

Statuto dell'Associazione "Civitan Club Roma"

ARTICOLO 1 : DENOMINAZIONE

Il nome dell'Associazione è "Civitan Club Roma" e si basa sulla "charter N. 4082" concessa dal Civitan International. E' un'Associazione no profit, senza fini di lucro, non distribuisce fondi, utili, riserve, capitali o avanzi di gestione ai Soci. E' un'Associazione culturale di service e di valorizzazione. Non ha alcun interesse di tipo politico. Il Presidente ne è il legale rappresentante

ARTICOLO 2 : SEDE

L'Associazione ha sede legale in Roma alla Via Vittorio Veneto, 116

ARTICOLO 3 : SCOPI

1. Il Socio Civitan è un cittadino che si distingue fra gli altri per il suo desiderio di sviluppare una vera e propria comunione con altre persone affini, con le quali collaborare con coscienza e orgoglio civico, condividendo valori, obiettivi e Progetti, basati sulla piena osservanza alla Costituzione e allo Statuto del Civitan International.
2. Il Socio Civitan deve rispecchiare i più alti standard etici e morali nella vita privata e professionale, nonché nello svolgimento dell'attività associazionistica
3. E' possibile collaborare con altre organizzazioni che perseguano simili scopi.
4. Il Club mira a "costruire buoni cittadini", dedicati a servire le esigenze individuali e della comunità.
5. Sostiene, anche attraverso iniziative di fundraising, il **Civitan International Research Center (CIRC) - Alabama**, un centro interdisciplinare di servizio, istruzione e ricerca, la cui missione è quella di migliorare il benessere e la qualità della vita degli individui e delle famiglie affette da disabilità intellettive e di sviluppo.
6. Puo' sostenere in autonomia iniziative e progetti di solidarietà

ARTICOLO 4 : SOCI E ADESIONI

Classificazione dei Soci:

Socio ordinario

Chi risulti in possesso dei requisiti di cui sopra puo' essere ammesso come **Socio ordinario**. Deve essere proposto da un membro del Club e sostenuto da un altro Socio. La **domanda di ammissione** dovrà essere inoltrata al Presidente e dovrà contenere tutti i riferimenti personali utili, la professione e le attività svolte. Il Presidente, insieme con il Comitato Direttivo, verificherà l'idoneità del richiedente. Con tre pareri negativi, la candidatura sarà rigettata. Se sarà ammesso, ne sarà informato dal Segretario, con notifica scritta a mezzo email. Il Socio dovrà accettare l'adesione al Club a mezzo e-mail indirizzata alla Segreteria entro 4 settimane e, contestualmente, pena il decadimento, dovrà pagare la tassa di iscrizione e tutte le quote previste, come richiesto dal Direttivo. Soci in **good standing** sono quelli in regola con tutte le dovute spettanze economico-amministrative del Club

Socio onorario:

Puo' essere nominato "**onorario**", il Socio che si sarà distinto per l'attività svolta a favore del Club o al quale porterà lustro per aver raggiunto risultati di eccellenza a livello sociale, professionale, o umano. Tale riconoscimento dovrà essere votato a maggioranza dei Soci presenti. Non dovrà pagare tasse di iscrizione e quote sociali.

Socio Sostenitore:

Sarà nominato tale il Socio, persona fisica, che liberamente offra sostegno finanziario al Club per sostenerne le spese e gli impegni, anche di rappresentanza, o che voglia supportarne economicamente i Progetti. Pagherà la stessa quota annuale prevista per i Soci ordinari.

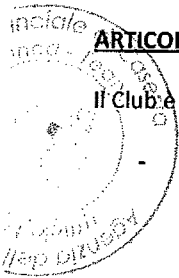
ARTICOLO 5 : TASSE E QUOTE SOCIALI

La **tassa di Iscrizione** al Club è dovuta una tantum dall'associato all'atto della sua prima adesione, l'importo della stessa è stabilito dal comitato direttivo. La **quota sociale annua** dovuta al Club è di 60,00 euro e andrà pagata entro il **30 ottobre** di ogni anno. Da tale quota sarà ristornata all'internazionale la somma di 40,00 euro. Il Socio insolvente nei pagamenti da 6 mesi, sarà preavvisato dalla Segreteria in forma scritta del debito e dovrà saldare sollecitamente ogni pendenza, pena il decadimento dall'Associazione. Il Socio che rassegni le dimissioni dovrà comunque essere solvente relativamente ai debiti pregressi. Il Socio è tenuto a frequentare le riunioni del Club, salvo giusta causa di assenza, di cui dovrà dare comunicazione al Segretario

ARTICOLO 6 : ORGANIGRAMMA DEL CLUB

Il Club è composto da: **Presidente, 1 o più Vice-Presidenti, Tesoriere, Segretario e Comitato Direttivo**

