

Regolamento dell'Associazione CSV CATANZARO

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – DISPOSIZIONI ATTUATIVE ED ESPLICATIVE DELLO STATUTO

Il presente regolamento consta di 33 articoli dove sono riportate le esplicitazioni operative al testo dello statuto vigente che consta dei seguenti n. 19 articoli:

1) Denominazione – Sede – Durata; 2) Principi ispiratori; 3) Oggetto sociale; 4) Associati; 5) Diritti ed obblighi degli associati; 6) Perdita della qualifica di associato; 7) Organi sociali; 8) Assemblea degli associati – Poteri; 9) Assemblea degli associati – Modalità di funzionamento; 10) Comitato Direttivo –Composizione; 11) Comitato Direttivo – Funzioni e poteri; 12) Comitato direttivo – Riunioni; 13) Presidente; 14) Collegio dei revisori dei conti; 15) Risorse economiche; 16) Patrimonio; 17) Esercizio sociale e bilancio; 18) Scioglimento e liquidazione; 19) Norma di rinvio.

TITOLO II SOCI – Norme regolamentari relative alla qualifica di associato

Art. 2 – Soci

I Soci dell'Associazione CSV Catanzaro sono fondatori e ordinari.

Sono soci fondatori dell'Associazione CSV Catanzaro le associazioni e gli enti che hanno partecipato all'atto costitutivo.

Sono soci ordinari, tutte le associazioni di volontariato e gli organismi senza fini di lucro e di utilità sociale ammessi dopo la costituzione.

I soci, fondatori e ordinari, godono delle medesime facoltà e hanno gli stessi diritti ed i medesimi doveri nei confronti dell'associazione.

Tutti i soci sono iscritti nel Libro Soci con annotazione della denominazione, sede legale, rappresentante legale. Sono altresì annotati gli estremi della quota di adesione, il versamento della quota annuale e gli eventuali provvedimenti adottati nei confronti dell'associazione.

La corretta tenuta del Libro dei Soci è a carico del Direttore.

Art. 3 – Rappresentanza

I soci intervengono alla vita associativa attraverso il loro legale rappresentante pro-tempore o attraverso altra persona espressamente e formalmente delegata a rappresentare l'associazione debitamente autorizzati dal proprio organo competente; in ogni caso ogni persona fisica non può essere portatrice di più di una delega oltre a quella della propria associazione.

Il mandato di rappresentanza, redatto su carta semplice, deve essere firmato dal Presidente dell'associazione e deve contenere le generalità complete della persona indicata anche quando si identifica con lo stesso Presidente. Ed è valido fino a revoca

Art. 4 – Domande di adesione

Gli organismi che intendessero essere ammessi nella base sociale dell'Associazione CSV Catanzaro devono produrre formale istanza intestata al Presidente dell'Associazione CSV Catanzaro.

La domanda, redatta in carta semplice, su apposito modello predisposto dall'Associazione CSV Catanzaro, sottoscritta dal legale rappresentante pro tempore, deve riportare la dichiarazione di accettazione dello Statuto dell'associazione e deve indicare i recapiti (indirizzo completo, eventuale fax ed e-mail) ove indirizzare tutte le comunicazioni utili.

La domanda di adesione deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- Atto costitutivo (da cui emergano gli estremi di registrazione);
- Statuto ed eventuale regolamento interno;
- Certificato di attribuzione del Codice Fiscale o Partita I.V.A.;
- Decreto d'iscrizione al Registro Regionale del Volontariato o altro eventuale (se iscritta);

- Delibera dell'organismo statutariamente competente in cui viene presa la decisione di aderire all'Associazione CSV Catanzaro;
- Elenco delle cariche sociali e delle eventuali articolazioni organizzative;
- Relazione sull'attività dell'associazione negli ultimi due anni o dalla data della costituzione, se più recente;
- Copia dell'ultimo bilancio consuntivo corredato dalle relazioni e dal bilancio preventivo per l'esercizio in corso; qualora di più recente costituzione, dovrà presentare il solo bilancio preventivo; dovranno comunque essere evidenziate le fonti di finanziamento;
- copia di un documento d'identità del legale rappresentante o del delegato, in corso di validità;
- Allegato 1 – Scheda rilevazione dati;
- Quota di adesione pari a Euro 25,00 (da versare successivamente all'ammissione).

