

# **REGOLAMENTO GENERALE “CESVOV”**

## **(CENTRO DI SERVIZI PER IL VOLONTARIATO DELLA PROVINCIA DI VARESE)**

*(Rivisto dall'apposita commissione nelle sedute del 5/7, 16/7 e 2/8/2001,  
approvato dal Consiglio Direttivo il 14/9/2001 e dall'Assemblea il 2/10/2001,  
adeguato formalmente alle modifiche statutarie del 27/11/2003 con le ultime modifiche approvate  
in sede di Consiglio Direttivo il 27/7/2004 e in assemblea il 21/10/2004 e il 28/4/2009)*

### **Art. 1 - Finalità**

1. Il presente regolamento attua le norme dello statuto.

### **Art. 2 - Soci**

1. Possono essere soci del CESVOV solo le organizzazioni di volontariato ai sensi della L.266/91 e successive modifiche e le altre Associazioni senza scopo di lucro, queste ultime nei limiti numerici di quanto stabilito dall'Art. 4 dello Statuto.
2. Per le associazioni articolate su diversi livelli, è consentita l'iscrizione non ai singoli gruppi locali ma al livello competente per territorio sulla provincia di Varese (comitato provinciale, interprovinciale, regionale o nazionale che sia).

### **ART. 3 - Domande di ammissione**

1. Gli aspiranti soci presentano domanda di ammissione al Consiglio Direttivo sottoscritta dal legale rappresentante della associazione o della organizzazione con espressa dichiarazione di conoscenza ed accettazione dello Statuto e del presente Regolamento.
2. Alla domanda debbono essere allegati:
  - copia dell'atto costitutivo,
  - copia dello statuto vigente e dell' eventuale regolamento,
  - quadro completo delle cariche sociali,
  - breve relazione dell'attività svolta nell'ultimo biennio;
  - copia dell'eventuale decreto Regionale di iscrizione al Registro Regionale del volontariato.
  - Nella domanda dovrà essere indicato l'indirizzo della sede dell'associazione o dell'organizzazione o comunque il recapito ove inoltrare la corrispondenza comprensivo di eventuali numeri di telefono, fax e indirizzo e-mail.
3. A seguito della comunicazione di ammissione da parte della Assemblea, il nuovo socio provvede, entro 30gg, al versamento della quota associativa relativa all'anno corrente, a pena di decadenza.
4. Il socio si impegna altresì a dare comunicazione di ogni variazione alle intervenute cariche sociali entro 30 giorni dalla loro vigenza.

### **Art. 4 - Assemblea**

1. L'assemblea è convocata dal Presidente che la presiede, mediante lettera raccomandata da inviarsi ai soci almeno 10 giorni prima della data di convocazione e con l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno. La documentazione relativa all'ordine del giorno deve essere a disposizione per la consultazione presso la sede del CESVOV almeno 5 giorni prima.
- 1bis. In caso di assenza del presidente e del vice presidente vicario, nel caso l'altro vice presidente o altri consiglieri non siano stati formalmente delegati, l'assemblea nomina per l'occasione un proprio presidente.
2. In Assemblea il voto è espresso dal Legale Rappresentante del socio o persona formalmente autorizzata appartenente alla stessa associazione od organizzazione.
3. E' ammesso il voto per delega ad altro socio. Ogni socio non può essere latore di più di una delega di un altro socio.
4. Non può partecipare alla Assemblea il socio che al giorno della riunione risulti moroso nel versamento

della quota sociale dell'anno precedente.

5. L'assemblea nomina un segretario che può essere scelto al suo interno o tra i dipendenti del CESVOV.
6. Il Direttore può partecipare alle discussioni senza diritto di voto.

#### **Art. 5 - Consiglio Direttivo ( CD )**

1. Il Consiglio Direttivo può essere costituito da 7 (sette) a 11(undici) componenti dei quali uno di nomina del Comitato di Gestione dei Fondi Regionali e gli altri eletti dall'Assemblea.
2. Il CD viene convocato per iscritto dal Presidente mediante fax, e-mail o lettera raccomandata da inviarsi almeno 7 giorni prima della data di convocazione e con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno.
3. La carica di consigliere è personale e non è ammesso il voto per delega.
4. Il Consigliere che decade dall'incarico sarà surrogato, sino alla scadenza del CD in carica, dal primo dei candidati risultati non eletti consiglieri in sede di votazione. Qualora dovesse essere esaurita la graduatoria dei non eletti dovranno essere indette elezioni suppletive finalizzate alla copertura dei posti rimasti vacanti.
5. Il CD delibera sempre con voto palese e a maggioranza di voti, salvo nei casi di nomine o comunque riguardanti le persone allorché si ricorre al voto segreto. In ogni caso è richiesta per la validità della decisione la presenza della maggioranza dei suoi componenti.

