

**Statuto del G.U.L.Li.**

**G.U.L.Li.**  
**Gruppo Utenti Linux di Livorno**



**revisione del 14/07/2015**

# Capitolo 1 – Disposizioni generali.

## Articolo 1 – Costituzione, sede, durata.

1. Con il presente statuto, si mantiene costituita l'Associazione di Promozione Sociale G.U.L.Li. (*Gruppo Utenti Linux di Livorno*), nel seguito denominata per brevità “Associazione”.
2. La sede legale è collocata in Via G. Bandi 32, Livorno.
3. La durata dell'Associazione non è predeterminata e può essere sciolta secondo le modalità previste nel capitolo 6.

## Articolo 2 – Natura, attività e scopo dell'Associazione

1. L'Associazione è apartitica, aconfessionale, indipendente, non persegue fini di lucro e si propone inoltre di svolgere attività di ricerca, di sviluppo, di formazione, di consulenza e di informazione. Si propone poi di diffondere la cultura del software libero, con particolare riferimento all'ambiente GNU/Linux. Tali attività non sono rivolte solo ai Soci, ma anzi si estendono nel tessuto civile locale, prevedendo collaborazioni anche con enti pubblici e privati, altre Associazioni e singole persone.
2. Eventuali utili conseguiti dovranno essere utilizzati per il perseguimento degli scopi istituzionali dell'Associazione stessa.
3. Scopo dell'associazione è inoltre di promuovere e diffondere l'esercizio consapevole della libertà, sia riguardo alle scienze informatiche e telematiche, sia all'uso delle relative tecnologie nella Società civile, nonché di sostenere le forme di licenza e di distribuzione che consentano l'uso libero della produzione della attività intellettuale.

## Articolo 3 - Patrimonio, risorse economiche ed esercizio Sociale.

1. Il patrimonio è costituito da:
  - a. Beni mobili ed immobili che sono o diverranno proprietà dell'Associazione.
  - b. Eventuali fondi di riserva costituiti con le eccedenze di bilancio.
  - c. Eventuali erogazioni, donazioni o lasciti pervenuti all'Associazione.
2. L'Associazione trae le risorse economiche per il funzionamento e per lo svolgimento delle proprie attività da:
  - a. Quote associative e contributi degli aderenti.
  - b. Contributi di privati, enti, istituzioni e Società.
  - c. Donazioni e lasciti.
  - d. Rimborsi derivanti da convenzioni od attività.
  - e. Entrate derivanti da attività commerciali e produttive marginali.
3. I canali di comunicazione ufficiale dell'Associazione sono: la Mailing List Consiglio (MLC), la Mailing List Soci (MLS), la Mailing List Pubblica (MLP) e il Sito Web (SW). L'uso di questi canali è descritto negli articoli che seguono.
4. L'esercizio sociale dell'Associazione ha inizio e termine rispettivamente il 1 Gennaio ed il 31 Dicembre di ogni anno.
5. Al termine di ogni esercizio il Tesoriere redige il bilancio e lo sottopone per l'approvazione all'Assemblea dei Soci entro il 31 marzo dell'anno successivo.

## Articolo 4 – Documenti essenziali.

1. I documenti essenziali di cui il Consiglio è garante sono:
  - a. L'Atto Costitutivo: depositato all'Ufficio del Registro, rappresenta con lo Statuto la formalizzazione della costituzione dell'associazione.
  - b. Lo Statuto: questo documento.
  - c. Il Regolamento Interno dell'Associazione: completa ed estende le disposizioni dello statuto. La procedura per la sua modifica è descritta negli articoli seguenti.
  - d. L'Albo dell'Associazione: i Soci riconoscono ed accettano quale Albo dell'Associazione il sito Web dell'Associazione. Le comunicazioni ai Soci avvengono principalmente tramite la MLS o in forma privata.

