



REGOLAMENTO di FUNZIONAMENTO

Cesvol Umbria

Il Presente Regolamento nasce nel rispetto dell'atto di costituzione e dello Statuto del Cesvol Umbria e nel rispetto del Codice del Terzo Settore (D. legislativo 117/2017).

In caso di violazione del presente Regolamento, i soci hanno diritto di ricorrere al Collegio dei Garanti o all'OTC (Organismo Territoriale di Controllo Marche-Umbria).

PREMESSA

Il presente regolamento, di derivazione statutaria, definisce le modalità di funzionamento del Cesvol Umbria.

L'ordinamento e la struttura del Cesvol si conformano ai seguenti principi e norme:

- a) Svolgimento di attività di supporto tecnico, formativo ed informativo al fine di promuovere e rafforzare la presenza ed il ruolo dei volontari negli enti del terzo settore;
- b) Assenza di scopo di lucro, sia diretto che indiretto.
- c) Obbligo di ammettere come associati le organizzazioni di volontariato e gli altri Enti del Terzo Settore, esclusi quelli costituiti in una delle forme del libro V del Codice Civile, che ne facciano richiesta, fatta salva la possibilità di subordinare il mantenimento dello status di associato al rispetto dei principi, dei valori e delle norme statutarie.
- d) Diritto di tutti gli associati di votare, direttamente o indirettamente, in assemblea, ed in particolare di eleggere democraticamente i componenti degli organi di amministrazione e di controllo interno dell'ente.
- e) Attribuzione della maggioranza di voti in ciascuna assemblea alle organizzazioni di volontariato.
- f) Misure dirette ad evitare il realizzarsi di situazioni di controllo dell'ente da parte di singolo associati o di gruppi minoritari di associati.
- g) Misure destinate a favorire la partecipazione attiva e l'effettivo coinvolgimento di tutti gli associati, sia di piccola che di grande dimensione, nella gestione del Cesvol.
- h) Specifici requisiti di onorabilità, professionalità, incompatibilità ed indipendenza per coloro che assumono cariche sociali.
- i) Numero massimo di mandati consecutivi per coloro che ricoprono la carica di componente dell'organo di amministrazione, nonché divieto per la stessa persona di ricoprire la carica di Presidente dell'Organo di amministrazione per più di nove anni consecutivamente.
- j) Obbligo di redigere e rendere pubblico il bilancio sociale.
- k) Misure dirette a favorire la trasparenza e la pubblicità dei propri atti.

CAPITOLO 1

REGOLAMENTAZIONE DEL RAPPORTO TRA CESVOL E ENTI DEL TERZO SETTORE

Dal punto di vista formale, il rapporto tra CESVOL ed ENTI del TERZO SETTORE, viene regolamentato attraverso due forme:

- > gli Enti del Terzo Settore in quanto **Soci**
- > gli Enti del Terzo Settore in quanto **Utenti dei servizi**

Art.1) SOCI

Possono far parte dell'associazione, in qualità di soci, le organizzazioni di volontariato e gli altri Enti del Terzo Settore, ai sensi del D. Lgs. 117/2017, esclusi quelli costituiti in una delle forme del Libro V del codice civile, che condividendo gli scopi, partecipano alla vita ed alle attività dell'associazione, si riconoscono nello Statuto e intendono collaborare per il raggiungimento dei fini ivi indicati.

A) Assunzione della qualifica di socio

Per l'assunzione della qualifica di socio è necessario presentare la domanda di ammissione, alla quale vanno allegati: (1) copia dello statuto, (2) relazione dell'attività svolta nell'ultimo anno, (3) nominativo del referente per contatti con il Cesvol.

Il Consiglio Direttivo delibera, sulla base di una prima istruttoria a cura degli uffici, in merito all'accoglimento o al rigetto dell'ammissione dell'aspirante associazione entro e non oltre sessanta giorni dalla data di ricevimento, facendone comunicazione agli interessati. Trascorso tale termine, e in mancanza di comunicazione da parte del Consiglio direttivo, l'adesione dell'Associazione si intenderà accolta.

L'ammissione a socio decorre dalla data di delibera del Consiglio Direttivo.

B) Perdita della qualifica di socio

Lo status di socio, una volta acquisito, ha carattere permanente e può venir meno per recesso, decadenza, o esclusione.

Per recesso: qualora il socio presenti al Consiglio Direttivo, in forma scritta, la propria rinuncia a mantenere il suo diritto di socio.

Per decadenza: ove venga a mancare uno dei requisiti essenziali di appartenenza all'associazione di cui all'art. 7 dello statuto. Inoltre, l'associato perde la sua qualità di socio qualora, nonostante il richiamo, persista nella violazione dei doveri fondamentali previsti all'art. 9 dello statuto, ovvero rimanga moroso nel pagamento della quota sociale a seguito di due solleciti e comunque entro il primo bimestre dell'anno successivo.

Per esclusione: nei casi che rendano incompatibili, per qualunque grave ragione, l'appartenenza in qualità di socio all'associazione. L'esclusione è un atto deliberato dal Consiglio Direttivo, previa contestazione al socio, il quale può ricorrere tramite comunicazione scritta alla segreteria del CESVOL, entro 30 giorni, dalla notifica del provvedimento.