In adesione allo statuto sociale, per le organizzazioni articolate territorialmente è prevista l'iscrizione di un numero massimo di entità pari al numero dei distretti sanitari presenti nell'Area Vasta ex Provincia, alla data della domanda di ammissione, non più di una per ogni distretto. In caso di più richieste per il medesimo distretto l'indicazione dell'organizzazione rappresentativa per distretto è demandata al livello territorialmente competente o più elevato che abbia sede nell'Area Vasta ex Provincia. In mancanza di tale indicazione, l'iscrizione dell'organizzazione territoriale all'Associazione CSV Catanzaro rimane sospesa. Nessuna ulteriore iscrizione potrà avvenire una volta raggiunto il numero dei distretti sanitari.

La domanda di ammissione verrà vagliata dal Comitato Direttivo, con provvedimento motivato, entro tre mesi dal ricevimento della richiesta. Il Comitato Direttivo si potrà avvalere di una commissione interna che verifichi in concreto la sussistenza dei requisiti richiesti per l'adesione.

Le istanze presentate da organizzazioni diverse dalle organizzazioni di volontariato potranno essere valutate solo se al momento della domanda sia fatto salvo il principio per il quale gli enti diversi dalle associazioni di volontariato non possono superare la quota di 1/3 rispetto alle organizzazioni di volontariato prevista dalle norme statutarie.

All'ente richiedente, in ogni caso, viene data formale comunicazione circa l'esito dell'istanza.

Nel caso in cui la richiesta venga accettata l'ente nei venti giorni successivi al ricevimento dell'informativa, è tenuto, per regolarizzare la propria adesione, a versare la quota di adesione e la quota sociale in contanti c/o la sede del CSV, o mediante bonifico bancario o mediante vaglia postale.

Decorsi inutilmente i venti giorni l'istanza decade automaticamente.

Qualora l'ente intendesse ancora diventare socio, dovrà ripresentare formale istanza che, comunque, non potrà essere avanzata nel medesimo anno solare.

I neo soci hanno diritto di elettorato attivo e passivo così come previsto dall'art. 21 del presente regolamento.

Art. 5 – Decadenza

La qualità di socio non è trasmissibile e si perde per:

- a) Scioglimento dell'Associazione;
- b) Recesso dell'associato comunicato per iscritto al Comitato Direttivo;
- c) Esclusione deliberata dal Comitato Direttivo, nei seguenti casi: morosità persistente nel pagamento della quota associativa; violazioni ripetute e rilevanti di obblighi statutari, regolamentari e del codice civile.

Le dimissioni dovranno essere presentate formalmente ed avranno effetto dalla data di recepimento.

La morosità persistente è intesa come morosità per due annualità.

La decadenza per morosità è automatica e viene dichiarata dal Comitato Direttivo trascorso il termine del 31 marzo quale data ultima per il versamento della quota sociale annuale, per le associazioni che risultano morose per non aver versato la quota sociale per due annualità.

Della decadenza per morosità viene data comunicazione all'associazione con PEC/Raccomandata A/R, e produce effetti dalla notifica.

Il Comitato Direttivo, inoltre, può decidere la decadenza di un'associazione dalla qualità di socio quando sia stata accertata la responsabilità di atti in contrasto con le finalità dell'associazione CSV Catanzaro o lesivi degli interessi e dell'immagine della stessa.

Il Comitato Direttivo decide in via automatica circa la decadenza di un'associazione dalla qualità di socio anche quando sia stata accertata la cessazione dell'attività e quando l'organizzazione non sia stata presente o rappresentata a tre assemblee consecutivamente.

Il Comitato Direttivo, eventualmente avvalendosi di una commissione interna ad hoc, entro la data di convocazione dell'assemblea per l'approvazione del bilancio consuntivo, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti in capo ad ogni organizzazione socia.

L'ente escluso per morosità persistente, qualora intenda essere riammesso nella base sociale dovrà presentare formale istanza che, comunque, non potrà essere avanzata nel medesimo anno solare.

Art. 6 – Quota sociale

La quota sociale viene stabilita annualmente dal Consiglio Direttivo entro la data di convocazione dell'assemblea per l'approvazione del bilancio preventivo, comunque, entro e non oltre il 31 dicembre.

Della quantificazione della quota sociale viene data notizia alle organizzazioni socie che dovranno ottemperare mediante pagamento in contanti c/o la sede del CSV, bonifico bancario o vaglia postale.

La quota sociale non è né rimborsabile né cedibile.

Art. 7 – Comunicazione tra il CSV e le Associazioni socie

Le comunicazioni tra il CSV e le associazioni socie avverranno esclusivamente tramite posta elettronica certificata. Al momento in cui viene formalizzata l'adesione il CSV, nel caso in cui l'associazione non ne fosse già provvista, attiverà a sue spese una casella di posta elettronica certificata all'associazione aderente.

La casella di posta è revocata in caso di esclusione o recesso del socio ai sensi dell'art. 5 del presente regolamento.