## Capitolo 2 – Organizzazione

### Articolo 1 – Struttura

1. Le figure istituzionali dell'Associazione sono (in ordine di importanza):
  - a. Il Presidente.
  - b. Il Vicepresidente.
  - c. I Consiglieri.
  - d. Il Tesoriere.
  - e. I Soci.
  - f. I Frequentatori.
2. Le cariche di Presidente, Vicepresidente e Consigliere non sono cumulabili tra di loro.
3. I cicli di amministrazione dell'Associazione, detti per brevità “Mandato” durano 36 mesi. Alla fine di ogni ciclo si tengono elezioni per rinnovare il Presidente, il suo Vice e i Consiglieri.
4. Il Presidente, il Vicepresidente, i Consiglieri e il Tesoriere riconoscono come organo di comunicazione ufficiale interno e a loro dedicato, la Mailing List Consiglio (MLC).
5. Le cariche vengono elette nel seguente ordine: Presidente e Vicepresidente e Consiglieri.
6. Ogni figura istituzionale può proporre progetti o attività per l'Associazione tramite la partecipazione agli incontri, la Mailing List Pubblica (MLP), la Mailing List Soci (MLS) o gli altri organi dell'Associazione. Tali proposte possono essere fatte anche in maniera informale.

### Articolo 2 – Il Presidente

1. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Associazione e spetta a lui esercitare la rappresentanza e la firma di fronte a terzi.
2. Il Presidente viene eletto direttamente dai Soci a maggioranza relativa tra i presenti: la scelta avviene tra i candidati che si presentano all'Assemblea.

In caso vi sia un solo candidato, l'Assemblea deve comunque esprimere al candidato il 50%+1 dei voti. Se così non fosse, l'Assemblea dei Soci effettua una nuova elezione presidenziale in successiva convocazione fino a quando non si arriva ad un'elezione valida. In questo caso resta provvisoriamente in carica il Presidente uscente.
3. Il Presidente resta in carica l'intero mandato a partire dal suo insediamento ufficiale. Tra l'elezione del Presidente e il suo insediamento non devono passare più di 30 giorni solari.
4. Nelle Assemblee del Consiglio il Presidente ha diritto di voto. In caso di parità il voto del Presidente determina l'esito della votazione.
5. In caso di cessazione dell'incarico per dimissioni proprie, o per sopravvenuta impossibilità dell'esercizio delle proprie funzioni, il Vicepresidente diviene Presidente a tutti gli effetti e porta a termine il mandato.
6. I compiti ordinari del Presidente sono:
  - a. Convocare le riunioni del Consiglio e dell'Assemblea dei Soci.
  - b. Presiedere le riunioni del Consiglio e dell'Assemblea dei Soci fissando l'agenda.
  - c. Verificare la presenza del numero legale e l'esercizio delle deleghe nelle votazioni.
  - d. Verificare la correttezza formale del processo di votazione nel Consiglio.
  - e. Compilare un verbale per le riunioni del Consiglio e dell'Assemblea dei Soci o in alternativa delegare un segretario affinché svolga tale compito. Tale delega deve essere sotto forma di atto ufficiale, in uno dei modi descritti nel comma successivo.
7. Il Presidente può emanare note, direttive e decreti:
  - a. Le Note sono delle semplici comunicazioni in cui viene descritta una decisione del Consiglio o del Presidente che riguarda tutti gli aspetti della vita dell'Associazione. La nota è sempre una comunicazione formale e deve essere diffusa almeno sui canali di comunicazione ufficiale dell'Associazione. Si parla in questo caso di “nota del Presidente” o “nota presidenziale”. Es. Le convocazioni delle Assemblee.
  - b. La Direttiva è un atto con cui il Presidente dà delle istruzioni precise riguardo l'organizzazione degli eventi o il funzionamento degli apparati dell'Associazione, ad esempio il Sito Web, le ML, ecc...

Tali direttive non hanno bisogno di ratifica da parte del Consiglio e per questo non possono riguardare decisioni strutturali dell'Associazione o del suo funzionamento (a titolo meramente

esemplificativo si rappresenta il caso della partecipazione ad un evento: tale partecipazione non può essere decisa dal Presidente con direttiva, perché attinente alla vita ed al funzionamento dell'Associazione).

La direttiva o ordine non è soggetta ad obblighi di forma e può pertanto essere impartita anche verbalmente.