Il ricorso è deciso, in via definitiva, dall'Assemblea dei soci, previo parere consultivo scritto da parte del Collegio dei garanti.

C) Diritti e doveri dei soci

Tutti i soci hanno il diritto di frequentare i locali dell'associazione e di partecipare a tutte le iniziative ed alle attività dalla stessa organizzate. L'attività associativa svolta dai soci, attraverso i loro rappresentanti, è sempre svolta a titolo gratuito.

Una volta ammesso, il socio:

- entra a pieno titolo nella base sociale del CESVOL
- partecipa alle riunioni dell'assemblea del coordinamento territoriale dove l'Ente ha sede legale
- acquisisce i diritti attivi e passivi attribuiti ai soci e previsti dallo Statuto
- può accedere a tutti i supporti tecnici, formativi e informativi attraverso le modalità indicate nel regolamento di accesso ai servizi.

Tutti i soci sono tenuti:

- a) ad osservare lo statuto, il presente regolamento di attuazione, gli altri eventuali regolamenti interni e tutte le delibere assunte dagli organi sociali nel rispetto delle disposizioni statutarie;
- b) a frequentare l'associazione, collaborando con gli organi sociali per la realizzazione delle finalità associative;
- c) a non attuare iniziative che si rivelino in contrasto con le ispirazioni che ne animano l'attività;
- d) al pagamento della quota associativa annuale, secondo le modalità ed i termini fissati dal Consiglio Direttivo.
- e) comunicare per iscritto, entro 30 giorni dall'avvenuta modifica, le variazioni riguardanti i dati forniti all'atto della domanda di iscrizione.

D) Quota sociale

La gestione della dimensione economica del rapporto con i soci, a seguito del processo di fusione dei due precedenti centri di servizio, segue un graduale processo di armonizzazione, per arrivare ad una

nomina. È previsto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per lo svolgimento delle attività connesse alla carica ricoperta in seno al Cesvol, nei limiti delle risorse finanziarie a tanto destinate dall'associazione e nei modi e procedure determinate dal presente regolamento.

Art 3) ASSEMBLEE DEI COORDINAMENTI TERRITORIALI

Partecipano alle Assemblee dei coordinamenti territoriali, tutti i soci raggruppati sulla base della zona sociale in cui è istituita la propria sede legale:

- 1) ACT Città di Castello – Gubbio;
- 2) ACT Perugia – Trasimeno – Todi;
- 3) ACT Assisi – Foligno – Spoleto – Valnerina;
- 4) ACT Terni – Narni – Amelia – Orvieto.

Compiti

Le Assemblee dei 4 Coordinamenti Territoriali si riuniscono:

- in seduta ordinaria per rinnovare i componenti (dell'assemblea dei delegati e del Consiglio Direttivo), in seduta ordinaria;
- in seduta straordinaria, in caso di proposta di modifica statutaria o di scioglimento dell'associazione.

Le Assemblee dei coordinamenti territoriali deliberano sempre validamente a maggioranza semplice. In ogni caso devono essere rispettate le prescrizioni di cui all'art. 61, comma 1, lettere f), g) ed h), del D.Lgs. 117/2017.

Qualora, al momento della convocazione dell'assemblea, il numero complessivo di Organizzazioni di Volontariato associate fosse inferiore alla metà più uno del totale degli associati, i voti attribuiti a ciascuna Organizzazione di Volontariato sono incrementati in modo da garantire l'attribuzione della maggioranza assoluta dei voti esprimibili ai sensi della lettera f, art. 61 del D.lgs. 117/2017.

Partecipazione dei soci e deleghe

Partecipano i soci, attraverso il legale rappresentante o un suo delegato socio della stessa associazione. Ciascun associato può inoltre farsi rappresentare nell'assemblea da un altro associato mediante delega scritta, anche in calce all'avviso di convocazione. Ciascun associato può rappresentare sino ad un massimo di 1 associato (oltre alla propria).

Convocazione

Le Assemblee dei Coordinamenti Territoriali sono convocate dal Presidente del Cesvol, con avviso di convocazione da inviare al domicilio degli iscritti a mezzo-e-mail, lettera semplice, o altro mezzo idoneo, almeno quindici giorni prima della data stabilita per la riunione. L'avviso di convocazione deve contenere:

- il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza in prima ed in seconda convocazione,
- argomenti da trattare.
- fac simile modello delega

La seconda convocazione dovrà svolgersi almeno 24 ore dopo la prima.

Le Assemblee dei Coordinamenti Territoriali sono presiedute da un Presidente nominato a inizio seduta dall'Assemblea stessa.

Le assemblee dei coordinamenti territoriali, inoltre, potranno essere convocate, congiuntamente o separatamente, su tematiche relative al territorio, su progettualità di carattere locale o su qualsiasi iniziativa ritenuta congrua e coerente con le finalità istituzionali del CESVOL.

