

REGOLAMENTO ALLO STATUTO ASSO.VO.CE.

Approvato dall'Assemblea dei soci del 12 Ottobre 2020

Articolo 1 – **PREMESSE GENERALI**

- 1.1. Il presente regolamento (d'ora in poi "Regolamento" o "Regolamento Statutario") attua lo Statuto di Asso.Vo.Ce., di cui disciplina il funzionamento, in conformità alle regole e ai principi statutari.
- 1.2. Il Regolamento Statutario, approvato dall'Assemblea, può essere modificato con le stesse modalità che ne hanno determinato l'approvazione e, comunque, secondo quanto previsto dallo Statuto.
- 1.3. Per una corretta interpretazione del presente Regolamento Statutario:
 - 1.3.1. l'uso del termine "socio" deve essere rigorosamente interpretato con riferimento ai "Soci di Asso.Vo.Ce.";
 - 1.3.2. con l'espressione "regolamenti associativi" si fa riferimento ai regolamenti approvati dall'Assemblea su proposta dal Consiglio Direttivo, a completamento di quanto previsto dal Regolamento statutario.

TITOLO I – COMUNICAZIONI

Articolo 2 – **STRUMENTI COMUNICATIVI**

- 2.1. Asso.Vo.Ce., nell'adempiere ai propri compiti informativi e comunicativi, si avvale di adeguate soluzioni tecnologiche ed informatiche.
- 2.2. Asso.Vo.Ce. utilizza uno spazio web associativo di Asso.Vo.Ce. (d'ora in poi "Area riservata") all'indirizzo approvato dal Consiglio Direttivo.
- 2.3. Fino a diversa determinazione da parte del Consiglio Direttivo, il sito istituzionale di Asso.Vo.Ce. è www.csvassovoce.it.

Articolo 3 – **AREA RISERVATA**

- 3.1. Nell'Area riservata sono contenuti e conservati con chiara modalità di archiviazione:
 - 3.1.1. copia dell'Atto costitutivo, dello Statuto, del Regolamento Statutario così come dei documenti ivi citati e degli altri eventuali regolamenti associativi in chiaro a tutti e senza obbligo di registrarsi all'area riservata;
 - 3.1.2. tutte le comunicazioni sociali, le informazioni e i documenti di Asso.Vo.Ce. previsti dal presente Regolamento, bilancio consuntivo, bilancio sociale, bilancio preventivo, eventuali emolumenti,

compensi corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti dell'Organo di controllo in chiaro a tutti e senza obbligo di registrarsi all'area riservata.

3.2. Tutti i soci di Asso.Vo.Ce. hanno diritto all'accesso all'Area riservata con specifiche credenziali di accesso. Le credenziali attribuite permettono di accedere alle sezioni di competenza. Il Comitato Direttivo, con apposito regolamento, dispone in merito all'attribuzione delle credenziali e al loro livello di abilitazione, prevedendo che si possano sostituire le password o bloccare le abilitazioni al fine di garantire la sicurezza dell'Area riservata o la riservatezza dei suoi contenuti.

Articolo 4 – COMUNICAZIONI SOCIALI

4.1. Fatte salve le disposizioni di legge e quanto previsto dal presente Regolamento o dai regolamenti associativi, si intendono valide le comunicazioni sociali effettuate ad Asso.Vo.Ce. mediante l'invio tramite email o posta elettronica certificata (d'ora in poi PEC) ai seguenti indirizzi:

4.1.1. indirizzo PEC: presidente@pec.csvassovoce.it

4.1.2. indirizzo email: presidente@csvassovoce.it

4.2. Fatte salve le disposizioni di legge e quanto previsto dal presente Regolamento o dai regolamenti associativi, si intendono valide le comunicazioni sociali effettuate da Asso.Vo.Ce. mediante l'invio tramite email (o PEC) ai recapiti che ogni Socio di Asso.Vo.Ce ed ogni candidato alle cariche sociali di Asso.Vo.Ce. è tenuto a comunicare ed eventualmente ad aggiornare.

