

**Registrazione di Atto Privato**

Il 07/01/2025 , presso questo ufficio, è stato registrato un Atto con i seguenti riferimenti:

codice ufficio TTD , serie 3 , numero 1

data di stipula: 20/04/2024

ident.vo telematico: TTD25L000001000UC per eventuali adempimenti successivi

richiedente la registrazione: MRCGNN52B03A781W

**DATI GENERALI DELL'ATTO**

Progr. Negozio	Descrizione del negozio
1	MODIFICHE STATUTARIE VARIE COMPRESSE LE TRASFORMAZIONI

**SOGGETTI PRESENTI NELL'ATTO**

86011850012				
-------------	--	--	--	--

Importi versati per la registrazione:

Imposta di registro: 200,00

Imposta di Bollo: 0,00

Altre imposte: 0,00

Sanzioni: 30,00

Interessi: 3,00

Modalità di pagamento: Modello F24





Il giorno 20 aprile 2024 alle ore 16,00, si è svolta presso la sede sociale in Rivoli, Via Fratelli Macario, 54, l'Assemblea Generale Ordinaria dei Soci dell'Associazione di Promozione Sociale "Circolo dei Sardi Quattro Mori" in seconda convocazione.

All'ordine del giorno:

1. Approvazione Rendiconto 2023;
2. Approvazione Bilancio Preventivo 2024;
3. Approvazione Modifiche Statuto e Regolamento Interno;
4. Interventi, attività ed iniziative 2024;
5. Varie ed eventuali.

Sono presenti tutti i membri del Direttivo eccetto I Sigg. Mulas e Vignati e circa 40 soci.

Il Presidente Giovanni Marche apre l'Assemblea richiedendo un nominativo per presiedere l'Assemblea viene eletto Presidente d'assemblea Franco Dessì che ringrazia della fiducia e Segretario Gianfranco Conte.

1. Il Presidente da' la parola alla tesoriera Gianna Clemente che illustra il Rendiconto 2023, vengono richiesti chiarimenti dal socio, sig. Dessena, in merito alle spese relative al costo della Commercialista e della segreteria, le risposte soddisfano la platea, la tesoriera legge la relazione dei revisori e l'Assemblea approva il Rendiconto e la relazione all'unanimità. Il Presidente informa che tutta la documentazione è disponibile su richiesta.
2. Viene letto il preventivo 2024 e viene approvato con 1 astenuto ed il resto dell'assemblea favorevole. Prende la parola Il Presidente sul costo delle tessere fermo ormai da due anni per suggerire di aumentarle, risulterà necessario in futuro rivedere il costo.
3. Modifica statuto – art. 4 lettera B legge 7/91 regionale – 15/01/1991 e successive modifiche – aggiunto parola diffusione prodotti sardi. Titolo secondo il vecchio Statuto prevedeva che in caso di morte di uno dei soci la quota associativa passava agli eredi, con la variazione invece non è più trasmissibile e non è previsto il rimborso. Articolo 10 si deve istituire il titolo di "rimborso spese per lavori" effettuati in nome e per conto del Circolo. Soci ordinari aggiunto "Dei regolamenti interni" cancellata la voce "eventuale". Esprimere il voto "nell'assemblea generale" tolto "eventuale" regolamento. Modalità votazioni: 1 testa e 1 voto; tolta la delega – non verrà accettata. Art. 12 al punto D viene modificato con la sola approvazione del Direttivo. Assemblea modifica art. 11 – no Sindaci sì Revisori. Convocazione assemblea almeno 7 gg prima con email e whatsapp. Presidente "vecchia dicitura" deroga fatta salva la mancanza di candidature. I revisori "devono" essere convocati





sempre non si modifica art. 15, penultimo paragrafo. Consiglio direttivo elegge... modificato in costituiscono consigli esecutivo Presidente – 2 Vice Presidenti – Segretario – Tesoriere. Esercizio sociale chiusura al 31/03 successivo. Art. 16 – dimissioni non si rimborsa la quota. Art. 24 Norme transitorie a far data dalla loro approvazione. Variazioni legge stato competente Direttivo mantenuto obbligo. Ore 17 vengono approvate le modifiche salvo l'art. 15.

Modifiche regolamento interno: il socio Dessena richiede una risposta in merito alla mail inviata in data 16/04/2024, il Presidente risponde che non esiste obbligo di legge, non si possono mandare solo ad alcuni e ad altri no. Dessena ribadisce che potevano essere allegare all'email di convocazione le variazioni dello Statuto, il Presidente d'assemblea Sig. Dessi gli risponde che bisognerebbe essere certi che la missiva arrivi proprio a tutti, ma non tutti i soci sono in possesso della mail e quindi non è possibile.

Si prosegue facendo una discussione sui mezzi di comunicazione facendo presente che a chi non ha la mail potrà leggere il Regolamento Interno all'interno dei locali del Circolo in Bacheca.

La FASI ha uniformato il Regolamento per tutti i Circoli, in quanto non era adeguato alle norme intervenute successivamente, sono state riconosciute le APS con il tesseramento controllato – RUNTS e obbligo di bilancio pubblicato nel RUNTS.

Viene quindi letto il Regolamento con le modifiche apportate e viene approvato all'unanimità.

4. Il presidente Marche illustra il programma e le attività, partendo dalla Settimana Sarda che durerà 4 giorni con varie iniziative culturali e promozionali, poi presenta lo spettacolo Accabadora e la presentazione del libro di Maccioni, la partecipazione al trofeo estivo delle bocce ed i festeggiamenti per il 02/06 (menù tricolore).
5. Nelle varie ed eventuali il Presidente d'assemblea Sig. Dessi ribadisce che in cucina deve entrare solo il personale autorizzato.

Non avendo altro da discutere l'Assemblea si chiude alle ore 18,30.

Al Verbale  
Gianfranco Conte

Il Presidente d'Assemblea  
Franco Dessi

Il Presidente  
Giovanni Marche



Il funzionario  
Luch BASSO

Firma su delega del Direttore Provinciale  
Enrico MASTROGIACOMO

Registrato a RIVOLI il 07 GEN. 2025  
al N. 1 serie 3  
Esatti Euro 233,00 (DUECCENTOTRENTA TRE / 00)





**CIRCOLO DEI SARDI QUATTRO MORI**  
**ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE**  
**CULTURALE E RICREATIVA**

# **STATUTO**

## **TITOLO I**

### **Articolo 1 - Costituzione e sede**

A norma dell'articolo n. 18 della Costituzione Italiana, degli articoli 36, 37 e 38 del Codice Civile sulle Associazioni non riconosciute, del D. Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 e delle leggi della Regione Autonoma della Sardegna in materia di associazionismo senza scopo di lucro, è costituita l'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE, CULTURALE E RICREATIVA che prende il nome di "CIRCOLO DEI SARDI QUATTRO MORI - APS" più semplicemente denominata "CIRCOLO", con Sede sociale e legale in RIVOLI - Via F.lli Macario, 54.

Il trasferimento della sede legale non comporta modifica statutaria ma l'obbligo della comunicazione agli uffici competenti.

Il Circolo è un'associazione senza fini di lucro, a struttura e gestione democratica.

Il Circolo è regolato dal presente statuto, dalla normativa di cui alla Legge Regionale 15 gennaio 1991, n. 7 della Regione Autonoma della Sardegna e dalla normativa in materia di Enti del Terzo Settore.

Per quanto non previsto dal Codice del terzo settore si applicano, in quanto compatibili con esso, le disposizioni del codice civile e le relative norme di attuazione.

### **Articolo 2 – Natura giuridica e oggetto sociale**

Il Circolo ha natura giuridica di "Associazione riconosciuta, quale A.P.S."

Il Circolo esercita in via principale le attività di interesse generale previste nell'art. 5, comma 1, lettera i) del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 mediante il perseguimento delle azioni di cui all'Articolo 5 del presente Statuto.





