrettuali, i membri del Comitato soci di Club e altri, per sviluppare gli obiettivi e i piani d'azione associativi annuali per reclutare nuovi soci e aumentare la soddisfazione tra i soci esistenti del Club, approvati dal Consiglio direttivo del Club;

(c) sviluppare e guidare il Comitato soci per contribuire a implementare i piani d'azione per raggiungere gli obiettivi associativi del Club e per aumentare in modo positivo l'esperienza associativa;

(d) collaborare con il presidente di Comitato service di Club e anche con altri comitati di Club per promuovere le opportunità di proselitismo;

(e) comprendere i diversi tipi e programmi associativi offerti e promuovere i programmi associativi presso i soci del Club;

(f) garantire che a ogni nuovo socio sia dato un efficace orientamento e siano offerte delle opportunità per partecipare attivamente alle attività del Club che siano significative per i nuovi soci;

(g) quando necessario, partecipare alla riunione del Comitato consultivo del Governatore del distretto in cui si trova il Club;

(h) partecipare alle riunioni del GMT svolte dal distretto.

Sezione 8. PRESIDENTE DEL COMITATO SERVICE. Ha i seguenti compiti:

(a) svolgere un ruolo chiave nel Global Action Team di Club come presidente di Comitato service di Club;

(b) collaborare con il coordinatore distrettuale GST, il coordinatore LCIF di Club, i leader distrettuali, i membri del Comitato service di Club e altri per sviluppare e comunicare gli obiettivi e i piani d'azione annuali per i service che rispondano ai bisogni attuali della comunità e siano in linea con la struttura di service di Lions Clubs International e/o con gli obiettivi di service del distretto, quando rilevante;

(c) guidare il Comitato service per implementare i piani d'azione per i service del Club al fine di realizzare gli obiettivi di service del Club;

(d) incorporare le opportunità per coinvolgere i giovani e i Leo in tutti gli aspetti delle attività di service, includendo l'impostazione degli obiettivi, l'implementazione, la valutazione e la comunicazione del progetto;

(e) comunicare le attività di service a Lions Clubs International;

(f) servire da risorsa di Club sui bisogni attuali comunitari monitorando le attività di service di altri Club di service, sviluppando le collaborazioni con la comunità per espandere i service e utilizzando gli strumenti e le risorse offerti da Lions Clubs International e dalla Fondazione internazionale del Lions Clubs International;

(g) aumentare la soddisfazione dei soci incoraggiando la partecipazione e il coinvolgimento nei progetti di service;

- (h) collaborare con il presidente di Comitato soci di Club e altri comitati di Club per promuovere le opportunità associative ai non Lions durante i progetti di service;
- (i) quando necessario, partecipare alle riunioni del Comitato consultivo del Governatore distrettuale del distretto in cui si trova il Club.

Sezione 9. **PRESIDENTE DI COMITATO MARKETING E COMUNICAZIONE.** Ha i seguenti compiti:

- (a) sviluppare e implementare i piani annuali di comunicazione rivolti all'interno ed all'esterno del Club, includendo i soci, i Club, i media, i sostenitori/gli sponsor e i potenziali nuovi soci
- (b) pubblicizzare le attività del Club, includendo i progetti di service, le raccolte fondi, le donazioni, i concorsi sponsorizzati da Lions Clubs International ed altri risultati importanti da pubblicare sia internamente che esternamente tramite articoli sui media, social media e strumenti comunicativi analoghi;
- (c) ampliare le iniziative umanitarie, il coinvolgimento della comunità e le iniziative associative tramite i social media;
- (d) fornire gli strumenti di comunicazione per i soci del Club e incoraggiare tutti i soci del Club a partecipare alla promozione delle attività di Club tramite i social media, il passaparola e altri mezzi efficaci di comunicazione;
- (e) assistere il Presidente di Club nel comunicare le informazioni giunte dal distretto, dal multidistretto e dalla Sede centrale internazionale ai soci del Club;
- (f) lavorare a stretto contatto con il presidente del Comitato soci per ricercare e mettersi in contatto con nuovi potenziali soci;
- (g) quando necessario, partecipare, alla riunione del Comitato consultivo del Governatore del distretto in cui si trova il Club, qualora nominato;
- h) partecipare alle riunioni convocate dal presidente del Comitato distrettuale marketing e comunicazione.