4.3. L'Area riservata riporta tutti gli indirizzi di riferimento di cui ai precedenti commi 4.1 e 4.2, consentendo agli interessati di visualizzare quelli propri e quelli riferibili ai Soci, e ad Asso.Vo.Ce.

4.4. Non può essere fatta valida azione di contestazione inerente a comunicazioni di Asso.Vo.Ce:

4.4.1. in assenza di comunicazione di un proprio recapito conforme ai requisiti richiesti o in caso di recapiti non aggiornati;

4.4.2. per mancata ricezione delle comunicazioni dovuta a problemi tecnici della casella di posta del destinatario;

4.4.3. sulla base di comunicazioni inviate ad Asso.Vo.Ce. in modalità differenti da quelle previste dal presente Regolamento o dai regolamenti associativi.

4.5. Ferme le disposizioni di cui al comma 4.1, Asso.Vo.Ce. ha facoltà di accettare comunicazioni inviate ad un proprio indirizzo mail diverso da quelli ivi indicati.

TITOLO II – RETE ASSOCIATIVA

Articolo 5 – SOCI

5.1 Gli Enti di Terzo Settore (ETS) aderenti all' Asso.Vo.Ce. di Caserta si devono ispirare, nel loro impegno interno e nelle loro attività, ai principi democratici e alla promozione della cultura della partecipazione e della solidarietà.

5.2 La domanda di ammissione e le dimissioni dei soci vanno presentate per iscritto al Collegio dei Garanti dal rappresentante legale dell'ETS interessato e devono essere protocollate al momento del ricevimento.

Possono presentare domanda di ammissione gli ETS, con le caratteristiche di cui all'art. 3 dello Statuto di Asso.Vo.Ce.. Le reti di secondo livello che presentano istanza non possono essere costituite da ETS già presenti nella base associativa di Asso.Vo.Ce..

Le domande di ammissione, da presentarsi al Collegio dei Garanti, devono essere corredate da:

- a) Atto Costitutivo e Statuto;
- b) Regolamento (se presente);
- c) Decreto di iscrizione al RUNTS;
- d) Composizione degli organi sociali;
- e) Descrizione delle attività svolte e programmate;
- f) Informazioni sulla struttura organizzativa e sulle fonti di finanziamento;
- g) Ultimo Bilancio Consuntivo approvato e consegnato al RUNTS;
- h) Delibera del Comitato Direttivo dell'ETS contenente la nomina del rappresentante permanente e del supplente in seno all'Assemblea dei soci di Asso.Vo.Ce. Eventuali sostituzioni del rappresentante permanente, o di quello supplente in seno all'Assemblea dei soci di Asso.Vo.Ce. avverranno con atto deliberativo dell'ETS di provenienza.
- i) Indirizzo PEC dell'ETS su cui si preferisce ricevere le comunicazioni

È possibile presentare l'istanza di ammissione in qualità di socio durante tutto l'anno associativo secondo il seguente iter:

- la consegna della documentazione su indicata,
- l'esame formale della stessa e la formulazione del proprio parere da parte del Collegio dei Garanti,
- entro 60 giorni dalla ricezione del parere del Collegio dei Garanti, il Consiglio Direttivo si esprime accogliendo o rigettando l'istanza,
- nel caso di non accoglimento dell'istanza l'aspirante socio ha 30 giorni di tempo per ricorrere all'Assemblea dei soci di Asso.Vo.Ce..

I tempi, entro i quali portare a termine tutto il procedimento su descritto, non possono andare oltre i

120 giorni dalla presentazione della domanda

Articolo 6 - Doveri dei Soci

6.1 Il socio è tenuto a versare la quota associativa entro il 31 dicembre di ogni anno. L'operazione del pagamento della quota sociale può essere effettuata direttamente presso la sede centrale di Asso.Vo.Ce. , oppure tramite bonifico bancario da effettuarsi sul conto corrente intestato ad Asso.Vo.Ce. Il Socio verrà avvisato del pagamento della quota associativa annuale entro il 31 gennaio con comunicazione tramite pec, se entro il 30 giugno non ha provveduto a pagare la quota associativa, il socio verrà sollecitato con comunicazione tramite PEC.

