

Statuto dell'Associazione Australian Italian Club Inc. Regolamento Settembre 2025



Nota sulla traduzione

La presente traduzione in lingua italiana del regolamento dell'Australian Italian Club Inc. è fornita esclusivamente per la comodità dei soci e non costituisce traduzione ufficiale. In caso di dubbio o discrepanza, fa fede unicamente il testo originale in lingua inglese. La traduzione potrebbe non essere completa o accurata e non deve essere utilizzata per scopi o rapporti di natura legale.

1. Denominazione dell'Associazione

La denominazione dell'associazione è Australian Italian Club Inc.

2. Interpretazione

In queste regole, salvo che il contesto richieda altrimenti:

registri contabili ha lo stesso significato che nella Legge;

Legge indica l'[Associations Incorporation Act 1964](#);

assemblea generale annuale indica un'assemblea generale annuale dell'Associazione tenuta ai sensi della [regola 13](#);

Associazione indica l'associazione di cui alla regola 1;

associazione ha lo stesso significato che nella Legge;

revisore indica la persona nominata revisore dei conti dell'Associazione ai sensi della [regola 10](#);

istituto autorizzato alla raccolta di depositi indica un ente societario autorizzato alla raccolta di depositi ai sensi del [Banking Act 1959](#) del Commonwealth;

scopi fondamentali dell'Associazione indica gli scopi e le finalità dell'Associazione come indicati nella domanda di incorporazione dell'Associazione presentata ai sensi della [sezione 7](#) della Legge;

Club indica l'Australian Italian Club Inc;

comitato indica il comitato di gestione di cui alla [regola 23](#);

anno finanziario ha lo stesso significato che nella Legge;

assemblea generale indica:

- (a) un'assemblea generale annuale; oppure
- (b) un'assemblea generale straordinaria;

funzionario dell'Associazione indica una persona eletta come funzionario dell'Associazione in un'assemblea generale annuale o nominata come funzionario dell'Associazione ai sensi della [regola 24\(5\)](#);

affari ordinari di un'assemblea generale annuale indica gli affari specificati nella [regola 13\(5\)](#);

membro ordinario del comitato indica un membro del comitato diverso da un funzionario dell'Associazione;

funzionario pubblico indica la persona che è, ai sensi della [sezione 14](#) della Legge, il funzionario pubblico dell'Associazione;

riunione straordinaria del comitato indica una riunione del comitato convocata ai sensi della [regola 28\(2\)](#) dal presidente o da almeno 4 membri del comitato;

assemblea generale straordinaria indica un'assemblea generale straordinaria dell'Associazione convocata ai sensi della [regola 14](#);

delibera speciale ha lo stesso significato che nella Legge.

3. Sede dell'Associazione

La sede dell'Associazione è situata in 77 Federal Street, North Hobart, Tasmania, oppure in qualsiasi altro luogo determinato dal comitato.

4. Scopi e Finalità dell'Associazione

Gli scopi e le finalità dell'Associazione sono i seguenti:

- (1) Promuovere la reciproca comprensione, la buona volontà e l'amicizia tra il popolo italiano e quello australiano e favorire relazioni più strette e legami più solidi tra i due Paesi;
- (2) Fornire opportunità e strutture alle persone di origine italiana e condividere le loro attività culturali, sociali e ricreative con il popolo australiano;
- (3) Promuovere e agevolare l'insediamento e un'occupazione utile delle persone di origine italiana nello Stato della Tasmania;
- (4) Istituire, mantenere e gestire un Club di carattere non politico e non settario per l'accoglienza dei soci del Club e dei loro amici, fornendo una sede sociale e altri servizi e, in generale, offrendo ai soci e ai loro amici tutti i consueti privilegi, vantaggi, comodità e strutture propri di un club;
- (5) L'acquisto, la locazione, la permuta, il noleggio o altra forma di acquisizione di beni immobili o mobili necessari o utili al perseguimento degli scopi o delle finalità dell'Associazione;
- (6) L'acquisto, la vendita, la fornitura o altra forma di commercio di beni;
- (7) La costruzione, la manutenzione o la modifica di qualsiasi edificio o opera necessaria o utile al perseguimento degli scopi o delle finalità dell'Associazione;
- (8) L'accettazione di donazioni per qualsiasi scopo o finalità dell'Associazione;
- (9) L'adozione di qualsiasi misura che il comitato, o i soci dell'Associazione in assemblea generale, ritengano opportuna al fine di procurare contributi ai fondi dell'Associazione;
- (10) La stampa o pubblicazione di qualsiasi giornale, periodico, libro, opuscolo o altro documento che il comitato, o i soci dell'Associazione in

assemblea generale, ritengano auspicabile per la promozione degli scopi o delle finalità dell'Associazione;

(11) Vendere, gestire, locare, ipotecare, cedere o altrimenti disporre di tutto o parte del patrimonio del Club;

(12) Il prestito e la raccolta di denaro in qualsiasi modo e a condizioni:
(i) che il comitato ritenga appropriate; oppure
(ii) approvate o disposte mediante delibera adottata in assemblea generale;

(13) Fatte salve le disposizioni del [Trustee Act 1898](#), l'investimento, secondo modalità determinate dal comitato, di qualsiasi somma dell'Associazione non immediatamente necessaria per gli scopi o le finalità dell'Associazione;

(14) L'erogazione di donazioni, sottoscrizioni o contributi a favore di fondi, autorità o istituzioni ai quali si riferisce la [sezione 78A dell'Income Tax Assessment Act 1936](#) del Commonwealth;

(15) Il compimento di qualsiasi atto lecito accessorio o strumentale al conseguimento degli scopi o delle finalità dell'Associazione.

5. Iscrizione all'Associazione

Il Club è costituito dai soci esistenti e dai soci che potranno essere ammessi in futuro.