Inoltre, potranno essere convocate quando:

- ne faccia richiesta scritta e motivata almeno 1/10 dei suoi componenti;
- l'organo di controllo o il collegio dei garanti ne richiedano la convocazione, per gravi e motivate ragioni, inerenti le materie di loro competenza, da comunicarsi per iscritto alla Presidenza;
- ne faccia richiesta scritta e motivata almeno 1/3 dei membri del consiglio direttivo.

Le Assemblee dei Coordinamenti Territoriali, per i casi di cui sopra, si riuniscono a una distanza l'una dall'altra di massimo 10 giorni.

Verbali

I verbali delle riunioni delle Assemblee dei Coordinamenti Territoriali sono redatti dal segretario verbalizzante scelto dal Presidente dall'Assemblea a inizio seduta.

Scioglimento

Nel caso di scioglimento deliberano validamente con il voto favorevole di $\frac{3}{4}$ dei soci, sia in prima che in seconda convocazione.

Lo scioglimento dell'associazione è deliberato dalle Assemblee dei Coordinamenti Territoriali convocate appositamente in seduta straordinaria, per i seguenti motivi:

- 1) conseguimento dell'oggetto sociale e/o impossibilità sopravvenuta di conseguirlo;
- 2) impossibilità di funzionamento per il venir meno del numero dei soci indispensabile per il conseguimento dei propri fini;
- 3) ogni altra causa che dovesse compromettere le ispirazioni di fondo che animano l'associazione e/o che dovesse impedire lo svolgimento dell'attività.

In tale sede, su proposta del Consiglio Direttivo, verranno designati uno o più liquidatori determinandone i poteri.

Art 4) ASSEMBLEA DEI DELEGATI

L'Assemblea dei delegati è organo di governo, programmazione ed indirizzo del Cesvol regionale ed ha il compito di tracciare le linee di indirizzo coerenti con le finalità dichiarate nello Statuto.

Composizione

Essa è composta da n.66 delegati eletti, ai sensi dell'art 14, lett b) dello Statuto, da ciascuna delle Assemblee dei Coordinamenti Territoriali in rappresentanza di tutte le associazioni socie raggruppate sulla base della zona sociale in cui è istituita la loro sede legale.

Compiti

All'Assemblea dei Delegati spettano, in sede ordinaria, i seguenti compiti:

- a) elegge il Presidente;
- b) elegge il Vicepresidente quale espressione dei soci appartenenti alla provincia diversa da quella di riferimento del Presidente;
- c) approva il bilancio preventivo e consuntivo, il Piano annuale e il report annuale delle attività su proposta del Consiglio Direttivo;
- d) approva e rende pubblico il bilancio sociale, su proposta del Consiglio Direttivo;
- e) approva il programma generale annuale di attività, su proposta del Consiglio Direttivo;
- f) approva i Regolamenti predisposti dal Consiglio Direttivo;
- g) approva la Carta dei Servizi predisposta dal Consiglio Direttivo;
- h) provvede alla nomina dei componenti dell'Organo di Controllo di propria spettanza;
- i) provvede alla nomina dei componenti il Collegio dei Garanti;
- j) delibera su tutte le questioni attinenti alla gestione sociale, che il Consiglio Direttivo riterrà di sottoporle;
- k) delibera in ordine ai provvedimenti di decadenza ed esclusione dei soci, di cui al precedente art.;
- l) delibera su ogni altra questione ordinaria ad essa riservata dalla legge o dallo Statuto.

Adunanze

L'Assemblea Regionale dei Delegati si riunisce almeno due volte l'anno al fine di discutere e approvare il bilancio consuntivo del precedente anno, entro il mese di aprile e discutere e approvare la programmazione annuale e il relativo bilancio preventivo, entro il 31 di dicembre, salvo proroghe da richiedere all'Organismo Nazionale di Controllo (ONC) per il tramite dell'Organismo Territoriale di Controllo (OTC).

Inoltre l'Assemblea Regionale dei Delegati si riunisce in via ordinaria in qualunque periodo quando:

- ne faccia richiesta scritta e motivata almeno un decimo dei suoi componenti;

- l'organo di controllo o il Collegio dei Garanti ne richiedano, per gravi e motivate ragioni da comunicarsi per iscritto, la convocazione;
 - ne faccia richiesta scritta e motivata almeno 1/3 dei componenti il Consiglio Direttivo.
- Nei casi di cui sopra, il Presidente deve convocare l'Assemblea entro trenta giorni con le modalità di cui al successivo comma del presente articolo.

Convocazione

L'Assemblea dei delegati è convocata dal Presidente del CESVOL con avviso di convocazione da inviare ai componenti dell'Assemblea a mezzo-e-mail, lettera semplice, o altro mezzo idoneo, almeno quindici giorni prima la data stabilita per la riunione. L'avviso di convocazione deve contenere: il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza in prima ed in seconda convocazione, argomenti da trattare. La seconda convocazione dovrà svolgersi almeno 24 ore dopo la prima. L'Assemblea Regionale dei Delegati è presieduta da un Presidente nominato a inizio seduta dall'Assemblea stessa.

Verbali

I verbali delle riunioni dell'Assemblea Regionale dei Delegati sono redatti dal segretario verbalizzante scelto dall'assemblea stessa su proposta del Presidente del Cesvol a inizio seduta.