### Articolo 3 - Caratteristiche.

1. Il Circolo si richiama ai valori della Costituzione Italiana rispettando i diritti inviolabili della persona, senza distinzione di sesso, di razza, di religione e promuovendo, anche per tradizione storica particolare dei Sardi, la pari opportunità tra uomo e donna.
2. Il Circolo è una Associazione unitaria ed autonoma senza fini di lucro, a struttura e gestione democratica, autonoma ed indipendente dal punto di vista organizzativo, amministrativo e patrimoniale.
3. Esso è diretto da un Consiglio Direttivo eletto dai Soci, che ne costituiscono la base sociale.
4. Gli impianti, i servizi, le strutture, le attività promosse e organizzate dal Circolo sono a disposizione di tutti i Soci i quali hanno diritto di fruirne liberamente nel rispetto degli appositi Regolamenti.
5. Pur conservando la propria autonomia ed indipendenza amministrativa, il Circolo agisce in stretta collaborazione e unità d'intenti con la F.A.S.I. (Federazione Associazioni Sarde in Italia), alla quale aderisce formalmente.
6. Il Circolo accetta e rispetta lo Statuto Sociale della F.A.S.I. e il relativo regolamento di attuazione.
7. Hanno accesso al Circolo anche i tesserati di altri Circoli aderenti alla F.A.S.I.
8. Il Circolo è inoltre aperto a tutti i Sardi, ai loro coniugi, ai discendenti e a chi ne condivide le finalità.



### Articolo 4 - Principi e scopi generali.

Il Circolo si propone di:

1. Salvaguardare e valorizzare l'identità culturale dei sardi;
2. Promuovere la conoscenza e la valorizzazione della lingua sarda, dei valori culturali, storici, artistici, ambientali e folcloristici della Sardegna;
3. Promuovere la conoscenza, la diffusione, ed il consumo dei prodotti artigianali ed industriali della Sardegna;
4. Svolgere le funzioni di rappresentanza e di promozione della Sardegna con le Istituzioni e nel territorio in cui opera;
5. Contribuire alla programmazione e al raggiungimento della crescita culturale, economica e sociale (con iniziative miranti all'affermazione ed alla tutela dei diritti e degli interessi legittimi dei sardi e della Sardegna);
6. Perseguire l'obiettivo di promuovere la solidarietà sociale, l'integrazione ed il confronto fra culture diverse, etnie, regioni e popoli;
7. Svolgere attività di acquisto collettivo di beni, con rivendita dei medesimi ai soli Soci, senza alcun fine di lucro, costituendosi a tal fine come Gruppo di Acquisto Solidale, ai sensi della normativa vigente (art. 1, commi 266 e 267 della legge n. 244/2007, e dell'art. 4, comma 7, del DPR 633/1972).



## Articolo 5 – Attività del Circolo

Il Circolo si prefigge di:

1. Promuovere e gestire attività di utilità sociale in campo culturale e ricreativo a favore di associati o di terzi, senza finalità di lucro e nel pieno rispetto della libertà e dignità degli associati.
2. Sviluppare attività culturali, sportive, ambientali, didattiche, turistiche, ricreative, assistenziali, e di prevenzione sanitaria;
3. Promuovere e gestire corsi formativi.
4. Valorizzare tutte quelle iniziative che sono in grado di esprimere atteggiamenti e comportamenti attivi, utilizzando i metodi aggregativi e di partecipazione, propri del libero associazionismo;
5. Per raggiungere i suoi fini e rispondere alle esigenze del Corpo Sociale, il Circolo potrà creare strutture proprie od utilizzare quelle già esistenti sul territorio.
6. Il Circolo potrà promuovere direttamente o in collaborazione con altre strutture, sia private che pubbliche, le attività di cui ai punti precedenti.
7. Il Circolo ricerca momenti di confronto e di collaborazione con tutte le forze presenti nel tessuto sociale: con le Istituzioni Pubbliche, con gli enti locali e con quelli culturali, turistici ed ambientalistici; partecipando così, e contribuendo alla realizzazione di progetti che si collochino nel quadro di una programmazione territoriale delle attività sportive, del tempo libero, della cultura, della didattica, del turismo e della tutela dell'ambiente,
8. Il Circolo non può svolgere attività diverse da quelle sopra indicate a eccezione di quelle a esse strettamente connesse o di quelle accessorie a quelle statutarie, in quanto integrative delle stesse.

## TITOLO II



## Articolo 6 – I soci del Circolo

Possono essere Soci del Circolo tutti quelli che ne condividono appieno le finalità e gli scopi. All'Associazione possono essere ammessi i cittadini italiani e stranieri che condividono i principi e gli scopi dell'Associazione. Non viene fatta alcuna discriminazione di genere, etnica, razziale, culturale, politica o religiosa al momento di valutare la domanda di ingresso nell'Associazione, né tra i soci dell'Associazione stessa, (come da art. 2, c. 3, l.r. 7/2006 e Nota esplicativa allegata al documento redatto dalla Regione Piemonte).

I Soci, pur con l'assoluta parità fra loro nei diritti e nei doveri verso l'Associazione, sono formalmente distinti nei seguenti raggruppamenti:





- a) **Soci Fondatori:** rientrano in tale denominazione, i firmatari dell'atto costitutivo
- b) **Soci Ordinari:** sono tali tutti quelli che, avendone fatta regolare domanda secondo la procedura richiesta e definita dal Circolo stesso, sono accolti come tali. Fra i Soci Ordinari acquistano particolare rilevanza coloro per i quali il Circolo è idealmente nato e che sono destinatari degli interventi della Legge regionale sarda sull'emigrazione: legge n° 7 de 15 gennaio 1991 e successive modifiche: coloro cioè che sono nati in Sardegna e hanno dimora abituale fuori del territorio regionale e i lo coniugi; i discendenti, anche se non nati in Sardegna, purché abbiano un ascendente d'origine sarda, e i loro coniugi.
- c) **Soci Benemeriti:** Il Consiglio Direttivo ha la facoltà di nominare in tale categoria coloro che si sono distinti per particolari meriti nella società o nei confronti del Circolo stesso, anche se iscritti ad altro Circolo.

NOTA: Soci Fondatori e Soci ordinari hanno l'Assoluta parità tra loro nei diritti e doveri verso il l'Associazione

#### **Articolo 7 – Ineleggibilità dei Soci alle cariche sociali per incompatibilità**

Non possono essere eletti nel Consiglio Direttivo, nel Collegio dei Proviviri, nel Collegio dei Sindaci Revisori:

1. Non possono essere eletti nel Consiglio Direttivo e nei Collegi dei Sindaci Revisori e dei Proviviri i Soci che percepiscono compensi a carattere continuativo dal Circolo, o che sono cointeressati alle attività del Circolo, aventi finalità di lucro;
2. Più di due persone legate fra loro da vincolo di parentela di primo e secondo grado;
3. Alla elezione degli organi si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
4. Al conflitto di interessi degli amministratori si applica l'art. 2475-ter del codice civile.

#### **Articolo 8 – Diritti e doveri dei Soci**

La domanda d'ammissione all'Associazione dovrà essere rivolta al Consiglio Direttivo e dovrà contenere tutte le generalità dell'aspirante socio, e l'impegno all'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti interni. All'atto di accettazione della domanda di ammissione, il richiedente acquisisce la qualifica di Socio

I Soci Ordinari sono tenuti:

1. Al pagamento della quota sociale annuale approvata dall'Assemblea dei Soci;
2. All'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti interni;
3. A non prendere, senza essere autorizzati, iniziative personali che impegnino in qualunque





modo il Circolo;

4. Ad offrire in tutte le circostanze prova di serietà e di educazione civica a tutela del buon nome della Sardegna, dei Sardi e degli altri Soci del Circolo.

In ogni caso è esclusa la temporaneità della partecipazione alla vita associativa, salvo il diritto di recesso

Non è ammessa alcuna differenza di trattamento tra i soci riguardo ai diritti e ai doveri nei confronti dell'Associazione.

