

N. 7417 di Repertorio

N. 4832 di Raccolta

VERBALE DI DEPOSITO DI DOCUMENTO
REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaventi il giorno ventuno del mese di dicembre.
il 21 dicembre 2020

In Roma, nel mio studio in Via Faleria n. 20.

Avanti a me Dottoressa **BARBARA FRANCESCHINI**, Notaio residente in Roma, iscritta presso il Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia,

Agenzia delle Entrate
Ufficio di Roma 4
reg.to il 22/12/2020
al n° 37180 Serie 1T

è presente

- **BRUNA FUSARI POLETTI** nata a Napoli (NA) il 2 agosto 1961, domiciliata per la carica presso la sede della associazione di seguito indicata, che interviene al presente atto nella sua qualità di Presidente e Legale Rappresentante del "**LIONS CLUB ROMA AUGUSTUS**", con sede legale in Roma, Via Ugo de Carolis n. 15 presso lo studio Fichera, avente quale numero di codice fiscale: 96242330585.

Persona della cui identità personale io Notaio sono certa.

La Componente mi richiede di depositare nei miei atti il testo dello Statuto e del Regolamento del Lions Club Roma Augustus, approvati con delibera assunta dall'assemblea dei soci in data 9 dicembre 2020.

A ciò aderendo, io Notaio assumo in deposito i documenti di cui sopra, che vengono quindi allegati al presente verbale rispettivamente sotto le lettere "**A**" e "**B**" previa sottoscrizione della Componente e di me Notaio, ai fini del rilascio delle copie conformi e di ogni adempimento di legge.

L'intervenuta dispensa espressamente me Notaio dal dare lettura degli allegati.

Richiesta, ho ricevuto il presente atto, che ho letto alla Componente, che lo approva e lo sottoscrive con me Notaio, ad ore sedici e minuti cinquanta.

Scritto con mezzi elettronici da persona di mia fiducia e completato di mio pugno su di un foglio occupato per un'intera pagina e righe otto.

Firmato: Bruna Fusari Poletti;

Barbara Franceschini (L.S.)

STATUTO LIONS CLUB Roma Augustus

ARTICOLO 1

Denominazione e regime giuridico

1. È costituito il Club "Lions Club Roma Augustus" Associazione E.T.S., omologato il 18 aprile 1988 e 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 volontario e ha durata indeterminata; è regolato dalle vigenti norme di legge in materia e dal presente statuto.

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.

Il Club nasce per promuovere la comprensione fra i popoli del mondo, i principi di buon governo e di buona cittadinanza attraverso la partecipazione attiva al bene civico, culturale, sociale e morale della comunità, favorire la creazione di vincoli di amicizia, fratellanza e reciproca comprensione tra i soci anche attraverso il confronto ed il dibattito interno su tutte le questioni di interesse pubblico, ad eccezione di tematiche di carattere politico e religioso, incoraggiare la crescita e la consapevolezza anche nella vita professionale come ambito di servizio per migliorare la comunità di riferimento. Il Club persegue pertanto fini di natura civica, solidaristica e di utilità sociale attraverso la realizzazione di attività di interesse generale, quali, in particolare:

- a) organizzare e gestire 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; con le modalità che il club riterrà utili nel rispetto della normativa vigente.
- b) effettuare attività di beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale con e modalità che il club riterrà utili nel rispetto della normativa vigente.

In particolare il club intende:

- 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 di amicizia, fratellanza e comprensione reciproca.
- e) Fornire un luogo di dibattito per discussioni aperte su tutte le questioni di diritto pubblico, ad eccezione di argomenti di carattere politico e religioso, che non saranno argomenti di discussione fra i soci.
- f) Incoraggiare le persone che si dedicano al servire a migliorare la loro comunità senza scopo di lucro ed a promuovere un costante elevamento del livello di efficienza e di serietà morale negli affari, nell'industria, nelle professioni, negli incarichi pubblici e nel comportamento in privato.
- g) Organizzare e gestire 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, comma 1 del D.Lgs 3 luglio 2017 nr. 117 e s.m.i.



Handwritten vertical signature or mark on the right margin.

2. Il Club può svolgere anche attività diverse da quelle di interesse generale 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.

Può svolgere ogni altra attività, anche commerciale, purché secondaria e diretta alla migliore attuazione delle finalità e delle attività sopra menzionate.

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 gli associati, 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 Roma.

La sede legale potrà essere cambiata con delibera del Consiglio Direttivo/Assemblea 1.

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

ARTICOLO 4

Affiliazione

Possono essere chiamati a far parte del Club tutti i soggetti, persone fisiche, che condividono gli scopi e che accettano il presente statuto e il regolamento interno.

Sezione 1 - REQUISITI PER L'AFFILIAZIONE.

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

Sezione 2 - AFFILIAZIONE.

L'affiliazione al Club può avvenire solo su invito. Le proposte sono presentate da un socio in regola che fungerà da padrino (sponsor) e sono sottoposte al Presidente del Comitato Soci od al Segretario di Club il quale, previa indagini da parte del Comitato Soci, le sottopone all'attenzione del Consiglio Direttivo /Assemblea.

Se la proposta è approvata, il candidato può essere invitato a diventare socio del club. Il modulo di affiliazione debitamente compilato, accompagnato dalla quota d'ingresso e dalle quote associative, deve essere ricevuto dal segretario prima che il socio sia inserito e riconosciuto ufficialmente dall'associazione come socio Lion. Tale affiliazione deve essere annotata nel libro degli associati.

Sezione 3 - DIRITTI E DOVERI DEGLI ASSOCIATI.

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

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

Sezione 4 - PERDITA DELLA QUALIFICA DI SOCIO

Ogni socio, qualora si comporti in modo contrario all'onore, al decoro, o incompatibile con i principi del Club, può essere espulso dal Club su voto dei 2/3 dell'intero Consiglio Direttivo / Assemblea.

A espulsione avvenuta, tutti i diritti a utilizzare il nome "LIONS" l'emblema e altre insegne del club e dell'associazione decadranno. Il Club, a pena di annullamento della charter, si impegna ad espellere i soci la cui condotta sia stata giudicata dalla sede centrale in violazione dello Statuto e del Regolamento Internazionale, della Normativa del Consiglio di Amministrazione e non consona ai principi dell'Associazione Internazionale dei Lions Club.

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.

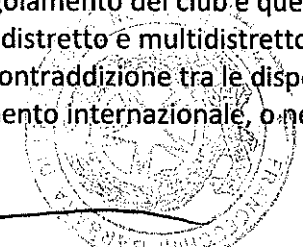
Il suo motto sarà: We Serve.

ARTICOLO 6

Gerarchia delle fonti lionistiche

Il presente Statuto e il regolamento, governeranno 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. 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. In caso di conflitto o contraddizione tra le disposizioni contenute nello statuto e regolamento del club e nello statuto e regolamento internazionale, o nella

Una firma manoscritta in inchiostro, che sembra essere 'Auto', è sovrapposta a un timbro circolare del Lions Club Internazionale.



Una firma manoscritta verticale in inchiostro, che sembra essere 'D. B. M.', è posizionata lungo il margine destro della pagina.

Normativa del Consiglio di Amministrazione di LCI, prevarranno lo statuto e regolamento internazionale e la Normativa del Consiglio di Amministrazione LCI (Lions Club International).