(1) Una persona che è proposta e approvata per l'iscrizione conformemente alla presente regola ha diritto a diventare socio dell'Associazione previo pagamento della quota associativa annuale.

(2) Una persona che non è socio dell'Associazione al momento dell'incorporazione dell'Associazione può essere ammessa come socio dell'Associazione solo se:

(a) la persona è proposta per l'iscrizione conformemente alla [sottoregola \(3\)](#); e

(b) la persona è approvata per l'iscrizione dal comitato.

(3) La proposta di iscrizione di una persona deve essere:

- (a) effettuata per iscritto e firmata da 2 soci dell'Associazione; e
 - (b) accompagnata dal consenso scritto della persona proposta; e
 - (c) depositata presso il funzionario pubblico.
- (4) Il consenso di cui alla [sottoregola \(3\)\(b\)](#) può essere apposto sulla proposta.
- (5) Non appena possibile dopo il ricevimento di una proposta, il funzionario pubblico deve sottoporre la proposta al comitato.
- (6) Se una proposta è approvata dal comitato, il funzionario pubblico deve:
- (a) notificare al candidato, per iscritto, che il candidato è stato approvato per l'iscrizione all'Associazione; e
 - (b) al ricevimento dell'importo dovuto dal candidato come prima quota associativa annuale, inserire il nome del candidato nel registro dei soci.
- (7) Un socio dell'Associazione può dimettersi presentando al funzionario pubblico una comunicazione scritta di dimissioni.
- (8) Al ricevimento di una comunicazione da parte di un socio dell'Associazione ai sensi della [sottoregola \(7\)](#), il funzionario pubblico deve cancellare il nome del socio dal registro dei soci.
- (9) Una persona:
- (a) diventa socio dell'Associazione quando il suo nome è inserito nel registro dei soci; e
 - (b) cessa di essere socio dell'Associazione quando il suo nome è cancellato dal registro dei soci ai sensi della [sottoregola \(8\)](#) o della regola 32(4).
- (10) Il funzionario pubblico deve mantenere, o istituire e mantenere, un registro dei soci contenente:
- (a) il nome di ciascun socio dell'Associazione e la data in cui è diventato socio; e

- (b) l'indirizzo postale o residenziale del socio oppure l'indirizzo dell'attività commerciale o del luogo di lavoro; e
- (c) un indirizzo e-mail, se presente, che il socio ha indicato come indirizzo e-mail al quale possono essere inviate le comunicazioni dell'Associazione; e
- (d) il nome di ciascuna persona che ha cessato di essere socio dell'Associazione e la data in cui la persona ha cessato di essere socio dell'Associazione.
- (e) un elenco dei nomi dei soci sarà esposto in un luogo ben visibile all'interno del Club.
- (f) **Soci a vita:** I primi direttori del Club sono soci a vita. Una persona che ha reso servizi distinti al Club e che è raccomandata per l'iscrizione a vita dal Comitato (soggetto alla Politica sull'Iscrizione a Vita) può essere eletta socio a vita con una maggioranza del settantacinque per cento (75%) dei soci presenti e votanti in un'assemblea generale del Club.
- (g) **Soci fondatori:** Le persone elette soci fondatori prima dell'incorporazione del Club sono soci fondatori. Non possono essere nominate ulteriori persone come soci fondatori.
- (h) **Soci familiari:** Sono costituiti da tutti i membri della famiglia compresi i figli non adulti, con un solo membro che detiene il diritto di voto.

6. Responsabilità dei Soci

(1) Qualsiasi diritto, privilegio o obbligo di una persona in qualità di socio dell'Associazione:

- (a) non può essere trasferito a un'altra persona; e
- (b) cessa quando la persona cessa di essere socio dell'Associazione.

(2) Se l'Associazione viene sciolta, ciascuna persona che era, immediatamente prima dello scioglimento dell'Associazione, socio dell'Associazione, e ciascuna persona che è stata socio dell'Associazione nel periodo di 12 mesi immediatamente precedenti l'inizio dello scioglimento, è tenuta a contribuire:

(a) al patrimonio dell'Associazione per il pagamento delle passività dell'Associazione; e

(b) alle spese, oneri e costi dello scioglimento; e

(c) alla regolazione dei diritti dei contribuenti tra loro.

(3) Qualsiasi responsabilità ai sensi della [sottoregola \(2\)](#) non deve superare dieci dollari (\$10).

(4) Nonostante la [sottoregola \(2\)](#), un ex socio dell'Associazione non è tenuto a contribuire ai sensi di tale sottoregola per alcuna passività dell'Associazione sostenuta dopo che ha cessato di essere socio.

7. Reddito e Patrimonio dell'Associazione

(1) Il reddito e il patrimonio dell'Associazione devono essere utilizzati esclusivamente per la promozione degli scopi e delle finalità dell'Associazione.

(2) Nessuna parte del reddito o del patrimonio dell'Associazione deve essere pagata o trasferita a un socio dell'Associazione a meno che il pagamento o il trasferimento non sia effettuato conformemente alla presente regola.

(3) L'Associazione può:

(a) pagare a una persona o a un socio dell'Associazione:

(i) una remunerazione in cambio di servizi resi all'Associazione, o per beni forniti all'Associazione, nel normale corso dell'attività della persona o del socio; oppure

(ii) una remunerazione che costituisce un rimborso per spese vive sostenute dalla persona o dal socio per gli scopi o le finalità dell'Associazione; oppure

(iii) interessi a un tasso non superiore al 7,25% sul denaro prestato all'Associazione dalla persona o dal socio; oppure

(iv) un importo ragionevole a titolo di affitto per locali, o parte di locali, locati all'Associazione dalla persona o dal socio.

8. Registrazione di Entrate e Uscite

(1) Devono essere tenuti registri fedeli dei seguenti elementi:

(a) ciascuna entrata o pagamento di denaro da parte dell'Associazione e la questione per cui il denaro è stato ricevuto o pagato;

(b) ciascun attivo o passivo dell'Associazione.