Delibere

Le votazioni possono avvenire per alzata di mano o a scrutinio segreto, a seconda di quello che decide il Presidente dell'assemblea e salvo quanto previsto nel regolamento elettorale.

Le delibere prese dalle assemblee dei delegati nel rispetto delle norme dello statuto, obbligano tutti i soci dell'associazione, ivi compresi quelli dissenzienti o non intervenuti o astenuti dal voto. Possono partecipare in assemblea, senza diritto di voto, anche professionisti o esperti esterni, qualora la loro presenza si riveli necessaria per la discussione e la risoluzione di specifiche problematiche.

Art 5) CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo è l'organo di amministrazione e di direzione dell'associazione ed è dotato di poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione riconosciutigli dalla legge e dallo statuto.

Composizione

Il Consiglio Direttivo è composto:

- da 12 componenti eletti dall'Assemblea dei Coordinamenti Territoriali
- dal Presidente eletto dall'Assemblea Regionale dei Delegati
- dal Vicepresidente eletto dall'Assemblea Regionale dei Delegati

Durata

Tutti i membri del Consiglio Direttivo rimangono in carica 3 (tre) anni e comunque sino a che non siano stati nominati i loro successori. Al termine del mandato i consiglieri possono essere rieletti per massimo 3 mandati consecutivi.

I consiglieri così eletti rimangono in carica sino alla naturale scadenza.

Qualora per qualsiasi motivo il numero dei consiglieri si riduca a meno di due terzi, l'intero Consiglio Direttivo è considerato decaduto e deve essere rinnovato.

I membri del Consiglio Direttivo partecipano di diritto alle Assemblee Regionali dei Delegati e alle Assemblee dei Coordinamenti Territoriali, senza diritto di voto.

Alle riunioni del Consiglio Direttivo partecipano il Direttore e il Coordinatore, senza diritto di voto.

Alle stesse sono sempre invitati, senza diritto di voto, anche i componenti dell'Organo di Controllo e il Presidente del Collegio dei Garanti.

Compiti

Il Consiglio Direttivo ha il compito di:

- a) disporre l'esecuzione delle decisioni adottate dalle assemblee dei soci in conformità allo statuto;
- b) curare l'osservanza delle prescrizioni statutarie e degli eventuali regolamenti;
- c) provvedere all'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'associazione;
- d) redigere il bilancio consuntivo e preventivo dell'associazione, il piano annuale e il report annuale, sottoponendoli all'approvazione dell'Assemblea Regionale dei Delegati;

- e) predisporre gli eventuali regolamenti che di volta in volta si rendono necessari, sottoponendoli all'approvazione dell'Assemblea Regionale dei Delegati;
- f) predisporre e aggiornare la Carta dei Servizi sottoponendola all'approvazione dell'Assemblea Regionale dei Delegati;
- g) deliberare in merito alle questioni attinenti il programma di attività approvato dall'assemblea dei soci;
- h) curare l'organizzazione di tutte le attività dell'associazione;
- i) definire la struttura operativa del CESVOL Umbria, in particolare per quanto concerne l'apertura e la chiusura delle sedi operative e la determinazione della pianta organica, dei diritti, dei doveri e delle mansioni del personale;
- j) pianificare l'eventuale assunzione di personale dipendente e/o stringere rapporti di collaborazione di qualsiasi natura che si rendano necessari per lo svolgimento dell'attività sociale,
- k) attuare tutti gli adempimenti concernenti l'avvio o l'interruzione dei rapporti di cui alla precedente lettera;
- l) proporre all'Assemblea Regionale dei Delegati la determinazione delle quote di ammissione, dei contributi associativi, nonché l'eventuale penale per i ritardati versamenti;
- m) adottare atti a carattere patrimoniale e finanziario;
- n) deliberare sulle richieste di ammissione di nuovi soci;
- o) conferire eventuali deleghe di funzioni sia al Presidente, sia ai singoli componenti il Consiglio stesso, nei limiti individuati con propria deliberazione assunta e depositata nelle forme di legge;
- p) valutare l'istituzione nel suo seno di un Comitato Esecutivo, definendone membri e compiti;
- q) ratificare o respingere i provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente;
- r) irrogare le sanzioni disciplinari;
- s) proporre all'Assemblea dei Coordinamenti Territoriali le eventuali modifiche statutarie ovvero altri atti di natura straordinaria (quali la fusione o lo scioglimento dell'Associazione);
- t) procedere all'inizio di ogni anno sociale alla revisione degli elenchi degli associati per accertare la permanenza dei requisiti di ammissione di ciascun associato prendendo gli opportuni provvedimenti in caso contrario. In caso di necessità, verificare la permanenza dei requisiti suddetti mediante gli strumenti ritenuti più opportuni;
- u) richiedere al Collegio dei Garanti pareri su eventuali violazioni statutarie riscontrate dal Consiglio stesso;
- v) istituire commissioni o gruppi di studio, anche con esperti al di fuori degli iscritti all'associazione, per l'analisi di determinati problemi o con compiti di consulenza per i vari settori di attività;
- w) autorizzare il Presidente a stare in giudizio sia dinanzi agli organi giurisdizionali ed amministrativi che dinanzi ai collegi arbitrali per tutte le eventuali controversie di interesse dell'associazione;
- x) compiere ogni altra funzione ed esercitare qualunque altro potere che il presente Statuto non attribuisce specificamente ad altri organi dell'associazione.