- c. Il Decreto è l'atto decisionale più forte che il Presidente possa emanare. Esso può riguardare la partecipazione agli eventi, l'adesione a progetti non promossi dall'Associazione stessa, l'adesione ad altre Associazioni, a protocolli di intesa e convenzioni. Inoltre il decreto può contenere elementi relativi alla gestione dell'ordinaria amministrazione, in caso di necessità.

Il decreto non può mai riguardare la modifica dello statuto e non può prevedere atti lesivi dello status dell'Associazione, dei suoi principi base e dei suoi obiettivi Sociali ed istituzionali (es. non si può decretare l'adesione ad un partito politico, ad un'Associazione pro-software proprietario o simili). Un decreto che violi la presente disposizione è affetto da nullità.

Il decreto è valido per un arco di massimo 3 mesi (o inferiore se indicato nel decreto stesso). Al termine di questo periodo, per prorogare la sua validità a tempo indefinito, deve essere ratificato dal Consiglio a maggioranza relativa.

Se si tratta di una norma per il regolamento interno, essa viene automaticamente inserita nel regolamento stesso.

- d. Visto il potere conferito al Presidente tramite i Decreti è necessario che esso si consulti almeno informalmente con i componenti del Consiglio e con il Vicepresidente per decidere su questioni di particolare rilevanza. Il controllo sull'utilizzo dei Decreti è esercitato dal Consiglio.

8. Il Presidente può nominare dei responsabili (o segretari) che lo aiutino nello svolgimento dei progetti dell'Associazione. Un responsabile si occupa di portare avanti direttive e progetti specifici dell'Associazione, ma deve sempre e comunque rendere conto al Presidente del proprio operato.

- a. Il Presidente ne è quindi responsabile davanti al Consiglio e all'Assemblea dei Soci, e può decidere di revocare insindacabilmente l'incarico ad un responsabile qualora lo ritenga opportuno (es. per inadempienza ai compiti assegnati).

- b. Un responsabile rimane in carica al massimo fino al termine del mandato del Presidente.

- c. Il responsabile non ha diritto di voto in sede di Assemblea a meno che non sia il Vicepresidente o un Consigliere.

- d. Il ruolo di responsabile è cumulabile con ogni carica eletta.

### **Articolo 3 – Il Vicepresidente**

1. Il Vicepresidente è colui che affianca il Presidente nella sua attività e lo sostituisce in caso di impedimento, temporaneo o definitivo, all'esercizio delle proprie funzioni.

2. Il Vicepresidente viene eletto direttamente dai Soci a maggioranza relativa dei presenti: la scelta avviene tra i candidati che si presentano all'Assemblea.

In caso vi sia un solo candidato, l'Assemblea deve comunque esprimere al candidato il 50%+1 dei voti. Se così non fosse si procede come al punto 4.

3. Il Vicepresidente appena eletto deve essere accettato dal Presidente, subito dopo la consultazione elettorale. Se il Presidente rifiuta di accettare come suo Vice il Socio appena eletto, si procede, seduta stante, ad una nuova elezione sia del Presidente che del Vice, secondo le regole già descritte. In caso non fosse possibile svolgere di nuovo le elezioni durante la stessa seduta, si deve procedere ad una nuova convocazione dell'assemblea entro 30 giorni solari.

4. In caso di mancata elezione, cessazione dell'incarico per dimissioni proprie, o per sopravvenuta impossibilità dell'esercizio delle proprie funzioni il Presidente può, a scelta:

- a. indire un'elezione suppletiva che deve svolgersi entro 3 mesi dalla data di cessazione dell'incarico;

- b. scegliere come nuovo Vice il Consigliere più anziano in carica che può decidere di soprassedere a favore del successivo.

La scelta tra elezioni o nomina deve avvenire entro 1 mese dalla cessazione dell'incarico dell'ormai ex-Vicepresidente.

5. Nelle Assemblee del Consiglio il Vicepresidente ha diritto di voto.

6. Il Presidente può delegare il Vice all'esercizio delle firma e della rappresentanza dell'associazione a suo nome. Tale delega deve avvenire con atti pubblici a norma di legge e può durare solo per un periodo di tempo limitato e non oltre i 3 mesi di tempo.
7. Il Presidente può revocare la delega anche anticipatamente e senza preavviso, sempre con atto pubblico a norma di legge.