(2) I registri devono essere aperti all'ispezione da parte dei soci dell'Associazione in qualsiasi momento ragionevole e con qualsiasi modalità ragionevole, determinati dal comitato.

(3) Il tesoriere dell'Associazione deve conservare tutti i libri contabili, i registri generali e i registri di entrate e pagamenti, connessi all'attività dell'Associazione nella forma e nel modo determinati dal comitato.

(4) I registri, i libri e i documenti devono essere conservati presso la sede dell'Associazione o in qualsiasi altro luogo determinato dal comitato.

9. Operazioni Bancarie e Finanza

(1) Per conto dell'Associazione, il tesoriere dell'Associazione deve:

(a) ricevere qualsiasi denaro pagato all'Associazione; e

(b) immediatamente dopo aver ricevuto il denaro, emettere una ricevuta ufficiale in merito al denaro; e

(c) far depositare il denaro sul conto aperto ai sensi della [sottoregola \(2\)](#) non appena possibile dopo averlo ricevuto.

(2) Il comitato deve aprire presso un istituto autorizzato alla raccolta di depositi un conto intestato all'Associazione.

(3) Il comitato può:

(a) ricevere da un istituto autorizzato alla raccolta di depositi un assegno emesso dall'Associazione su uno qualsiasi dei conti dell'Associazione presso l'istituto autorizzato alla raccolta di depositi; e

(b) liberare o indennizzare l'istituto autorizzato alla raccolta di depositi da o contro qualsiasi richiesta, o azione o altro procedimento, derivanti direttamente o indirettamente dall'emissione di tale assegno.

(4) Salvo autorizzazione del comitato, un pagamento di un importo superiore a \$20 non deve essere effettuato dai fondi dell'Associazione se non:

(a) mediante assegno emesso sul conto dell'Associazione; oppure

(b) mediante bonifico elettronico di fondi dal conto dell'Associazione a un altro conto presso un istituto autorizzato alla raccolta di depositi.

(5) Il comitato può fornire al tesoriere dell'Associazione un importo di denaro per far fronte a spese urgenti, subordinatamente a qualsiasi condizione che il comitato possa imporre in relazione alla spesa.

(6) Un assegno non deve essere emesso sul conto dell'Associazione, e un importo non deve essere trasferito elettronicamente dal conto dell'Associazione a un altro conto presso un istituto autorizzato alla raccolta di depositi, se non allo scopo di effettuare un pagamento autorizzato dal comitato.

(7) Un assegno, tratta, cambiale, vaglia cambiario o altro strumento negoziabile deve essere:

(a) firmato dal tesoriere dell'Associazione o, in assenza del tesoriere, da qualsiasi altro membro, o membri, del comitato che il comitato designa a tale scopo; e

(b) controfirmato dal funzionario pubblico o da altro membro del comitato nominato a tale scopo.

(8) Un bonifico elettronico di un importo dal conto dell'Associazione a un altro conto presso un istituto autorizzato alla raccolta di depositi:

(a) può essere autorizzato solo dal tesoriere dell'Associazione o, in assenza del tesoriere, da qualsiasi altro membro, o membri, del comitato che il comitato designa a tale scopo; e

(b) può essere autorizzato da una persona di cui al paragrafo (a) solo se l'autorizzazione è stata approvata dal funzionario pubblico.

10. Revisore

(1) In ciascuna assemblea generale annuale, i soci dell'Associazione presenti all'assemblea devono nominare una persona come revisore dell'Associazione.

(2) Se un revisore non è nominato in un'assemblea generale annuale ai sensi della [sottoregola \(1\)](#), il comitato deve nominare una persona come revisore dell'Associazione non appena possibile dopo tale assemblea generale annuale.

(3) Il revisore rimane in carica fino alla successiva assemblea generale annuale ed è rieleggibile.

(4) Il primo revisore:

(a) può essere nominato dal comitato prima della prima assemblea generale annuale; e

(b) se così nominato, rimane in carica fino alla fine della prima assemblea generale annuale a meno che non sia rimosso anticipatamente mediante delibera dei soci dell'Associazione in assemblea generale.

(5) Se il primo revisore è nominato dal comitato ai sensi della [sottoregola \(4\)\(a\)](#) e successivamente rimosso in un'assemblea generale ai sensi della [sottoregola \(4\)\(b\)](#), i soci dell'Associazione, in tale assemblea generale, possono nominare un revisore che rimarrà in carica fino alla fine della prima assemblea generale annuale.

(6) Salvo quanto previsto dalla [sottoregola \(4\)\(b\)](#), il revisore può essere rimosso dall'incarico solo mediante delibera speciale.

(7) Se si verifica una vacanza occasionale nella carica di revisore, il comitato deve nominare una persona per ricoprire la vacanza fino alla fine della successiva assemblea generale annuale.

11. Revisione dei Conti

(1) Il revisore deve revisionare gli affari finanziari dell'Associazione almeno una volta in ciascun anno finanziario dell'Associazione.

(2) Il revisore, dopo aver revisionato gli affari finanziari dell'Associazione per un particolare anno finanziario dell'Associazione, deve:

(a) certificare l'esattezza dei conti dell'Associazione; e

(b) alla successiva assemblea generale annuale, fornire una relazione scritta ai soci dell'Associazione presenti a tale assemblea.

(3) Nella relazione e nella certificazione dei conti, il revisore deve:

(a) specificare le informazioni, se presenti, che ha richiesto ai sensi della [sottoregola \(5\)\(b\)](#) e ottenuto; e

(b) dichiarare se, a suo parere, i conti presentano un quadro fedele e corretto della situazione finanziaria dell'Associazione secondo le informazioni a sua disposizione; e

(c) dichiarare se le regole relative all'amministrazione dei fondi dell'Associazione sono state osservate.