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 gli 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 associato, 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 eleggibili 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, ed in sua assenza dal vicepresidente, e si riunisce in via ordinaria almeno una volta l'anno, 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 delle assemblee 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 dell'atto costitutivo e dello statuto, lo scioglimento della Associazione 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 eventualmente i componenti l'Organo di controllo e di revisione;
- 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 sull'ammissione e sull'esclusione dei soci se non di competenza di altro organo sociale;

- 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 sullo scioglimento, 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. Hanno diritto di intervenire all'Assemblea tutti i soci che, al momento della convocazione, risultino in regola con i pagamenti delle proprie quote.
7. In Assemblea i soci non possono farsi rappresentare per delega.
8. L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Club; in sua assenza, dal vice presidente.
9. Di norma il segretario dell'Assemblea è il segretario del Club, in sua assenza nomina un Segretario dell'Assemblea. Quando opportuno il Presidente può nominare due Scrutatori.
10. Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la regolarità delle presenze ed in genere il diritto di intervento in Assemblea.
11. Delle riunioni dell'assemblea si redige il verbale firmato dal Presidente e dal Segretario dell'Assemblea stessa. Ogni socio ha diritto di consultare il verbale e di trarne copia.

ARTICOLO 10

Consiglio Direttivo

Sezione 1 - COMPONENTI.

E' l'Organo di amministrazione.

Componenti del Consiglio Direttivo sono il Presidente, l'Immediato Past Presidente, i vice presidenti, il segretario, l'officer telematico, il tesoriere, il presidente del comitato soci, il cerimoniere, il censore, il responsabile del Marketing e comunicazione, il Global service team leader, il presidente del club satellite, se costituito, e tutti gli altri consiglieri eletti.

Sezione 2 - RIUNIONE.

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.

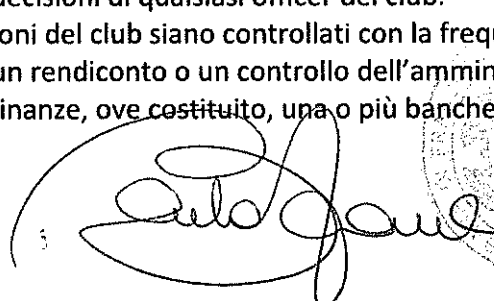
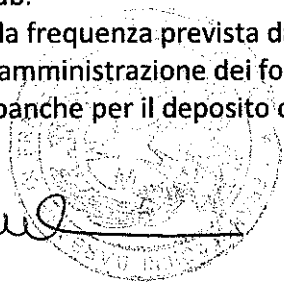
Sezione 3 - QUORUM.

La presenza fisica 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.

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) Designerà, su indicazione del Comitato Finanze, ove costituito, una o più banche per il deposito dei fondi di questo club.

3  

- f) Non potrà disporre per scopi amministrativi i fondi provenienti dal pubblico e destinati a progetti o attività di questo 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, manterrà 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.

Officer del Club sono: il Presidente, l'Immediato Past Presidente, i vice presidenti, il segretario, l'officer telematico, il tesoriere, il presidente del comitato soci, il cerimoniere, il censore, il responsabile del Marketing e comunicazione, il Global service team leader, il presidente del club satellite, se costituito, e tutti gli altri consiglieri eletti.

Sezione 2 - REVOCA.

Qualsiasi funzionario di questo Club può essere destituito dalla carica per giusta causa e per ciò saranno necessari i 2/3 dei voti di tutti i soci aventi diritto di voto.

ARTICOLO 13

Organo di controllo

1. L'Organo di Controllo sarà nominato in caso in cui si verificano le condizioni previste dall'art. 30, comma 2 del D. Lgs 3 luglio 2017 nr. 117 e comunque ogni qualvolta l'Assemblea degli associati lo reputi necessario per il corretto svolgimento dell'attività associativa.
2. L'Organo di Controllo, se nominato, è composto da tre membri nominati dall'Assemblea. Essi durano in carica 3 anni e sono rieleggibili.
3. L'Organo di controllo, una volta 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. Esercita 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

Organo di 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 in caso in cui l'assemblea lo ritenga necessario, l'assemblea dei soci stessa provvederà a nominare un Revisore Legale dei Conti, o un collegio di revisori composto da tre membri, entrambi iscritti nel Registro dei Revisori Legali dei Conti, eletto dall'assemblea dei soci per un

il periodo di 3 (tre) anni. 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.

Dal momento che Lions Clubs International è regolata 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. Il club avrà diritto per ogni convention ad un (1) delegato e ad un (1) sostituto per ogni venticinque (25) dei soci, 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) sostituto. Per frazione maggiore di cui sopra si intende tredici (13) soci o più.

Sezione 2 - DELEGATI AVENTI DIRITTO DI VOTO AL CONGRESSO DISTRETTUALE/ MULTIDISTRETTUALE.

Dal momento che tutti le questioni distrettuali sono presentate e deliberate nei congressi distrettuali (distretto singolo, sottodistretto e multidistretto), il club potrà farsi carico delle spese di partecipazione dei delegati a detti congressi. Per ogni congresso annuale del suo distretto (singolo, sub e multiplo) il club avrà diritto ad un (1) delegato e un (1) sostituto per ogni dieci (10) soci, o frazione maggiore, iscritti al club per almeno un anno e un giorno, come 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) sostituto. 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.

Sezione 3 - SELEZIONE DEI DELEGATI DI CLUB E DEI SOSTITUTI.

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 e avere diritto di voto secondo i diritti e i privilegi previsti nell'Allegato A del presente Statuto e Regolamento.

ARTICOLO 16

Club Satellite

Sezione 1. ORGANIZZAZIONE DEL CLUB SATELLITE.

Il Club può promuovere la costituzione di un club satellite per permettere l'espansione del lionismo, nelle località nelle quali le circostanze non consentano l'organizzazione di un club omologato. Il satellite si costituirà come organo ausiliario del club sponsor e svolgerà attività di servizio nella sua comunità.

Sezione 2. AFFILIAZIONE NEL CLUB SPONSOR.

I soci del club satellite, ove costituito, sono riconosciuti come soci del club sponsor.

Sezione 3. RACCOLTA DI FONDI.

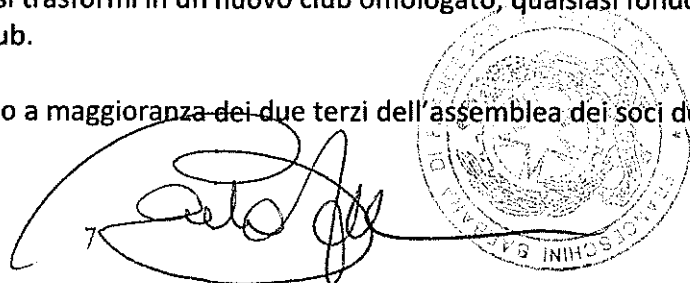
I fondi per le attività raccolti dal club satellite con il supporto della collettività, sono tenuti in un fondo destinato unicamente a questo scopo. Tali fondi saranno devoluti a favore della comunità del satellite. Il Consiglio Direttivo del satellite può autorizzare il tesoriere del club sponsor a controfirmare gli assegni.

Sezione 4. FONDI DESIGNATI DEL SATELLITE DI CLUB.

In caso di scioglimento del club satellite, eventuali fondi residui del satellite vengono trasferiti al club sponsor. Nel caso in cui il club satellite si trasformi in un nuovo club omologato, qualsiasi fondo residuo del satellite viene trasferito al nuovo club.

Sezione 5. SCIOGLIMENTO.

Il satellite può essere sciolto con un voto a maggioranza dei due terzi dell'assemblea dei soci del club.

A handwritten signature in black ink is written over a circular official seal. The seal features a central emblem with a lion's head and the text 'LIONS CLUB INTERNATIONAL' around the perimeter. The signature is written in a cursive style.