#### **Articolo 4 – I Consiglieri**

1. I Consiglieri rappresentano direttamente i Soci al pari del Presidente e del suo vice. Il numero standard eletto all'inizio di ogni mandato è di 5 persone. I nuovi Consiglieri si insediano entro 30 giorni dalla loro elezione.
2. Ogni Consigliere ha diritto di voto singolo o multiplo se delegato ufficialmente da un altro Consigliere. La delega deve avvenire tramite email al Presidente, alla MLC o documento cartaceo firmato in originale, accompagnato da copia del documento di identità per verifica della firma.
3. I Consiglieri vengono eletti direttamente dai Soci, a maggioranza relativa dei presenti. Restano in carica per l'intero mandato a partire dal loro insediamento ufficiale.
4. Il numero di voti ottenuti da ogni singolo Consigliere ne determina l'anzianità. In caso di parità di voti si considera l'età anagrafica.
5. Il Consigliere più anziano assume il ruolo di Presidente “ad-interim” nel caso il Presidente precedente ed il suo Vice si siano dimessi o siano impossibilitati a svolgere i loro incarichi.  
La carica può essere ricoperta per un massimo di 3 mesi, entro i quali devono svolgersi le elezioni suppletive per l'elezione di un Presidente e di un Vice che concludano il mandato precedente.
6. In caso di cessazione dell'incarico per dimissioni proprie, per sopravvenuta impossibilità dell'esercizio delle proprie funzioni o per assenza a 3 riunioni consecutive del Consiglio, il posto di Consigliere viene preso dal Socio non eletto con il più alto numero di voti che può decidere di lasciare a favore del successivo.
7. Per essere eletti Consiglieri bisogna essere Soci da almeno 1 anno, a meno che il Consiglio non sia d'accordo all'unanimità nel concedere un'eccezione.

#### **Articolo 5 – Il Tesoriere**

1. Il Tesoriere, svolge funzione anche di segretario del Presidente. E' quindi di nomina presidenziale ma la scelta deve essere ratificata dal Consiglio.
2. La nomina di un Tesoriere non è obbligatoria e tale carica è normalmente esercitata dal Presidente, il quale ne espleta le funzioni unitamente a quelle già previste dallo statuto.
3. Il Tesoriere fa parte del Consiglio ma non ha diritto di voto (non essendo una carica eletta, ma nominata). E' automaticamente destituito dopo 3 assenze consecutive all'Assemblea del Consiglio.
4. Compiti del Tesoriere:
  - a. Custodire la cassa preservando la sua consistenza, nell'interesse dell'associazione.
  - b. Tenere aggiornato il bilancio annuale e l'inventario dei beni mobili e immobili.
  - c. Raccogliere le quote associative dei Soci, facendo compilare un relativo modulo e rilasciando una ricevuta. L'iscrizione di un Socio, per essere valida, deve essere firmata dal Tesoriere e dal Presidente.
  - d. Mantenere aggiornato l'albo dei Soci: il metodo di gestione tecnica dell'albo è a discrezione del Consiglio e viene descritto nel Regolamento Interno.
  - e. Presentare, sugli organi di comunicazione ufficiali dell'Associazione e all'Assemblea dei Soci (opportunosamente convocata dal Presidente), il bilancio dell'anno precedente, entro il 31 Marzo di ogni anno.
  - f. In caso di sostituzione in seguito ad elezioni o cambi di incarico il Tesoriere uscente è tenuto a presentare sui canali ufficiali dell'Associazione un bilancio parziale dell'anno in corso.

#### **Articolo 6 – I Soci**

1. I Soci sono i frequentatori che hanno chiesto di ricevere il titolo di elettorato attivo. Tale titolo viene conferito a chiunque versi la quota associativa, il cui ammontare viene indicato nel regolamento interno.
2. Con l'adesione all'Associazione, il Socio aderisce agli scopi ed alle finalità stabilite dallo Statuto, ed assume come regole Sociali quelle definite nello Statuto e nel Regolamento Interno.
3. Il Socio rimane tale fino alla presentazione delle proprie dimissioni o fino a quando continua ad essere in regola con il pagamento della quota associativa.