(4) Il tesoriere o il funzionario pubblico deve consegnare al revisore un elenco di tutti i registri contabili, libri e conti dell'Associazione.

(5) Il revisore può:

(a) avere accesso ai registri contabili, libri e conti dell'Associazione; e

(b) richiedere a qualsiasi dipendente dell'Associazione, o a qualsiasi persona che abbia agito per conto dell'Associazione, qualsiasi informazione che il revisore ritenga necessaria per l'espletamento delle sue funzioni; e

(c) impiegare qualsiasi persona per assistere nella revisione degli affari finanziari dell'Associazione; e

(d) esaminare qualsiasi membro del comitato, o qualsiasi dipendente dell'Associazione, o qualsiasi persona che abbia agito per conto dell'Associazione, in relazione ai registri contabili, libri e conti dell'Associazione.

12. Esenzioni ai Sensi della Legge

(1) Per qualsiasi anno finanziario in cui l'Associazione è esentata dall'obbligo di revisione in virtù della sezione 24(1B) o (1C) della Legge:

(a) non è richiesta la nomina di un revisore per tale anno finanziario ai sensi della regola 10 a meno che l'Associazione non scelga di far revisionare gli affari finanziari dell'Associazione per tale anno finanziario conformemente alla Legge e a queste regole; e

(b) se un revisore non è nominato per un anno finanziario in virtù del paragrafo (a):

(i) le regole 10 e 11 non si applicano all'Associazione per tale anno finanziario; e

(ii) la regola 13(5)(b), nella misura in cui si riferisce a un revisore, non si applica all'assemblea generale annuale tenuta dall'Associazione per tale anno finanziario; e

(iii) la regola 13(5)(d) non si applica all'assemblea generale annuale tenuta dall'Associazione per tale anno finanziario.

(2) Per qualsiasi anno finanziario in cui l'Associazione è esentata dall'obbligo di fornire una relazione annuale in virtù della sezione 24(1B) della Legge, il comitato deve fornire, nell'ambito degli affari ordinari dell'assemblea generale annuale per tale anno finanziario, una copia della relazione finanziaria annuale presentata ai sensi dell'[Australian Charities and Not-for-profits Commission Act 2012](#) del Commonwealth per tale anno finanziario.

13. Assemblea Generale Annuale

(1) L'Associazione deve tenere un'assemblea generale annuale ogni anno.

(2) Un'assemblea generale annuale deve essere tenuta in qualsiasi giorno (non oltre 3 mesi dopo la fine dell'anno finanziario dell'Associazione) determinato dal comitato.

(3) Un'assemblea generale annuale deve essere in aggiunta a qualsiasi altra assemblea generale che può essere tenuta nello stesso anno.

(4) L'avviso di convocazione di un'assemblea generale annuale deve specificare lo scopo dell'assemblea.

(5) Gli affari ordinari di un'assemblea generale annuale devono essere i seguenti:

(a) confermare i verbali dell'ultima assemblea generale annuale precedente e di qualsiasi assemblea generale tenuta successivamente;

(b) ricevere dal comitato, dal revisore, dai dipendenti e da altre persone che agiscono per conto dell'Associazione relazioni sulle transazioni dell'Associazione durante l'ultimo anno finanziario precedente dell'Associazione;

(c) eleggere i funzionari dell'Associazione e i membri ordinari del comitato;

(d) nominare il revisore e determinare la sua remunerazione;

(e) determinare la remunerazione dei dipendenti e di altre persone che agiscono per conto dell'Associazione.

(6) Un'assemblea generale annuale può trattare affari di cui è data comunicazione conformemente alla [regola 15](#).

(7) I verbali delle deliberazioni di un'assemblea generale annuale devono essere tenuti, nel libro dei verbali dell'Associazione, dal funzionario pubblico o, in assenza dall'assemblea del funzionario pubblico, da un funzionario dell'Associazione nominato dal presidente dell'assemblea.

14. Assemblee Generali Straordinarie

(1) Il comitato può convocare un'assemblea generale straordinaria dell'Associazione in qualsiasi momento.

(2) Il comitato, su richiesta scritta di almeno 20 soci dell'Associazione, deve convocare un'assemblea generale straordinaria dell'Associazione.

(3) Una richiesta di assemblea generale straordinaria:

(a) deve indicare gli scopi dell'assemblea comprese eventuali mozioni proposte; e

- (b) deve essere firmata da ciascuno dei richiedenti; e
- (c) deve essere depositata presso la sede dell'Associazione; e
- (d) può consistere in diversi documenti, ciascuno firmato da uno o più richiedenti.

(4) Se il comitato non fa in modo che un'assemblea generale straordinaria sia tenuta entro 30 giorni dal giorno in cui una richiesta è depositata presso la sede dell'Associazione, uno o più dei richiedenti possono convocare l'assemblea entro 3 mesi dal giorno in cui la richiesta è depositata presso la sede dell'Associazione.

(5) Un'assemblea generale straordinaria convocata dai richiedenti deve essere convocata con le stesse modalità, per quanto possibile, con cui un'assemblea generale straordinaria sarebbe convocata dal comitato.

(6) Tutte le spese ragionevoli sostenute dai richiedenti per la convocazione di un'assemblea generale straordinaria devono essere rimborsate dall'Associazione.

15. Avvisi di Assemblee Generali

(1) Almeno 14 giorni prima del giorno in cui deve essere tenuta un'assemblea generale dell'Associazione, il funzionario pubblico deve pubblicare un avviso che specifichi:

- (a) il luogo, il giorno e l'ora in cui deve essere tenuta l'assemblea; e
- (b) la natura degli affari che devono essere trattati nell'assemblea.

(2) L'avviso può essere pubblicato:

- (a) mediante affissione in un luogo ben visibile presso la sede dell'Associazione;
- (b) sul sito web dell'Associazione, se presente;
- (c) mediante invio per posta o e-mail a ciascun socio all'indirizzo che appare nel registro dei soci.