ARTICOLO IV

Consiglio Direttivo

Oltre agli Officer di Club, i seguenti Presidenti di Comitato, se eletti, possono servire nel Consiglio direttivo in aggiunta a qualsiasi altro ruolo elettivo che il Club ritenga essere utile e necessario.

Sezione 1. **COORDINATORE DI PROGRAMMA.** Esso migliora le riunioni generali e mantiene informati i soci sulle tematiche di particolare importanza, programmando gli eventuali interventi e l'intrattenimento per le riunioni generali sulla base degli interessi degli associati del Club. Il Coordinatore di programma informa il Presidente e il Segretario del Club, affinché l'intervento sia aggiunto nell'ordine del giorno e informa altresì il Presidente di Comitato marketing e comunicazione per garantire una comunicazione efficace.

Il Coordinatore accoglie il relatore al suo arrivo e garantisce un'adeguata accoglienza e assegnazione dei posti durante l'evento.

Sezione 2. **COORDINATORE LCIF DI CLUB.** Questi illustra l'importanza del L.C.I.F. per i Lions Clubs e la relativa missione, collaborando con il Coordinatore Distrettuale L.C.I.F., individua le migliori strategie per lo sviluppo della L.C.I.F. all'interno del Club. Il Coordinatore L.C.I.F. del Club collabora anche con il Presidente di Comitato Service del Club e con il Global Action Team per supportare le iniziative del Club.

Sezione 3. **OFFICER PER LA SICUREZZA** (facoltativo). Questi garantisce che le misure di sicurezza siano in atto, analizzando le attività per individuare i rischi possibili, completando e verificando una lista di controllo resa disponibile da Lions Clubs International, garantendo un'adeguata supervisione e acquisendo una copertura assicurativa adeguata. In caso di incidente, esso raccoglierà e comunicherà tutti i dati significativi relativi all'incidente al Presidente del Club, il quale inoltrerà la relativa denuncia alla compagnia di assicurazione.

Sezione 4. **CERIMONIERE** (facoltativo). Il cerimoniere è responsabile delle proprietà e dei materiali del Club come bandiere, stendardi, campana e martello che dovranno essere conservati a fine cerimonia in un luogo dedicato. Questi dovrà porre ciascuno di questi oggetti al suo posto prima della riunione per poi riporli, dopo la riunione, in un luogo idoneo. Il cerimoniere fungerà da sovrintendente del corretto svolgimento delle riunioni, controllerà che i soci siedano ai posti loro spettanti, e nel corso delle riunioni, distribuirà i bollettini e gli stampati necessari come richiesto dal Consiglio direttivo. Esso dovrà fare in modo che i nuovi soci prendano posto, ad ogni riunione, in differenti gruppi, così che familiarizzino tra loro. Inoltre, il Cerimoniere gestirà la conduzione della serata.

Sezione 5. **CENSORE** (facoltativo). Il censore creerà armonia ed entusiasmo durante le riunioni e vigilerà che il comportamento dei singoli soci sia consono allo status di socio Lions.

Sezione 6. **CONSIGLIERE**. Esso contribuisce all'esame dell'ordine del giorno e partecipa alla relativa votazione. Il mandato ha una durata di due anni.

ARTICOLO V

Comitati

Sezione 1. **COMITATI PERMANENTI**. I componenti dei comitati permanenti devono essere nominati dal Presidente pro-tempore di Club, fatta eccezione per le posizioni di presidenti di Comitato che servono nel Consiglio direttivo, per i quali è richiesta l'elezione. Comitati aggiuntivi potranno essere creati su decisione del Consiglio direttivo del Club.

(a) **GLOBAL ACTION TEAM**. È presieduto dal Presidente del Club e comprende il primo vicepresidente (nel ruolo di presidente del Comitato leadership), il presidente del Comitato soci e il presidente del Comitato service. Con il supporto del Consiglio direttivo sviluppa e avvia un piano coordinato finalizzato a incrementare il servizio umanitario, a conseguire una crescita associativa e a formare i futuri leader. Si riunisce regolarmente con i soci del Club per discutere i progressi del piano e le iniziative che potrebbero supportarlo. Collabora con i membri del Global Action Team distrettuale per conoscere le iniziative e le migliori pratiche. Condivide attività, successi e sfide con i membri del Global Action Team. Partecipa alla riunione del Comitato Consultivo del Governatore distrettuale e ad altre riunioni di zona, circoscrizione, distretto e multidistretto riguardanti le iniziative per i service, i soci o la leadership al fine di favorire lo scambio di idee e acquisire conoscenze che potranno essere utilizzate nelle pratiche dei Club.