4. Lo stato di Socio può essere riconosciuto dal Consiglio non solo a persone fisiche, ma anche ad Enti, Istituti o Società che ne facciano richiesta, tramite il proprio legale rappresentante. In questo caso, l'esercizio del voto viene esercitato da un rappresentante, nominato dallo stesso legale rappresentante.
5. Il Socio accetta di riconoscere il proprio indirizzo email come "Domicilio Eletto" che viene inserito nell'Albo dell'Associazione.

Tutte le comunicazioni tra l'Associazione e il Socio stesso avverranno tramite questo indirizzo che l'utente si impegna a controllare regolarmente. Il Socio si impegna inoltre a comunicarne la variazione qualora sia necessario.

6. Il Socio riconosce ed accetta che qualsiasi comunicazione relativa alle attività dell'Associazione, trasmessa mediante la MLS e gli altri organi di comunicazione, sia considerata ricevuta alla data in cui la comunicazione viene elaborata dal server della ML dell'Associazione.
7. Ogni Socio si impegna a rispettare, nell'utilizzo delle ML dell'Associazione, il codice comportamentale appositamente predisposto nel Regolamento Interno.
8. E' prevista la figura di "Socio Onorario", che il Consiglio può assegnare a titolo onorifico: esso non è obbligato al versamento della quota associativa e in questo caso non dispone del diritto di voto. Può comunque ottenerlo versando la relativa quota per l'anno solare in corso.
9. Possono esistere diverse categorie di Socio. La definizione di queste categorie è descritta nel Regolamento Interno: nel caso non sia presente tale norma i Soci sono tutti parificati. In ogni caso tutti i Soci ordinari hanno comunque diritto di voto e il Consiglio è tenuto a garantirlo.
10. L'albo dei Soci deve contenere:
  - a. Numero tessera;
  - b. Nome;
  - c. Cognome;
  - d. Data di iscrizione e rinnovo;
  - e. Status: Socio ordinario, Socio onorario o altro tipo;

#### **Articolo 7 – I Frequentatori**

1. I Frequentatori partecipano alla vita dell'Associazione, disponendo delle risorse che vengono loro messe a disposizione.
2. I Frequentatori possono richiedere di iscriversi come Soci, per poter acquisire il diritto di voto attivo, la pratica dovrà essere espletata entro 1 mese dalla presentazione della richiesta.

#### **Articolo 8 – Il Regolamento Interno (RI)**

1. Il Regolamento Interno integra le disposizioni di questo statuto e deve essere pubblicamente disponibile sui canali ufficiali dell'Associazione.
2. In nessun caso una norma dello statuto può essere contraddetta da una regola interna che perderebbe quindi automaticamente di validità.
3. L'organizzazione del RI è la seguente:
  - a. Il regolamento è ordinato per aree tematiche come i capitoli di un libro.
  - b. Ogni regola ha il seguente formato:
  - c. <n° progressivo/anno>
  - d. <titolo regola>
  - e. <testo>
4. Le regole rimangono in vigore a tempo indefinito. Spetta al Consiglio la loro sostituzione, modifica o abrogazione.

## Capitolo 3 – Gli organi associativi

### Articolo 1 – Il Consiglio

1. Il Consiglio è formato dal Presidente, dal Vicepresidente, dai Consiglieri e dal Tesoriere.
2. Per essere valido deve essere presente almeno il Presidente e 2 Consiglieri.
3. Le suddette cariche devono essere elette (o nominate come nel caso del Tesoriere) tra i soci in regola con il pagamento della quota associativa. Inoltre, devono essere Soci da almeno 1 anno.