(3) Se l'avviso viene inviato per posta, è considerato fornito al momento della spedizione; se inviato via e-mail, è considerato fornito 24 ore dopo l'invio.

16. Procedura alle Assemblee Generali

(1) Salvo quanto previsto in queste regole, il presidente dell'Associazione deve presiedere a ciascuna assemblea generale.

(2) In assenza del presidente da un'assemblea generale, i soci presenti devono eleggere uno di loro per presiedere a tale assemblea.

(3) Il quorum per un'assemblea generale è di 30 soci presenti di persona.

(4) Se entro 30 minuti dall'ora fissata per un'assemblea generale il quorum non è presente:

(a) nel caso di un'assemblea generale convocata su richiesta di soci, l'assemblea è sciolta; o

(b) in qualsiasi altro caso, l'assemblea è rinviata allo stesso giorno, alla stessa ora e nello stesso luogo della settimana successiva, e se in tale assemblea rinviata il quorum non è presente entro 30 minuti dall'ora fissata per l'assemblea, i soci presenti costituiscono il quorum.

(6) Il voto può essere espresso di persona o per procura.

(7) Uno strumento che nomina un delegato deve essere per iscritto e firmato dal nominante o da un suo rappresentante debitamente autorizzato per iscritto.

(8) Lo strumento che nomina un delegato deve essere depositato presso la sede dell'Associazione non meno di 24 ore prima dell'ora fissata per l'assemblea.

17. Presidente alle Assemblee Generali

In ciascuna assemblea generale dell'Associazione, il presidente dell'assemblea deve essere:

(a) il presidente; oppure

(b) in assenza del presidente, il vice presidente anziano; oppure

(c) in assenza del presidente e del vice presidente anziano, l'altro vice presidente; oppure

(d) in assenza del presidente e di entrambi i vice presidenti, un socio dell'Associazione eletto a presiedere come presidente dell'assemblea dai soci dell'Associazione presenti e aventi diritto di voto all'assemblea generale.

18. Aggiornamento delle Assemblee Generali

(1) Il presidente di un'assemblea generale in cui è presente il quorum può aggiornare l'assemblea con il consenso dei soci dell'Associazione presenti e aventi diritto di voto all'assemblea, ma nell'assemblea aggiornata non possono essere trattati affari diversi da quelli rimasti non conclusi nell'assemblea in cui l'aggiornamento ha avuto luogo.

(2) Se un'assemblea è aggiornata per 14 giorni o più, l'avviso dell'assemblea aggiornata deve essere dato con le stesse modalità previste per l'avviso dell'assemblea originaria.

(3) Se un'assemblea è aggiornata per meno di 14 giorni, non è necessario dare alcun avviso dell'aggiornamento o degli affari da trattare nell'assemblea aggiornata.

19. Determinazione delle Questioni Sorte nelle Assemblee Generali

(1) Una questione che sorge in un'assemblea generale dell'Associazione deve essere decisa per alzata di mano.

(2) Una dichiarazione del presidente secondo cui una delibera è, per alzata di mano, stata respinta o approvata, o approvata all'unanimità o con una determinata maggioranza, unitamente a un'annotazione in tal senso nel libro dei verbali dell'Associazione, costituisce prova di tale fatto, salvo che venga richiesta una votazione per scrutinio (*poll*) al momento o prima di tale dichiarazione.

20. Voti

(1) Su qualsiasi questione sorta in un'assemblea generale dell'Associazione, ciascun socio dell'Associazione (incluso il presidente) ha diritto a un solo voto.

(2) Tutti i voti devono essere espressi personalmente quando richiesto dalla Legge (*Act*), ma possono altrimenti essere espressi per delega in circostanze eccezionali, come segue:

(a) I moduli di delega devono essere forniti e siglati dal segretario e devono essere accompagnati da un avviso di convocazione dell'assemblea e, se del caso, da un elenco dei candidati relativi all'assemblea cui il voto si riferisce.

(b) Qualsiasi voto per delega che non sia presentato 48 ore prima della votazione sull'originale modulo di delega fornito e siglato dal segretario è nullo.

(3) Nonostante la [sottoregola \(1\)](#), in caso di parità di voti, il presidente ha un secondo voto o voto decisivo (*casting vote*).

21. Richiesta di voto per scrutinio (poll)

Se, nel corso di un'assemblea generale, viene richiesta una votazione per scrutinio (poll) su qualsiasi questione –

(a) lo scrutinio (poll) deve essere svolto in quella assemblea con le modalità stabilite dal presidente dell'assemblea; e

(b) l'esito dello scrutinio (poll) si considera la deliberazione dell'assemblea su tale questione.

22. Quando lo scrutinio (poll) deve essere effettuato

(1) Uno scrutinio (poll) richiesto per l'elezione del presidente dell'assemblea, o su una proposta di aggiornamento (*adjournment*), deve essere effettuato immediatamente.

(2) Uno scrutinio (poll) richiesto su qualsiasi altra questione deve essere effettuato, in qualsiasi momento prima della chiusura dell'assemblea, secondo quanto stabilito dal presidente dell'assemblea.

23. Gli affari dell'Associazione sono gestiti da un comitato

- (1) Gli affari dell'Associazione devono essere gestiti da un comitato di gestione costituito come previsto dalla [rule 25](#).
- (2) Il comitato –
 - (a) deve controllare e gestire l'attività e gli affari dell'Associazione; e
 - (b) può esercitare tutti i poteri e svolgere tutte le funzioni dell'Associazione, ad eccezione dei poteri e delle funzioni che, ai sensi di queste regole, devono essere esercitati e svolti dai membri dell'Associazione in assemblea generale; e
 - (c) ha il potere di fare qualsiasi cosa che appaia al comitato essenziale per la corretta gestione dell'attività e degli affari dell'Associazione.