(b) **COMITATO STATUTO E REGOLAMENTO**. Esso collabora alla comprensione dello Statuto e del Regolamento di Club e può preparare gli emendamenti secondo le direttive del Club nel rispetto dello Statuto e del Regolamento vigente.

(c) **COMITATO FINANZE**. Presieduto dal Tesoriere di Club, esso predispone un budget dettagliato per l'approvazione del Consiglio direttivo del Club, corredandolo di una adeguata documentazione per l'autorizzazione dei fondi, prepara la revisione annuale dei conti di Club,



assicura la trasmissione di tutte le informazioni finanziarie al Comitato che succederà.

(d) **COMITATO SOCI.** È presieduto dal presidente del Comitato soci con il fine di garantire la crescita associativa raggiungendo nuove aree, reclutando attivamente i soci e assicurando la soddisfazione dei soci. Questo Comitato verifica anche le caratteristiche dei potenziali soci che sono presi in considerazione dal Consiglio direttivo del Club. Il Comitato soci dovrebbe includere il presidente di Comitato soci dell'anno precedente, il vicepresidente di Comitato e qualsiasi altro socio di Club interessato al reclutamento di nuovi soci e/o alla soddisfazione dei soci.

(e) **COMITATO MARKETING E COMUNICAZIONE.** È presieduto dal Presidente del Comitato marketing e comunicazione per garantire un'efficace comunicazione interna ed esterna, dare una nuova immagine all'opinione pubblica e migliorare la visibilità delle attività del Club all'interno della comunità.

(f) **COMITATO SERVICE.** È presieduto dal Presidente del Comitato service del Club. Collabora nello sviluppo degli obiettivi e dei piani d'azione per i service, individuando i progetti possibili, guidando la pianificazione e l'implementazione del progetto e il coinvolgimento dei soci del Club in service significativi. Coordina e assicura una leadership efficace dei progetti di service riguardanti la struttura globale del service supportando i presidenti di comitati assegnati a ciascuna iniziativa di service del Club. Questo Comitato può essere anche il responsabile dei contributi richiesti alla LCIF e delle collaborazioni all'interno della comunità, secondo quanto è stato approvato dal Consiglio direttivo del Club.

(g) **COMITATO TECNOLOGIE INFORMATICHE.** Assiste i soci dando accesso e/o supporto per gli strumenti online e le comunicazioni. Può anche fornire supporto e/o servire come webmaster del Club.

(h) **COMITATO LEADERSHIP.** Presieduto dal primo vicepresidente. Segnala ai soci del Club le opportunità di formazione offerte dal distretto, dal multidistretto e da Lions Clubs International e anche i programmi non Lions che potrebbero essere interessanti per gli associati del Club.

Sezione 2. COMITATI SPECIALI. Di volta in volta, il Presidente potrà nominare, con l'approvazione del Consiglio direttivo, quei comitati speciali che, a giudizio suo o del Consiglio direttivo, si renderanno necessari.

Sezione 3. PRESIDENTE DI DIRITTO (EX-OFFICIO). Il Presidente sarà membro di diritto di tutti i comitati.

Sezione 4. RAPPORTI DEI COMITATI. Ogni mese ciascun Comitato, nella persona del suo presidente, relazionerà il Consiglio direttivo verbalmente o per iscritto.

ARTICOLO VI

Riunioni

Sezione 1. RIUNIONI ORDINARIE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO. Le riunioni ordinarie del Consiglio direttivo dovranno essere tenute almeno mensilmente in data e luogo stabiliti dal Consiglio stesso.

Sezione 2. RIUNIONI STRAORDINARIE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO. Le riunioni straordinarie del Consiglio direttivo saranno tenute quando richieste da almeno un terzo dei componenti del Consiglio direttivo, in data e luogo stabiliti dal presidente e con notifica precisante lo scopo.