ARTICOLO 17

Risorse economiche

Sezione 1 - RISORSE ECONOMICHE.

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, eventualmente conseguite dal Club per il perseguimento e il supporto dell'attività istituzionale.

Tutti i fondi raccolti dalla collettività devono essere utilizzati per uso pubblico, compresi i ricavi provenienti dall'investimento di tali fondi.

Solamente le spese relative all'organizzazione delle attività di raccolta fondi possono essere detratte dal conto per le attività. Anche i fondi provenienti dagli interessi deve essere utilizzato per attività a favore del pubblico

Sezione 2 - FONDI AMMINISTRATI.

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

Sezione 3 - PATRIMONIO DEL CLUB.

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;

Sezione 4 - GESTIONE DEL PATRIMONIO.

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

Sezione 5 - ESERCIZIO FINANZIARIO E BILANCI. L'anno sociale e l'esercizio finanziario vanno al 01 luglio al 30 giugno dell'anno successivo.

Il Consiglio Direttivo predispone entro il 30 settembre di ogni anno il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo, redatto secondo le modalità stabilite dalla legge, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio nonché, eventualmente, il bilancio sociale.

Nel caso in cui il club realizzi anche attività diverse da quelle di interesse generale, ne darà conto nel bilancio annuale.

ARTICOLO 18

INTRASMISSIBILITA' DELLA QUOTA E DELLA QUALIFICA DI ASSOCIATO

La qualifica di socio, le quota ed ogni contributo sono intrasmissibili e non rivalutabili.

ARTICOLO 19

Scritture contabili-libri sociali obbligatori-adempimenti fiscali

Sezione 1- SCRITTURE CONTABILI.

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.

I documenti di bilancio del Club sono annuali e decorrono dal 1 luglio di ogni anno. Sono redatti ai sensi degli artt. 13 e 87 del d. lgs 117/2017 e delle relative norme di attuazione.

Sezione 3- LIBRI SOCIALI.

Oltre alle scritture, l'Associazione dovrà tenere i libri obbligatori così come previsti dalla legge, ed in particolare il Libro degli Associati, il Libro delle adunanze e deliberazioni dell'Assemblea, entrambi a cura

del Consiglio Direttivo, e il Libro delle adunanze e delle deliberazioni dei vari organi associativi, a cura dell'organo a cui si riferiscono.

ARTICOLO 20

Bilancio sociale o di missione

Il club può redigere annualmente un bilancio sociale o di missione che informi sulle attività svolte e sulle risorse impiegate e sui risultati ottenuti, nonché sulle attività diverse da quelle di interesse generale.

ARTICOLO 21

Pubblicità e trasparenza

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

ARTICOLO 22

Convenzioni

Il Club, nel perseguimento delle finalità di interesse collettivo, collabora con le Istituzioni pubbliche e private.

ARTICOLO 23

Reti e forme di associazione

Il Club può deliberare l'adesione a reti ETS LIONS, locali o nazionali, previste dall'art. 41 e ss. Del codice del Terzo settore. Il Club può altresì in collaborazione con altri club lions promuovere forme associative al fine del conseguimento dello status di ETS.

ARTICOLO 24

Scioglimento e devoluzione del patrimonio

L'eventuale scioglimento dell'Associazione sarà deciso, su proposta del Consiglio Direttivo, dall'Assemblea con le modalità di cui all'art.9 c.4. In tal caso, il patrimonio, dopo la liquidazione, previo parere positivo dell'Autorità preposta, sarà devoluto ad altra associazione Lionistica ETS, secondo le disposizioni deliberate dall'Assemblea degli associati e salvo diversa disposizione di legge.

ARTICOLO 25

Emendamenti

Sezione 1 - PROCEDURA PER GLI EMENDAMENTI.

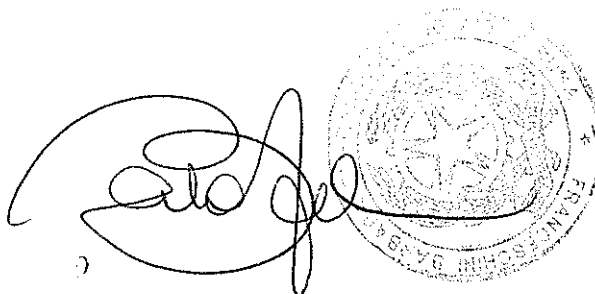
Gli eventuali emendamenti al presente statuto sono approvati dall'assemblea dei soci regolarmente costituita in riunione ordinaria o straordinaria con il voto favorevole dei 2/3 dei soci fisicamente presenti e votanti. Il consiglio direttivo esamina preventivamente la validità degli emendamenti

Sezione 2 – NOTIFICA.

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

ARTICOLO 26

Disposizioni finali

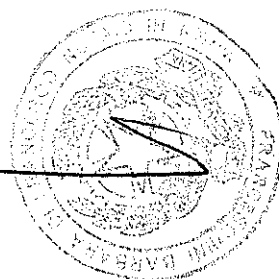
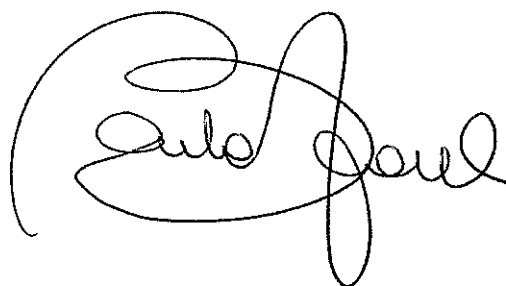
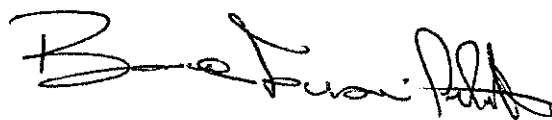


A vertical handwritten signature in black ink, written in a cursive style, located on the right margin of the page.

Per quanto non espressamente previsto nel presente statuto, si fa riferimento alle norme di legge vigenti in materia, con particolare riferimento al d. lgs 117/2017, e dai principi generali dell'ordinamento giuridico.

La Presidente
Bruna Poletti

Il Segretario
Roberto Tamburi



REGOLAMENTO DEL LIONS CLUB ROMA AUGUSTUS

ARTICOLO I

Affiliazione

Sezione 1. CATEGORIE SOCI.

(a) **SOCIO EFFETTIVO.** Un socio che ha tutti i diritti e privilegi ed è sottoposto a tutti gli obblighi che l'affiliazione a un Lions club conferisce o comporta. Senza limitare tali diritti e obblighi, i diritti includono 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 socio sarà inserita nel calcolo dei delegati del club.

(b) **SOCIO AGGREGATO.** Un socio di un club 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 desidera rimanere associato al club, e al quale il Consiglio Direttivo di detto club desidera conferire tale qualifica. Quest'ultima dovrà essere riesaminata ogni sei mesi dal Consiglio Direttivo del club. Un socio aggregato non potrà essere eletto ad alcuna carica e non potrà votare durante le riunioni o congressi distrettuali o internazionali; dovrà pagare le quote stabilite dal club, che includeranno le quote distrettuali e internazionali. Questa categoria socio sarà inserita nel calcolo dei delegati del club.

(c) **SOCIO ONORARIO.** Una persona non associata a questo Lions club, alla 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 il socio onorario, che potrà partecipare alle riunioni, ma non avrà diritto a tutti i privilegi dei soci effettivi. Questa categoria di socio non sarà inserita nel calcolo dei delegati del club.