In caso di rigetto della domanda di ammissione dell'aspirante socio, il Presidente del Circolo comunica la decisione all'interessato entro 30 giorni, motivandola.

L'aspirante socio può, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, chiedere che sull'istanza si pronunci l'Assemblea dei Soci in occasione della sua prima convocazione.

La permanenza del socio nel Circolo è subordinata alla conservazione delle condizioni che ne hanno permesso l'ammissione, nonché all'osservanza delle norme del presente Statuto e del Regolamento di attuazione (Testi consultabili sul sito e sulla bacheca interna del Circolo). In presenza di tali condizioni l'ammissione del socio è a tempo indeterminato.

I soci hanno il diritto:



- di ricevere una tessera che attesti la sua adesione al Circolo e agli organismi superiori di carattere nazionale (F.A.S.I.);
- Di partecipare a tutte le attività promosse dall'Associazione, ricevendone informazioni e avendo facoltà di verifica nei limiti stabiliti dalla legislazione vigente, dal presente Statuto e dal Regolamento dell'Associazione;
- Di eleggere gli organi sociali e di essere eletti negli stessi;
- Di esprimere il proprio voto nell'Assemblea Generale, in ordine all'approvazione delle deliberazioni degli organi associativi, e di modifiche allo Statuto.

(Come da art. 3, c. 2, lett. f) l.r. 7/2006 - art. 3, c. 2, lett. g) l.r. 7/2006 - art. 3, c. 2, lett. f) l.r. 7/2006)

#### Articolo 9 – Stato giuridico dei soci ed eventuali atti disciplinari

1. Il Socio perde la sua qualifica solo per dimissioni, espulsione o morte;
2. La quota associativa non è trasmissibile;
3. In caso di mancato pagamento della quota sociale nei tempi stabiliti, il Socio perde tutti i diritti;
4. I Soci possono dare le dimissioni dall'Associazione in qualsiasi momento. Le dimissioni sono regolate dal Regolamento di attuazione
5. I Soci possono essere sottoposti a sanzioni come sospensione, espulsione o radiazione per i seguenti motivi:
  - a) Qualora non ottemperino alle disposizioni del presente Statuto ed alle deliberazioni prese dagli Organi sociali del Circolo;





- b) Qualora si rendano morosi nel pagamento della quota sociale senza giustificato motivo, per due anni consecutivi;
  - c) Qualora in qualche modo arrechino danni morali e/o materiali al Circolo o ai suoi associati. Il provvedimento disciplinare deve essere motivato e proporzionato.
6. L'ammonizione e la deplorazione possono essere comminate anche dal Consiglio Direttivo.

In caso di disaccordo con la decisione del Collegio del proprio Circolo, il socio può ricorrere al collegio dei probiviri della FASI.

## TITOLO III

### Articolo 10 – Organi del Circolo.

Gli Organi del Circolo sono:

- a) L'ASSEMBLEA DEI SOCI;
- b) IL CONSIGLIO DIRETTIVO;
- c) IL PRESIDENTE;
- d) ORGANO DI CONTROLLO DENOMINATO COLLEGIO DEI SINDACI REVISORI che, nel caso ricorrano i presupposti previsti dall'art 30 del D. Lgs n. 117/2017, deve rispettare tale norma;
- e) REVISORE LEGALE DEI CONTI, se dovuto, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. N. 117/2017 e della Legge Regionale della Regione Autonoma Sardegna 22 agosto 1990 n. 40;
- f) ORGANO DI GARANZIA COSTITUITO DAL COLLEGIO DEI PROBIVIRI.



Tutte le cariche vengono ricoperte ed esplicate a titolo gratuito, fatto salvo il diritto al rimborso delle spese sostenute in nome e per conto del Circolo, in ragione dell'incarico ricoperto.

Delle riunioni degli organi collegiali viene redatto apposito verbale che deve essere firmato da colui che presiede l'organo e dal segretario verbalizzante.

I verbali sono conservati presso la sede dell'Associazione, in libera visione ai soci.

### Articolo 11 - Assemblea dei Soci

L'Assemblea dei Soci è composta da tutti i Soci Ordinari e Fondatori, con diritto di voto ed è il massimo organo deliberante del Circolo; saranno invitati all'Assemblea anche i Soci Benemeriti ma senza diritto di voto.

Le decisioni dell'Assemblea, prese in conformità al presente Statuto, sono vincolanti per tutti i Soci.





L'Assemblea:

1. Approva annualmente il rendiconto economico consuntivo e quello patrimoniale, il bilancio preventivo, così come puntualizzato all'articolo specifico;
2. Approva il programma di massima annuale e/o pluriennale d'iniziativa, d'attività e ed eventuali interventi straordinari;
3. Approva il Regolamento di attuazione del presente Statuto;
4. Discute i documenti ed elegge i delegati in occasione dei Congressi Nazionali F.A.S.I., secondo il Regolamento stabilito;
5. Elegge a scrutinio segreto i membri del Consiglio Direttivo, dei Revisori dei Conti e del Collegio dei Probiviri. Le preferenze espresse non possono superare il numero della metà + 1 (uno) degli elegendi;
6. Delibera e ratifica l'importo delle quote associative proposte dal Consiglio Direttivo;
7. Decide sulle eventuali irregolarità riscontrate dal Collegio dei Sindaci Revisori;
8. Apporta le eventuali modifiche allo Statuto secondo le modalità previste dallo Statuto stesso.



Le modalità elettive sono normate da apposito regolamento.

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è regolarmente costituita, in prima convocazione con la presenza di metà più uno dei Soci. In seconda convocazione, l'Assemblea è regolarmente costituita qualunque sia il numero degli intervenuti e delibera validamente a maggioranza assoluta dei presenti, salvo nel caso previsto dall'art. 23.

La seconda convocazione dell'Assemblea deve avere luogo con almeno 3 ore di distanza dalla prima.

L'Assemblea è convocata:

dal Presidente in via ordinaria almeno due volte l'anno, di propria iniziativa o a richiesta di un terzo dei membri del Consiglio Direttivo.

L'annuncio della convocazione dovrà essere comunicato agli aventi diritto di partecipazione almeno 7 giorni prima, mediante e-mail o altro mezzo elettronico, sul sito e sulla bacheca del Circolo, specificando la data, l'ora e la sede della riunione, nonché l'ordine del giorno in discussione.

In via straordinaria dal Presidente o a richiesta motivata di almeno i 1/10 dei soci o, per gravi situazioni amministrative o contabili, a richiesta del Collegio dei Sindaci Revisori all'unanimità. In questi casi l'Assemblea dovrà essere convocata entro 45 giorni, dalla data in cui è richiesta.

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è presieduta da un Presidente eletto dall'Assemblea stessa; le deliberazioni adottate dovranno essere riportate su apposito libro verbali.

Le votazioni sugli argomenti all'ordine del giorno, dirette e personali, possono avvenire per alzata di mano o a scrutinio segreto qualora ne faccia richiesta 1/3 dei Soci presenti.

Le modalità di votazione seguono il principio del voto singolo: una testa, un voto.



Partecipano all'elezione del Consiglio Direttivo e degli Organi di Controllo tutti i Soci Ordinari in regola col pagamento della quota sociale, ed iscritti al Circolo da almeno tre mesi: non è ammesso il voto per delega.

In occasione dell'Assemblea per il rinnovo delle cariche direttive, il Presidente dell'Assemblea comunica agli eletti i risultati delle elezioni.

Fra gli eletti, il Consigliere Anziano (ossia il più votato), convoca entro 20 giorni il Consiglio Direttivo per la distribuzione delle cariche.

## **Articolo 12 - CONSIGLIO DIRETTIVO**

Il CONSIGLIO DIRETTIVO, è costituito da un massimo di 15 membri. Va inoltre garantita un'adeguata rappresentanza femminile dando pari opportunità nelle candidature.