Sezione 3. **RIUNIONI ORDINARIE DI CLUB.** Le riunioni ordinarie dell'Assemblea del Club si svolgeranno nei luoghi e orari indicati dal Consiglio direttivo. La convocazione delle Assemblee ordinarie dovrà essere inviata nella maniera che il Consiglio riterrà più adeguata per informare della riunione e/o dell'evento tutti i soci del Club e per favorire la loro partecipazione. Le Assemblee di Club potranno essere sostituite da progetti di servizio o da altri eventi, come stabilito dai soci del Club. È raccomandata al Club l'organizzazione di una riunione, un evento o un'attività di service almeno una volta al mese.

Sezione 4. **RIUNIONI STRAORDINARIE DI CLUB.** Le Assemblee straordinarie di questo Club potranno essere convocate dal Presidente, a sua discrezione, e dovranno essere indette dal Presidente quando richieste dal Consiglio direttivo, o da un quinto dei soci, nella data e nel luogo stabiliti nell'avviso di convocazione. La convocazione delle riunioni straordinarie, precisante lo scopo, la data ed il luogo, dovrà essere effettuata con le modalità previste all'art. 11 dello Statuto.

Sezione 5. **RIUNIONE ANNUALE.** Al termine di ogni anno sociale, dovrà essere tenuta una riunione annuale di chiusura di questo Club in data e luogo stabiliti dal Consiglio direttivo; a tale riunione gli Officer uscenti dovranno presentare i loro rapporti finali e i nuovi Officer eletti assumeranno la loro carica.

Sezione 6. **MODALITA' DI RIUNIONE.** La presenza fisica della maggioranza dei soci in regola sarà necessaria per formare il quorum a ogni riunione di questo club. Salvo che sia altrimenti stabilito, le deliberazioni della maggioranza dei soci presenti ad ogni riunione equivarranno a decisioni prese dall'intero Club.

Le riunioni regolari e/o straordinarie di questo Club e/o del Consiglio direttivo potranno anche svolgersi con le modalità alternative previste dagli art. 9, comma 7, o 10, Sezione 2, comma 2 dello Statuto.

Sezione 7. **METODO PER LA TRATTAZIONE DELLE QUESTIONI.** Questo Club potrà occuparsi di questioni a mezzo posta o tramite comunicazioni in formato elettronico a condizione che queste operazioni siano implementate unicamente a seguito di approvazione scritta dei due terzi (2/3) del numero totale di soci del club. Tale provvedimento potrà essere avviato dal Presidente in autonomia o su richiesta di almeno un terzo dei componenti del Consiglio direttivo.

Sezione 8. **ANNIVERSARIO DELLA CHARTER.** Ogni anno si potrà svolgere una riunione per festeggiare l'anniversario della Charter di questo Club. In tale occasione, dovrà essere rivolta particolare attenzione alle finalità ed agli ideali del lionismo e alla storia di questo Club.

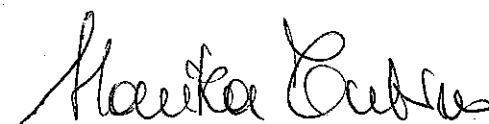
ARTICOLO VII

Quote e contributi

Sezione 1. **CONTRIBUTI ANNUALI.** Ogni socio di questo Club dovrà pagare i contributi annuali, che comprenderanno un importo a copertura dei contributi internazionali e distrettuali, per distretto singolo, sub e multiplo, l'abbonamento alla Rivista LION, le spese amministrative e per la convention annuale dell'associazione e le analoghe spese per il Distretto; tali contributi dovranno essere pagati anticipatamente, in conformità a quanto stabilito dal Consiglio direttivo.

Sezione 2. **CONTRIBUTI INTERNAZIONALI E DISTRETTUALI.** Il Tesoriere del Club dovrà inviare i contributi internazionali e distrettuali, per distretto singolo, sub e multiplo, ai rispettivi organi competenti entro le relative scadenze, come specificato nel rispettivo Statuto e Regolamento Internazionale e Distrettuale, per distretto singolo o multiplo.