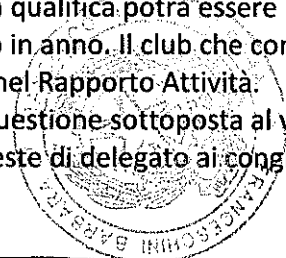
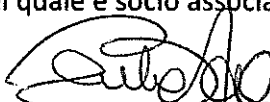
(d) **SOCIO PRIVILEGIATO.** Un socio del club che è stato un Lion da almeno 15 anni che, a causa di malattia, infermità, età avanzata o altre valide ragioni riconosciute dal Consiglio Direttivo del club, debba rinunciare alla sua qualifica di socio effettivo. Un socio privilegiato pagherà le quote stabilite dal Lions club, incluse quelle distrettuali e internazionali. Questi avrà diritto di voto e a tutti gli altri privilegi dei soci effettivi, ma non potrà essere eletto ad alcuna carica di club, distrettuale o internazionale. Questa categoria di socio sarà inserita nel calcolo dei delegati del club.

(e) **SOCIO A VITA.** Qualsiasi socio di questo club che sia stato un socio effettivo Lion 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 di questo club che sia stato socio effettivo per almeno 15 anni e che abbia compiuto il 70esimo anno d'età potrà diventare Socio a Vita di questo club su: (1) raccomandazione di questo club all'Associazione; (2) pagamento all'associazione di US\$ 650,00, o del corrispondente nella valuta locale, da parte di questo club quale contributo unico in sostituzione di qualsiasi contributo futuro dovuto all'associazione stessa.

Un socio a vita godrà di tutti i diritti di un socio effettivo, sempre che il socio continui a rispettare gli obblighi previsti. Un socio a vita che desideri trasferirsi in un'altra località e che sia invitato a far parte di un altro Lions Club, diverrà automaticamente Socio a Vita di tale club. 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

(f) **SOCIO ASSOCIATO.** Un socio che ha la principale affiliazione in 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 socio associato non includerà tale socio nel Rapporto Soci e nel Rapporto Attività.

Un socio associato avrà il diritto, quando è presente, di votare su ogni questione sottoposta al voto dei soci, ma non potrà rappresentare il club del quale è socio associato in veste di delegato ai congressi



distrettuali e multidistrettuali o alle convention internazionali. Questi non potrà 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 al socio associato, Fermo restando, comunque, che nulla osta a questo club di addebitare a un socio associato delle quote che riterrà opportune. Questa categoria di socio non sarà inserita nel calcolo dei delegati del club.

(g) **SOCIO AFFILIATO.** Una persona che si distingue nella comunità che, al momento, 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 affiliato al club. Questa qualifica potrà essere accordata su invito del Consiglio Direttivo del club.

Un socio affiliato avrà diritto, quando è presente di persona, di votare su questioni del club, ma non potrà rappresentare il club quale delegato ai congressi distrettuali e multidistrettuali o alle convention internazionali.

Questi non potrà ricoprire cariche a livello di club, distretto o internazionale, o incarichi in un comitato distrettuale, multidistrettuale o internazionale. Un socio affiliato dovrà versare le quote distrettuali, internazionali ed eventuali quote che il Lions club locale potrà richiedere. Questa categoria di socio sarà inserita nel calcolo dei delegati del club.

Nell'allegato B) sono indicati i diritti delle varie tipologie di soci.

Sezione 2. SOCI IN REGOLA.

Qualsiasi socio che non provveda al pagamento di qualsiasi debito verso questo club entro trenta (30) giorni dal ricevimento della notifica scritta da parte del segretario, 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 potranno esercitare il diritto di voto e potranno ricoprire cariche all'interno di questo club.

Sezione 3. DUPLICE AFFILIAZIONE. Nessun individuo potrà contemporaneamente essere socio di questo e di un qualsiasi altro Lions club, ad eccezione dei soci onorari o associati.

Sezione 4. DIMISSIONI. Qualunque socio potrà dimettersi da questo club e tali dimissioni diventeranno effettive a seguito della loro accettazione da parte del Consiglio Direttivo. Il consiglio potrà, tuttavia, tenere in sospeso l'accettazione di tali dimissioni 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 terminata l'associazione, 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 5. RIAMMISSIONE DI SOCI. Qualunque socio che si sia dimesso mentre era in regola, può essere riammesso, su approvazione del Consiglio Direttivo del club e conserverà i precedenti anni di servizio come parte del totale numero di anni di servizio Lions. I soci che si sono allontanati dal club per un periodo più lungo di dodici (12) mesi devono ottenere l'approvazione al reintegro, come stabilito dall'Articolo IV, Sezione 2 dello Statuto.

Sezione 6. TRASFERIMENTO DI SOCI. Questo club può accogliere soci trasferiti che abbiano concluso o stiano per concludere la loro appartenenza a un altro Lions club, purché al momento della richiesta di trasferimento il socio 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 alla Sezione 2 dell'Articolo IV di questo Statuto. I soci 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 delle dimissioni del socio e del 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 7. **MANCATO PAGAMENTO.** Il segretario sottoporrà al Consiglio Direttivo il nome di qualsiasi socio che non abbia pagato le quote dovute al club entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta scritta da parte del segretario. Il Consiglio potrà deliberare sulla sua esclusione.

Sezione 8. **PRESENZA E PARTECIPAZIONE.** Il club inviterà il socio alla regolare partecipazione alle riunioni e alle attività del club.

Sezione 9. **DECADENZA SOCIO.**

Si verifica inoltre la decadenza per il Socio che:

- a. si sia trasferito da oltre un anno definitivamente in sede diversa da quella del Club di appartenenza;
- b. sia rimasto assente, senza giustificato motivo, per quattro riunioni consecutive nello stesso anno sociale oppure non abbia partecipato, nel corso di un anno sociale, ad almeno un terzo delle riunioni;
- c. non abbia provveduto, nonostante invito rivoltagli dal Presidente, e nel termine da questi assegnatogli, all'obbligo di pagamenti arretrati dovuti al Club;
- d. sia stato interdetto o inabilitato.

Sezione 10. **INCOMPATIBILITA' CARICHE SOCIALI**

Si verifica incompatibilità per il Socio che:

- a. abbia riportato condanna irrevocabile a pena detentiva;
- b. abbia commesso atti contrari all'etica professionale o riprovevoli moralmente o socialmente;
- c. abbia commesso azioni contrarie ai principi ed alle finalità dell'Associazione;
- d. sia stato dichiarato fallito.

Avverso le decisioni adottate dal Consiglio Direttivo del Club è ammesso ricorso al Comitato d'Onore del Club e, in seconda istanza, alla Commissione Risoluzione Controversie Distrettuale, che giudicano dopo aver sentito le parti.

ARTICOLO II

Elezioni e copertura di cariche vacanti

Gli officer di questo club, escluso l'immediato past presidente, saranno eletti come segue:

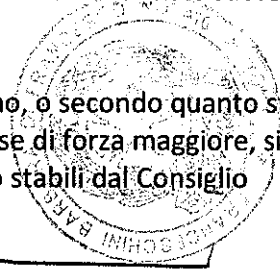
Sezione 1. **ELEZIONI ANNUALI.** Secondo quanto contenuto nelle Sezioni 7 e 8 di questo Articolo, tutti gli officer e i membri del Consiglio, ad esclusione dei consiglieri, saranno eletti annualmente e assumeranno l'incarico al 1° luglio, conservandolo per un anno da tale data, o finché i loro successori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

Sezione 2. **ELEZIONE DEI CONSIGLIERI.** Ogni anno sarà eletta la metà dei consiglieri che entreranno in carica il 1° luglio successivo alla loro elezione, restando in carica per due (2) anni da tale data, o fino a che i loro successori saranno stati eletti e qualificati, ad eccezione del caso in cui alla prima elezione tenuta dopo l'adozione di questo Statuto e Regolamento, la metà dei consiglieri sarà eletta per un mandato di due anni e l'altra metà dei consiglieri sarà eletta per un mandato annuale.