Convocazione

Il Consiglio Direttivo si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno, ovvero quando ne facciano richiesta scritta almeno un terzo dei consiglieri. In quest'ultimo caso, il consiglio dovrà riunirsi entro 15 (quindici) giorni.

Il Consiglio è convocato dal Presidente senza obbligo di forma, purché con mezzi idonei, di cui si abbia prova di ricezione da parte dei destinatari

Adunanze

Il Consiglio si riunisce validamente con la presenza della maggioranza dei consiglieri in carica e vota a maggioranza semplice; in caso di parità prevale il voto del Presidente. In seno al consiglio non è ammessa delega.

Assenze

L'assenza non giustificata di un consigliere a più di 3 (tre) riunioni consecutive del Consiglio Direttivo comporta la sua immediata decadenza dalla carica. Il consigliere decaduto non è rieleggibile.

Sostituzioni

Alla sostituzione di ciascun consigliere decaduto o dimissionario si provvede designando il primo dei non eletti (appartenente al medesimo coordinamento territoriale, qualora possibile). In caso di indisponibilità di quest'ultimo si procede con la designazione del successivo fino all'individuazione e nomina del nuovo consigliere.

Verbali

Di ogni seduta del Consiglio Direttivo deve redigersi apposito verbale a cura del segretario, all'uopo nominato dal Presidente fra i presenti.

Art 6) PRESIDENTE

Il Presidente è il legale rappresentante dell'associazione, e rappresenta l'Associazione sia di fronte a terzi che in giudizio. È il responsabile generale del buon andamento degli affari sociali e cura gli interessi dell'associazione ha la firma sociale sugli atti che impegnano l'associazione sia nei riguardi dei soci che dei terzi.

Compiti

Convoca le Assemblee dei Coordinamenti Territoriali e l'Assemblea Regionale dei delegati. Convoca e presiede il Consiglio Direttivo.

Cura, potendo sottoscrivere accordi, le relazioni con Enti, Istituzioni, Imprese Pubbliche e private ed altri organismi al fine di instaurare rapporti di collaborazione a sostegno delle singole iniziative dell'Associazione.

Cura l'attuazione delle deliberazioni assembleari e del Consiglio Direttivo, intrattenendo i rapporti con le autorità e le pubbliche amministrazioni.

Sorveglia il buon andamento amministrativo dell'Associazione.

Cura l'osservanza dello statuto, promuovendone la riforma qualora si renda necessario.

Adotta in caso di necessità ed urgenza ogni provvedimento opportuno, sottoponendolo a ratifica dell'organo competente nella prima seduta utile dalla sua adozione.

Esercita ogni altro potere a lui riconosciuto dalla legge o dallo Statuto.

Nel caso in cui il Presidente sia impedito nell'esercizio delle proprie funzioni lo stesso viene sostituito dal Vice-Presidente in ogni sua attribuzione, ivi compreso il potere di firma sociale.

Durata

È fatto divieto per la stessa persona di ricoprire la carica di Presidente per più di due mandati consecutivi.

Il mandato del Presidente coincide temporalmente con quello del Consiglio Direttivo.

La carica di Presidente comunque non potrà essere ricoperta per un periodo superiore a quanto previsto dall'art. 61 lett. j.

Vice Presidente

Il Vice Presidente è eletto dall'Assemblea dei delegati: coadiuva, indipendentemente dalle sue specifiche funzioni, il Presidente e lo sostituisce, anche legalmente, in caso di sua assenza o impedimento.

Ove il Presidente lo ritenga opportuno e qualora i suoi impegni non gli consentano di rappresentare l'associazione nelle diverse attività di volta in volta intraprese, il Vice Presidente può intervenire personalmente in sostituzione del Presidente con i suoi stessi poteri, previo rilascio di apposita delega scritta.

È fatto divieto per la stessa persona di ricoprire la carica di Vice-Presidente per più di due mandati consecutivi e comunque per più di nove anni. Il mandato del Vice-Presidente coincide temporalmente con quello del Consiglio Direttivo.

Art 7) ORGANO DI CONTROLLO

L'organo di controllo è composto di 3 (tre) membri effettivi e 2 (due) supplenti, nominati dall'Assemblea Regionale dei Delegati ai sensi dell'art 17 dello Statuto e, per quanto riguarda il componente con funzioni di presidente, dell'Organismo Territoriale di Controllo (OTC) di cui all'art. 65 del D.Lgs. 117/2017.

Durata

I componenti dell'organo di controllo rimangono in carica tre anni e sono rieleggibili. La carica di componente dell'organo di controllo comunque non potrà essere ricoperta per un periodo superiore a quanto previsto dall'art. 61 lett. J del D.Lgs. 117/2017.