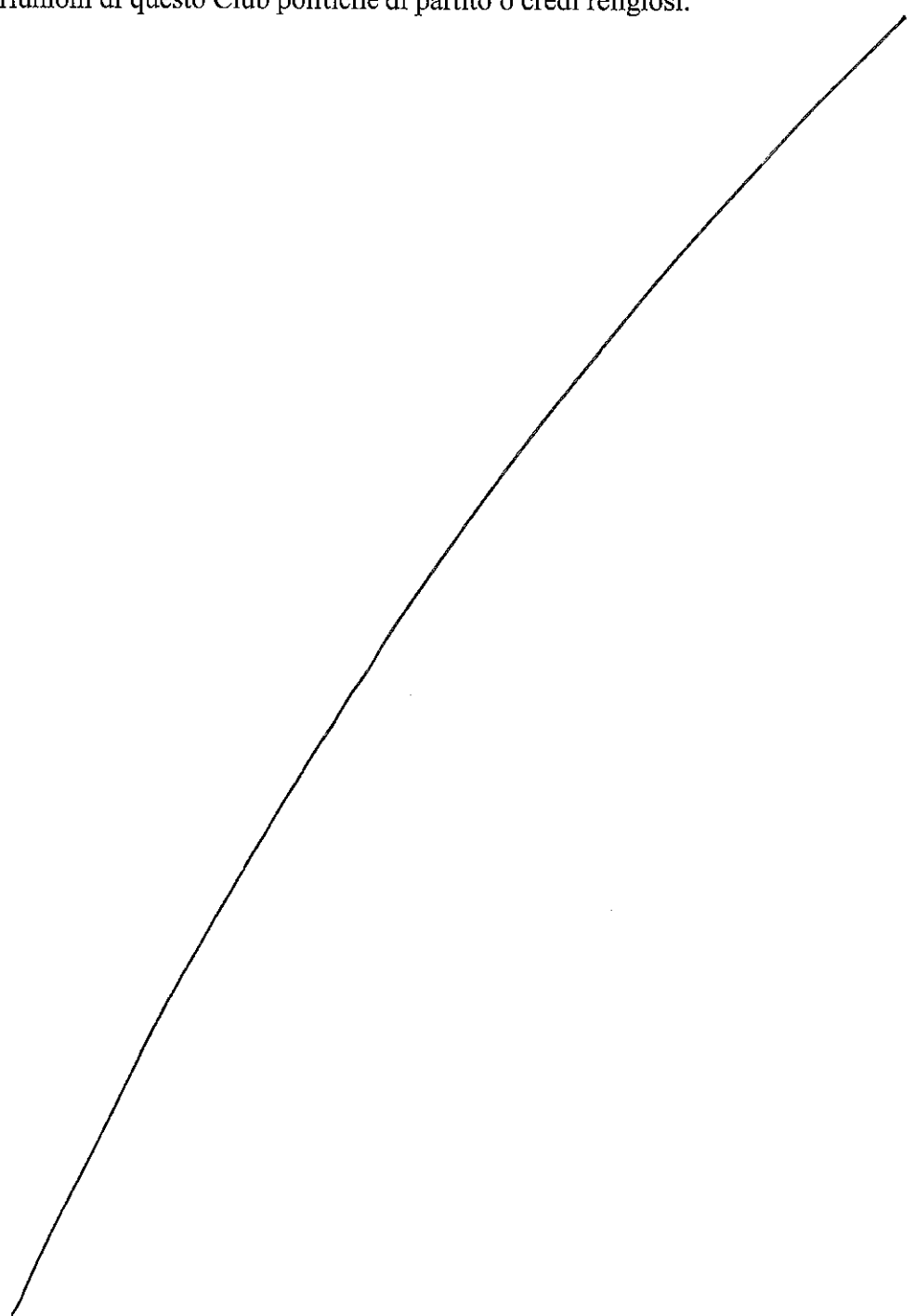
ARTICOLO VIII



Varie

Sezione 1. **PRASSI PARLAMENTARE.** Salvo che sia altrimenti specificato in questo Statuto e Regolamento, o nelle disposizioni vigenti in materia di ETS (Enti del Terzo Settore), tutte le questioni relative all'ordine o alla procedura riguardanti le riunioni o le attività di questo Club, del suo Consiglio direttivo o di qualsiasi Comitato da esso nominato, dovranno essere conformi al disposto delle ROBERT RULES OF ORDER, EDIZIONE AGGIORNATA, e di volta in volta alle sue edizioni aggiornate.

