

# STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE FRIENDS OF AFRICA CLUB DI UDINE

## INTRODUZIONE

Noi soci del **FRIENDS OF AFRICA CLUB, UDINE** ritenendo necessario riunirci come associazione per la soluzione di problemi di natura sociale, economica e culturale cui possiamo andare incontro. Emaniamo il seguente regolamento (statuto) ispirato ai principi della coesistenza pacifica, libertà, uguaglianza e giustizia.

### Articolo 1: DENOMINAZIONE

- A. Denominazione: FRIENDS OF AFRICA CLUB, UDINE.
- B. Costituito il: 26 Aprile 2008
- C. Motto: One Love
- D. Sede del club: Via Riccardo Di Giusto, 41/ 4

25



### Articolo 2: FINALITA

1. Rafforzare l'unione tra i suoi soci in particolare e i nigeriani in generale.
2. Provvedere al benessere economico, sociale e morale di tutti i suoi soci
3. Promuovere il rispetto reciproco tra i suoi soci e la coesistenza con la comunità italiana
4. Promuovere i rapporti tra la comunità italiana e l'intera comunità internazionale

### Articolo 3: SOCI

1. Il club è aperto alla ai lavoratori e ai nigeriani interessati
2. I soci devono essere moralmente irreprensibili
3. I soci devono essere in possesso di regolare permesso di soggiorno
4. I soci devono godere di regolare e legale reddito
5. L'effettivo numero di soci non può essere superiore a 15 (quindici)
6. I soci onorari sono nominati dal club (sostenitrici sostenitori).

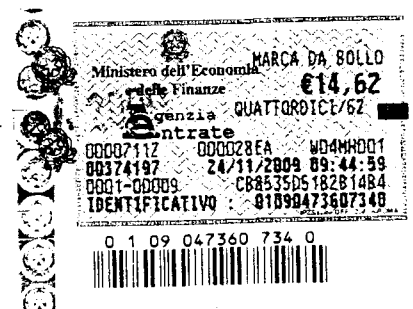
### Articolo 4: ASSEMBLEE

Sono previste assemblee generali, esecutive, di comitato e assemblee con carattere d'urgenza.

#### Sezione A: Assemblee Generali

1. Sono tenute una volta al mese
2. Si tengono per due ore (soggetto a modifica)
3. Sono presiedute dal Presidente
4. Il quorum delle assemblee è di due terzi (2/3) dei soci iscritti

25



### **Sezione C: Assmblee di comitato**

1. Sono indette quando si verifica la necessita
2. Sono presiedute dal presidente del relative comitato

### **Sezione D: Assmblee con carattere d' urgenza**

1. Sono indette quando si verifica la necessita
2. Sono convocate dal presidente quando si verifica la necessita

## **Articolo 5**

### **Sezione A: Il comitato esecutivo**

Il comitato esecutivo di questo Club e composto da:

- il presidente
- il Vice presidente
- il segretario generale
- l' assistente del segretario generale
- l' economo
- il tesoriere
- l' incaricato alle pubbliche relazioni
- Il portavoce.

### **Sezione B: Funzioni del comitato esecutivo:**

#### **Sub Sezione I: Funzioni del presidente**

1. Il Presidente e l' ufficiale esecutore del Club
2. Presiede le assemblee generali e quelle del comitato esecutivo
3. E il firmatario di tutti i documenti e pubblicazioni.
4. Sovrintende la condotta degli ufficiali del Club.
5. Ha potere di rinviare alla discussione dell'assemblea successive eventuali argomentazioni rimaste irrisolte all'interno del Club.

#### **Sub Sezione II: Funzioni del vice presidente**

1. Fa le veci del presidente in caso di assenza di quest'ultimo.
2. Collabora con gli altri componenti dell'esecutivo per la miglior efficacia del Club.
3. Affianca il presidente nella direzione degli affair del Club.

#### **Sub Sezione III: Funzioni del segretario generale**

1. Assolve tutti i compiti della segreteria del Club.
2. Ha facolta di parola e/o di consiglio sulle questioni inerenti il Club.
3. Cura la redazione e il mantenimento dei verbali.
4. Ha facolta d'azione (dove e quando lo richieda la necessita) in caso di assenza di qualsiasi altro ufficiale segretario.
5. Assolve ogni incarico affidatogli dal presidente.