24. Cariche dell'Associazione (Officers)

- (1) Le cariche dell'Associazione sono le seguenti:
 - (a) il presidente;
 - (b) due vicepresidenti;
 - (c) il tesoriere;
 - (d) il segretario.
- (2) Uno dei vicepresidenti è denominato vicepresidente senior.
- (3) Fatto salvo quanto previsto dal [subrule \(5\)](#), le cariche dell'Associazione devono essere elette in conformità alla [rule 26](#).
- (4) Ciascun titolare di carica dell'Associazione resta in carica fino al termine della successiva assemblea generale annuale a quella in cui è stato eletto ed è rieleggibile.
- (5) Se si verifica una vacanza occasionale (casual vacancy) in una carica di cui al [subrule \(1\)](#), il comitato può nominare uno dei suoi membri per coprire la vacanza fino al termine della successiva assemblea generale annuale successiva alla nomina.
- (6) Se una carica di cui al [subrule \(1\)](#) non viene coperta in un'assemblea generale annuale, si considera esistente una vacanza occasionale (casual vacancy) nella carica.

25. Costituzione del comitato

- (1) Il comitato è composto da –
 - (a) i titolari di carica dell'Associazione; e
 - (b) tra tre e cinque altri membri eletti nell'assemblea generale annuale o nominati in conformità alla presente regola.

(2) Un membro ordinario del comitato resta in carica fino al termine della successiva assemblea generale annuale a quella in cui è stato eletto ed è rieleggibile.

(3) Se si verifica una vacanza occasionale (casual vacancy) nella carica di un membro ordinario del comitato, il comitato può nominare un membro dell'Associazione per coprire la vacanza fino al termine della successiva assemblea generale annuale successiva alla nomina.

(4) Se una carica di membro ordinario del comitato non viene coperta in un'assemblea generale annuale, si considera esistente una vacanza occasionale (casual vacancy) nella carica.

26. Elezione dei membri del comitato

(1) La candidatura di una persona all'elezione quale titolare di carica dell'Associazione o quale membro ordinario del comitato deve essere –

(a) presentata per iscritto, firmata da 2 membri dell'Associazione e accompagnata dal consenso scritto del candidato (che può essere apposto sulla candidatura); e

(b) consegnata al pubblico ufficiale (public officer) almeno 14 giorni prima del giorno in cui si terrà l'assemblea generale annuale.

(2) Se non pervengono candidature sufficienti a coprire tutte le vacanze in seno al comitato –

(a) i candidati proposti si considerano eletti; e

(b) ulteriori candidature devono essere raccolte durante l'assemblea generale annuale.

(3) Se il numero delle candidature pervenute è pari al numero delle vacanze da coprire nel comitato, le persone candidate si considerano elette.

(4) Se il numero delle candidature pervenute supera il numero delle vacanze da coprire nel comitato, si deve procedere a votazione (ballot).

(5) Se il numero delle ulteriori candidature pervenute durante l'assemblea generale annuale supera il numero delle vacanze residue da coprire nel comitato, si deve procedere a votazione (ballot) in relazione a tali ulteriori candidature.

(6) La votazione (ballot) per l'elezione dei titolari di carica dell'Associazione e dei membri ordinari del comitato deve essere svolta nell'assemblea generale annuale con le modalità determinate dal comitato.

27. Vacanza della carica

Ai fini di queste regole, la carica di un titolare di carica dell'Associazione o di un membro ordinario del comitato diventa vacante in via occasionale (casually vacant) se tale titolare di carica o membro del comitato –

(a) muore; oppure

(b) diventa fallito, chiede di beneficiare di una legge che preveda misure di sollievo per debitori falliti o insolventi, raggiunge un accordo con i creditori o cede la propria remunerazione o il proprio patrimonio a beneficio dei creditori; oppure

(c) diventa una “represented person” ai sensi della [Guardianship and Administration Act 1995](#); oppure

(d) si dimette dall'incarico con comunicazione scritta indirizzata al comitato; oppure

(e) cessa di risiedere abitualmente in Tasmania; oppure

(f) è assente a 3 riunioni consecutive del comitato senza il permesso degli altri membri del comitato; oppure

(g) cessa di essere membro dell'Associazione; oppure

(h) non paga, entro 14 giorni dal ricevimento di una comunicazione scritta firmata dal pubblico ufficiale (public officer) che attesta che il titolare di carica o il membro del comitato non ha pagato uno o più importi delle quote annuali (annual subscriptions), tutti gli importi dovuti ed esigibili dal titolare di carica o dal membro.

28. Riunioni del comitato

(1) Il comitato deve riunirsi almeno una volta ogni due mesi, nel luogo e all'ora stabiliti dal comitato.

(2) Una riunione del comitato, diversa da quella di cui al subrule (1), può essere convocata dal presidente o da 4 membri del comitato.

(3) Un avviso scritto di qualsiasi riunione speciale del comitato (special committee meeting) deve essere notificato ai membri del comitato e deve indicare la natura generale degli argomenti da trattare.

(4) Una riunione speciale del comitato può trattare esclusivamente argomenti per i quali l'avviso è stato dato in conformità al subrule (3).

(5) Il quorum per la trattazione degli argomenti di una riunione del comitato è la maggioranza semplice dei membri del comitato.

(6) Non devono essere trattati argomenti in una riunione del comitato se non è presente il quorum.

(7) Se non è presente il quorum entro mezz'ora dall'orario fissato per l'inizio di –

(a) una riunione del comitato (diversa da una riunione speciale del comitato), la riunione deve essere aggiornata e tenuta entro 14 giorni; oppure

(b) una riunione speciale del comitato, la riunione si scioglie.