Sezione 3. **POLITICHE DI PARTITO/RELIGIONE.** Questo Club non dovrà appoggiare o raccomandare candidati per cariche pubbliche, né dovranno essere messi in discussione dai soci nelle riunioni di questo Club politiche di partito o credi religiosi.



Sezione 4. **INTERESSI PERSONALI.** Salvo favorire la crescita del lionismo, nessun Officer o socio di questo Club dovrà valersi dell'appartenenza al Club quale mezzo per realizzare aspirazioni personali politiche o di altra natura, né il Club, nel suo insieme, dovrà partecipare a qualsiasi movimento che si discosti dalle finalità e scopi del Club stesso.

Sezione 5. **COMPENSI.** Nessun Officer riceverà compensi di sorta per qualsiasi servizio reso a questo Club nello svolgimento delle sue mansioni.

Sezione 6. **RICHIESTA FONDI.** Nel corso delle riunioni nessuna richiesta di contributi obbligatori dovrà essere effettuata da parte di soci a qualsiasi persona non affiliata al Club. Qualsiasi suggerimento o proposta presentata alle riunioni di questo Club e relativa a spese non riguardanti le normali obbligazioni dovrà essere sottoposta al Comitato interessato o al Consigliodirettivo per la loro valutazione.

ARTICOLO IX

Procedura per la risoluzione delle controversie di Club

Tutte le controversie e i reclami tra soci o ex soci e il Club, o tra un Officer del Consiglio direttivo del Club e i soci, o circa l'interpretazione o violazione o applicazione dello Statuto e Regolamento di Club, o l'espulsione di un socio o, qualsiasi altra questione interna al Club, che non può essere risolta in via definitiva in altro modo, sarà risolta in base alla procedura di risoluzione delle controversie stabilita dal Consiglio di Amministrazione Internazionale (Board Internazionale), come segue.

1. Controversie soggette a procedura

Ogni controversia che sorga fra uno o più soci, o fra uno o più ex soci e il Club, o qualsiasi Officer del Consiglio del Club, relativa all'affiliazione, interpretazione, violazione o applicazione dello Statuto e del Regolamento del Club, così come all'esclusione dal Club di un qualsiasi socio o a qualsiasi altra questione interna del Club che non possa essere risolta in modo soddisfacente in altri modi, sarà regolata secondo la procedura per la risoluzione delle controversie. Ad eccezione dei casi di seguito indicati, qualsiasi scadenza specificata in questa procedura potrà essere abbreviata o prolungata dal Governatore distrettuale, dal conciliatore o dal Consiglio di Amministrazione Internazionale (o da un suo delegato) su presentazione di una giusta causa. Tutte le parti coinvolte in qualsiasi controversia soggetta a questa procedura non intraprenderanno azioni amministrative o giudiziarie durante questo procedimento di risoluzione delle controversie.

2. Richiesta di risoluzione della controversia e commissione di registrazione.

Qualsiasi parte coinvolta nella controversia potrà presentare una richiesta scritta al Governatore distrettuale ("reclamo") chiedendo che si provveda alla risoluzione della controversia. Tutte le richieste di risoluzione di una controversia devono essere presentate al Governatore distrettuale entro trenta (30) giorni dal momento in cui il socio è venuto, o sarebbe dovuto venire, a conoscenza del verificarsi dell'evento sul quale è basato il reclamo, a pena di decadenza. Una copia del reclamo dovrà essere inviata alla parte chiamata (alle parti chiamate) in causa. Un reclamo presentato secondo questa procedura dovrà essere accompagnato dal pagamento di una commissione di registrazione di USD 50 o del suo equivalente in euro, versato da ogni reclamante al distretto (singolo o sub) che sarà sottoposto al Governatore distrettuale al momento della presentazione del reclamo. Ciascun distretto (singolo o sub) può stabilire se richiedere una commissione di registrazione di importo superiore per presentare un reclamo nell'ambito di questa procedura. Qualsiasi aumento della commissione di registrazione deve essere approvato con un voto di maggioranza dei membri



del Gabinetto distrettuale prima che sia addebitata qualsiasi commissione per presentare un reclamo nel rispetto di questa procedura l'importo di tale commissione da versare al distretto (singolo o sub) non dovrà superare 250 USD o il suo equivalente nella rispettiva valuta nazionale. L'importo totale della commissione di registrazione sarà trattenuto dal distretto (singolo o sub) a copertura delle spese amministrative e non sarà rimborsato a nessuna delle parti, se non dietro approvazione di una procedura di rimborso da parte del Gabinetto distrettuale.