#### **Sub Sezione IV: Funzioni dell'assistente del segretario generale:**

1. Assolve gli incarichi di cui alla sub sezione III 1 - 5 per conto del segretario generale.
2. Assiste il segretario generale nelle assemblee o in altre funzioni.

#### **Sub Sezione V: Funzioni dell'economista:**

1. Raccoglie ogni entrata del Club e la versa al tesoriere entro 24 ore.
2. Rilascia ricevuta per ogni entrata raccolta
3. Cura la registrazione delle entrate e delle uscite del Club.
4. Cura e aggiorna i libri e i documenti contabili per la migliore direzione del Club.

#### **Sub Sezione VI: Funzioni del tesoriere**

1. E il responsabile dei fondi del Club
2. E responsabile dei libri contabili
3. Riceve dall'economista il denaro raccolto per il Club e provvede al suo deposito sul conto del Club entro cinque giorni dal ricevimento.
4. Raccoglie i giustificativi delle spese e, ogniqualvolta richiesto, deve presentare ai revisori i conti bacari di pagamento.
5. Redige i registri delle entrate e delle uscite del Club.

#### **Sub Sezione VII: Funzioni dell'incaricato alle pubbliche relazioni**

1. Pubblicizza le attività del Club
2. Assume le funzioni di segretario del comitato organizzatore del Club.
3. E il responsabile delle pubblicazioni come e quando se ne verifica la necessità.

#### **Sub Sezione IX: Funzioni del segretario sociale organizzatore**

1. E presidente del comitato organizzatore del Club.
2. E responsabile di tutte le attività sociali e predisporre quanto necessario per la loro migliore riuscita.

#### **Sub Sezione X: Funzioni del consigliere:**

1. Consiglia il presidente e l'assemblea generale su importanti questioni.
2. Assolve altre funzioni se ritenute necessarie dal Club.

#### **Articolo 6**

Il Club reperisce fondi da:

1. Tassa d'iscrizione di nuovi soci
2. Proventi da vendite e pubblicazioni
3. Sanzioni disciplinari

#### **Sezione B: Disciplina**

- I. L'arrivo dopo l'inizio della deliberazione del giorno (dopo la preghiera o similia) viene considerato ritardo e sanzionato con una multa di Euro 5 (cinque Euro)
- II. Nessun socio deve rivolgersi ad altro socio con parole offensive
- III. Nessun socio può interrompere un altro socio mentre questi sta parlando. Al trasgressore viene applicata una sanzione di Euro 1 (un Euro)

- IV. Non e tollerata alcuna forma di baruffa, lite disaccordo diatribe, sia nel corso dell' assemblea che al di fuori di essa. Il trasgressore puo venire sospeso o, se giudicato colpevole dal comitato, espulso dal Club.
- V. E prevista la sanzione di Euro 100 (Cento Euro) in caso di mancanza di rispetto tra I soci.
- VI. Il comitato esecutivo ha facolta di sospendere in qualsiasi momento un ufficiale o socio del Club giudicato colpevole di condotta volgare o che possa pregiudicare il buon nome del Club.

#### **Ariticolo 7: DURATA DELLA CARICA**

Ogni carica all'interno del Club ha una durata di 2 anni a meno di rielezione. Non sono ammessi piu di due mandate.

#### **Ariticolo 8: ELEZIONI**

Prima delle elezioni del comitato esecutivo deve essere costituita una commissione elettorale per l'individuazione delle modalita elettorali affinche le operazioni elettorali si svolgano correttamente e liberamente. Le decisioni della commissione elettorale sono inappellabili.

1. Le elezioni sono tenute 2 (due) volte all'anno per il comitato esecutivo, sempre che non si rendano necessarie alter elezioni appositamente indette per corire alcune vacanze.
2. I soci assenti non sono eleggibili
3. I componenti la commissione elettorale non sono eleggibili
4. Il voto e segreto e l'elezione e considerate valida quando si raggiunge la maggioranza dei presenti
5. I revisori dei conti devono presentare il rendiconto finanziario relative al precedente consiglio
6. Le elezioni devono essere tenute immediatamente dopo la scadenza del precedente consiglio

#### **Ariticolo 9: DIMISSIONI**

A.  
Ogni socio o organo del Club puo dimettersi ogniqualvolta lo consideri necessario.

B.

1. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto e con almeno due mesi di anticipo sul termine previsto.
2. L'ufficiale dimissionario deve restituire al club ogni qualsivoglia bene del club affidatogli in custodia.
3. In caso di dimissioni da parte dell'economista o del tesoriere, unitamente alla lettera di dimissioni, devono essere consegnati anche i libri e le documentazioni contabili.
4. Ogni dimissione è seguita da apposite elezioni
5. I soci dimissionari non possono vantare alcun diritto nei confronti del Club.
6. Ai soci dimissionari non spetta alcun rimborso, sotto alcuna forma, da parte del Club.

#### **Articolo 10: RADIAZIONE**

1. Il Club ha facoltà di espellere qualsiasi socio o ufficiale riconosciuto colpevole di non lealtà. Tale socio o ufficiale può presentare appello al comitato disciplinare, senza poter vantare alcun diritto nei confronti del club
2. Il socio che, senza giustificato motivo, non prende parte per tre volte consecutive all'assemblea, o non paga la tassa d'iscrizione, viene espulso.

#### **Articolo 11: OPERAZIONI BANCARIE E FINANZE**

##### **Sezione A: Operazioni bancarie**

1. Il Club ha a disposizione un conto corrente aperto presso un istituto bancario riconosciuto
2. Firmatari del conto sono il presidente, l'economista e il tesoriere.
3. I versamenti devono essere immediatamente effettuati sul conto corrente del club

##### **Sezione B: Finanze - Entrate**

1. Quote mensili
2. Imposte
3. Tassa d'iscrizione
4. Sanzioni disciplinari
5. Proventi da promozioni

## Sezione C: Finanze - Spese

Il Club ha facoltà di utilizzare i fondi per:

1. Acquisto di beni per il Club
2. Spese di cancelleria
3. Trasporto dei soci alle sedi delle manifestazioni o delle attività
4. Opere di carità
5. Situazioni d'emergenza come approvato dal comitato esecutivo

## Articolo 12: COMITATI

Per una corretta direzione del Club è prevista l'istituzione di comitati e di comitati ad hoc istituiti in caso di necessità. L'elezione di tutti i comitati viene effettuata dal Club e i loro compiti vengono svolti all'interno di quanto stabilito dallo statuto

### Sezione A: Comitati di lavoro

1. Comitato disciplinare
2. Comitato sociale organizzatore

#### Sub Sezione A: Comitato disciplinare

1. Consta di quattro componenti
2. La sua azione è in linea con lo statuto
3. Si occupa di tutti i casi di cattiva condotta dei soci
4. La sua durata è come quella del comitato esecutivo

#### Sub Sezione B: Comitato sociale organizzatore

1. Consta di cinque componenti di cui tre del comitato esecutivo: l'assistente del segretario l'addetto alle pubbliche relazioni e l'economista
2. Assolve compiti organizzativi quando si verifica la necessità
3. La sua azione è in linea con lo statuto
4. Organizza promozioni e attività culturali quando si verifica la necessità
5. Ha facoltà di avanzare principi per diverse funzioni.

Sub Sezione C: Comitato ad hoc, collegio dei revisori dei conti:

E istituito ogniqualvolta si verifica la necessita e sciolta immediatamente dopo l'approvazione dei libri contabili Consta di tre componenti. Deve riferire annualmente al Club sulla propria attivita

### **Ariticolo 13: CODICE DI COMPORTAMENTO**

1. Le lingue ufficiali utilizzate nelle assemblee sono: inglese e EDO
2. Non e ammessa alcuna forma di provocazione che porti all'abbandono dell'assemblee/riunione da parte di uno o piu soci in tal caso il/l soci deve/devono presentare le proprie lamentela/e al segretario sociale organizzatore. Mancando la/e
3. lamentala/e si incorre nella sanzione di Euro 100 (cento Euro) I soci devono mostrare alto senso di responsabilita sia nel corso delle assemblee che al di fuori di esse

### **Ariticolo 14: ANNINISTRATORI**

Gli amministratori del Club sono:

il presidente

il segretario generale

l'economista

il tesoriere

Essi sovrintendono il club e sono custodi dei suoi beni come da direttive del comitato esecutivo