Compiti

Svolge compiti di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.

Esercita il controllo contabile nel caso in cui non sia nominato un soggetto incaricato della revisione legale dei conti o nel caso in cui un suo componente sia un revisore legale iscritto nell'apposito registro.

Attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida ministeriali. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dall'organo di controllo.

I componenti dell'organo di controllo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, possono chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari. Hanno inoltre il diritto di partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio Direttivo.

Qualora sia necessario, l'Organo di Controllo vota a maggioranza semplice, per alzata di mano, in base al numero dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Verbali

Delle proprie riunioni l'Organo di Controllo redige apposito verbale.

Art 8) COLLEGIO DEI GARANTI

I Garanti sono nominati dall'assemblea dei delegati in numero di 5 (cinque) di cui 3 (tre) effettivi e 2 (due) supplenti.

Durata

Durano in carica tre anni.

Incompatibilità

La carica di Garante è incompatibile con quella di membro del Consiglio Direttivo, di Revisore dei Conti, di dipendente e/o collaboratore. Partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo, senza diritto di voto. Il Presidente del Collegio viene eletto nella prima riunione del collegio stesso.

Compiti

Decide, senza formalità di rito, entro 30 giorni dal ricevimento del ricorso da parte di qualche socio, per controversie interne all'associazione;

Esamina e ratifica la radiazione dei soci. Il loro lodo arbitrale è inappellabile;

Vigila sul rispetto delle norme Statutarie e del Regolamento;

Esamina e giudica, su segnalazione del Consiglio Direttivo o, debitamente motivata, di almeno un quinto (1/5) dei soci, il comportamento dei componenti gli organi sociali, qualora questo fosse non confacente alle finalità e alle deliberazioni associative e regolamentari ed in materia disciplinare.

Art 9) COMITATO ESECUTIVO O UFFICIO DI PRESIDENZA

Il Comitato Esecutivo o Ufficio di Presidenza oltre a coadiuvare il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni, potrà garantire maggiore operatività e snellire i processi decisionali, relativamente agli indirizzi e alle delibere del consiglio direttivo. Fanno parte dell'Ufficio di Presidenza, oltre al Presidente, il Vice Presidente, il Direttore ed il Coordinatore.

Art 10) COMMISSIONI

Accanto alle funzioni previste dallo statuto, la prospettiva di un coinvolgimento non necessariamente formale dei membri del Consiglio Direttivo (laddove non declinato nello statuto) e più orientato alla dimensione organizzativa, funzionale e relazionale del Cesvol può riguardare le seguenti aree:

Territorio - Attraverso questa funzione il consigliere assume una centralità chiara ed identificabile nel territorio (zona sociale e/o perimetro geografico del coordinamento territoriale), che lo mette al centro di una relazionalità diffusa e continua con:

- base sociale del CESVOL (rappresentanti delle associazioni socie) coordinamenti territoriali (n.4)
- delegati regionali della specifica area territoriale
- operatore Cesvol dello sportello territoriale e/o di funzione/servizio/area (nel caso di Perugia città e Terni città)

Amministrazione - Collegamento con la struttura, con l'organo di controllo, verifica periodica, monitoraggio andamento della gestione economico finanziaria dell'ente (riferimento: programmazione e bilancio di previsione - strumento: software gestionale contabilità in capo alle referenti della sede di Perugia e della sede di Terni, e con il consulente contabile/amministrativo), eventuale partecipazione alle riunioni focalizzate sul tema. Suggerimenti e proposte di soluzioni anche di carattere gestionale.

Formazione- Dialogo con la struttura, ovvero con i referenti della formazione - coerentemente con la programmazione, e con particolare riguardo alla dimensione territoriale della formazione (rilevazione dei bisogni formativi, aggregazione dei risultati della rilevazione in schemi e proposte formative definite con la struttura, anche con l'obiettivo di facilitare ricadute in tutti i territori su base regionale nei termini dello sviluppo di competenze per i volontari degli enti del terzo settore che fanno riferimento al Cesvol) - focus continuativo sull'azione di accompagnamento e di orientamento del Centro a favore delle associazioni in riferimento all'adeguamento a quanto previsto dalle norme in vigore.

Informazione e comunicazione - La comunicazione istituzionale del Cesvol come strategia condivisa, pianificata e programmata, finalizzata alla promozione/diffusione sia del ruolo del centro servizi che delle associazioni - ricerca e individuazione di nuovi strumenti e di nuove strategie per migliorare l'efficacia della informazione/comunicazione istituzionale - mappa degli interlocutori esterni (organi di informazione, redazioni, uffici stampa delle P.A., etc.), al fine di attivare alleanze e accordi di carattere continuativo, in un contesto di reciproco interesse.

Progettazione - Linee di indirizzo del sistema di progettazione del centro: come funziona, su cosa lavora, la prospettiva dell'Osservatorio Regionale di Progettazione Partecipata, la progettazione pro associazioni/pro Cesvol, le prospettive della progettazione extra FUN.

Rendicontazione sociale ed economica - Si collega alla area AMMINISTRAZIONE, si aggancia al report (monitoraggio e rendicontazione), orientandosi nella prospettiva del bilancio sociale dell'ente.