Possono essere eletti nel Consiglio Direttivo tutti i Soci in regola col pagamento della quota sociale ed iscritti da almeno tre mesi all'associazione, salvo le limitazioni specificate nell'art. 7

Il Consiglio Direttivo:

- a) Formula i programmi di attività sociale come da Statuto ed attua le deliberazioni dell'Assemblea;
- b) Definisce i Regolamenti degli organismi in cui si articola l'Associazione;
- c) In occasione del rinnovo delle cariche direttive definisce il regolamento elettorale;
- d) Delibera sulle domande di nuove adesioni e sottopone all'Assemblea le proposte di esclusione di una nuova richiesta di adesione;
- e) Delibera sulle eventuali misure disciplinari da infliggere ai soci;
- f) Stabilisce le quote associative da sottoporre all'Assemblea dei Soci;
- g) Predispone il rendiconto economico-patrimoniale consuntivo e preventivo per l'approvazione dell'Assemblea;
- h) Delibera su eventuali partecipazioni del Circolo, in forma stabile od occasionale, ad istituzioni od organismi che abbiano gli stessi obiettivi del Circolo;



Il Consiglio Direttivo dura in carica tre anni. Nel caso venisse a mancare, per qualunque motivo, un membro del Consiglio Direttivo, gli subentrerà il primo dei non eletti.

Il Consigliere che, salvo giustificata causa di forza maggiore, non interviene a tre riunioni consecutive del Consiglio Direttivo, è dichiarato decaduto.

Tuttavia quando un Consigliere abbia sommato, nel corso dell'anno, un numero di assenze pari o superiore al 50% del numero delle riunioni del Consiglio Direttivo, non sono sufficienti normali giustificazioni e decade ugualmente dalla carica.

Il consiglio Direttivo tutto decade quando, per qualsiasi motivo, decade la maggioranza dei componenti. Il Presidente uscente o (in sua assenza) il Vicepresidente, o il Consigliere con più anzianità di incarichi direttivi nel Circolo, convoca entro tre mesi nuove elezioni.

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente almeno una volta il mese ed ogni qualvolta ritenuto





necessario dal Presidente o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti il Consiglio Direttivo. In caso di inadempienza reiterata da parte del Presidente può essere convocato da parte della maggioranza del Direttivo stesso.

Le sedute del Consiglio Direttivo sono presiedute dal Presidente e sono considerate valide in presenza del 50% più uno dei componenti del Consiglio stesso; in caso di votazione con risultato di parità prevarrà il voto espresso dal Presidente: non è ammesso il voto per delega.

Di ogni seduta sarà redatto regolare verbale che sarà trascritto nell'apposito registro. Ogni verbale dovrà essere firmato dal Presidente, o da chi presiede, in sua vece la riunione, dal Segretario e, quando si tratti d'impegni di spesa, dal Tesoriere. I verbali saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio Direttivo in apertura della riunione successiva.

Il Consiglio Direttivo, a maggioranza, può deliberare di accogliere nuovi Soci Benemeriti, la cui richiesta d'ammissione potrà essere presa in considerazione solamente se avallata dalla proposta scritta di due Soci.

Il Consiglio Direttivo elegge al suo interno: il Presidente, due Vice Presidenti, di cui uno Vicario, un Segretario e un Tesoriere che costituiscono il Consiglio Esecutivo.

Il Consiglio Direttivo può sfiduciare il Presidente ed eleggerne un altro con mozione motivata.

### **Articolo 13 - PRESIDENTE**

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Associazione ed inoltre rappresenta L'Associazione nei rapporti esterni, personalmente o a mezzo di delegati;

Convoca e presiede il Consiglio Direttivo;

Cura l'attuazione delle delibere del Consiglio Difettivo.

Il Vicepresidente Vicario, in caso di impedimento o di prolungata assenza del Presidente, lo sostituisce nei suoi compiti.

Il Presidente uscente è tenuto a dare regolari consegne organizzative, finanziarie e patrimoniali al nuovo Presidente, entro 20 giorni dall'elezione di questi.

Tali consegne devono risultare da apposito processo verbale che deve essere portato a conoscenza del Consiglio Direttivo.

Il Presidente non può essere eletto per più di due mandati consecutivi, fatta salva la mancanza di candidature alternative .

### **Articolo 14 - COLLEGIO DEI PROBIVIRI.**

Il Collegio dei Probiviri si compone di tre membri effettivi e due supplenti( che subentrano in caso di cessazione di un membro effettivo) ed elegge al suo interno un Presidente.

Sono eletti dall'Assemblea dei Soci e durano in carica per lo stesso periodo del Consiglio Direttivo.





Saranno scelti possibilmente fra soci che per prestigio o per doti di particolare equilibrio, o per età o incarichi ricoperti diano la massima fiducia.

Il Collegio dei Probiviri ha la funzione di arbitro ed è chiamato a comporre amichevolmente ogni controversia che potrà insorgere fra gli appartenenti all'Associazione. Esprime una sua proposta circa la sospensione, l'espulsione o la radiazione di un Socio.

Nel caso di giudizio su parenti o congiunti di primo e secondo grado il Proboviro interessato non parteciperà all'esame e giudizio del caso.

Il ricorso al Collegio dei Probiviri può essere attivato, anche dal Direttivo in carica, oppure, previa motivata e circostanziata richiesta, anche dal singolo socio, a difesa dei propri diritti.

Il collegio istruisce la pratica e propone eventuali misure disciplinari che devono essere ratificate dal Direttivo.

#### **Articolo 15 – ORGANO DI CONTROLLO.**

L'Organo di Controllo, denominato Collegio dei Revisori si compone di tre membri effettivi e due supplenti (che subentrano in caso di cessazione di un membro effettivo) ed elegge al suo interno il Presidente;

I Revisori, sono eletti dall'Assemblea dei Soci nel rispetto dall'art. 2399 del codice civile e durano in carica per lo stesso periodo del Consiglio Direttivo. Saranno scelti possibilmente fra i soci che abbiano competenza in materia amministrativa e contabile.

Nel caso in cui l'Associazione si trovi in presenza dei presupposti previsti dagli articoli 30 o 31 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117, la composizione dell'Organo di Controllo è quella prevista dalle norme sopra richiamate, e la nomina viene effettuata nel rispetto degli art. 2399 e 2397, secondo comma, del Codice Civile.

Il Collegio dei Revisori dei Conti ha il compito di verificare semestralmente o annualmente la contabilità, la cassa, l'inventario dei beni mobili ed immobili e l'adempimento delle norme civilistico-fiscali relative alla tenuta di una corretta contabilità. Esamina e controlla, inoltre, i conti consuntivi e preventivi e redige la relazione di presentazione dei rendiconti all'Assemblea.

I Revisori effettivi sono convocati alle riunioni del Consiglio Direttivo ove sono tenuti, per le materie di competenza, ad esprimere parere consultivo; le dimissioni da membro del Collegio dei Revisori dei Conti devono essere inviate al Presidente dello stesso, cui spetterà dopo la ratifica da parte del Collegio darne comunicazione al Consiglio Direttivo.

Non può ricoprire la carica di Revisore un parente di primo e secondo grado dei componenti del Consiglio Direttivo.

#### **Articolo 16 - DIMISSIONI DEI SOCI**

I Soci possono dare le dimissioni dall'Associazione in qualsiasi momento. Il Socio dimissionario è



tenuto alla restituzione della tessera dell'Associazione all'atto della presentazione delle dimissioni e sarà comunque tenuto ad ottemperare alle eventuali obbligazioni assunte. Non ha comunque diritto al rimborso della quota associativa già versata

In caso di dimissioni da membro del Consiglio Direttivo, subito dopo la ratifica da parte dell'organo stesso, spetta al Presidente dare comunicazione al(i) subentrante(i) delle variazioni avvenute.

## TITOLO IV

### Articolo 17 – Documenti di bilancio

I documenti di bilancio sono redatti secondo il disposto degli art. 13 e 87 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117, nonché secondo le indicazioni della Regione Autonoma Sardegna. In presenza dei presupposti previsti dall'art 14 del Decreto Legislativo 117/2017 viene redatto altresì il bilancio sociale.