### Articolo 2 – Assemblea del Consiglio

1. Per deliberare, il Consiglio si riunisce nell'Assemblea del Consiglio. Si riunisce almeno una volta ogni 6 mesi.
2. Alla riunione possono partecipare facoltativamente anche i segretari (o collaboratori, o responsabili) del Presidente. L'Assemblea può essere aperta anche ad altre personalità e può essere aperta al pubblico purché i membri del Consiglio siano d'accordo all'unanimità. Gli ospiti non hanno diritto di voto.
3. Un Consigliere, in caso di assenza o di impossibilità a partecipare ad una riunione, può decidere di delegare un rappresentante al proprio posto. Tale delega deve essere comunicata nella MLC, prima dell'orario di inizio dell'Assemblea. La delega può essere assegnata anche ad un altro Consigliere.
4. Viene convocata e diretta dal Presidente, che si assicura la compilazione del verbale scrivendolo direttamente o delegando il compito ad uno dei presenti. Il Verbale dovrà essere reso pubblico entro 2 settimane dalla data dell'Assemblea.
5. L'Assemblea si occupa di discutere di tutti i temi riguardanti l'Associazione e il suo funzionamento e approva tutte le decisioni a maggioranza relativa dei presenti, sommando anche i voti delegati. Esercita una funzione di controllo dell'operato dei singoli Consiglieri, del Presidente e del suo Vice. In particolare è tenuta a verificare che il Presidente o chi ne fa le veci, non abusi dello strumento del Decreto.
6. La discussione e l'approvazione delle nuove norme del regolamento interno, così come la loro modifica o abrogazione e la ratifica dei Decreti del Presidente è prerogativa dell'Assemblea del Consiglio.
7. L'Assemblea del Consiglio è tenuta a valutare il bilancio presentato dal Tesoriere entro il 15 marzo di ogni anno.
8. L'Assemblea del Consiglio può svolgersi anche tramite Internet o via telefono: in questo caso spetta al Presidente o a chi ne fa le veci, il compito di accertare l'identità dei partecipanti, prima di procedere con la discussione dell'ordine del giorno.

### Articolo 3 – Assemblea dei Soci

1. L'Assemblea dei Soci viene di norma convocata annualmente in occasione della presentazione del Bilancio e alla fine di ogni Mandato per il rinnovo delle cariche elette dell'Associazione. La convocazione spetta, normalmente, al Presidente. In altri casi, vedasi il capitolo 4.
2. All'Assemblea dei Soci partecipano normalmente tutti coloro siano in regola con il pagamento della quota associativa, nonché il Tesoriere e tutte le cariche elette dell'Associazione.
3. All'Assemblea spetta il compito di eleggere 5 Consiglieri, il Presidente e il Vicepresidente, al termine di ogni mandato. Tale elezione viene condotta dal Presidente uscente o da chi ne fa le veci (vedi capitolo 4). Il Tesoriere si occupa della preparazione delle schede e del conteggio.  
Il numero dei candidati Consiglieri deve essere almeno 2. Se il numero dei candidati è esattamente uguale a 2 si procede contestualmente all'elezione del solo Presidente e non del Vice, sempre secondo le modalità descritte.  
Se i candidati fossero meno di 2, rimangono temporaneamente in carica i Consiglieri uscenti ed entro 30 giorni deve essere convocata una nuova Assemblea dei Soci per precedere a nuove elezioni, ovviamente solo dei Consiglieri.
4. Tutte le cariche vengono elette o approvate a maggioranza relativa dai presenti. Per essere eletti è requisito indispensabile essere Soci e in regola con il pagamento della quota associativa.
5. La candidatura può essere avanzata tramite i canali ufficiali dell'Associazione o direttamente all'inizio dell'Assemblea.
6. Il Consiglio uscente ha il dovere di passare le consegne al Consiglio entrante entro 30 giorni dalla sua elezione.

## Capitolo 4 – Procedure d'emergenza

### Articolo 1 – Inadempienza, inosservanza, assenza del Presidente e sua destituzione

1. Nel caso in cui il Presidente:
  - a. Compia atti palesemente contrari ai principi e agli scopi dell'Associazione;
  - b. Divenga irreperibile, irraggiungibile o non ottemperi ai propri doveri, minando in questo modo il funzionamento dell'Associazione, per un periodo superiore a 30 giorni solari dalla data di ultima comunicazione sulla MLC;

si prefigurano le condizioni per la sua destituzione. Il Consiglio deve riunirsi il prima possibile per decidere se destituire il Presidente e nel caso, passare la carica a (nell'ordine):

- a. Vicepresidente;
- b. Consigliere più anziano;
- c. Il successivo Consigliere più anziano in carica;

In questo caso il Consiglio può essere convocato e presieduto (anche se il Presidente è presente) da (nell'ordine):