Sezione 3. **ELEGGIBILITÀ ALLE CARICHE.** Nessuno potrà ricoprire alcun incarico in questo club se non è un socio effettivo in regola.

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 riunione sarà inviato via posta regolare o elettronica, oppure consegnato personalmente a ciascun socio 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 delle elezioni sarà inviato via posta regolare o elettronica, oppure consegnato personalmente a ciascun socio 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. Qualora la partecipazione personale dei soci fosse impedita da causa di forza maggiore, per la votazione potrà essere utilizzata una piattaforma web idonea ad assicurare la riservatezza, la sicurezza e l'anonimità del voto. In tal caso sarà opportuno raccogliere il consenso del socio come da allegato (A).

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 sottoporrà, nel corso della riunione elettorale, ulteriori candidati per tale carica.

Sezione 10. CARICA VACANTE. Nel caso in cui la carica di presidente o di vice presidente dovesse rendersi vacante per qualsiasi ragione, i vice presidenti avanzeranno di posizione secondo il loro grado. Nel caso in cui non si riuscisse ad effettuare la sostituzione del presidente o di qualunque vice presidente 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 per essere eletto.

Sezione 12. **INCOMPATIBILITA' DELLE CARICHE, RINUNCE E SUBENTRI.**

Gli officer componenti il Consiglio Direttivo del Club, non possono avere incarichi multipli.

Fanno eccezione: i VicePresidenti successivi al Primo, qualora non abbiano assunto l'incarico di Global Service Leader o altri incarichi che comportino l'appartenenza come membri di diritto al Consiglio, e l'addetto telematico.

Nel caso della elezione di un Socio a più di una carica di officer di Club, questi è obbligato a optare per una sola di esse, pena la decadenza da tutte le cariche per le quali è stato eletto.

La rinuncia ad una carica comporta, in modo automatico, il subentro, nella stessa carica, del Socio che risulta, per le preferenze ottenute, il primo dei non eletti. Il tutto se fatto contestualmente allo svolgimento dell'Assemblea.

Se la rinuncia è fatta posteriormente sarà necessaria una nuova elezione per coprire le cariche resesi vacanti.

ARTICOLO III

Compiti degli Officer

Sezione 1. **PRESIDENTE.** Avrà i seguenti compiti:

(a) Servire come officer esecutivo responsabile di questo 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) garantire l'elezione di leader Lions qualificati per i ruoli di presidente di comitato service di club, presidente di comitato soci di club e di vice presidente di club che sarà il presidente del comitato leadership.

(2) Condurre riunioni ordinarie per discutere e portare avanti le iniziative definite dal Global Action Team.

(3) Collaborare 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 di questo 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) Assicurarsi che le elezioni regolari siano debitamente convocate, notificate e svolte.

(h) Verificare che il club stia operando secondo le leggi nazionali.

(i) Verificare che sia svolta un'amministrazione corretta delle operazioni di club assicurandosi che tutti gli officer e i soci di club rispettino lo Statuto e Regolamento di club e lo Statuto e Regolamento Internazionale.

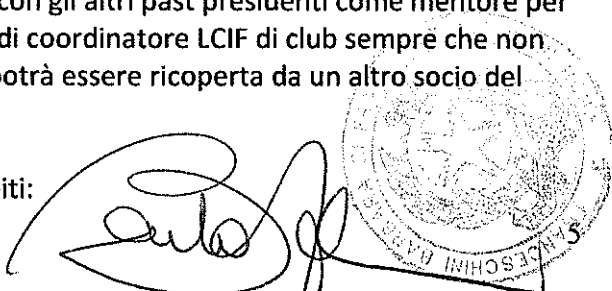
(j) Incoraggiare l'uso della diplomazia e risolvere le controversie in modo imparziale e trasparente utilizzando, se necessario, la procedura per la risoluzione delle controversie.

(k) Essere un membro attivo del comitato consultivo del governatore del distretto in cui si trova il club qualora tale comitato sia nominato.

(l) Servire da mentore per i vice presidenti per garantire la continuità di una leadership efficace.

Sezione 2. **IMMEDIATO PAST PRESIDENTE.** Questi servirà con gli altri past presidenti come mentore per il presidente e i vice presidenti 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 handwritten signature in black ink is written over a circular official seal. The seal features a central emblem and the text 'LIONS CLUB INTERNATIONAL' around the perimeter. To the right of the seal, there is a vertical handwritten signature.

- (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 vice presidente 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 del 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 dei soci e per garantire l'eccellenza nell'organizzazione, misurando il livello di soddisfazione dei soci e 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 il funzionamento dei comitati di questo club secondo quanto sarà disposto dal presidente.

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

Sezione 5. SEGRETARIO. Questi 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. Avrà 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 di questa associazione.
- (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 registri generali di questo club, includendo i verbali delle riunioni del club e del Consiglio Direttivo, il registro presenze, le nomine, le elezioni, i dati dei soci, gli indirizzi e i recapiti telefonici e informatici dei soci e la contabilità dei soci del club.
- (e) Versare una cauzione, qualora ritenuta necessaria, a garanzia del fedele adempimento dei suoi doveri, mediante la somma o le garanzie stabilite dal Consiglio Direttivo.
- (f) Al termine del suo mandato, consegnare tempestivamente i registri del club al suo successore.

Sezione 6. TESORIERE. Avrà 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 di questo club.
- (f) Versare una cauzione, qualora ritenuta necessaria, a garanzia del fedele adempimento dei suoi doveri, mediante la somma o le garanzie stabilite dal Consiglio Direttivo.
- (g) Far pervenire tempestivamente al suo successore, al termine del mandato, i conti finanziari, i fondi e i registri del club.
- (h) Svolgere il ruolo di presidente del comitato finanze qualora nominato.

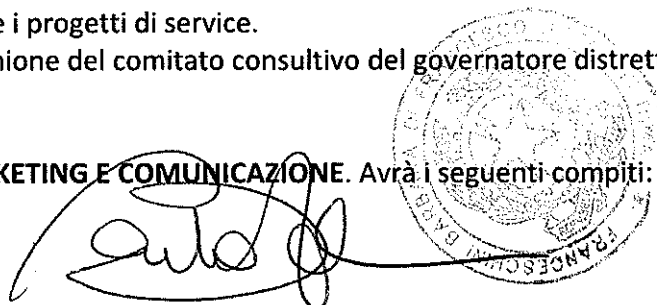
Sezione 7. PRESIDENTE DI COMITATO SOCI. Avrà i seguenti compiti:

- (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 affiliazione.
- (e) Comprendere i diversi tipi e programmi associativi offerti e promuovere i programmi associativi ai 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 appropriato, 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 DI COMITATO SERVICE. Avrà 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 del posto 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 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 appropriato, partecipare alla riunione del comitato consultivo del governatore distrettuale della zona in cui si trova il club.

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



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'LIONS CLUBS INTERNATIONAL' and 'DISTRETTO' around the perimeter, with a central emblem. The signature is written in a cursive style.