### Articolo 18 – Patrimonio e risorse economiche

Il patrimonio dell'Associazione è costituito da:

- quote da tesseramento
- eventuali contributi pubblici e private
- beni mobili ed immobili di proprietà dell'Associazione e/o ad essa pervenuti con le modalità previste dalla legge.

1. Il Circolo trae le risorse economiche per il proprio funzionamento e per lo svolgimento delle attività da:

- a) Contributi degli associati;
- b) Eredità, donazioni e legati;
- c) Contributi dello Stato, delle regioni, di enti locali, di enti o di istituzioni pubblici, anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statutari;
- d) Contributi dell'Unione europea e di organismi internazionali;
- e) Entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;
- f) Proventi delle cessioni di beni e servizi agli associati e a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale, artigianale o agricola, svolte in







maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;

g) Erogazioni liberali degli associati e dei terzi;

h) Entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, quali feste e sottoscrizioni anche a premi;

i) Altre entrate compatibili con le finalità sociali dell'associazionismo di promozione sociale.

2. Il Circolo è tenuto a conservare per almeno tre anni la documentazione, con l'indicazione dei soggetti eroganti, relativa alle risorse economiche di cui al comma 1, lettere b), c), d), e), nonché, per le risorse economiche di cui alla lettera g), della documentazione relativa alle erogazioni liberali se finalizzate alle detrazioni di imposta e alle deduzioni dal reddito imponibile di cui all'articolo 22 della legge 383/2000.

3. I fondi dell'associazione non potranno essere investiti in forme che prevedano la corresponsione di un interesse o di un utile.

4. I proventi delle attività, utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale, ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate, non possono in nessun caso, essere divisi fra i soci, anche in forme indirette, ma destinati allo svolgimento dell'attività statutaria, ai fini dell'esclusivo perseguimento delle attività ivi previste. Un eventuale avanzo non viene distribuito ai soci ma riutilizzato nell'anno successivo a favore di attività istituzionali statutariamente previste.

### **Articolo 19 - L'esercizio sociale**

Gli esercizi sociali si chiudono al 31 dicembre d'ogni anno. Alla fine di ogni esercizio il Consiglio Direttivo redige il rendiconto che deve essere presentato all'approvazione dell'assemblea entro il 31 marzo successivo. Qualora particolari esigenze lo richiedano, l'Assemblea ordinaria per l'approvazione del rendiconto potrà essere convocata entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio.

### **Articolo 20 - Il rendiconto**

Il rendiconto annuale dovrà essere corredato da una relazione sulla gestione, redatta allo scopo dal Consiglio Direttivo, che dovrà rappresentare adeguatamente la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Associazione.

Salvo quanto previsto da diverse disposizioni di legge, nelle valutazioni si osserveranno i consolidati principi contabili. Il rendiconto approvato dall'assemblea è depositato presso la sede sociale: gli associati hanno la facoltà di consultarlo e di ottenerne copie. (come da art. 3, c. 2, lett. h) l.r. 7/2006). La documentazione contabile sarà conservata nella sede del Circolo per almeno cinque anni successivi all'approvazione.

### **Articolo 21 - Responsabilità amministrative**



Per le operazioni di carattere amministrativo, economico e finanziario, ha riconoscimento la firma del Presidente, il quale potrà delegare, per atti di ordinaria amministrazione i Vicepresidenti e/o il Segretario e/o il Tesoriere.

## **Articolo 22 – Libri sociali**

I libri sociali e i registri contabili che l'Associazione deve tenere sono:

1. Il libro dei soci;
2. Il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea dei Soci;
3. Il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo;
4. Il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di Controllo e dell'Organo di Garanzia;
5. Il libro giornale della contabilità;
6. Il libro dell'inventario.

## **Articolo 23 – Modifiche statutarie**

Il presente Statuto può essere modificato con decisione dell'Assemblea Generale ordinaria o Straordinaria appositamente convocata;

In prima convocazione l'Assemblea è validamente costituita con la presenza di almeno due terzi dei Soci aventi diritto di voto e il voto favorevole del 50% degli aventi diritto al voto.

In seconda convocazione l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei Soci aventi diritto di voto e le eventuali variazioni sono approvate dalla maggioranza dei presenti.

Per le variazioni imposte da leggi dello Stato è competente il Consiglio Direttivo. Tali variazioni saranno successivamente comunicate nel primo consesso assembleare utile.

## **Articolo 23 - Scioglimento dell'Associazione**

Lo scioglimento dell'Associazione viene deliberato dall'Assemblea dei Soci con la maggioranza dei 3/4 degli associati. L'Assemblea, convocata in via straordinaria a questo fine, provvederà anche alla nomina di uno o più liquidatori, determinandone i poteri.

In caso di scioglimento, cessazione o estinzione dell'Associazione il patrimonio residuo, dedotte le passività, è devoluto, previo parere positivo dell'Ufficio di cui all'art. 45, comma 1, del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, se costituito, e salva diversa destinazione imposta da legge, ad altro/altri enti del Terzo settore avente/i finalità analoghe a quelle dell'Associazione, previa deliberazione della Assemblea Straordinaria del Circolo.

Per tutto ciò che non è espressamente contemplato dal presente Statuto valgono le norme del







codice civile, della legge nazionale 383/2000, della legge regionale 7/2006, e della legge regionale sarda del 15 gennaio 1991.

#### Articolo 24 – Norme transitorie

Le norme previste dal presente Statuto e le eventuali modifiche saranno applicate a far data dalla loro approvazione.

#### Articolo 25 - Diverse

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si farà riferimento al Codice Civile e a tutto quanto previsto in materia associativa dalle vigenti normative di legge. Le cariche sociali elencate nel presente Statuto sono cariche onorifiche e nessuna retribuzione è dovuta a chi le ricopre.

Modificato in Rivoli li 20 aprile 2024

#### Il Consiglio direttivo

**Presidente** Giovanni Marche

**Vice presidenti** Salvatore Farci (Vicario)  
Gianfranco Codonesu

**Tesoriere** Gianna Clemente

**Segretario** Gianfranco Conte

**Componenti** Antonio Sabino, Fiorentino Vignati, Giuseppe Mulas, Salvatore Abozzi

*Sabino Antonio*







Federazione  
delle  
Associazioni  
Sarde  
in Italia



## - REGOLAMENTO INTERNO -

(Prot. n.91-Approvato dal Direttivo del 6 ottobre 2001, ore 15.30, in Rivoli. Modificato ed approvato dal Direttivo in data 10/1/2024 ed approvato dall'Assemblea Generale il 20/4/2024)

(6 ottobre 2001) Presenti al Direttivo del 6 ottobre 2001: Marco Pala(Presidente), Salvatore Farci(Vice Presidente-Vicario), Eugenio Locci (Vice Presidente), Claudio Pisu(Tesoriere), Maurizio Curridori (Segretario), Franco Sinzu (1° Resp.le Patrim.Circolo), Mario Manca (2° Resp.le Patrim.Circolo), Tomaso Canu (Organizzazione Intrattenimenti), Vittoria Ruiu (Resp.le Cucina), Mario Rauci (Rappresentante Soci non Sardi).

(10 gennaio 2023) Presenti: Gianni Marche (Presidente), Salvatore Farci (Vice Presidente Vicario), Gianfranco Codonesu (Vice Presidente), Gianfranco Conte (Segretario), Gianna Clemente (Tesoriere), Consiglieri: Antonio Sabino, Fiorenzo Vignati, Giuseppe Mulas, Salvatore Abozzi.

Il Seguento Regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di Promozione Sociale- Circolo Quattro Mori di Rivoli di seguito richiamato come Circolo. Esso è riferito allo Statuto Sociale, norma di riferimento fondamentale, e lo integra.