### **Ariticolo 15: CONSIGLIERE LEGALE**

Il Club si avvale di un consigliere legale il quale:

1. Fornisce pareri legali
2. Provvede alla difesa legale del Club
3. Provvede alla difesa legale dei soci

### **Ariticolo 16: EFFETTIVA DATA DI COSTITUZIONE**

Quest statuto entra in vigore dal momento della sua accettazione e approvazione da parte di tutti i soci del Club

### **Ariticolo 17: EMENDAMENTI**

Tutte o alcune parti di questo statuto possono essere emendati con i due terzi <sup>(2/3)</sup>,  
maggioranza, dei soci. L'avviso di emendamento deve essere presentato come  
mozione e appoggiato da almeno 4 soci 30 giorni prima dell'emendamento stesso

ENOMA IGUCDALA  
JOSEPH MARIS DAVIS  
SUSAN KOKOMA  
JYSSICA MODERLE

24/11/2009

25 NOV. 2009

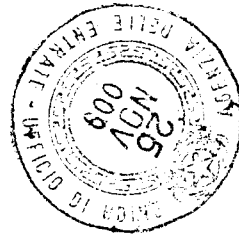
REGISTRATO a UDINE il

AL N° 11193 SERIE 3 - PRIVATI N.A.

Liquidati Euro 171,72 (centoventuno/72)

IL DIRETTORE

(dott.ssa Eliana Katermac)







MINISTERO DELLE FINANZE  
ANAGRAFE TRIBUTARIA

**CERTIFICATO DI ATTRIBUZIONE  
DEL NUMERO DI CODICE FISCALE**

CODICE FISCALE DEL SOGGETTO  
94111870302

UFFICIO COMPETENTE  
UDINE

DENOMINAZIONE  
FRIEND OF AFRICA ONLUS

NAT. GIUR.  
12

DOMICILIO FISCALE INDIRIZZO  
VIA DELLE FORNACI 17

C. A. P.  
33100

COMUNE  
UDINE

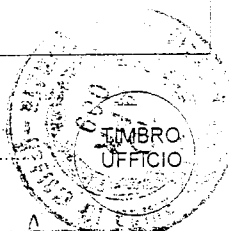
PROV  
UD

RAPPRESENTANTE COGNOME  
MODEBLE

NOME  
JYSSICA

CODICE FISCALE  
MDBJSS75L63Z335R

DATA 10/04/2009



UFFICIO IMPOSTE DIRETTE  
UDINE

IL FUNZIONARIO  
IL DIRETTORE  
*dott.ssa Eliana Kodermas*

**AVVERTENZE**

1. Il presente certificato viene rilasciato dagli uffici delle Imposte Dirette soltanto ai soggetti diversi dalle persone fisiche non contribuenti IVA. Il numero di codice fiscale così attribuito rimane invariato nel corso delle attività espletate dal soggetto anche nel caso in cui questo sia tenuto, nel successivo inizio di nuova attività, a presentare la dichiarazione IVA.
2. Il soggetto al quale è stato attribuito un certificato di codice fiscale con dati identificativi errati e che non riceva successiva comunicazione dall'Amministrazione Finanziaria, deve recarsi entro sei mesi dalla data di emissione del certificato all'Ufficio delle Imposte Dirette competenti per chiedere la correzione di tali dati.
3. Nel caso di smarrimento del presente certificato è possibile, con apposita domanda soggetta a bollo, ottenere un duplicato da richiedere all'Ufficio delle Imposte Dirette competente.
4. A decorrere dal 1° gennaio 1978 è obbligatoria l'indicazione del numero di codice fiscale sui seguenti principali atti:
  - a) fatture, relativamente all'emittente;
  - b) richieste di registrazione di atti pubblici e privati;
  - c) dichiarazioni dei redditi e relativi allegati;
  - d) dichiarazioni annuali IVA;
  - e) domande per autorizzazioni, concessioni e licenze per l'esercizio di determinate attività;
  - f) domande per iscrizioni, variazioni e cancellazioni nei registri delle Camere di Commercio e negli Albi professionali.
5. La normativa generale relativa al numero di codice fiscale è trattata nei D.P.R. 2 novembre 1976, n. 784 e 23 dicembre 1977, n. 955 e nei Decreti Ministeriali d'attuazione.