TITOLO III

ORGANI SOCIALI - Norme regolamentari relative al funzionamento

Art. 8 – ASSEMBLEA - Costituzione

L'Assemblea è l'organo sovrano dell'Associazione ed è costituita dai soci, fondatori e ordinari, per come risultanti nel libro dei soci.

Partecipano di diritto all'Assemblea, senza concorrere al quorum e senza diritto di voto, tutti i componenti del Comitato Direttivo.

Si riunisce in sede ordinaria e straordinaria per deliberare sui compiti ad essa demandati dallo Statuto.

I soci intervengono in Assemblea con il loro Rappresentante Legale pro-tempore con le modalità previste dall'art. 3 del presente regolamento.

Sempre mediante delega scritta i soci possono farsi rappresentare in Assemblea anche da altro socio del CSV Catanzaro purché sia prodotta al Centro Servizi espressa designazione e formale delega.

In tale eventualità la delega va fatta da Associazione ad Associazione, per il tramite del rappresentante legale.

Ogni ente socio di CSV può rappresentare solo un altro socio.

Alle sedute partecipa, senza diritto di voto e senza concorrere al quorum, il Direttore. Qualora l'Assemblea lo deliberi può essere chiamato a svolgere le funzioni di segretario verbalizzante.

Art. 9 – Convocazione

L'Assemblea è convocata e presieduta dal Presidente del Comitato Direttivo almeno due volte l'anno e, comunque, ogni qual volta il Comitato Direttivo lo ritenga necessario.

La convocazione può essere, inoltre, richiesta da almeno un terzo dei soci. In tal caso il Presidente convoca l'Assemblea entro quindici giorni dalla ricezione della richiesta.

La convocazione dell'Assemblea è effettuata tramite avviso scritto pubblicato sul sito web dell'Associazione Csv Catanzaro e inoltrato a tutti i soci a mezzo raccomandata A/R, o posta elettronica certificata (**strumento**

di uguale valore legale della raccomandata non esistente all'epoca dell'approvazione dello statuto)

almeno trenta giorni prima della data dell'adunanza.

E' dovere di ciascuna organizzazione socia la cura di comunicare eventuali variazioni dei propri recapiti. La comunicazione deve essere tempestiva per evitare disservizi, che comunque non potranno essere addebitati all'Associazione CSV Catanzaro.

La lettera di convocazione restituita al mittente fa fede dell'avvenuta comunicazione.

La convocazione dell'Assemblea deve contenere: data, luogo ed orario della riunione, l'indicazione dei punti all'ordine del giorno da trattare, nonché la data, il luogo e l'orario della seconda convocazione che non potrà ricadere nel medesimo giorno.

Art. 10 – Compiti

I compiti dell'Assemblea, ordinaria e straordinaria, sono quelli stabiliti dallo Statuto.

Art. 11 – Validità

I criteri per la validità delle sedute sono quelli stabiliti dallo Statuto.

Per determinare la validità dell'Assemblea è possibile istituire apposita commissione Verifica poteri/requisiti composta da tre membri: due componenti indicati dal Presidente, individuati tra i dipendenti e i collaboratori del CSV Catanzaro, il terzo è il Presidente del Collegio dei Revisori o un componente del Collegio.

Il Presidente o il componente dei Revisori assume la funzione di Presidente di Commissione.

La commissione deve:

- a) verificare il diritto alla partecipazione all'Assemblea sulla scorta dell'elenco dei soci fornito dal Direttore del CSV;
- b) esaminare e convalidare il mandato di rappresentanza conferito dall'associazione socia ad un proprio associato;
- c) esaminare e convalidare il mandato di rappresentanza conferito in delega dall'associazione socia ad altro ente socio di CSV;
- d) rilasciare agli aventi diritto al voto i cartellini per le votazioni assembleari. La commissione assume anche la funzione di Commissione Elettorale.

Art. 12 – Modalità di votazione

I quorum dell'Assemblea, ordinaria e straordinaria, sono quelli stabiliti dallo Statuto.

Tutte le votazioni avvengono a voto palese per alzata di mano, fatta eccezione per le votazioni relative o inerenti le persone o gli organismi sociali.

Comunque è facoltà di chiunque avente diritto al voto, prima di procedere ad una qualsivoglia votazione, richiedere che essa avvenga a scrutinio segreto anche quando non ricorrano le condizioni di cui al comma precedente. La proposta di votare a scrutinio segreto va messa immediatamente ai voti e ove incontrasse la maggioranza dei consensi, la votazione di specie verrà effettuata a scrutinio segreto.

Nel caso in cui una votazione dovrà essere svolta a scrutinio segreto, le procedure di voto saranno a cura della sopracitata Commissione Votazioni.