Il Regolamento, unitamente allo Statuto, sono reperibili sulla pagina ufficiale del sito web del Circolo([www.circolo4mori.it](http://www.circolo4mori.it))

Eventuali future modifiche potranno essere sempre deliberate dal Direttivo, comunicate ai Soci attraverso il sito web del Circolo, e poste all'approvazione nella prima Assemblea utile

### **REGOLE GENERALI**

1) *L'ingresso, la permanenza, l'utilizzo dei Servizi del Circolo e l'esercizio dei propri diritti, come previsto dalla normativa in vigore, sono riservati in esclusiva ai soli Soci in regola con il tesseramento ed il regolare pagamento delle quote sociali.*

2) Il rinnovo della tessera, per l'anno successivo, si effettuerà con decorrenza dal **1° ottobre di ogni anno** e scadrà inderogabilmente il **31 marzo dell'anno successivo**. Chi non rinnova entro tale data sarà considerato moroso e il rinnovo della tessera in data successiva, salvo giustificati motivi, subirà una maggiorazione pari a 5(cinque) Euro per spese di segreteria. Il mancato rinnovo per due anni consecutivi, salvo giustificati motivi, comporta la perdita della qualità di Socio (Come da Statuto). Le nuove iscrizioni possono avvenire nel corso di tutto l'anno, quelle che avvengono dal 1° ottobre saranno riferite già all'anno successivo. In occasione del rinnovo della Tessera o della nuova iscrizione si dovranno aggiornare o rilasciare i propri dati personali, inclusa l'e-mail e il numero telefonico, utilizzati per le comunicazioni ufficiali come da Statuto, e rinnovare l'autorizzazione ai fini della "Privacy" (D. Lgs. 196/2003 e successivi adeguamenti - Reg.to Europeo 679/2016 - Decreto 101/2018). Il Socio potrà esercitare il diritto di rettifica dei propri dati personali in ogni momento (art16, Reg, UE 2016/679) inviando specifica richiesta scritta indirizzata al Circolo (Titolare del trattamento) con le modalità indicate nell'informativa Privacy ex art.13 del richiamato Regolamento.

### **PRESIDENTE**

1. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Associazione ed inoltre rappresenta l'Associazione nei rapporti esterni, personalmente o per mezzo di delega.







2. Il Presidente, a suo insindacabile giudizio, può chiedere la presenza di un membro del Direttivo e farsi accompagnare nei rapporti esterni.
3. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Direttivo o l'Esecutivo, questo, come istituito in data 6 Ottobre 2001, al fine di accelerare il processo decisionale e operativo, composto dal Presidente, Vice- Presidente Vicario, Vice Presidente, Segretario e Tesoriere.
4. Il Presidente cura l'attuazione delle delibere dell'Assemblea Generale, del Direttivo e dell'Esecutivo.
5. Il Presidente assicura che ogni incaricato/responsabile (membro del Direttivo o altro Socio) svolga le attività inerenti alla responsabilità affidata, lasciando libera discrezionalità nell'organizzazione dell'incarico ricevuto e comunque vigilando sulla corretta attuazione dell'oggetto, dei costi e dei tempi di realizzo.
6. Il Presidente provvede a programmare in linea di massima l'attività annuale, tale programma verrà sottoposto all'approvazione del Direttivo o Esecutivo. Una copia del programma definitivo verrà inviata a tutti i Soci a mezzo e-mail o altro sistema.
7. Qualunque nuova iniziativa dovrà essere sottoposta alla preventiva approvazione del Direttivo.
8. Il Presidente, nell'assolvere alle sue funzioni, potrà avvalersi di professionisti esperti nei campi di attività che si renderanno necessarie.

### **VICE PRESIDENTE VICARIO**

1. Il Vice Presidente Vicario, in caso di impedimento o di assenza del Presidente, lo sostituirà nei suoi compiti, e potrà essere coadiuvato dal Vice Presidente.

### **SEGRETARIO**

1. Il Segretario provvede al ritiro e controllo della corrispondenza indirizzata al Circolo e allo smistamento della posta ai singoli destinatari. Qualora vi fosse della corrispondenza di un certo interesse, provvederà immediatamente ad informare il Presidente o il Vice Presidente Vicario.  
  
La corrispondenza in arrivo (che non sia pubblicità e che abbia valore documentativo), verrà protocollata. Si procederà allo stesso modo anche per la posta in partenza, la quale verrà firmata dal Presidente o in assenza dal facente funzioni. Provvede alla stesura e sottoscrizione dei Verbali delle riunioni dell'Assemblea Generale, del Direttivo e dell'Esecutivo, assicurandone la corretta archiviazione unitamente agli altri documenti.
2. L'approvvigionamento della cancelleria e tutto l'occorrente per la gestione delle relative attività, inclusi gli strumenti informatici, sono organizzati dal Segretario, previa consultazione con il Presidente o Vice Presidente Vicario, e in casi particolari con l'Esecutivo o il Direttivo.
3. Il Segretario è a disposizione (compatibilmente con la priorità dei propri lavori), per la realizzazione di qualunque comunicato, lettera o richiesta di autorizzazioni amministrative di pertinenza del Circolo. La realizzazione avverrà sulla base di una bozza presentata dai singoli interessati appartenenti al Direttivo.
4. Chiunque del Direttivo, abbia necessità di consultare documentazione, (a titolo esemplificativo elenco iscritti, verbali e tutto ciò che è di competenza del Segretario), si deve rivolgere allo stesso nel rispetto dei giorni e orari di segreteria.
5. Le iscrizioni dei Soci al Circolo e le tessere sono gestite dal Segretario, che potrà avvalersi di un collaboratore Socio. Egli, o il collaboratore, incasserà le quote d'iscrizione e rilascerà ricevuta in



duplice copia, tenendo la "figlia" nel blocchetto, dell'avvenuto pagamento. L'incasso e relativa attestazione saranno consegnati al Tesoriere. Provvederà, inoltre, a registrare i dati del Socio sul sistema gestionale FASI.

Con la prima iscrizione del Socio al Circolo, si dovrà comunicare al medesimo, la disponibilità dello Statuto e del presente Regolamento sul sito Internet del Circolo. Il Segretario, per qualsiasi acquisto, deve consultare il Presidente o Vice Presidente Vicario. Nel caso in cui la spesa superi l'importo di Euro 250 (duecentocinquanta) è indispensabile la delibera dell'Esecutivo/Direttivo. Pertanto, non sono ammessi acquisti senza il rispetto di dette regole.

6. Ogni qualvolta abbia necessità di collaborazione per qualsivoglia motivo, sarà a suo insindacabile giudizio la scelta di un Socio a cui rivolgersi per quel determinato caso, previamente informandone l'Esecutivo.

### **TESORIERE**

1. Il Tesoriere, almeno una volta al mese, ha il dovere di ritirare e elencare tutti gli incassi e i contributi, (tesseramento, uso saloni, cucina, contributi vari ecc.) e le spese del periodo, predisponendo un rendiconto. Ad ogni riunione del Direttivo informerà nel dettaglio quanto si è incassato e speso; ed inoltre terrà aggiornato l'inventario dei beni e materiali in gestione.
2. Il Tesoriere deve tenere i rapporti con gli incaricati per la gestione dei diversi e vari servizi del Circolo, ai quali darà disposizioni tassative per la corretta gestione contabile e per la relativa giustificazione documentale delle spese.
3. Il Tesoriere deve provvedere all'archiviazione e custodia presso la sede del Circolo di tutte le fatture e giustificativi di spesa pagate. Deve tenere i rapporti con il commercialista, incaricato per l'assolvimento delle normative di legge, e prima di consegnare la documentazione allo stesso ne farà fotocopia.
4. Il Tesoriere, per qualsiasi acquisto, deve consultare il Presidente o Vicepresidente Vicario. Nel caso in cui la spesa superi l'importo di 250(duecentocinquanta) Euro è indispensabile la delibera dell'Esecutivo o Direttivo. Pertanto, non sono ammessi acquisti che non abbiano rispettato tale regola.
5. Ogni qualvolta abbia necessità di collaborazione per qualsivoglia motivo, sarà a proprio insindacabile giudizio la scelta di uno o più Soci a cui rivolgersi per quel determinato caso, previamente informandone l'Esecutivo.