- a. Vicepresidente;
  - b. Consigliere più anziano;
  - c. Il successivo Consigliere più anziano in carica;
2. Per la destituzione è necessario il voto favorevole della maggioranza del Consiglio.
    - a. A seguito di destituzione del Presidente, ed entro 30 giorni dalla stessa, il nuovo Presidente deve procedere ad una Assemblea dei Soci che si occupi di ratificare a maggioranza relativa la successione avvenuta, relazionando al tempo stesso sullo svolgimento dei fatti che hanno portato al cambio istituzionale.
    - b. Se la votazione ha esito positivo si procede come previsto dallo statuto.
    - c. Se la votazione ha esito negativo è necessario procedere, entro 3 mesi, ad una nuova Assemblea dei Soci che elegga un nuovo Consiglio, un Presidente e il suo Vice che termineranno il mandato. In questo caso nessuno dei precedenti membri del Consiglio può ripresentarsi come candidato.
  3. Un Presidente destituito non può più ripresentarsi alle elezioni né come candidato Presidente (o vice) né come candidato Consigliere. Può soltanto rimanere Socio fino a quando versa la quota associativa.

### Articolo 2 - Inadempienza, inosservanza e assenza del Vicepresidente

1. Se il Vicepresidente non presenzia alle riunioni del Consiglio per 3 volte consecutive, non adempie ai propri doveri o compie atti contro l'Associazione o i suoi scopi, il Consiglio può decidere la sua destituzione che deve essere ratificata dall'Assemblea del Consiglio stesso, a maggioranza relativa, entro 30 giorni.
2. La sostituzione del Vice avviene secondo le regole descritte nel capitolo 2.

### Articolo 3 - Inadempienza, inosservanza, assenza dei Consiglieri e validità del Consiglio

1. Se un Consigliere non presenzia alle riunioni del Consiglio per 3 volte consecutive decade automaticamente dalla propria carica.
2. Se non adempie ai propri doveri o compie atti contro l'Associazione o i suoi scopi, il Consiglio può decidere la sua destituzione che deve essere ratificata dall'Assemblea del Consiglio stesso, a maggioranza relativa, entro 30 giorni.
3. In caso di cessazione della validità del Consiglio (vedi capitolo 3) si prefigura la crisi del Consiglio. Se non vi sono non eletti che possano prenderne il posto dei Consiglieri mancanti ci si affida all'Assemblea dei Soci che deve essere convocata per eleggere i sostituti. I Consiglieri eletti termineranno quindi il mandato.

Le elezioni devono avvenire entro 3 mesi dalla destituzione o dalle dimissioni del Consigliere che ha causato la crisi del Consiglio.

4. Se si passa da 3 a 2 Consiglieri il Vicepresidente può decadere dalla sua carica e diventare un semplice Consigliere ma a patto che i Consiglieri rimanenti siano d'accordo all'unanimità. Il Vicepresidente rientra automaticamente in carica quando i Consiglieri restanti sono d'accordo all'unanimità.

5. Se si esauriscono i non eletti è necessario indire elezioni suppletive per raggiungere almeno il numero minimo di Consiglieri in carica. Se alle elezioni non si presentano candidati, si assume come valido, in via eccezionale, l'assetto attuale fino alle successive elezioni, siano esse suppletive (che possono in questo caso essere convocate a discrezione del Consiglio) o generali.
6. In caso di totale inattività Sociale, intesa come mancata pubblicazione del bilancio entro la data fissata dallo statuto, o mancanza di pubblicazione di verbali di Assemblee del Consiglio per almeno 6 mesi dal precedente, sarà possibile l'autoconvocazione da parte dell'Assemblea dei Soci da parte del 35%+1 degli aventi diritto di voto che devono annunciarlo sulla MLS con almeno 2 settimane di preavviso.
  - a. Le cariche in vigore in quel momento decadono all'inizio dell'Assemblea che può quindi rieleggere ex novo tutte le cariche dell'Associazione. Sarà cura dei nuovi eletti recuperare documenti, materiale e attività svolta dall'Associazione fino a quel momento.
  - b. La direzione dell'Assemblea spetta al Socio non eletto con il più alto numero di voti che può passare la direzione al prossimo. Se non sono presenti Soci non eletti la direzione deve essere decisa a maggioranza relativa dai presenti. Per il resto si seguono le procedure già descritte nello statuto.