L'Assemblea delibera su tutte le questioni poste all'ordine del giorno.

Non è possibile porre in votazione argomenti non già indicati all'Odg.

Art. 13 – Verbali

Di ogni seduta sarà redatto un verbale a cura di un segretario verbalizzante appositamente nominato. A fungere da segretario verbalizzante può essere nominato anche il Direttore del CSV.

Il verbale firmato dal Presidente verrà messo a disposizione di tutti i soci.

Art. 14 – COMITATO DIRETTIVO - Composizione

La composizione del Comitato Direttivo è quella stabilita dallo Statuto.

Il Comitato Direttivo è composto da un numero di consiglieri compreso fra nove e quindici, incluso il Presidente e il componente di nomina dal Comitato di Gestione dei Fondi Speciali, secondo quanto disposto dall'Art.2 comma 6 lettera D del D.M. 8/10/97.

Il numero è sancito dall'Assemblea e rimane invariato per tutta la durata del mandato.

Qualsiasi variazione ha effetto dal primo rinnovo delle cariche sociali.

I membri del Collegio dei Revisori partecipano di diritto alle sedute del Comitato Direttivo senza diritto di voto.

Alle sedute del Comitato Direttivo partecipa il Direttore che assolve alle funzioni di segretario.

Inoltre, possono essere invitati a partecipare alle sedute del Comitato Direttivo, esperti, consulenti ed altre figure tecniche ritenute utili ai lavori.

I componenti del Comitato Direttivo non ricevono alcun emolumento o remunerazione, ma solo un rimborso delle spese sostenute per partecipare alle riunioni del Consiglio, ai sensi del successivo art. 31.

Art. 15 – Convocazione

Il Comitato è convocato e presieduto dal Presidente. Si riunisce di norma almeno una volta al mese e comunque ogni qual volta il Presidente o un terzo dei suoi membri, attraverso formale richiesta, lo ritengano necessario.

La convocazione del Comitato Direttivo è effettuata tramite avviso scritto pubblicato sul sito web dell'Associazione Csv Catanzaro inoltrato a tutti i Consiglieri a mezzo raccomandata A/R, o posta elettronica certificata (strumento di uguale valore legale della raccomandata non esistente all'epoca dell'approvazione dello statuto) almeno otto giorni prima della data dell'adunanza.

In caso di motivata urgenza il Comitato Direttivo può essere convocato con telegramma.

Art. 16 – Validità

Il Comitato è validamente costituito, secondo i criteri stabiliti dallo Statuto art. 12.

Art. 17 – Compiti

I compiti del Comitato Direttivo sono quelli stabiliti dallo Statuto art. 11.

Art. 18 – Decadenza

I Consiglieri assenti consecutivamente, senza giustificato motivo, a tre sedute, decadono automaticamente dalla carica.

Il Comitato Direttivo, inoltre, può decidere la decadenza di un Consigliere dalla carica quando sia stata accertata la responsabilità di atti in contrasto con le finalità dell'associazione CSV Catanzaro o lesivi degli interessi e dell'immagine della stessa.

Il Consigliere che, per un qualunque motivo, sia decaduto dalla carica non potrà essere rieletto né per il mandato in corso, né tantomeno per il successivo.

Art. 19 – Sostituzioni e surroghe

Il Consigliere dimissionario o decaduto dalla carica deve essere sostituito, secondo i criteri stabiliti dallo Statuto art. 10.

Art. 20 – Verbali

Per ogni seduta verrà redatto un verbale, il Direttore, se presente, svolgerà la funzione di segretario verbalizzante. In assenza del Direttore il Comitato provvederà alla nomina di un segretario verbalizzante.

Il verbale firmato dal Presidente verrà messo a disposizione di tutti i Consiglieri e verrà sottoposto all'approvazione della successiva adunanza di Comitato.

Art. 21 – Regolamento Elettorale

Campo di applicazione. Il presente articolo, adottato ai sensi dell'art. 8 dello Statuto Sociale, norma il procedimento elettorale per l'elezione del Presidente e dei componenti il Comitato Direttivo. (Organi sociali).

Commissione elettorale. La commissione elettorale è composta dal Presidente del Collegio dei Revisori e/o un componente del Collegio dei Revisori e da due componenti individuati tra i collaboratori e i dipendenti del CSV. I compiti della Commissione sono:

- a. verificare la regolarità delle candidature, ai sensi dello statuto e del presente regolamento;
- b. predisporre le schede elettorali;
- c. effettuare le operazioni di scrutinio e proclamare gli eletti;
- d. redigere verbale con l'esito delle votazioni;
- e. raccogliere e riportare in Assemblea eventuali contestazioni.