(8) In ogni riunione del comitato, il presidente dell'assemblea (chairperson) deve essere –

(a) il presidente; oppure

(b) in assenza del presidente, il vicepresidente senior; oppure

(c) in assenza del presidente e del vicepresidente senior, l'altro vicepresidente; oppure

(d) in assenza del presidente e di entrambi i vicepresidenti, un membro del comitato eletto a presiedere quale chairperson dai membri del comitato presenti alla riunione.

(9) Qualsiasi questione che sorga in una riunione del comitato deve essere determinata –

(a) per alzata di mano; oppure

(b) se richiesta da un membro, mediante scrutinio (poll) svolto in quella riunione con le modalità stabilite dal chairperson.

(10) Su qualsiasi questione che sorga in una riunione del comitato, un membro del comitato (compreso il chairperson) ha un solo voto.

(11) Nonostante il subrule (10), in caso di parità di voti, il chairperson ha un secondo voto o voto decisivo (casting vote).

(12) L'avviso scritto di ciascuna riunione del comitato deve essere notificato a ciascun membro del comitato mediante –

(a) consegna al membro, durante l'orario di ufficio, prima del giorno in cui la riunione si deve tenere; oppure

(b) deposito, durante l'orario di ufficio, prima del giorno in cui la riunione si deve tenere, presso l'indirizzo postale o di residenza del membro o presso il luogo o indirizzo di lavoro o impiego da ultimo conosciuto da chi notifica l'avviso; oppure

(c) invio per posta all'indirizzo postale o di residenza della persona o all'indirizzo di lavoro o impiego da ultimo conosciuto da chi notifica l'avviso, con sufficiente anticipo affinché sia consegnato nel normale corso postale prima del giorno della riunione; oppure

- (d) invio via email all'indirizzo email del membro che il membro ha indicato come indirizzo email al quale possono essere inviati gli avvisi dell'Associazione;
- (e) oppure secondo quanto concordato nella riunione precedente e riportato a verbale.

29. Dichiarazione di interessi

- (1) Se un membro del comitato o un membro di un sottocomitato (subcommittee) ha un interesse pecuniario diretto o indiretto in una questione esaminata, o che sta per essere esaminata, dal comitato o dal sottocomitato nel corso di una riunione, il membro deve, non appena ragionevolmente possibile dopo che i fatti rilevanti sono venuti a sua conoscenza, dichiarare al comitato la natura dell'interesse.
- (2) Se, nel corso di una riunione del comitato o di un sottocomitato, un membro del comitato o del sottocomitato vota su una questione nella quale il membro ha un interesse pecuniario diretto o indiretto, tale voto non deve essere conteggiato.

30. Sottocomitati (Subcommittees)

- (1) Il comitato può –
 - (a) nominare un sottocomitato tra i membri del comitato; e
 - (b) stabilire i poteri e le funzioni di tale sottocomitato.
- (2) Il comitato può cooptare qualsiasi persona come membro di un sottocomitato senza diritto di voto, sia che la persona sia o non sia membro dell'Associazione.
- (3) Il quorum per la trattazione degli argomenti di una riunione del sottocomitato è di 3 membri nominati aventi diritto di voto.
- (4) Il pubblico ufficiale (public officer) deve convocare le riunioni di un sottocomitato.
- (5) Qualsiasi questione che sorga in una riunione del sottocomitato deve essere determinata –
 - (a) per alzata di mano; oppure
 - (b) se richiesta da un membro, mediante scrutinio (poll) svolto in quella riunione con le modalità stabilite dal chairperson.
- (6) Su qualsiasi questione che sorga in una riunione del sottocomitato, un membro del sottocomitato (compreso il chairperson) ha un solo

voto.

(7) L'avviso scritto di ciascuna riunione del sottocomitato deve essere notificato a ciascun membro del sottocomitato mediante –

(a) consegna al membro, durante l'orario di ufficio, prima del giorno in cui la riunione si deve tenere; oppure

(b) deposito, durante l'orario di ufficio, prima del giorno in cui la riunione si deve tenere, presso l'indirizzo postale o di residenza del membro o presso il luogo o indirizzo di lavoro o impiego da ultimo conosciuto da chi notifica l'avviso; oppure

(c) invio per posta all'indirizzo postale o di residenza della persona o all'indirizzo di lavoro o impiego da ultimo conosciuto da chi notifica l'avviso, con sufficiente anticipo affinché sia consegnato nel normale corso postale prima del giorno della riunione; oppure

(d) invio via email all'indirizzo email del membro che il membro ha indicato come indirizzo email al quale possono essere inviati gli avvisi dell'Associazione; oppure

(e) secondo quanto concordato nella riunione precedente del sottocomitato e riportato a verbale.

31. Comitato esecutivo (Executive committee)

(1) Il presidente, i vicepresidenti, il tesoriere e il segretario costituiscono il comitato esecutivo.

(2) Nel periodo tra una riunione e l'altra del comitato, il comitato esecutivo può impartire istruzioni al pubblico ufficiale (public officer) e ai dipendenti dell'Associazione su questioni urgenti connesse alla gestione degli affari dell'Associazione.

(3) Il comitato esecutivo deve riferire, alla successiva riunione del comitato, in merito a qualsiasi istruzione impartita ai sensi del subrule (2).

32. Quota annuale (Annual subscription)

(1) La quota annuale, per un esercizio finanziario dell'Associazione, dovuta dai membri dell'Associazione sarà determinata dal comitato e comunicata ai membri in occasione dell'AGM.

(2) I membri dell'Associazione possono modificare, mediante deliberazione speciale (special resolution), la quota annuale per un

esercizio finanziario dell'Associazione.

(3) La quota annuale, per un esercizio finanziario dell'Associazione, dovuta dai membri dell'Associazione matura ed è esigibile il primo giorno dell'esercizio finanziario.