In caso di mancato pagamento entro il 31 dicembre, il socio decade automaticamente.

6.2 Il Socio trasmette annualmente ad Asso.Vo.Ce. entro i termini fissati dal Consiglio Direttivo una dichiarazione riguardante:

- a) la persistenza dell'iscrizione al RUNTS e la sezione del registro in cui è iscritto,
- b) le eventuali modifiche statutarie intervenute.

6.3 Il socio è tenuto a giustificare le assenze all'Assemblea. In caso di tre assenze ingiustificate consecutive all'assemblea si perde la qualifica di socio. Al fine di favorire la partecipazione, alla seconda assenza ingiustificata il socio verrà avvisato tramite PEC.

TITOLO III – ORGANI SOCIALI

Articolo 7 - ASSEMBLEA

7.1 L'assemblea è convocata dal Presidente mediante mail da inviarsi almeno 10 giorni prima della data di convocazione e con indicazione del giorno, del luogo e dell'ora della prima convocazione e della seconda convocazione che potrà aver luogo distanza di almeno 24 ore. La convocazione e gli argomenti in discussione verranno inseriti anche in area riservata a cui hanno accesso i soci.

L' avviso porterà l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno. La documentazione relativa all'ordine del giorno deve essere a disposizione per la consultazione presso la segreteria almeno 5 giorni prima.

L'Assemblea si riunisce presso la sede legale o presso il diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione e può svolgersi in collegamento audio/video attraverso strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, teleconferenza), a condizione che:

- il Presidente possa accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e comunicare i risultati della votazione;
- sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
- sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.

È ammessa esclusivamente la delega al supplente preventivamente individuato dall'Associazione socia. Il nominativo del supplente deve essere comunicato ad Asso.Vo.Ce. unitamente a quello del rappresentante effettivo, nelle modalità esplicitate all'art.5 del presente regolamento.

7.2 Delle riunioni di Assemblea è redatto verbale che deve riportare:

- a) il nome dei presenti;
- b) gli argomenti in discussione;
- c) le proposte messe in votazione;
- d) le dichiarazioni di cui i rappresentanti chiedessero la stesura per esteso;
- e) l'esito delle votazioni;
- f) le delibere prese.

Il Direttore di Asso.Vo.Ce. funge normalmente da Segretario dell'Assemblea.

Il verbale è reso disponibile ai Soci entro 30 giorni dalla data della relativa seduta ed è approvato nella successiva Assemblea e pubblicato nell'area riservata a cui hanno accesso i soli soci di Asso.Vo.Ce. e stampato nell'apposito libro.

Articolo 8- **COMITATO DIRETTIVO**

Il Comitato direttivo è convocato dal Presidente mediante mail da inviarsi almeno 5 giorni prima della data di convocazione e con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno. Non è ammesso il voto per delega. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipa a tre riunioni consecutive decade dall'incarico.

Il Consiglio si riunisce presso la sede legale o presso il diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione e può svolgersi in collegamento audio/video attraverso strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, teleconferenza), a condizione che:

- il Presidente possa accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e comunicare i risultati della votazione;
- sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
- sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.

I membri del Comitato direttivo per qualsiasi motivo decaduti dal loro incarico, possono essere sostituiti dal Comitato stesso con l'ingresso del primo dei non eletti. Ove non fosse possibile far ricorso ai candidati non eletti, si provvede alla sostituzione con una nuova elezione da parte dell'Assemblea dei soci ed il componente così eletto rimane in carica per la parte residua del mandato.

La sostituzione può essere esercitata nella misura di 1/5 dei membri eletti dall'Assemblea, se moltiplicando per 1/5 il numero dei membri si ottiene un numero decimale, il numero sarà arrotondato per eccesso o per difetto se i decimali saranno superiori o inferiori a 0,5.

Nel caso in cui la convocazione sia richiesta da almeno un quarto dei Consiglieri, con l'indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, il Presidente senza indugio provvede alla convocazione del Comitato Direttivo che si deve tenere entro 15 giorni dalla richiesta.