Elettorato attivo. Ogni associato esercita il diritto di elettorato attivo attraverso il proprio rappresentante legale "pro – tempore" o attraverso persona fisica delegata a rappresentare l'associazione, debitamente autorizzati dal proprio organo competente; in ogni caso ogni persona fisica non può essere portatrice di più di una delega oltre a quella della propria organizzazione.

Per poter esercitare il diritto di voto l'associato deve:

- essere in regola con il pagamento della quota associativa;
- aver adempiuto all'obbligo di fornire annualmente relazione degli interventi e delle attività già attuati;
- essere associato del CSV da almeno 90 giorni prima della data di convocazione dell'assemblea elettiva.

Elettorato passivo. Possono candidarsi alla carica di Presidente persone fisiche socie di organizzazioni associate al CSV Catanzaro da almeno 90 giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea elettiva.

Le organizzazioni articolate territorialmente, anche se presenti nel Csv con più articolazioni territoriali, e le singole organizzazioni, potranno far pervenire la candidatura a Presidente e/o a Consigliere di una sola persona fisica.

Nel caso di più candidature, provenienti da una stessa organizzazione, queste non saranno prese in considerazione.

Sono ineleggibili alla carica di Presidente coloro che per ragioni inerenti alla loro attività lavorativa e/o carica istituzionale possano trovarsi in condizione di conflitto di interessi.

Candidature. Le candidature a Presidente o Consigliere dovranno pervenire presso la sede legale del Csv, almeno 8 giorni prima della data fissata per le elezioni, a mano, o tramite PEC all'indirizzo che sarà di volta in volta comunicato.

La candidatura a Presidente è incompatibile con la candidatura a Componente del Comitato direttivo.

Le candidature devono pervenire utilizzando esclusivamente la modulistica predisposta dal Centro.

Modalità di voto. La votazione avverrà a mezzo di due schede stampate, contenenti rispettivamente l'elenco dei candidati a Presidente e l'elenco delle candidature a Consigliere, preventivamente vidimate dai componenti della Commissione Elettorale.

Ogni elettore (per come individuato all'art. 3 del presente regolamento), in regola ed in possesso di autorizzazione e di documento di identità valido, esprimerà il proprio voto mediante apposizione di un segno di croce. Ogni elettore può esprimere tante preferenze quanto è il numero dei Componenti da eleggere candidati a componente del Comitato Direttivo, una preferenza per la candidatura a Presidente.

Scrutinio e proclamazione degli eletti. Esaurite le operazioni di voto, lo scrutinio dovrà essere compiuto immediatamente e pubblicamente.

Viene eletto colui che ha ricevuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voto si andrà, immediatamente, al ballottaggio.

Qualora l'esito delle votazioni non garantisca l'elezione del numero di Consiglieri precedentemente stabilito, l'Assemblea è automaticamente chiamata a procedere ad elezioni suppletive.

Colui che ha riportato il maggior numero di preferenze nelle elezioni suppletive si colloca in lista dopo colui che ha riportato il minor numero di preferenze nella votazione precedente.

TITOLO IV

GESTIONE DEL CENTRO DI SERVIZIO PER IL VOLONTARIATO

Art. 22 - Ambito di applicazione

Il presente titolo si applica esclusivamente alla gestione del CSV, riguarda i criteri e le modalità operative della sua gestione, ha valore e vigenza per quanto concerne le sue relazioni o transazioni con altri soggetti.

Il presente titolo è vincolante per:

- le organizzazioni di volontariato e per gli altri Enti aderenti al CSV Catanzaro ed i loro rappresentanti nell'Assemblea dell'Associazione stessa;
- gli Organi del CSV Catanzaro;
- i dipendenti, i collaboratori, prestatori d'opera, consulenti e fornitori del CSV;
- gli utenti del CSV;
- gli altri partner del CSV.

Art. 23 - Struttura territoriale

Il CSV opera prevalentemente e prioritariamente nel territorio dell'Area Vasta di Catanzaro ex Provincia di Catanzaro e a tale fine si struttura attraverso una sede centrale e sportelli decentrati dove si reputa opportuno garantire una presenza.

Art. 24 - Collaborazioni del CSV

Per attività di comune interesse, il CSV opera in rete con gli altri CSV istituiti nella regione e con i coordinamenti regionale e nazionale dei CSV; nell'ambito di tali collaborazioni, compatibilmente con le proprie attività caratteristiche e con le risorse a disposizione, il CSV può partecipare allo sviluppo di azioni su scala regionale. Il CSV, oltre che con le organizzazioni di volontariato e gli altri CSV, può collaborare:

- con Istituzioni pubbliche locali (Regione, Provincia, Comune);
- con Scuole, Università, Istituti e Centri di Ricerca pubblici e privati;
- con Associazioni professionali, sindacali e di categoria;
- con Organizzazioni del Terzo Settore;
- ogni altra organizzazione pubblica e privata comunque interessata alle attività del volontariato.