- **Il Presidente:** nomina i membri del **Comitato Direttivo**, presiede le riunioni del Club e svolge tutte le mansioni pertinenti al suo ufficio. E' ex-officio membro di tutte le **Commissioni** nominate o previste. Dura in carica per un anno sociale ed è rinnovabile.
Il Presidente dovrà fissare l'**Assemblea generale annuale dei Soci** per l'approvazione del Bilancio consuntivo e preventivo. Per motivi specifici, potrà fissare delle **Assemblee straordinarie**, dandone preavviso di almeno 8 giorni.
Il Presidente convocherà il **Comitato Direttivo** una volta al mese, dandone comunicazione almeno 8 giorni prima ai componenti. Il **Comitato Direttivo** dura in carica un anno sociale ed è rinnovabile.
Il Presidente potrà nominare delle **Commissioni** (Selezione nuovi Soci, Pubblicità, Progetti di solidarietà e di service, Fund raising, Eventi, Special Awards ecc.) allo scopo di seguire specifici Progetti, nazionali e/o Internazionali.
- **Il Vice-Presidente**, in assenza del Presidente, svolgerà le funzioni e i compiti pertinenti tale ufficio. Esso è ex-officio membro del Comitato Direttivo.
- **Il Segretario:** dovrà tenere un **Registro dei Soci** con i **Verbali** di tutte le riunioni effettuate e con la lista dei presenti ai quali farà firmare la presenza alle riunioni, controfirmandole a fine foglio; dovrà aggiornare l'**Elenco dei Soci (Roster)** con tutti i riferimenti utili compresi indirizzo/e-mail/telefono/attività, ecc.; effettuerà le convocazioni alle eventuali serate conviviali/riunioni/Assemblee; svolgerà tutte le mansioni pertinenti al suo incarico.
- **Il Tesoriere:** raccoglierà tutte le tasse / le quote sociali dovute e le eventuali donazioni elargite al Club, rilasciandone ricevuta e trascrivendole nei **Libri Contabili**. Provvederà altresì a versare al Civitan International la quota economica annuale spettante, secondo le modalità e i tempi previsti dal Civitan International.
Egli dovrà aprire apposito Conto corrente bancario intestato al Club, ove verserà tutti gli introiti e attraverso i quali effettuerà ogni operazione. Svolgerà con cura le mansioni previste dall'ufficio e ne sarà responsabile. Conserverà le ricevute e gli scontrini derivanti dalle attività associative.
- **Il Comitato Direttivo:** collabora con il Presidente nella valutazione di lamentele e reclami da o contro un membro del Club, suggerendo le misure che ritiene appropriate e collabora nella valutazione dei Progetti proposti, nonché nell'ammissione delle domande di adesione al Club.



ARTICOLO 7 : RIUNIONI DEL CLUB:

Gli incontri si terranno una volta al mese (mercoledì/giovedì), in orario e luogo di volta in volta stabiliti dal Presidente oppure in una sede di elezione. L'Assemblea generale annuale dei Soci preferibilmente sarà convocata nel mese di aprile.

ARTICOLO 8 : REQUISITI DI APPARTENENZA

Chi non partecipi ad almeno 3 incontri associativi l'anno, decadrà da membro del Club, tranne che lo stesso non dimostri di avere avuto valide motivazioni per la sua assenza. Il Presidente, insieme con il Direttivo, potrà decidere, per fondati motivi, anche etici e morali, di non accettare il rinnovo di un Socio che non si sia dimostrato in linea con i principi valoriali del Club, previo preavviso e messa in mora dello stesso, per dare la possibilità al Socio di difendersi

ARTICOLO 9 : NORMATIVE DI RIFERIMENTO

Per tutte le questioni non previste da codesto Statuto si farà riferimento alla Costituzione e allo Statuto del Civitan International nonché alle norme del C.C. vigenti

ARTICOLO 10 : ANNO SOCIALE

L'Anno Civitan andrà dal 1 Ottobre di ogni anno al 30 Settembre dell'anno successivo

ARTICOLO 11 : FINALITA':

Il Club si conforma agli obiettivi del Civitan International. Inoltre, si prefigge di promuovere lo sviluppo sociale, culturale, artistico, enogastronomico Nazionale anche a livello Internazionale, in un interscambio con altre Regioni e Paesi, attraverso Progetti di formazione, istruzione, beneficenza, solidarietà

Roma, 08/02/2017

Agencia Entrate Direzione Provinciale di **Ufficio Territoriale di Sessa Aurunca**

Versate al Concessionario della riscossione
€ 120,00

quietanza n. 103 del 13 / 02 / 17 al n. 24 / 13

Alla registrato il 13 / 02 / 17 Teano, il 13 / 02 / 17 Il Direttore