- (a) Sviluppare e implementare dei piani annuali di comunicazione per un pubblico interno ed esterno, includendo i soci di club, i media, i sostenitori/gli sponsor e i nuovi soci potenziali.
 - (b) Pubblicizzare le attività del club, includendo i progetti di service, le raccolte fondi, le donazioni, i concorsi sponsorizzati da Lions Clubs International e altri risultati importanti da pubblicare sia internamente che esternamente tramite notizie sui media, social media e altri metodi efficaci.
 - (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 di club a partecipare nella promozione delle attività di club tramite i social media, referenze e altri metodi efficaci di comunicazione.
 - (e) Assistere il presidente di club nel comunicare le informazioni dal distretto, dal multidistretto e dalla sede centrale internazionale con i soci del club.
 - (f) Lavorare a stretto contatto con il presidente di comitato soci per mirare e mettersi in contatto con i nuovi potenziali soci di club.
 - (g) Quando appropriato, partecipare alla riunione del comitato consultivo del governatore del distretto in cui si trova il club, qualora nominato.
- Partecipare alle riunioni svolte dal presidente di comitato distrettuale marketing e comunicazione.

Sezione 10. CERIMOMIERE . Il cerimoniere è responsabile delle proprietà e dei materiali del club come bandiere, stendardi, campana e martello e dovranno essere conservati a fine cerimonia in un luogo dedicato. Questi dovrà porre ciascuno di questi oggetti al suo posto prima della riunione e poi riporli, dopo la riunione, in un luogo appropriato. Il cerimoniere fungerà da sovrintendente all'ordine alle 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. Questi dovrà fare in modo che i nuovi soci prendano posto, ad ogni riunione, in differenti gruppi, così che familiarizzino con gli altri soci. Inoltre il Cerimoniere gestirà la conduzione della serata.

Sezione 11. CENSORE . 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 12. CONSIGLIERE. Questi contribuisce all'esame dell'Ordine del giorno e partecipa alla relativa votazione. Il mandato ha una durata di due anni. Il club eleggerà un consigliere ogni 5 soci o frazione maggiore.

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 altra posizione eletta che il club ritenga essere utile e necessaria.

Sezione 1. COORDINATORE DI PROGRAMMA. Questi 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 dei soci di club. Il Coordinatore di programma informa il Presidente, il segretario del club affinché l'intervento sia aggiunto nell'ordine del giorno e altresì informa il Presidente di Comitato marketing e comunicazione per garantire una comunicazione efficace. Il Coordinatore accoglie il relatore al suo arrivo e garantisce un'appropriata 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 . Questi garantisce che le misure di sicurezza siano in atto: esaminando 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 appropriata. In caso di incidente, questi raccoglierà e comunicherà tutti i dati significativi relativi all'incidente al Presidente del Club il quale inoltrerà la relativa denuncia alla compagnia di assicurazione.

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, che richiederanno 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 vice presidente (nel ruolo di presidente di comitato leadership), il presidente di comitato soci e il presidente di comitato service. Con il supporto del Consiglio Direttivo sviluppa e avvia un piano coordinato finalizzato a incrementare il servizio umanitario, a raggiungere 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 iniziative per i service, i soci o la leadership al fine di scambiare delle idee e acquisire conoscenze che potranno essere applicate nelle pratiche dei club.

(b) **COMITATO STATUTO E REGOLAMENTO.** Aiuta 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 per stabilire un budget dettagliato per l'approvazione del Consiglio Direttivo del club, per garantire una documentazione adeguata e l'autorizzazione dei fondi, per preparare la revisione annuale dei conti di club e per garantire la consegna di tutte le informazioni finanziarie al comitato successore.

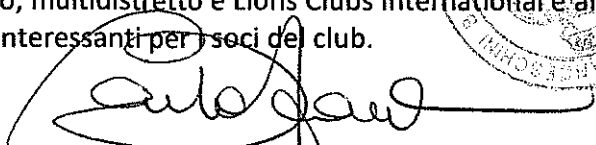
(d) **COMITATO SOCI.** Presieduto dal presidente di comitato soci per garantire la crescita associativa raggiungendo nuove aree, reclutando attivamente i soci e garantendo la soddisfazione dei soci. Questo comitato verifica anche le qualifiche dei soci potenziali che sono considerati dal Consiglio Direttivo del club e riportati nell'Articolo IX sezione 1 dello Statuto di Club. Il comitato soci dovrebbe includere il presidente di comitato soci dell'anno precedente, il vice presidente 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.** Presieduto dal Presidente di comitato marketing e comunicazione per garantire un'efficace comunicazione interna ed esterna, dare una nuova immagine per l'opinione pubblica e migliorare la visibilità delle attività del club all'interno della comunità.

(f) **COMITATO SERVICE.** Presieduto dal Presidente addetto ai service del club. Assiste 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 responsabile per richiedere dei contributi relativi alla LCIF e sviluppare 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 secondo necessità. Può anche fornire supporto e/o servire come webmaster del club.

(h) **COMITATO LEADERSHIP.** Presieduto dal primo vice presidente. Notifica ai soci del club sulle opportunità di formazione offerte dal distretto, multidistretto e Lions Clubs International e anche dei programmi non Lions che potrebbero essere interessanti per i soci del club.



Sezione 2. **COMITATI SPECIALI.** Di volta in volta, il Presidente potrà nominare, con l'approvazione del Consiglio Direttivo, quei comitati speciali che, secondo il suo giudizio 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

Le riunioni

Sezione 1. **ASSEMBLEE DI CLUB.** Le Assemblee dei Soci sono ordinarie e straordinarie. Le Assemblee ordinarie sono due e vengono convocate, in ogni anno sociale, la prima, preferibilmente, nel mese di luglio e, comunque, non oltre il 15 settembre e l'altra non oltre il 15 aprile.

La prima approva il bilancio consuntivo e la relazione morale e finanziaria dell'anno sociale precedente nonché il bilancio preventivo ed il programma dell'anno in corso. Determina anche l'ammontare delle quote sociali.

La seconda elegge gli Officer del Club per il successivo anno sociale. gli officer uscenti dovranno presentare i loro rapporti finali e i nuovi officer eletti assumeranno la loro carica. Gli officer uscenti dovranno presentare i loro rapporti finali e i nuovi officer eletti assumeranno la loro carica.

I nuovi eletti entrano in carica con l'inizio dell'anno sociale e durano in carica un anno ad eccezione dei Consiglieri. Per il primo anno la metà dei Consiglieri da rinnovare verrà sorteggiata.

Le Assemblee straordinarie vengono convocate dal Presidente previa delibera del Consiglio Direttivo o quando ne facciano richiesta scritta indicando gli argomenti da trattare dieci o più Soci.

La comunicazione di convocazione delle Assemblee e dei Consigli Direttivi, contenente l'indicazione degli argomenti da trattare, deve essere inviata ai Soci per lettera, fax o e-mail almeno 15 giorni prima della data fissata. La convocazione può essere effettuata nei casi di urgenza, a mezzo telefono, sempre nel rispetto del predetto termine.

Le Assemblee sono presiedute dal Presidente del Club e sono valide secondo il quorum previsto dallo Statuto. Le decisioni sono approvate a maggioranza dei presenti con diritto di voto. In caso di parità prevale il voto del Presidente, solo per le votazioni con voto palese.

Sezione 2. **RIUNIONI ORDINARIE DI CLUB.** Le riunioni ordinarie di questo club si svolgeranno nei luoghi e orari raccomandanti dal Consiglio Direttivo e approvati dal club. La notifica delle riunioni ordinarie dovrà essere inviata nella maniera che il Consiglio riterrà più adeguata per comunicare la convocazione della riunione e/o dell'evento a tutti i soci del club e per favorire la partecipazione. Le riunioni di club regolari potranno essere sostituite da progetti di servizio o da altri eventi, come stabilito dai soci del club. E' raccomandata ai club l'organizzazione di una riunione, un evento o un'attività di service almeno una volta al mese.