Ogni tipo di collaborazione deve comunque essere funzionale e finalizzata al raggiungimento degli obiettivi caratteristici e specifici del CSV.

Art. 25 - Direttore

Il Direttore elabora, sulla base delle indicazioni e degli orientamenti strategici forniti dagli organi politici e dei bisogni che emergono dal tessuto associativo del volontariato provinciale, la proposta di programma di attività ed il relativo bilancio preventivo, da sottoporre all'esame del Comitato Direttivo.

Coordina e sovrintende i programmi delle diverse aree operative e le relative procedure di gestione delle attività e si relaziona con il Comitato Direttivo e con l'Assemblea dei soci, ai quali risponde della gestione complessiva del CSV; è responsabile della puntuale esecuzione della programmazione annuale e pluriennale.

Il Direttore governa la struttura organizzativa definendo ruoli, compiti, mansioni e procedure delle risorse umane coinvolte. In tale contesto propone, ai competenti Organi, l'avvio dei rapporti di lavoro e la relativa retribuzione e l'interruzione o la sospensione dei rapporti contrattuali in essere, fornendo adeguate e complete motivazioni in proposito. E' responsabile della economicità della gestione e della congruità dei costi.

Il Direttore è responsabile della corretta tenuta dei libri sociali, in particolare libro dei Soci, libro verbali Assemblee, libro verbali Comitato Direttivo, libro inventari e libro giornale, della Sicurezza e della Privacy.

Il Direttore raccorda l'organo politico e l'organo tecnico del Csv, relazionando sulla gestione e sulla operatività del CSV. Partecipa, senza diritto di voto, ai lavori degli organi sociali del CSV Catanzaro, con l'esclusione delle situazioni di possibile conflitto di interesse. Negli organi deliberanti del CSV Catanzaro predispone gli atti deliberativi ed assume altresì la funzione di segretario verbalizzante nel Comitato Direttivo e se appositamente nominato anche nell'Assemblea dei soci.

La sua azione è improntata a criteri di efficienza (economicità della gestione), efficacia (rispondenza delle attività programmate ai risultati attesi nel tempo e nello spazio), congruità, equità, correttezza, trasparenza.

Nel caso di sostituzione provvisoria o permanente, la persona del Direttore è individuata sulla base di un

insieme di competenze definite dal Comitato Direttivo e in linea con i compiti di gestione della struttura in modo coerente con le sue finalità.

Il curriculum del Direttore va reso accessibile ai soci e inserito nel sito internet dell'Associazione.

La figura del Direttore è incompatibile con le seguenti posizioni:

- persone con precedenti penali passati in giudicato;
- coniuge, parente entro il terzo grado o affine entro il secondo grado, del Presidente e dei Componenti del Consiglio direttivo;
- componente in carica o negli ultimi 3 anni degli organi sociali del CSV Catanzaro;
- di Presidente e/o Vicepresidente del CSV Catanzaro per i tre anni successivi alla cessazione della carica;
- componente del Comitato di Gestione o di un ente finanziatore del CSV.

Art. 26 - Personale

Per il conseguimento dei propri fini l'Associazione CSV Catanzaro si avvale di personale dipendente, lavoratori autonomi, volontari propri e/o delle organizzazioni associate. La corresponsione ai lavoratori dipendenti di salari o stipendi non dovrà essere superiore rispetto a quelli previsti dai contratti collettivi di lavoro per le medesime qualifiche. L'iter di selezione deve essere previsto con la trasparenza dei processi e delle scelte, con modalità differenziate tra personale stabile, continuativo e occasionale.

L'attivazione dei rapporti di lavoro e la loro interruzione sono determinati dal Comitato Direttivo, anche su proposta del Direttore.

Sono incompatibili con il ruolo di membri del personale del CSV Catanzaro le persone parenti fino al terzo grado o affini fino al secondo grado del Presidente, dei Consiglieri e del Direttore, a meno che si trovino in questa condizione essendo stati impiegati prima dell'assunzione della carica del loro parente o affine.

Art. 27 – Bilancio Preventivo e Consuntivo

Il documento preventivo di programmazione viene redatto, in autunno, e viene presentato, dopo il vaglio in Comitato Direttivo e in Assemblea, al Comitato di Gestione, unitamente alla documentazione richiesta.