### **REVISORI DEI CONTI**

I Revisori dei Conti dovranno provvedere al controllo della contabilità ordinaria almeno ogni due mesi a partire dall'entrata in vigore del presente Regolamento, garantendo in tal modo un più efficace





controllo contabile; predispongono la relazione contabile per l'Assemblea Generale in occasione dell'approvazione del rendiconto annuale.

### **RESPONSABILE MANIFESTAZIONI-INTRATTENIMENTI**

1. Coordina le manifestazioni culturali o di intrattenimento, quali ad esempio: Convegni, la Stra-Rivoli, Settimana Sarda, gite, befana bimbi, balli serali, cene e pranzi sociali, lotterie, ecc.), in collaborazione con il Responsabile della Biblioteca ed il Tesoriere. Presenterà le sue proposte/modalità di svolgimento al Direttivo, predisponendo l'eventuale preventivo di massima, tempi e luoghi dell'iniziativa, disponibilità di eventuali contributi da richiedere ai Soci ed eventuali sponsor. Il tutto dovrà essere programmato per tempo.
2. provvede, unitamente al Segretario, alla richiesta delle eventuali autorizzazioni amministrative (SCIA), inoltra le comunicazioni necessarie alle autorità competenti, in relazione del tipo di manifestazione che si intende attivare, esempio: SIAE, Questura/Carabinieri, Vigili del Fuoco, Circoscrizione ecc..
3. unitamente al Tesoriere, provvederà al ritiro dei vari contributi, rilasciando sempre regolare ricevuta delle quote incassate. Il rendiconto degli incassi e delle spese dovranno essere versati e consegnati al Tesoriere entro e non oltre una settimana dalla chiusura della manifestazione o iniziativa.
4. le manifestazioni dovranno tenere conto dei piani di sicurezza già predisposti per l'agibilità dei locali bar cucina e saloni, delle altre eventuali attività già in corso o programmate, pertanto dovrà essere sempre coinvolto il collaboratore incaricato della gestione del bar/ristorante.
5. per qualsiasi acquisto, deve consultare il Presidente o il Vice Presidente Vicario. Nel caso in cui la spesa superi l'importo di Euro 250(duecentocinquanta)è indispensabile la delibera dell'Esecutivo o Direttivo. Pertanto, non sono ammessi acquisti che non abbiano rispettato tali regole.
6. ogni qualvolta abbia necessità di collaborazione per qualsivoglia motivo, sarà a suo insindacabile giudizio la scelta di uno o più Soci a cui rivolgersi per quel determinato caso, previamente informandone l'Esecutivo.

### **RESPONSABILE DEL PATRIMONIO DEL CIRCOLO**

1. Il Responsabile del Patrimonio, coadiuvato dal secondo Responsabile, provvederà ad inventariare tutto ciò che è di proprietà del Circolo, locale per locale. Ad ogni bene dovrà essere assegnato un numero progressivo, l'anno di registrazione ed una breve descrizione, tenendo sempre aggiornata la documentazione in merito, registrando ciò che viene rottamato e specificandone la motivazione; la stessa procedura verrà utilizzata per gli acquisti. Nota: ogni qualvolta si dovrà rottamare o acquistare materiale in sostituzione o nuovo, che non sia di consumo, lo si richiederà al Direttivo e in caso di urgenza all' Esecutivo;
2. Il Responsabile del Patrimonio del Circolo controllerà le strutture murarie, i servizi igienico sanitari, gli infissi, gli estintori e tutto ciò che comprende la sicurezza dei locali, inclusa la cartellonistica e in caso di manutenzione ordinaria provvederà a presentare al Direttivo/Esecutivo le eventuali necessità. Qualora si presentasse la necessità di un intervento ritenuto di massima urgenza, verrà



consultato immediatamente il Presidente che provvederà a riunire l'Esecutivo per la risoluzione del caso;

3. Il Responsabile del Patrimonio, per qualsiasi acquisto deve consultare il Presidente o il Vice Presidente Vicario. Nel caso in cui la spesa superi l'importo di Euro 250 (duecentocinquanta) è indispensabile la delibera dell'Esecutivo o Direttivo. Pertanto, non sono ammessi acquisti che non abbiano rispettato tali regole;
4. Ogni qualvolta il Responsabile avesse necessità di collaborazione per qualsivoglia motivo, sarà a proprio insindacabile giudizio la scelta di uno o più Soci cui rivolgersi per quel determinato caso, previamente informandone l'Esecutivo.

SOCIO COLLABORATORE INCARICATO della GESTIONE del Bar-Ristorante (Vedi condizioni contenute nella scrittura privata di incarico, già predisposte e approvate dal Direttivo in data)

- 1) Dovrà essere in possesso dell'attestato di frequenza di un corso HACCP. Sarà compito dell'incaricato, applicare e far rispettare le norme igienico sanitarie e di sicurezza predisposte dalle autorità competenti in materia o dall'Esecutivo/Direttivo. Dovrà provvedere al controllo e annotazione delle scadenze dei prodotti alimentari ed inventariarli, dovrà curarne il corretto stoccaggio nella dispensa, congelatore e frigoriferi, attivando le modalità di conservazione dei prodotti, e segnalare tempestivamente (sia oralmente che per iscritto) al Responsabile del Patrimonio qualsiasi anomalia delle apparecchiature e dei locali che possano compromettere la corretta attuazione delle procedure previste, il quale valuterà con il Presidente o Vice Presidente Vicario i provvedimenti del caso.
- 2) Avrà cura di tutte le apparecchiature e vettovagliamenti, di pertinenza della cucina e ricevuti in consegna, assicurandone il corretto uso, pulizia ed igienizzazione o richiedendone la riparazione/sostituzione. Curerà direttamente la pulizia e l'igienizzazione di tutti i locali e pertinenze (cortili) del Circolo, assicurando, anche l'applicazione della normativa in tema di raccolta e smaltimento rifiuti.
- 3) Il Collaboratore, per la somministrazione di bevande e vivande, esclusivamente riservata ai Soci, utilizzerà il listino prezzi per le consumazioni approvato dall'Esecutivo o Direttivo. Qualsiasi variazione di prezzo dovrà essere prima vagliata dal Direttivo o Esecutivo, in base alla documentazione presentata, e se ci saranno le condizioni, si approverà la variazione del prezzo.
- 4) Il Collaboratore vigilerà al fine di assicurare che i frequentatori siano effettivamente Soci e interverrà immediatamente per qualsiasi discussione che non sia condotta civilmente, sarà suo diritto-dovere controllare che non si verifichino comportamenti scorretti dei Soci per evitare disordini e disfunzioni all'interno del Circolo. Qualora si ravvisassero gli estremi deve farne immediata segnalazione agli organi Direttivi o, nei casi gravi e urgenti, richiedere l'intervento dell'Autorità di P. S.





- 5) Il Collaboratore deve assicurare il rispetto delle disposizioni emanate dal Questore di Torino relativamente ai giochi proibiti (vedi tabella esposta per i Soci). Il Collaboratore sarà tenuto a garantire il rispetto delle suddette disposizioni e sarà ritenuto responsabile di eventuali violazioni.

Ogni qualvolta abbia necessità di collaborazione per qualsivoglia motivo, sarà a suo insindacabile giudizio la scelta di uno o più Soci a cui rivolgersi, comunicandone preventivamente al Presidente il nominativo. Per tutto quanto non elencato nel presente Regolamento faranno testo le condizioni, tutte, contenute nell'accordo (scrittura privata) sopra richiamato, definito e sottoscritto fra il Circolo e il Collaboratore, costituendone parte integrante.