(4) Se –

(a) un membro dell'Associazione non ha pagato la quota annuale per un esercizio finanziario dell'Associazione entro 2 mesi dal primo giorno dell'esercizio finanziario; e

(b) dopo il primo giorno dell'esercizio finanziario è stato inviato al membro un avviso scritto che indica che il nome del membro può essere cancellato dal registro dei membri se il membro non paga, entro 14 giorni dal ricevimento dell'avviso, tutte le quote annuali dovute ed esigibili dal membro; e

(c) il membro non ha pagato, entro 14 giorni dal ricevimento dell'avviso, tutte le quote annuali dovute ed esigibili dal membro –
il pubblico ufficiale (public officer) può cancellare il nome del membro dal registro dei membri tenuto ai sensi della [rule 5\(10\)](#).

(5) Se un membro dell'Associazione non ha pagato la quota annuale per un esercizio finanziario dell'Associazione entro 2 mesi dal primo giorno dell'esercizio finanziario, oppure entro 14 giorni dal ricevimento di un avviso ai sensi del subrule (4), a seconda di quale data sia successiva, il membro non ha diritto di partecipare né di votare alla successiva assemblea generale annuale dell'Associazione.

33. Notifica di avvisi e richieste (requisitions)

Salvo quanto diversamente previsto da queste regole, un documento può essere notificato, ai sensi di queste regole, a una persona mediante

–

(a) consegna alla persona; oppure

(b) consegna presso, o invio per posta all', indirizzo postale o di residenza della persona o al luogo o indirizzo di lavoro o impiego da ultimo conosciuto da chi notifica il documento; oppure

(c) invio via email all'indirizzo email della persona.

34. Espulsione dei membri

(1) Il comitato può espellere un membro dall'Associazione se, a giudizio del comitato, il membro è colpevole di una condotta pregiudizievole per gli interessi dell'Associazione.

(2) L'espulsione di un membro ai sensi del [subrule \(1\)](#) non ha effetto fino a quando si verifica, per ultimo, uno dei seguenti eventi:

(a) il quattordicesimo giorno successivo al giorno in cui viene notificato al membro un avviso ai sensi del [subrule \(3\)](#); oppure

(b) se il membro esercita il proprio diritto di ricorso (appeal) ai sensi della presente regola, la conclusione dell'assemblea generale straordinaria (special general meeting) convocata per esaminare il ricorso.

(3) Se il comitato espelle un membro dall'Associazione, il pubblico ufficiale (public officer), senza ingiustificato ritardo, deve fare in modo che venga notificato al membro un avviso scritto –

(a) che dichiara che il comitato ha espulso il membro; e

(b) che specifichi i motivi dell'espulsione; e

(c) che informi il membro del diritto di ricorso contro l'espulsione ai sensi della [rule 35](#).

35. Ricorso contro l'espulsione

(1) Un membro può proporre ricorso contro un'espulsione ai sensi della [rule 34](#) presentando al pubblico ufficiale (public officer), entro 14 giorni dalla notifica di un avviso ai sensi della [rule 34\(3\)](#), una richiesta (requisition) scritta che domandi la convocazione di un'assemblea generale straordinaria (special general meeting) ai fini dell'esame del ricorso.

(2) Al ricevimento di una richiesta (requisition), il pubblico ufficiale (public officer) deve informare immediatamente il comitato dell'avvenuto ricevimento.

(3) Il comitato deve fare in modo che un'assemblea generale straordinaria (special general meeting) sia tenuta entro 21 giorni dal giorno in cui la richiesta (requisition) è ricevuta.

(4) In un'assemblea generale straordinaria convocata ai fini dell'esame di un ricorso ai sensi della presente regola –

(a) non devono essere trattati affari diversi dalla questione dell'espulsione; e

- (b) il comitato può sottoporre all'assemblea i dettagli dei motivi dell'espulsione e le ragioni del comitato a sostegno dell'espulsione; e
 - (c) al membro espulso deve essere data l'opportunità di essere ascoltato; e
 - (d) i membri dell'Associazione presenti devono votare a scrutinio segreto sulla questione se l'espulsione debba essere revocata o confermata.
- (5) Se, nell'assemblea generale straordinaria, la maggioranza dei membri presenti vota a favore della revoca dell'espulsione –
- (a) l'espulsione è revocata; e
 - (b) il membro espulso ha diritto di continuare ad essere membro dell'Associazione.
- (6) Se, nell'assemblea generale straordinaria, la maggioranza dei membri presenti vota a favore della conferma dell'espulsione –
- (a) l'espulsione ha effetto; e
 - (b) il membro espulso cessa di essere membro dell'Associazione.

36. Controversie

- (1) Tutte le controversie tra membri, Associazioni e utilizzatori delle strutture del Club, che non siano risolvibili dal comitato tramite conciliazione, possono essere deferite a una mediazione condotta da un mediatore professionalmente registrato. Qualora non si raggiunga una soluzione, la controversia può essere definita mediante arbitrato in conformità alle disposizioni del [Commercial Arbitration Act 2011](#).
- (2) La presente regola non incide sull'applicazione della [rule 35](#).

37. Sigillo dell'Associazione

- (1) Il sigillo dell'Associazione deve essere nella forma di un timbro in gomma recante la denominazione dell'Associazione disposta in cerchio attorno alla parola "Seal".
- (2) Il sigillo non deve essere apposto su alcun atto se non con l'autorizzazione del comitato.
- (3) L'apposizione del sigillo deve essere attestata dalle firme di –
- (a) due membri del comitato; oppure
 - (b) un membro del comitato e –
 - (i) il pubblico ufficiale (public officer); oppure

- (ii) qualsiasi altra persona che il comitato può nominare a tal fine.
- (4) Se un atto sigillato è stato attestato ai sensi del [subrule \(3\)](#), si presume, salvo prova contraria, che il sigillo sia stato apposto su tale atto con l'autorizzazione del comitato.
- (5) Il sigillo deve rimanere in custodia del pubblico ufficiale (public officer) dell'Associazione.