Il documento trae spunto dall'analisi dei bisogni e delle istanze delle OdV territoriali, e si concretizza nella proposta e successivo sviluppo di attività idonee a rispondere alle istanze ed esigenze delle organizzazioni di volontariato aderenti e non aderenti al CSV, iscritte o non iscritte al Registro del Volontariato.

E' compito del Comitato Direttivo del CSV Catanzaro riformulare, d'intesa con il Comitato di Gestione, le azioni eventualmente da questo non ratificate, ovvero individuare fonti alternative di finanziamento delle stesse.

Per quanto concerne la redazione del bilancio consuntivo composto da Stato Patrimoniale, Rendiconto gestionale, Nota Integrativa e Prospetto di sintesi, si fa riferimento alle Linee guida in tema di rendicontazione redatte dalla Consulta Co.Ge. e dal Coordinamento Nazionale CsvNet

Art. 28 – Processo aziendale autorizzativo di spesa

Per lo svolgimento della propria attività, ed in funzione delle specifiche esigenze, il CSV può acquisire a titolo oneroso beni materiali, servizi, prestazioni d'opera o di lavoro di qualunque genere, avvalendosi di:

1. Personale dipendente;
2. Professionisti e consulenti titolari di partita Iva;
3. Prestazioni occasionali;
4. Fornitori beni e/o servizi (inclusi locatori immobili, impianti, attrezzature, beni d'uso, ecc.).

Regole generali

Il documento programmatico, approvato dall'Assemblea e sottoposto al CoGe, ha natura autorizzativa; tutte le spese sono autorizzate sulla base del documento programmatico approvato nell'anno precedente e gli impegni di spesa e i relativi pagamenti sono contenuti nel limite degli stanziamenti approvati.

Il CSV può sostenere le ODV socie e non socie offrendo servizi e non attraverso contributi economici diretti.

Processo acquisti

Per poter regolare il processo acquisti si individuano due momenti di intervento uno verso l'esterno che si sostanzia nella selezione e modalità di contatto dei fornitori e, l'altro interno che riguarda i processi interni da attivare per richiesta beni e/o servizi e per autorizzazione alla spesa.

Processo esterno

Nell'ottica di garantire un sistema di scelta dei fornitori di merci e/o servizi che permetta di seguire criteri di trasparenza, qualità, adeguatezza ed economicità si predispone un processo di scelta dei fornitori che stabilisce le regole, i criteri e le modalità di selezione, per come segue:

Selezione fornitori e modalità di contatto

1. Individuazione bisogni durevoli di beni e servizi.
2. Individuazione delle varie tipologie di beni e servizi occorrenti, con richiesta di più preventivi ai fornitori individuati al fine di favorire un adeguato confronto.
3. Valutazione dei preventivi a cura del Presidente, del Direttore e/o di un dipendente del CSV.

La valutazione delle offerte viene effettuata sulla base dei seguenti criteri - guida:

- Competenza e esperienza professionale dell'offerente;
 - Rispondenza dell'offerta alle specifiche tecniche richieste;
 - Rapporto qualità / prezzo;
 - Modalità e tempi di esecuzione;
 - Condizioni di fornitura e di pagamento;
 - Altre condizioni di offerta e/ o contrattuali.
4. Una volta individuato il fornitore principale il Direttore procede con l'ordine o se del caso con il redigere apposito contratto di fornitura di merci e servizi.
 5. In caso di indisponibilità oggettiva a fornire le merci e/o servizi richiesti da parte del fornitore prescelto, il CSV può rivolgersi agli altri fornitori che hanno presentato offerta o richiedere ulteriori preventivi.

Processo interno

Il processo interno è un processo circolare che prevede le seguenti fasi e i correlativi passaggi:

Fase autorizzativa

1. Approvazione documento programmatico – schede progetti per Area e budget previsto per il funzionamento (Direttivo - Assemblea)
2. Autorizzazione della Spesa - Conformità della spesa al documento programmatico – schede progetti e al budget previsto per il funzionamento (Direttivo – Presidente)
3. Il Comitato Direttivo delega il Presidente alla gestione ordinaria e dunque a firmare i singoli atti autorizzativi di spesa.
4. Predisposizione della richiesta di autorizzazione alla spesa che garantisca la conformità della spesa al documento programmatico, controfirmato dal Direttore.
5. Firma del Presidente che autorizza la spesa.

Fase operativa

Dopo l'autorizzazione l'addetto incaricato predispone l'ordine al fornitore di beni e/o servizi, prescelto.

L'addetto incaricato ricevuta la merce e/o il servizio effettua la verifica di conformità rispetto a quanto richiesto in termini fisici e di qualità.