## **Capitolo 5 – Modifica dello statuto**

### **Articolo 1 – Requisiti**

1. La modifica dello statuto può essere richiesta da ogni carica eletta dell'Associazione o da almeno il 35% +1 dei Soci.
2. Ogni carica può chiedere una modifica per un massimo di 1 volta per ogni mandato. Nel caso la modifica sia richiesta dai Soci, essi possono farlo più volte durante lo stesso mandato ma a distanza (prima e dopo) di 6 mesi dalle successive elezioni.
3. La richiesta deve essere presentata su almeno uno dei canali ufficiali dell'Associazione, deve specificare il merito della modifica e la motivazione che ne sta alla base.
4. La proposta dovrà essere presentata opportunamente firmata (in forma cartacea o digitale) durante la successiva Assemblea dei Soci, convocata a tale scopo. Se la proposta viene dai Soci allora dovranno essere presenti le firme di tutti coloro che sottoscrivono la richiesta.

### **Articolo 2 – Svolgimento**

1. Se la modifica viene richiesta da un gruppo di Soci, si passa direttamente all'Assemblea dei Soci, la cui convocazione avviene secondo le regole previste dallo statuto.
2. Se la richiesta proviene da una carica eletta, essa può chiedere un'Assemblea del Consiglio per ottenerne il sostegno. Il Consiglio stesso può comunque avanzare proposte unitariamente.
3. L'Assemblea dei Soci approva o respinge le modifiche allo statuto. Il voto avviene a scrutinio segreto e a maggioranza relativa dei presenti. Il tesoriere si occupa del conteggio e della preparazione delle schede.

## Capitolo 6 – Scioglimento dell'Associazione

### Articolo 1 – Cause e Assemblea dei Soci d'emergenza

2. L'Associazione può essere sciolta per decisione diretta dell'Assemblea dei Soci che viene convocata secondo le modalità previste dallo statuto.
3. Lo scioglimento dell'Associazione deve essere approvato con la maggioranza dei  $\frac{3}{4}$  dei presenti.
4. Il Consiglio uscente ha il compito di attuare le disposizioni di fine attività e comunicare la cessazione di tutte le attività su tutti i canali associativi.
5. Dopo questa fase, le Mailing List vengono chiuse ma entrambi gli archivi delle discussioni devono restare a disposizione del pubblico per almeno 30 giorni.

### Articolo 2 – Disposizioni di fine attività

1. In caso di scioglimento:
  - a. tutto il patrimonio dell'Associazione;
  - b. tutti i progetti e le attività in corso fino a quel momento;devono essere trasferiti ad un'organizzazione simile che persegua gli stessi fini Sociali.
2. L'Assemblea dei Soci decide a quale ente o Associazione affine devolvere il patrimonio e le attività.
3. Qualora l'Assemblea non riuscisse ad individuare esplicitamente il beneficiario finale, il patrimonio passerà automaticamente alla *Italian Linux Society*, mentre le attività verranno terminate immediatamente.

## Capitolo 7 – Procedure transitorie

### Articolo 1 – Passaggio di Cariche

1. Al fine di favorire il passaggio al nuovo statuto, si stabilisce che le cariche omonime attuali assumono ruolo e poteri previsti dal nuovo statuto. I membri onorari previsti e nominati con il vecchio statuto divengono Soci onorari.
2. Chi risulta ricoprire più ruoli, incompatibili tra loro nel nuovo statuto, deve sceglierne uno soltanto e dare le dimissioni dagli altri, il tutto entro la data dell'entrata in vigore del nuovo statuto.
3. Eventuali cariche attualmente vacanti dovranno essere coperte secondo le modalità e le tempistiche del nuovo statuto.

### Articolo 2 - Entrata in vigore

1. Si assume come fine dell'attuale mandato la data dell'Assemblea dei Soci convocata per la votazione sul presente statuto.
2. Lo statuto diverrà valido una volta approvato dall'Assemblea dei Soci.
3. Al Consiglio spetta il compito di provvedere alla eventuale registrazione del nuovo statuto presso l'Agenzia delle Entrate nel più breve tempo possibile.