L'inserimento di un punto all'ordine del giorno del Consiglio Direttivo può essere richiesto da almeno un quarto dei Consiglieri; in tal caso il Presidente provvede ad inserire il punto all'ordine del giorno del primo Consiglio Direttivo utile.

L'inserimento di nuovi punti all'ordine del giorno può essere effettuato dal Presidente almeno 2 giorni prima della data di convocazione, dandone comunicazione immediata ai Consiglieri.

La documentazione relativa all'ordine del giorno deve essere messa a disposizione dei Consiglieri in Area riservata almeno 3 giorni prima della data della riunione del Comitato Direttivo.

Per motivi di particolare urgenza la convocazione del Comitato può essere inviata 24 ore prima della data di convocazione. In tal caso, la documentazione dovrà essere a disposizione dei Consiglieri immediatamente.

Alle riunioni del Comitato Direttivo, di norma, partecipa senza diritto di voto il Direttore di Asso.Vo.Ce. che normalmente funge da Segretario.

Autorizzate dal Presidente, possono partecipare alle riunioni del Comitato Direttivo, per l'intera loro durata o per parte di esse, persone invitate al fine di supportarne lo svolgimento oppure la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Delle riunioni del Comitato Direttivo è redatto verbale.

Il verbale deve riportare:

- a) l'ora di inizio e di fine seduta;
- b) il nome dei partecipanti e l'ora di inizio e di fine della loro presenza;
- c) gli argomenti in discussione;
- d) le proposte messe in votazione;
- e) le dichiarazioni di cui i Consiglieri chiedessero la stesura per esteso;
- f) l'esito delle votazioni;
- g) le delibere prese.

Il verbale viene reso disponibile ai consiglieri entro 2 giorni dalla riunione del Direttivo appena dopo l'approvazione dello stesso, mediante PEC da parte dei presenti, le delibere si rendono immediatamente esecutive.

Il verbale viene ratificato nel successivo Comitato Direttivo ed inviato in estratto a tutti i soci di Asso.Vo.Ce., nonché reso disponibile nell'area riservata a cui hanno accesso i soli soci di Asso.Vo.Ce..

Il Consiglio direttivo può deliberare per le vie brevi e le delibere così assunte verranno ratificate nel successivo Comitato Direttivo

Il verbale approvato è firmato dal Presidente e dal Segretario, è stampato nell'apposito libro ed è pubblicato in Area riservata.

Articolo 9 - IL PRESIDENTE

Il Presidente, in quanto legale rappresentante di Asso.Vo.Ce. di Caserta, può agire e resistere avanti a qualsiasi autorità giudiziaria previa autorizzazione del Comitato Direttivo.

Articolo 10 - COLLEGIO DEI GARANTI

Il collegio regola autonomamente il proprio funzionamento e ne dà notizia ai membri dell'Assemblea.

Al fine di garantire da parte di Asso.Vo.Ce. un parere indipendente e autonomo sulle domande di nuova adesione, esse vengono presentate all'organo di garanzia e non a quello di governo di Asso.Vo.Ce..

Il Collegio nell'inoltrare la domanda di adesione al Comitato direttivo, relaziona sulle caratteristiche

dell'ETS che chiede di diventare socia e ne verifica la rispondenza con le finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale stabilite dall'art. 1, con le attività di interesse generale stabilite dall'art. 2 e con quanto stabilito dall'art. 3 dello statuto.

Il Presidente del collegio dei garanti viene invitato alle riunioni dell'Assemblea.

Articolo 11 - **ORGANO DI CONTROLLO**

I componenti dell'organo di controllo, devono esse scelti fra persone non associate iscritte all'Albo dei Revisori legali.

I componenti dell'organo devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 4 comma 2 dello statuto di Asso.Vo.Ce. nonché ad essi si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza di cui all'art.2399 c.c.

L'organo si riunisce di norma trimestralmente, per un controllo degli atti amministrativi e dei documenti contabili; di ogni controllo deve essere redatto un verbale da inviare in copia al Presidente di Asso.Vo.Ce.

Il verbale è stampato nell'apposito libro e pubblicato in Area riservata.

TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE

Articolo 12 – IL DIRETTORE

Il Direttore ha la responsabilità della struttura tecnico operativa, coordina e sovrintende i programmi operativi delle diverse aree e le relative procedure di gestione delle attività ne riferisce al Comitato Direttivo e ne risponde al Presidente.

Partecipa senza diritto di voto alle sedute dell'Assemblea, del Comitato Direttivo, con l'esclusione delle situazioni di possibile conflitto di interesse, funge normalmente da segretario verbalizzante

Il Direttore ha i seguenti compiti:

- attua, attraverso la struttura operativa di Asso.Vo.Ce., le azioni esecutive necessarie alla realizzazione delle delibere del Comitato Direttivo;
- è responsabile dello svolgimento efficiente e efficace delle attività operative della struttura;
- è responsabile del coordinamento e della gestione del personale e presenta al Presidente proposte su selezione, licenziamento e variazioni retributive dello stesso personale da portare all'approvazione del Comitato Direttivo;
- gestisce e coordina tecnicamente la realizzazione del programma annuale di Asso.Vo.Ce.;
- elabora il bilancio preventivo e consuntivo, secondo gli indirizzi del Comitato Direttivo e in collaborazione con il personale;
- elabora il bilancio sociale e i rendiconti delle attività svolte, secondo gli indirizzi degli organi sociali e in collaborazione con il personale;
- predispone le iniziative e i meccanismi operativi e organizzativi atti a favorire il raccordo e la collaborazione con i principali portatori di interesse di Asso.Vo.Ce. secondo gli indirizzi del Comitato Direttivo.

Sulla base delle disposizioni del Comitato Direttivo di Asso.Vo.Ce., delle deleghe ricevute ed entro i limiti del proprio mandato, esercita tali funzioni in piena autonomia e ne assume la responsabilità a tutti gli effetti.

Il Direttore viene selezionato in base a un profilo di competenze approvato dal Consiglio Direttivo e in linea con i compiti necessari a gestire la struttura in modo congruente con le sue finalità.

Per selezionare il Direttore è necessario procedere ad un percorso aperto e trasparente che permetta di valutare comparativamente le eventuali candidature.

Il curriculum del Direttore viene reso accessibile ai Soci.

Non può essere nominato Direttore e, se nominato, decade dall'ufficio:

- chi assume qualsiasi carica sociale all'interno di Asso.Vo.Ce;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il terzo grado dei componenti gli organi sociali di Asso.Vo.Ce;
- il Presidente e i Vice Presidenti di Asso.Vo.Ce per i tre anni successivi alla cessazione della carica.

Articolo 13 - **PERSONALE**

L'organigramma tecnico di Asso.Vo.Ce. è definito sulla base della delibera relativa al programma annuale e delle delibere applicative e/o integrative dello stesso assunte dal Comitato Direttivo.

Le funzioni ed i ruoli previsti nell'organigramma tecnico di Asso.Vo.Ce., nel rispetto della normativa in vigore, possono essere attribuiti a personale direttamente dipendente da Asso.Vo.Ce., a consulenti e fornitori terzi.

Le assunzioni del personale di Asso.Vo.Ce. sono effettuate sulla base delle esigenze organizzative, nell'ambito delle strategie e linee di sviluppo in materia approvate dal Consiglio Direttivo. Le assunzioni avvengono nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e della contrattazione collettiva nazionale di riferimento.

L'attivazione dei rapporti di lavoro e la loro interruzione sono determinati dal Comitato Direttivo, sentito il Direttore.

Il Consiglio Direttivo, con apposito regolamento, disciplina i criteri e le procedure per il reclutamento e la gestione del personale dipendente.

Risulta elemento di incompatibilità per l'assunzione o per il permanere delle funzioni e dei ruoli previsti nell'organigramma tecnico di Asso.Vo.Ce.: la parentela fino al terzo grado o l'affinità fino al secondo grado con qualunque componente degli organi sociali di Asso.Vo.Ce. o con il Direttore di Asso.Vo.Ce.

Qualora la persona interessata abbia già attivato la collaborazione con Asso.Vo.Ce. prima dell'assunzione della carica del loro parente o affine, mantiene detta collaborazione nelle modalità già definite.