Sezione 3. **RIUNIONI STRAORDINARIE DI CLUB.** Le riunioni straordinarie di questo club potranno essere convocate dal presidente, a sua discrezione, e dovranno essere indette dal presidente quando richieste dal Consiglio Direttivo, nella data e nel luogo stabiliti dalla persona o gruppo che le richiede. La notifica delle riunioni straordinarie, precisante lo scopo, la data ed il luogo, dovrà essere effettuata mediante posta elettronica o cartacea o fax o avviso sul sito web del club ad ogni socio di questo club, almeno quindici (15) giorni prima della data stabilita per la riunione. 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 4. **FORMATI DI RIUNIONE ALTERNATIVI.** Le riunioni regolari e/o straordinarie di questo club e/o del Consiglio Direttivo potranno svolgersi con delle modalità alternative, come teleconferenze e/o

conferenze via web su iniziativa del presidente o di almeno un terzo di componenti del Consiglio Direttivo.

Sezione 5. **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.

Sezione 6. **QUORUM.** La presenza fisica della maggioranza dei membri del Consiglio/Assemblea (501/1000) costituirà il quorum ad ogni riunione del Consiglio Direttivo in prima convocazione; in seconda convocazione sarà sufficiente la presenza di 1/3 dei membri del Consiglio/Assemblea. Salvo altrimenti stabilito, le deliberazioni della maggioranza dei soci presenti ad ogni riunione equivarranno a decisioni prese dall'intero club.

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 o da almeno un terzo dei componenti del Consiglio Direttivo.

ARTICOLO VII

Quote e contributi

Sezione 1. **QUOTA D'INGRESSO.** Ogni socio nuovo, reintegrato e trasferito pagherà una quota d'ingresso, se prevista dal Club, in aggiunta all'attuale quota d'ingresso nell'associazione e sarà ricevuta prima che il socio diventi effettivamente socio di questo club e prima che il segretario invii le informazioni sul nuovo socio a Lions Clubs International; tuttavia, il Consiglio Direttivo potrà decidere di rinunciare a tutta o a parte della frazione per il club della suddetta quota d'ingresso nel club, per qualsiasi socio trasferito o reintegrato, entro dodici (12) mesi dal termine della precedente affiliazione.

Sezione 2. **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, e che includeranno l'abbonamento alla Rivista LION, le spese amministrative e per la convention annuale dell'associazione e le spese affini per il distretto; tali contributi dovranno essere pagati anticipatamente, in conformità a quanto stabilito dal Consiglio Direttivo.

Il tesoriere di questo 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.

Tale quota annuale dovrà essere pagata dai Soci, anticipatamente, in conformità a quanto verrà stabilito dal Consiglio Direttivo, secondo le seguenti percentuali della quota associativa annuale:

Socio Effettivo: 100%

Socio Aggregato: 80%

Socio Privilegiato 50%

Socio Vitalizio: 100% (o altra percentuale corrispondente alla qualifica principale) detratto il valore del contributo internazionale non più dovuto.

Socio Onorario: 0%

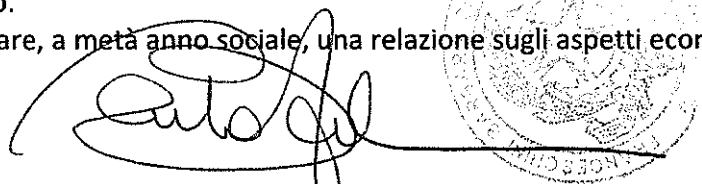
Socio Associato: 50%

Socio Affiliato: 50%

Socio Familiare: 100% (o altra percentuale corrispondente alla qualifica principale) detratte la riduzione dei contributi disposte dall'Associazione Internazionale dal Multidistretto e dal Distretto.

Le suddette percentuali si intendono indicative in quanto le singole quote associative non potranno mai essere inferiori ai contributi corrisposti dal Club all'Associazione Internazionale e al Distretto (Singolo o Sub e Multiplo) per conto del Socio.

I revisori dei conti devono presentare, a metà anno sociale, una relazione sugli aspetti economici della vita del Club.



Nessuna ulteriore quota, contributo o tassazione oltre quelle sin qui citate potrà essere imposta o richiesta ai Soci, al Consiglio Direttivo od a qualunque funzionario di questo Club.

Gli importi derivanti dalle quote sociali annuali devono essere usati, salvo diverse specifiche delibere del Consiglio Direttivo, solo per finanziare:

Le manifestazioni del Passaggio della Campana, Charter Night e visita del Governatore, per la parte non sostenuta dai singoli soci partecipanti.

Spese amministrative, di gestione e di rappresentanza del Club.

Partecipazione dei delegati del club ai Congressi (con un contributo deciso dal Consiglio Direttivo, per es. rimborso delle sole spese di pernottamento con esibizione della ricevuta). Se i candidati a Delegato sono in numero superiore si procederà alla scelta per sorteggio.

Spese generali per l'allestimento dei service, quando non autofinanziate.

Spese per l'accoglienza, i gemellaggi, gli scambi giovanili e le attività culturali.

Spese di rappresentanza funzionali alla visibilità del club nel contesto sociale locale e dell'Associazione.

ARTICOLO VIII

Amministrazione del satellite di club

Sezione 1. OFFICER DEL SATELLITE DI CLUB. I soci del satellite eleggeranno un presidente, un segretario e un tesoriere del satellite. Questi tre, insieme al referente di collegamento del satellite, costituiranno il comitato esecutivo del satellite. I soci del satellite eleggeranno un presidente che sarà membro del Consiglio Direttivo del club sponsor, che sarà invitato a partecipare alle riunioni generali e a quelle del Consiglio Direttivo o alle attività del club sponsor, al fine di poter fornire i dati e i rapporti sulle attività del satellite, un rapporto finanziario mensile e di garantire un'aperta discussione e un'efficace comunicazione tra il satellite e il club sponsor. I soci del satellite sono invitati a partecipare alle riunioni e alle attività del club sponsor.

Sezione 2. LION REFERENTE. Il club sponsor designerà un socio del club sponsor per monitorare il progresso del club satellite e per offrire assistenza al satellite, qualora fosse necessario. Il socio che ricoprirà tale incarico sarà il quarto officer del club satellite.

Sezione 3. DIRITTO DI VOTO. I soci del club satellite potranno votare in merito alle attività del satellite e sono soci con diritto di voto del club sponsor, quando presenti alle riunioni del club sponsor. I soci del satellite rientreranno nel quorum del club sponsor, solo se presenti di persona alle riunioni di quest'ultimo.

Sezione 4. QUOTE E CONTRIBUTI. Ciascun socio del satellite di club, sia esso nuovo, riammesso o trasferito, pagherà una quota d'ammissione, se prevista dal club sponsor, in aggiunta alla quota d'ingresso nell'associazione. I satelliti di club potranno richiedere il pagamento di un'ulteriore quota d'ingresso rispetto a quella del club sponsor e ai soci del satellite non sarà richiesto il pagamento della quota d'ingresso del club sponsor.

Ogni socio del satellite club dovrà pagare i contributi annuali, che comprenderanno un importo a copertura dei contributi internazionali e distrettuali, per distretto singolo, sub e multiplo, e che includeranno l'abbonamento alla Rivista LION, le spese amministrative e per la convention annuale dell'associazione e le spese affini per il distretto; tali contributi dovranno essere pagati anticipatamente, secondo quanto stabilito dal Consiglio Direttivo del club sponsor.