Art 11) RIMBORSI SPESA

È previsto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per lo svolgimento delle attività connesse alla carica ricoperta in seno al Cesvol.

Risorse finanziarie

Le spese documentate per le trasferte di: presidente, membri del Consiglio Direttivo, membri dell'Organo di Controllo, per la partecipazione a riunioni ed attività in presenza indette dal Cesvol per le proprie finalità istituzionali, da Csvnet, dall'Organo Territoriale di Controllo Umbria Marche e da altri organismi collegati alle attività istituzionali sono a carico del Centro Servizi per il Volontariato attraverso una voce di costo prevista nel bilancio. Sono pure rimborsabili le spese viaggio dall'abitazione del Consigliere al luogo dove si svolge attività organizzata dal Csv (Riunioni del Consiglio Direttivo, Assemblee, Commissioni di lavoro), se al di fuori del comune di residenza.

Limiti di spesa

Le richieste di rimborso spese, redatte sugli appositi moduli, dovranno essere presentate all'Ufficio Direzione e Coordinamento. I limiti di spesa sono i seguenti:

- > Viaggi: Il rimborso Spese per utilizzo automezzo di proprietà è di € 0,30/Km. Rimborso completo per biglietti con mezzi pubblici (treno, bus, etc).
- > Vitto: massimo € 25,00 a pasto.
- > Alloggio: albergo a 3 stelle.

Autorizzazioni

Spese per viaggi non ricompresi nel punto sopra e ogni altra variazione di spesa, devono essere autorizzate dal Consiglio Direttivo del Cesvol Umbria.

CAPITOLO 3 **ORGANIZZAZIONE DEL CESVOL**

Art 12) RISORSE UMANE

A. Per il conseguimento dei propri fini il CESVOL può avvalersi di:

- Volontari;
- Volontari in Servizio Civile Nazionale o Regionale;
- Personale dipendente, anche messo a disposizione dagli Enti Locali;
- Collaboratori a progetto, stagisti, borsisti e tirocinanti;
- Prestatori d'opera professionali o occasionali.

Il personale, i membri del Consiglio Direttivo e dell'Organo di Controllo devono essere assicurati in base alla normativa vigente.

Art 13) UFFICIO DIREZIONE E COORDINAMENTO

L'Ufficio Direzione e Coordinamento è composto da Direttore e Coordinatore.

Direzione regionale - Coordinamento regionale in capo alle figure tecniche apicali.

In particolare: la Direzione con funzione di direzione amministrativo/finanziaria e gestionale/organizzativa - il Coordinamento con funzione di coordinamento gestionale ed organizzativo tra servizi e tra zone sociali

Compiti

La Direzione e il Coordinamento sovrintendono alla:

- corretta gestione amministrativa e la corretta applicazione del presente regolamento.
- definizione e pianificazione della programmazione e dei relativi impegni di spesa (con risorse del FUN) da sottoporre all'approvazione degli organismi amministrativi (consiglio direttivo e assemblea dei delegati)
- monitoraggio e rendicontazione sociale ed economica
- individuazione, programmazione, pianificazione delle attività sostenute con risorse diverse dal FUN
- pianificazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione delle attività

La Direzione, di concerto con il coordinamento e sulla base della programmazione approvata dall'assemblea e delle delibere di carattere esecutivo del consiglio direttivo:

- definisce il piano operativo delle attività, vigilando sulla coerenza tra la previsione e l'attuazione del programma, oltre che sulla corretta esecuzione delle delibere
- supervisiona la pianificazione e la realizzazione delle attività dal punto di vista amministrativo, finanziario, e organizzativo

Il Coordinamento supervisiona la connessione funzionale tra i referenti delle aree funzionali e provvede al coordinamento delle attività dei referenti delle sotto aree di servizio.

Art 14) REGOLE FONDAMENTALI PER I DIPENDENTI

Le regole fondamentali alle quali il dipendente del Cesvol è tenuto ad attenersi sono le seguenti:

Diritti e doveri

La coesistenza all'interno del Cesvol di due nature (una di ente dotato di personale dipendente che fa riferimento ad un contratto di lavoro, ed una di ente gestore di servizi e attività che fa riferimento ad un bando di finanziamento da parte dell'Organismo Nazionale di Controllo) rende necessaria una giusta attenzione che, garantendo l'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale Commercio, Servizi e Terziario suddetto (con diritti e doveri), collochi allo stesso livello il raggiungimento degli obiettivi di mission.

Nello specifico, il lavoratore nello svolgimento dell'attività lavorativa, deve rispettare gli articoli 2104 e 2105 del Codice Civile. Il dipendente deve conformare la sua condotta al dovere di collaborare alle varie attività con impegno e responsabilità antepoendo il rispetto della legge e l'interesse del Cesvol agli interessi privati propri ed altrui, la cui prevalenza sugli interessi del Cesvol non sia stabilita dalla legge.

In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente è tenuto a:

- 1) frequentare il posto di lavoro come un luogo dove vigono principi e regole definiti normativamente, così come normativamente sono stabiliti permessi e ferie;
- 2) rispettare l'orario di lavoro sia in entrata che in uscita, ed adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze.