Tutte le spese sostenute relative a questa procedura di risoluzione delle controversie sono a carico del distretto (singolo o sub), a meno che il regolamento interno al distretto (singolo o sub) preveda che tutte le spese sostenute per questa procedura di risoluzione delle controversie siano pagate in egual misura dalle parti coinvolte nella controversia.

3. Risposta a un reclamo

Coloro che devono rispondere a un reclamo possono presentare una risposta scritta al Governatore distrettuale entro dieci (10) giorni dal ricevimento della notifica del reclamo. Una copia della risposta deve essere inviata al reclamante (o ai reclamanti).

4. Riservatezza

Ad avvenuta presentazione del reclamo, dovrà essere mantenuto il massimo riserbo sulle comunicazioni tra il reclamante (o i reclamanti) e il convenuto (o i convenuti), il Governatore distrettuale e il conciliatore

5. Selezione del conciliatore

Entro quindici (15) giorni dal ricevimento del reclamo, il Governatore distrettuale dovrà nominare un conciliatore neutrale per l'esame della controversia. Il conciliatore sarà un past Governatore distrettuale che sia attualmente un socio in regola di un Club in regola non coinvolto nella controversia, appartenente al distretto (singolo o sub) in cui è sorta la controversia, e che sarà imparziale sulla questione che ha causato la controversia, e non avrà nessun legame o interesse nei confronti delle parti coinvolte nella controversia. Il Governatore distrettuale comunicherà in forma scritta alle parti coinvolte il nome del conciliatore nominato. Nel caso in cui il conciliatore nominato non sia accettabile per nessuna delle parti coinvolte, la parte che presenta l'obiezione a tale nomina dovrà inviare al team del Governatore distrettuale (Governatore distrettuale, primo Vicegovernatore distrettuale e secondo Vicegovernatore distrettuale) una dichiarazione scritta entro dieci (10) giorni dal ricevimento della notifica della nomina del Governatore distrettuale, a pena di decadenza, illustrando tutti i motivi per tale obiezione. In assenza di obiezioni, il conciliatore sarà considerato accettato da tutte le parti. Se il team del Governatore distrettuale stabilisce con una decisione di maggioranza, a sua unica discrezione, che la dichiarazione scritta contenente le obiezioni della parte coinvolta dimostra sufficientemente che il conciliatore nominato non è neutrale, il team del Governatore distrettuale, con una decisione a maggioranza, nominerà un conciliatore sostitutivo che sia attualmente un socio in regola di un Club in regola non coinvolto nella controversia e appartenente al distretto (singolo o sub) in cui è sorta la controversia, o a un distretto adiacente, il quale sia imparziale sulla questione e non abbia alcun legame o interesse nei confronti delle parti coinvolte nella controversia. In caso contrario, con una decisione di maggioranza, il team del Governatore distrettuale respingerà tale obiezione (o tali obiezioni) e confermerà per iscritto la nomina del conciliatore inizialmente selezionato a tutte le parti coinvolte. La decisione e la nomina da parte del team del Governatore distrettuale saranno stabilite entro quindici (15) giorni dal ricevimento della dichiarazione scritta di obiezione delle parti coinvolte. Una volta nominato, il conciliatore avrà l'autorità necessaria per risolvere o decidere della controversia nel rispetto di questa procedura. I limiti di tempo indicati nella Sezione 5 non potranno essere abbreviati o