Il Direttore insieme all'addetto incaricato, ricevuto il documento di spesa (fattura e/o ricevuta del fornitore a seconda dei casi), verifica che il documento sia conforme alla legge ed all'impegno assunto (se del caso effettua una verifica tra ordine ddt e fattura), solo dopo tale verifica si può effettuare il pagamento.

Effettuato il pagamento occorre richiedere la quietanza del fornitore, tranne che per i pagamenti effettuati con bonifico.

Operazioni che non necessitano di autorizzazione

Fanno eccezione alla fase operativa di autorizzazione alla spesa:

1. le spese obbligatorie per legge, quali ad esempio quelle relative ad imposte e tasse e agli oneri previdenziali e le retribuzioni del personale;

2. le spese relative alle utenze, per le quali comunque è opportuno stabilire trimestralmente un controllo tra consumo effettivo e consumo fatturato dal fornitore.

In casi particolari di necessità ed urgenza le spese correnti per le quali sia indispensabile assicurare la continuità del servizio, è riconosciuto al direttore il limite di spesa di euro 500,00.

Rimborsi spese

Le missioni e/o partecipazioni ad eventi da parte di componenti il Comitato Direttivo e di collaboratori del CSV sono autorizzate dal Presidente. E' previsto il rimborso delle spese sostenute dai Consiglieri che provengono da fuori comune, per la partecipazione alle riunioni di Comitato Direttivo.

Viene stabilita la qualità e l'entità massima delle spese che il CSV può rimborsare ai componenti il Comitato Direttivo e ai propri collaboratori.

Per eventuali missioni e/o partecipazioni è la segreteria del CSV a provvedere alle prenotazioni per viaggi, vitto e alloggio secondo il processo autorizzativi aziendale, comunque si stabilisce quanto segue:

Rimborso pasti entro il limite di euro 30,00 a pasto per sessioni lavorative che impegnano dalla mattina a dopo le ore 14:00 e dal pomeriggio a dopo le ore 21:00.

Rimborso alloggio nel limite massimo di euro 100,00 a notte, l'eventuale prezzo superiore non è rimborsato come anche gli extra personali.

Rimborso viaggi, per i viaggi in treno e/o in autobus è previsto il rimborso massimo di biglietti di prima classe; per i viaggi in aereo è previsto il rimborso di biglietti in classe economica; per i viaggi in auto, autorizzati nel limite dell'ambito regionale salvo effettiva difficoltà a raggiungere il luogo della missione, si fa riferimento a quanto già stabilito (rimborso di €. 0,35 a Km.)

I rimborsi devono essere predisposti su apposito modello, con i documenti di spesa allegati, firmati e sottoposti a verifica da parte del Direttore. Successivamente controfirmati dal Presidente possono essere liquidati.

Sportelli territoriali (se istituiti)

Gli addetti di sportello/i territoriali, devono presentare, in tempo utile, una richiesta delle merci e servizi di cui necessitano al Direttore che provvederà ad attivare il processo e a soddisfare il bisogno.

Per garantire le piccole spese di funzionamento è prevista una dotazione di cassa di €. 200,00 mensili la cui spesa va opportunamente dimostrata tramite i documenti di spesa (fatture).

Art. 29 - Poteri di firma

Con riferimento ai conti correnti bancari e /o postali i poteri di firma sono assegnati al Presidente. Il Presidente può delegare il potere di firma al Vicepresidente.

Al direttore può essere data delega ad effettuare tutte le operazioni bancarie, appositamente autorizzate, compiute per via telematica e anche la delega di sportello. Tale delega può essere assegnata anche ad un altro dipendente per garantire la continuità delle operazioni in caso di assenza del Direttore.

Art. 30 - Tipologie, modalità di accesso e tempi di erogazione dei servizi

Si rimanda alla Carta dei Servizi e al regolamento di erogazione dei servizi, che saranno periodicamente aggiornati, promossi e diffusi.

Art. 31 – Accesso alle informazioni

Il CSV Catanzaro assicura a tutti i soci il diritto di accesso ai libri sociali dietro presentazione di richiesta motivata.

Art. 32 – Patrocinio

La richiesta di patrocinio, senza oneri per il CSV Catanzaro, di attività o di pubblicazioni, corredata da adeguata documentazione, è indirizzata al Presidente che valutata l'attinenza alle finalità di legge e statutarie del Centro di Servizio per il Volontariato, con particolare riguardo alle iniziative dei soci, decide in merito.

Art. 33 – Norma finale

Le norme di attuazione dello Statuto e del presente Regolamento sono deliberate dall'Assemblea Ordinaria. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento, viene fatto rinvio alle norme di legge e allo Statuto sociale.