Il tesoriere del club satellite dovrà inviare i contributi internazionali e distrettuali, per distretto singolo, sub e multiplo, al tesoriere del club sponsor entro le scadenze, come specificato nel rispettivo Statuto e Regolamento Internazionale e Distrettuale (per distretto singolo o multiplo). Al club satellite non è richiesto il pagamento delle quote di club al club sponsor.

ARTICOLO IX

Varie

Sezione 1. ANNO SOCIALE. L'anno sociale di questo club inizierà l'1 luglio e terminerà il 30 giugno.

Sezione 2. **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 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 Consiglio Direttivo per la valutazione.

ARTICOLO X

Procedura per la risoluzione delle controversie di club

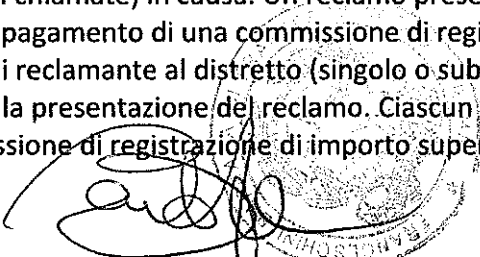
Tutte le controversie e i reclami tra soci o ex soci e il club, o tra un officer del Consiglio Direttivo del club e i soci, o circa l'interpretazione o violazione o applicazione dello Statuto e Regolamento di club, o l'espulsione di un socio o, qualsiasi altra questione interna al club, che non può essere 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'espulsione dal club di un qualsiasi socio o a qualsiasi altra questione interna del Lions 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 (un "reclamo") chiedendo che abbia luogo la 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 e 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 da nessuna delle parti coinvolte, la parte che presenta l'obiezione a tale nomina dovrà inviare al team del governatore distrettuale (governatore distrettuale, primo vice governatore distrettuale e secondo vice governatore 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 caso di mancato ricevimento di una tale obiezione, 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 sia 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 la dichiarazione scritta dell'obiezione 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 ed è soggetto alla perdita dei privilegi associativi e/o alla cancellazione della charter.

ARTICOLO XI Emendamenti

Sezione 1. **PROCEDURA PER GLI EMENDAMENTI.** Questo regolamento potrà essere modificato, emendato o annullato nel corso di qualsiasi riunione ordinaria o straordinaria di questo club, alla quale sia presente il quorum, con la maggioranza dei voti favorevoli dei soci presenti e votanti.

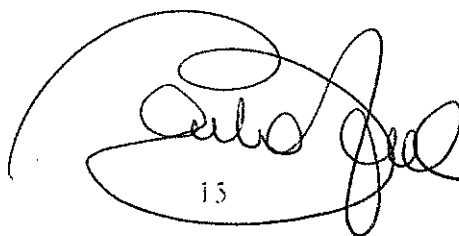
Sezione 2. **NOTIFICA.** Nessun emendamento sarà votato se la notifica contenente l'emendamento proposto, non sia stata spedita via posta regolare o elettronica o consegnata personalmente ad ogni socio di questo club, almeno quindici (15) giorni prima della riunione in cui l'emendamento proposto dovrà essere votato.

La Presidente

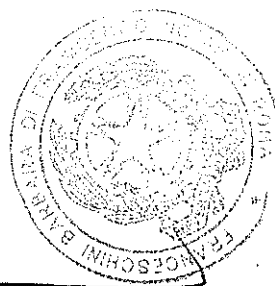
Bruna Poletti

Il Segretario

Roberto Tamburi



15



ALLEGATO A) AL REGOLAMENTO DEL LIONS ROMA AUGUSTUS E.T.S.

ELEZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

FAC-SIMILE di DICHIARAZIONE DI ASSENSO ED ACCETTAZIONE

Il sottoscritto candidato all'incarico di
nel Club Lions del Distretto 108..... per l'anno

PRENDE ATTO

- Che le elezioni in oggetto non possono essere svolte in presenza degli aventi diritto al voto;
- Che tuttavia, occorrendo procedere al rinnovo delle cariche, si procederà mediante votazioni telematiche a mezzo secondo le modalità ivi previste;
- Che l'iscrizione on line degli aventi diritto al voto verrà espletata previa esatta individuazione degli aventi diritto;
- Che il sistema di votazione scelto viene proposto come verificato da ... e che tale modalità di voto on line ha piena valenza legale capace di assicurare un voto anonimo, legittimo e sicuro;
- Che tra le 48 e le 24 ore prima dell'orario di apertura delle votazioni, che verrà appositamente comunicato ai soci elettori, la modalità (eventualmente sostituibile con la sua denominazione) per elezioni invierà a ciascun votante, preliminarmente identificato con certezza, le credenziali necessarie per poter esprimere il proprio voto, con le indicazioni della procedura;
- Che la stessa modalità dà piena garanzia ed è responsabile della identificazione dei delegati votanti, della esclusione della possibilità di doppie votazioni, della segretezza del voto espresso e della correttezza del conteggio dei voti;
- Che i risultati delle votazioni verranno comunicati dalla modalità (eventualmente sostituibile con la sua denominazione) al Presidente del Club (o altro soci od officer identificato) per l'esame e la proclamazione degli eletti.

Conseguentemente il sottoscritto, nella sua qualità di candidato, con la presente, pienamente a conoscenza delle norme statutarie e regolamentari del Club

DICHIARA

di prestare consenso ed accettare le modalità di voto telematiche sopra descritte, rinunciando ad ogni contestazione ed eccezione preliminare e dichiarando sin d'ora di accettare i risultati delle votazioni medesime.

Data Firma

Per presa visione, ricevuta dell'informativa e consenso al trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. A) del GDPR.

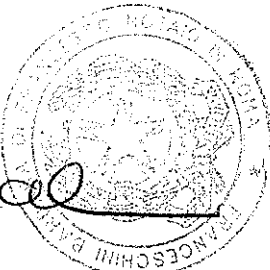
(Firma)

ALLEGATO B)

DIRITTI	Effettivo	Aggregato	Onorario	Privilegiato >15 anni	A vita > 20 anni	Associato	Affiliato
accedere a cariche	SI	NO	SI	NO	SI	SI	SI
esprimere voto	SI	NO	SI	SI	SI	NO	NO
conteggiato nei soci familiare	SI	NO	SI	SI	SI	NO	NO
studente	SI	-	-	-	-	-	-
partecip a calcolo delegati	SI	SI	NO	SI	SI		SI

	12 mesi	6 mesi in 6 mesi	12 mesi	12 mesi	12 mesi	12 mesi	12 mesi***	12 mesi
durata DOVERI								
%	100	80	0		50	100	50	50
		quando può	quando può	SI		quando può	quando può	quando può
partecipazione regolare	SI			SI				
onorare la quota	SI	SI	NO *	SI		NO **	NO ****	SI
dignità	SI	SI	SI	SI		SI	SI	SI

Aut. Amm.



[Handwritten signature]

CERTIFICO

io sottoscritta Dott.ssa BARBARA FRANCESCHINI, Notaio residente in Roma, iscritta presso il Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia, che la presente copia è conforme all'originale mio atto, regolarmente sottoscritto e custodito in deposito nella mia raccolta.

Si compone di

fogli 15

Si rilascia per uso consentito

Roma, nel mio studio in Via Faleria n. 20,

li 07 gennaio 2021

CERTIFICO

io sottoscritta Dott.ssa BARBARA FRANCESCHINI, Notaio residente in Roma, iscritta presso il Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia, che la presente copia è conforme all'originale mio atto, regolarmente sottoscritto e custodito in deposito nella mia raccolta.

Si compone di

fogli 16

Si rilascia per uso consentito

Roma, nel mio studio in Via Faleria n. 20,

li 07 gennaio 2021