Ogni modifica dell'orario di lavoro va preventivamente concordata con l'ufficio direzione/coordinamento;

- 1) assumere, all'interno dell'ufficio, un comportamento rispettoso, evitando di prodursi in atteggiamenti e colloqui prolungati su argomenti personali e non inerenti il lavoro, cosa che in occasione di presenza di persone esterne può generare in questi ultimi visioni distorte dell'ente e/o di chi ci lavora;
- 2) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto e le disposizioni impartite dal Cesvol per l'esecuzione e la disciplina del lavoro anche in relazione alle vigenti norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- 3) non utilizzare ai fini privati né divulgare ad altri notizie e/o informazioni di cui disponga per ragioni di lavoro;
- 4) durante l'orario di lavoro, e comunque durante la presenza nei locali del Cesvol, mantenere nei rapporti interpersonali con gli utenti e i terzi, nonché con i colleghi e gli amministratori, una condotta informata ai principi della correttezza, ed astenersi da comportamenti violenti e/o lesivi della dignità della persona;
- 5) non utilizzare beni, strumenti e attrezzature preordinati all'espletamento del servizio per finalità diverse da quelle istituzionali;
- 6) comunicare la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- 7) non alterare, falsificare, deteriorare, distruggere o occultare documenti aziendali;
- 8) non danneggiare strumenti e attrezzature aziendali.

Sempre all'interno del quadro di riferimenti e di contesto sopra esposti, il dipendente può usufruire di una pausa di 15 minuti per ogni turno di 6 ore.

Regola per gli spostamenti dei dipendenti per causa di servizio

Tutti gli spostamenti sul territorio del personale per motivi di servizio vanno richiesti, su apposito modello per l'autorizzazione da parte dell'Ufficio Direzione e Coordinamento.

Ferie

La richiesta di ferie deve essere richiesta almeno 15 giorni di anticipo. Se si richiede mezza giornata o una giornata basta l'anticipo di un giorno. Per periodi più lunghi è bene fare la richiesta con maggiore anticipo, anche in rapporto ai problemi organizzativi che l'assenza potrebbe creare.

Le ferie maturate nell'anno vanno smaltite entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Il Cesvol provvede a comunicare ai dipendenti il piano di chiusura degli uffici nei periodi corrispondenti alle festività pasquali, estive e natalizie.

Permessi

La richiesta di permessi è da intendersi riferita fino ad un massimo di mezza giornata o ad una giornata intera di lavoro, per cui è sufficiente presentarla con un giorno di anticipo.

Plus orario

Per quanto concerne le ore lavorate in eccesso all'orario individuale contrattuale, queste vanno richieste preventivamente e motivatamente ed autorizzate dall'Ufficio Direzione e Coordinamento tramite il modello plus orario.

Le ore lavorate in eccesso dovranno essere recuperate, previa autorizzazione dell'Ufficio Direzione e Coordinamento, di norma entro 30 giorni, calcolati dal giorno in cui il credito è stato maturato.

Provvedimenti disciplinari

Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati nella parte precedente danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni;
- d) licenziamento.

Il Cesvol, salvo il caso del rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza aver prima contestato l'addebito e senza aver sentito, a sua difesa, il dipendente eventualmente assistito da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. La contestazione va effettuata in forma scritta entro e non oltre i 20 giorni dalla piena conoscenza del fatto.

Il dipendente ha 5 giorni di tempo, dal ricevimento della contestazione dell'addebito, per presentare le proprie difese; ulteriori 5 giorni sono concessi nel caso il dipendente voglia produrre ulteriore documentazione (la richiesta di ulteriore documentazione deve essere effettuata al momento della presentazione delle proprie difese).

Trascorsi inutilmente i 5 giorni dalla richiesta di giustificazioni o ritenute le stesse insufficienti o insoddisfacenti, il Cesvol ha tempo 15 giorni per applicare le sanzioni.

Il lavoratore ha facoltà di proporre entro 20 giorni dall'applicazione del provvedimento disciplinare, impugnazione al Collegio Arbitrale (composto da un rappresentante di ciascuna parte e da un terzo scelto di comune accordo tra le parti, o in difetto di accordo è nominato dalla Direzione Territoriale del Lavoro). In questo caso la sanzione disciplinare è sospesa fino alla pronuncia del Collegio. Qualora il datore di lavoro non provveda entro 10 giorni dall'invito dell'Ufficio Territoriale del Lavoro a nominare il proprio rappresentante in seno al Collegio, la sanzione non ha effetto.

Art.15) DISPOSIZIONI FINALI

Per qualunque altra disposizione non elencata nel presente Regolamento, quindi per tutti i casi che dovessero sorgere nello svolgimento di compiti ed incarichi inerenti l'attività Cesvol, si provvederà all'applicazione delle disposizioni previste nel C.C., da leggi, decreti e provvedimenti dello Stato, Regioni, Province, Comuni.

Consiglio Direttivo del Cesvol Umbria del 23 ottobre 2020