#### RESPONSABILE DELLA BIBLIOTECA

1. Il Responsabile della Biblioteca provvederà ad inventariare tutto il materiale ad essa inerente, comprese le videocassette, CD e fotografie. Selezionerà i libri per categoria, li numererà e terrà un elenco con titolo, autore e casa editrice. Gli elenchi e archivi potranno essere gestiti con supporto cartaceo o magnetico, a seconda della disponibilità del Circolo.
2. Il responsabile è il solo autorizzato ad avere l'accesso ai mobili dove sono esposti e catalogati i libri, nonché il restante materiale in gestione.
3. Il Responsabile presenterà al Direttivo o Esecutivo le modalità di gestione della biblioteca stessa, come rilasciare in prestito d'uso i libri ai Soci e solo ad essi, i tempi di restituzione; controllare e annotare sulla ricevuta, che il Socio firmerà, le condizioni del libro prima della consegna e dopo la restituzione. Se il libro venisse restituito danneggiato il Socio è tenuto al rimborso per il riacquisto.
4. Il Responsabile potrà organizzare e istruire dei dibattiti culturali e conferenze riguardanti temi sociali e culturali o, comunque, temi relativi alla Sardegna. Questo, in collaborazione con l'Organizzatore degli Intrattenimenti e Manifestazioni. Deve sempre presentare le proposte all'esecutivo o Direttivo per l'approvazione.
6. Per qualsiasi acquisto deve consultare il Presidente o il V.P. Vicario. Nel caso in cui la spesa superi l'importo di Euro 250(centocinquanta) è indispensabile la delibera dell'Esecutivo o Direttivo. Pertanto, non sono ammessi acquisti che non abbiano rispettato tali regole.
7. Ogni qual volta abbia bisogno di collaborazione per qualsivoglia motivo, sarà a proprio insindacabile giudizio la scelta di uno o più Soci a cui rivolgersi per quel determinato caso, previamente informandone l'Esecutivo.





## MODALITA' PER LE MANIFESTAZIONI

Tutti i membri del Direttivo, Probiviri e Revisori dei Conti, devono essere presenti e collaborare alla realizzazione delle manifestazioni per tutto il periodo delle stesse. Le assenze possono essere fatte per giustificati motivi, dandone comunicazione verbale al Presidente o V.P. Vicario. Poi per iscritto al Direttivo. I membri del Direttivo, se liberi temporaneamente dal normale compito, possono, se richiesto, aiutare momentaneamente in altra attività. Quando ci sono manifestazioni, tutti i componenti del Direttivo, Probiviri e Revisori dei Conti, indosseranno una camicia o maglietta o altro indumento che possa rendere immediata la loro individuazione, sia per i Soci che per eventuali ospiti. Sarà individuato nell'ambito di un Esecutivo o Direttivo quale indumento o simbolo sarà adottato. Sarà compito del Segretario provvedere alle comunicazioni/autorizzazioni di legge (SCIA e informativa agli Organi di P.S.) in occasione di manifestazioni di carattere sociale aperte alla comunità locale o altre che prevedano la presenza di ospiti e la fornitura di servizi e somministrazioni anche ai non soci.

Per le manifestazioni, sarà individuato un Socio, con provate capacità, al quale conferire l'incarico di responsabile delle sale. Sempre tra i Soci saranno individuate due o tre persone, e solo loro, che abbiano dimestichezza con le apparecchiature elettroniche, o se necessario si farà in modo che le acquisiscano; tali Soci provvederanno ad installarle e regolarle all'occorrenza (vedi PC, videoproiettori, amplificatori, mixer, diffusori acustici, luci ecc.)

## NORME COMPORTAMENTALI DEI SOCI

Ai Socio è fatto obbligo di avere **cura e rispetto** verso persone e cose, nonché di mantenere un comportamento corretto sia all'interno che all'esterno del Circolo. Particolare attenzione agli interessi del Circolo dovrà essere prestata da parte dei Soci componenti degli Organi Direttivi e di Controllo. A loro è richiesta la massima lealtà e disciplina nel curare e gestire gli interessi, tutti, dell'Associazione.

Il Socio non deve assolutamente prendere iniziative personali che impegnino a qualsiasi titolo il Circolo, senza prima avere avuto il consenso dell'Esecutivo o Direttivo. Nel caso, risponderà dell'associazione personalmente per gli eventuali impegni, anche finanziari, da lui assunti.

Il Socio che richiede in uso esclusivo l'utilizzo temporaneo del salone, saloncino o barbecue deve essere presente per tutto il tempo d'uso dei locali.

Il Socio ha il dovere di salvaguardare, rispettare e far rispettare i beni e gli interessi del Circolo, strutture comprese. Il Socio o Soci che con il loro comportamento causano danni al patrimonio ed all'immagine del Circolo, in aggiunta ai provvedimenti disciplinari del caso, saranno richiesti di risarcire gli stessi. Il Circolo si riserva in ogni caso di avvalersi delle procedure legali sanzionatorie e di risarcimento del danno subito dall'associazione.







Il Socio deve attenersi alle disposizioni emanate dal Questore di Torino relativamente ai giochi proibiti, vedi tabella esposta nei locali del Circolo.

Il Socio che non rispetta le suddette norme comportamentali sarà sottoposto ai provvedimenti disciplinari previsti dallo Statuto Sociale.

Il Collaboratore incaricato della gestione del bar-ristorante è tenuto a garantire il rispetto delle suddette disposizioni e sarà ritenuto responsabile delle eventuali violazioni. Ciò al fine di evitare spiacevoli discussioni tra i Soci che, degenerando, potrebbero anche causare la chiusura del Circolo a scapito di tutti i Soci.

I componenti del Direttivo ed i Soci incaricati della gestione dei servizi associativi sono gli unici preposti alla verifica del regolare tesseramento dei frequentatori del Circolo. Tali Soci, inoltre, nel rispetto della richiamata normativa "Privacy", sono gli unici autorizzati alla consultazione dell'elenco generale dei Soci e dei loro dati anagrafici.

IL Circolo bandisce qualunque forma di denigrazione o diffamazione dei membri del Direttivo. Divergenze o contestazioni verso qualche membro del Direttivo, saranno prese in considerazione se presentate per iscritto, contenenti tutti gli estremi dei fatti segnalati ed essere firmate dall'autore. La lettera andrà indirizzata al Presidente ed una copia al Direttivo. Il caso sarà vagliato dal Direttivo. In caso di grave violazione si adotteranno i conseguenti provvedimenti disciplinari verso il componente del Direttivo. Qualora la denuncia risultasse falsa e tendenziosa, il caso sarà sottoposto al vaglio dei Probiviri che, accertati i fatti, potranno proporre l'immediata espulsione dell'autore della denuncia.

#### **GIORNI ed ORARI di APERTURA degli Uffici**

**Lunedì, Mercoledì e Venerdì pomeriggio, non festivi, dalle ore 15.00 alle 18.00.**

Qualora, per necessità organizzative e funzionali del Circolo, gli orari e i giorni di apertura degli uffici dovessero subire modifiche, se ne darà immediata comunicazione ai Soci con un comunicato affisso in bacheca nel locale del Circolo e pubblicato sul sito dello stesso.

#### **QUOTE ASSOCIATIVE ANNUALI**

- Soci Fondatori e Soci Ordinari	Euro 20,00
- Soci pensionati	Euro 15,00
- Familiari Conviventi	Euro 5,00
- Studenti Universitari	Euro 10,00







.....segue regolamento

**Approvato e sottoscritto da:**

Giovanni Marche                      Presidente

Salvatore Farci                        V.Presidente Vicario

Gianfranco Codonesu                Vice Presidente

Gianfranco Conte                    Segretario

Gianna Clemente                    Tesoriere

Giuseppe Mulas                     Consigliere

Salvatore Abozzi                     Consigliere

Antonio Sabino                      Consigliere

Fiorentino Vignati                  Consigliere



Rivoli li, 20 aprile 2024