#### **Art. 5 bis – Elezione delle cariche**

1. Le elezioni alle cariche associative avvengono nel corso dell'assemblea ordinaria.
2. Le candidature spontanee possono essere presentate dall'inizio dell'assemblea fino ad un'ora successiva.
3. Non sono immediatamente rieleggibili i consiglieri che abbiano già ricoperto l'incarico per tre mandati consecutivi.
4. Possono candidarsi i rappresentanti dei soci con il limite di una sola candidatura per associata.
5. Al termine del tempo stabilito l'assemblea determina il numero dei consiglieri da eleggere che deve essere pari: 6, 8 o 10; mentre quello dei revisori è già stabilito dallo statuto. Contestualmente nomina la commissione di seggio.
6. Alle operazioni di voto presiede una commissione di seggio nominata dall'assemblea composta da un presidente e due scrutatori, dei quali uno funge da segretario. Al termine delle votazioni la commissione sottoscrive il verbale e comunica i risultati al presidente dell'assemblea che proclama gli eletti.
7. Le votazioni avvengono per scrutinio segreto sulle schede appositamente predisposte dagli uffici.
8. E' possibile esprimere un numero di preferenze non superiore ai due terzi dei consiglieri da eleggere: 4 nel caso di 6; 5 nel caso di 8; 7 nel caso di 10. Per il collegio dei revisori, dovendosi eleggere due effettivi e due supplenti si potranno esprimere due sole preferenze.
9. L'eccedenza di preferenze rispetto al limite fissato comporta l'annullamento del voto.
10. In caso di parità di voti risulta eletto il più anziano di età tra i votati.
11. Eventuali contestazioni vanno sollevate immediatamente e risolte dall'assemblea stessa seduta stante.

#### **Art. 6 - Presidente e Vice Presidenti**

1. Il Presidente e i Vice presidenti sono nominati dal CD fra i propri componenti.
2. Il Presidente è il legale rappresentante del CESVOV, previa autorizzazione del Consiglio Direttivo, può agire e resistere avanti a qualsiasi autorità giudiziaria.
3. In ogni caso di vacanza, assenza o impedimento è sostituito dal vice presidente vicario. Può delegare parte dei propri compiti ai vice-presidenti.

#### **Art. 7 - Collegio dei Revisori**

1. Il Presidente del Collegio convoca lo stesso trimestralmente per il controllo amministrativo-finanziario e dei documenti contabili. Di ogni controllo deve essere redatto un verbale da trascrivere nell'apposito libro. In sede di assemblea ordinaria presenta ai soci la relazione al bilancio consuntivo. In caso di assenza di un componente si applicano le norme del Codice Civile.

2. I componenti il Collegio dei Revisori devono essere invitati alle riunioni del CD e dell'Assemblea. Ogni Revisore ha diritto di far verbalizzare le proprie dichiarazioni.

#### **Art. 8 - Bilancio<sup>1</sup>**

1. Il bilancio consuntivo deve essere redatto per tempo in modo da essere approvato entro il 30 aprile di ogni anno.
2. Ferma restando la scadenza statutaria, il bilancio preventivo è redatto entro i tempi previsti dal Comitato di gestione dei fondi speciali per i Centri di servizio della regione Lombardia per poter concorrere alla ripartizione annuale delle somme disponibili. Con il bilancio preventivo verrà approvato anche il "Programma annuale di attività" predisposto dal CD.

#### **Art. 9 - Poteri di firma**

1. Il presidente, con riferimento ai conti correnti bancari e postali, può delegare il potere di firma alle seguenti cariche: vice-presidente vicario, vice-presidente e direttore. Fino all'importo di 5.000 euro basta la firma disgiunta, oltre questa cifra occorre la firma abbinata di due persone abilitate. Lo stesso vale per quanto riguarda le operazioni bancarie compiute per via telematica. Al dipendente che si occupa della contabilità è data delega a compiere le operazioni di sportello.

#### **Art. 10 - Il Direttore**

1. Il Direttore del CESVOV è assunto dal CD su domanda dei candidati documentata da curriculum in base a valutazione dei requisiti in relazione ai compiti affidati dallo statuto.
2. Il Direttore ha i seguenti compiti prioritari:
  - Pone in essere tutti gli atti esecutivi necessari all'attuazione delle delibere dell'Assemblea e del CD;
  - Cura la redazione dei verbali e delle delibere;
  - Dirige la struttura organizzativa del CESVOV coordinando le attività del personale dipendente e dei collaboratori;
  - Programma e dirige l'attuazione delle attività deliberate dal CD;
  - Gestisce le spese correnti nonché quelle per gli investimenti nella misura determinata dal CD e ne rende conto trimestralmente;
  - Mantiene i rapporti tecnici con gli Enti Locali;
  - Organizza i servizi resi dal CESVOV

#### **Art. 11 - Collaborazioni e Convenzioni**

1. Per l'esplicazione della propria attività in genere ed in particolare per l'erogazione dei propri servizi, il CESVOV si avvarrà preferibilmente del proprio personale dipendente ma potrà ricorrere a collaborazioni retribuite anche tramite la stipulazione di contratti con privati o Pubbliche Amministrazioni. Tali accordi saranno deliberati dal CD e sottoscritti dal Presidente.
2. Inoltre potrà avvalersi di consulenti esterni messi a disposizione dalle associazioni aderenti attraverso apposite convenzioni, per le quali si potrà prevedere un rimborso economico alle stesse con evidente risparmio di risorse e flessibilità organizzativa.

#### **Art. 12 - Regolamenti speciali**

1. Il CD può proporre all'assemblea l'approvazione di ogni altro Regolamento Speciale per specifiche attività o funzioni o servizi che fosse opportuno disciplinare specificatamente.

#### **Art. 13 - Articolazione territoriale**

1. Il CESVOV potrà attivare –ove se ne ravvisasse l'opportunità - altri uffici, oltre quello della sede legale, preferibilmente presso sedi di Enti locali e/o Pubblici sul territorio Provinciale.

---

<sup>1</sup> Il bilancio preventivo dipende dal Comitato di Gestione dei fondi ed è strettamente connesso al progetto di intervento.

#### **Art. 14 - Accesso alle informazioni**

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

#### **Art. 15 – Patrocinio**

1. La richiesta di patrocinio, senza oneri per il CESVOV, di attività o di pubblicazioni, corredata da adeguata documentazione, è indirizzata al Presidente che, sentiti i vice presidenti e il direttore, 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.