prolungati dal Governatore distrettuale o dal team del Governatore distrettuale. Nel caso in cui il Governatore distrettuale non nomini un conciliatore entro quindici (15) giorni dalla data del ricevimento del reclamo, la Divisione Legale nominerà un conciliatore che esaminerà la controversia, il conciliatore sarà un past Governatore distrettuale che sia attualmente un socio in regola di un Club in regola non coinvolto nella controversia, appartenente al distretto (singolo o sub) in cui è sorta la controversia, e che sarà imparziale sulla questione che ha causato la controversia, e non avrà nessun legame o interesse nei confronti delle parti coinvolte nella controversia. La Divisione Legale comunicherà per iscritto il nome del conciliatore nominato alle parti coinvolte. Nel caso in cui il conciliatore nominato non sia accettato da nessuna delle parti coinvolte, la parte che presenta l'obiezione dovrà inviare alla Divisione Legale una dichiarazione scritta entro dieci (10) giorni dal ricevimento della notifica della nomina della Divisione Legale, a pena di decadenza, illustrando i motivi per tale obiezione. In caso di mancato ricevimento di una tale obiezione, il conciliatore sarà considerato accettato da tutte le parti. Qualora la Divisione Legale, a sua assoluta discrezione, dovesse determinare che l'obiezione scritta di una delle parti dimostra, in modo sufficiente, la mancanza di neutralità del conciliatore nominato, la Divisione Legale nominerà un conciliatore sostitutivo, come sopra indicato. In caso contrario, la Divisione Legale respingerà tale obiezione (o tali obiezioni) e confermerà per iscritto la nomina del conciliatore inizialmente selezionato dalla Divisione Legale a tutte le parti interessate. La decisione e la nomina da parte della Divisione Legale saranno determinate entro quindici (15) giorni dal ricevimento della dichiarazione scritta di obiezione di una qualsiasi delle parti coinvolte. Una volta nominato, il conciliatore avrà l'autorità necessaria per risolvere o decidere della controversia nel rispetto di questa procedura.

6. Riunione di conciliazione e decisione del conciliatore

Una volta nominato, il conciliatore dovrà organizzare un incontro tra le parti al fine di arrivare a una mediazione. Tale incontro dovrà essere fissato entro trenta (30) giorni dalla nomina del conciliatore. L'obiettivo del conciliatore sarà quello di trovare una risoluzione veloce ed amichevole della controversia. Nel caso in cui non si riesca a trovare un accordo, il conciliatore avrà l'autorità di prendere una decisione relativa alla controversia. Il conciliatore dovrà rendere nota la sua decisione per iscritto entro trenta (30) giorni dalla data della prima riunione alla quale abbiano partecipato le parti in causa, e tale decisione sarà definitiva e vincolante per tutte le parti in causa. Una copia scritta della decisione sarà consegnata a tutte le parti, al Governatore distrettuale e, su richiesta, alla Divisione Legale di Lions Clubs International. La decisione del conciliatore dovrà essere conforme a qualsiasi disposizione applicabile dello Statuto e Regolamento Internazionale, degli Statuti e Regolamenti di Multidistretto e Distretto, nonché alla normativa del Consiglio di Amministrazione Internazionale, ed è soggetta all'autorità e alla ulteriore valutazione del Consiglio di Amministrazione Internazionale, a esclusiva discrezione del Consiglio di Amministrazione Internazionale o di un suo delegato.

Il mancato rispetto della decisione definitiva e vincolante del conciliatore costituisce una condotta che non si addice a un Lions, né ad un Club Lions, che sarà soggetto alla perdita dei privilegi associativi e/o alla cancellazione della charter.

ARTICOLO X

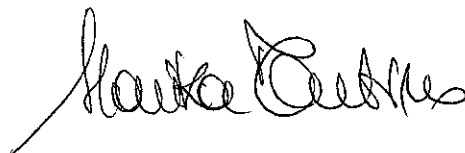
Emendamenti

Sezione 1 - **PROCEDURA PER GLI EMENDAMENTI.** - Gli eventuali emendamenti al presente Regolamento sono approvati dall'Assemblea dei soci regolarmente costituita in riunione ordinaria o straordinaria con il voto favorevole dei 2/3 dei soci fisicamente presenti e



votanti. Il Consiglio direttivo esamina preventivamente l'ammissibilità degli emendamenti.

- Sezione 2 – **NOTIFICA**. - Gli eventuali emendamenti devono essere comunicati via posta ordinario o elettronica o consegnati personalmente ai soci almeno 14 giorni prima della riunione in cui gli emendamenti proposti dovranno essere votati.



Agenzia delle Entrate - Direzione Provinciale di Palermo
Ufficio Territoriale

Registrato il 16-03-2023 al n. 687 3A

Pagate € 553,00 (Cinquecento e cinquante/100)

Cedolare Secca ☐

