Regolamento interno ODV CSV Alto Adige

Qualsiasi riferimento nel contenuto a una persona di sesso maschile si considera anche un riferimento alle persone di sesso femminile e viceversa.

TITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1 – Elezione degli organi sociali

1. L'elezione degli organi sociali è disciplinata dallo statuto e da apposito regolamento elettorale approvato dall'assemblea dei soci in modo da garantire un legittimo e ordinato esercizio dei poteri di elezione dei membri del Consiglio Direttivo nonché del Collegio dei Revisori dell'ODV Centro Servizi per il Volontariato Alto Adige.

2. L'assemblea nomina la commissione elettorale in numero non inferiore a tre membri.

Tra gli scrutinatori non dovranno essere presenti candidati alle elezioni. La commissione nomina al suo intero un Presidente ed un segretario. La commissione elettorale:

a) riceve le candidature per l'elezione degli organi;
b) predispone le liste dei candidati;
c) prepara il materiale per le operazioni di voto;
d) dirime le eventuali controversie interpretative insorte durante le operazioni di voto;
e) procede alle operazioni di scrutinio.

3. Dopo le operazioni di voto la commissione proclama i risultati e predispone l'elenco dei voti di preferenza dei singoli candidati.

4. Delle proprie attività la commissione elettorale redige apposito verbale sottoscritto da tutti i membri della commissione.

Art. 2 – Personale

1. Per il conseguimento dei propri fini l'ODV CSV Alto Adige 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 del 20% rispetto a quelli previsti dai contratti collettivi di lavoro per le medesime qualifiche.

2. L'iter di selezione deve essere previsto con la trasparenza dei processi e delle scelte, con modalità differenziate tra personale stabile, continuativo e occasionale.

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

4. Sono incompatibili con il ruolo di membri del personale 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 assunti prima dell'assunzione della carica del loro parente o affine.

Art. 3 – Disciplina delle riunioni e del funzionamento del Consiglio Direttivo

1. Le riunioni del Consiglio Direttivo sono convocate dal Presidente, almeno dodici giorni prima, a mezzo posta ordinaria e per posta elettronica indicando nella convocazione l'ordine del giorno in discussione. In caso di urgenza la convocazione può avvenire mediante comunicazione telefonica o via fax o posta elettronica senza il rispetto del termine sopraddetto.

2. In particolari casi di necessità ed urgenza le consultazioni telefoniche o per posta telematica possono assumere a tutti gli effetti valore di riunioni del Consiglio Direttivo qualora vengano sentiti tutti i membri del Consiglio e vengano ratificate a verbale alla prima riunione successiva, da tenersi entro un breve lasso di tempo, ferme restando le maggioranze previste dallo Statuto.

3. I consiglieri sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle discussioni consiliari, ferma restando la pubblicità delle delibere assunte.

4. I membri del Collegio dei Revisori dei Conti sono invitati alle riunioni del Consiglio con facoltà di parola, ma senza diritto di voto.

5. Il Consiglio Direttivo, qualora lo ritenga opportuno, potrà invitare, a scopo consultivo, alle sue riunioni persone particolarmente competenti sugli argomenti da discutere.

Art. 4 – Bilancio di esercizio e sociale

1. Il bilancio d'esercizio viene predisposto dal Consiglio Direttivo secondo le indicazioni dell'Assemblea nonché nel rispetto e in coerenza con i modelli di previsione e rendicontazione che i CSV sono tenuti a osservare ai sensi dell'art. 64, comma 5, lettera l) del D.lgs. n. 117/2017.

2. Il bilancio di esercizio deve essere formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto finanziario, con l'indicazione dei proventi e degli oneri dell'Associazione, e dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e finanziario dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie.

3. Il bilancio sociale redatto ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 117/2017 viene reso pubblico come previsto dall'art. 61, comma 1, lettera l).

Art. 5 – Acquisizione a titolo oneroso di beni materiali, servizi e prestazioni: criteri e modalità

1. Ai sensi dell'art. 63, comma 2), del D.lgs. n. 117/2017 il CSV deve rispettare i seguenti principi nell'organizzazione dei propri servizi:

a) **principio di qualità**: i servizi devono essere della migliore qualità possibile considerate le risorse disponibili; il CSV applica sistemi di rilevazione e controllo della qualità, anche attraverso il coinvolgimento dei destinatari dei servizi;

b) **principio di economicità:** i servizi devono essere organizzati, gestiti ed erogati al minor costo possibile in relazione al principio di qualità;
c) **principio di territorialità e di prossimità:** i servizi devono essere erogati dal CSV prevalentemente in favore di enti aventi sede legale ed operatività principale nel territorio di riferimento, e devono comunque essere organizzati in modo tale da ridurre il più possibile la distanza tra fornitori e destinatari, anche grazie all'uso di tecnologie della comunicazione;
d) **principio di universalità, non discriminazione e pari opportunità di accesso:** i servizi devono essere organizzati in modo tale da raggiungere il maggior numero possibile di beneficiari; tutti gli aventi diritto devono essere posti effettivamente in grado di usufruirne, anche in relazione al principio di pubblicità e trasparenza;
e) **principio di integrazione:** i CSV, soprattutto quelli che operano nella medesima regione, sono tenuti a cooperare tra loro allo scopo di perseguire virtuose sinergie ed al fine di fornire servizi economicamente vantaggiosi;
f) **principio di pubblicità e trasparenza:** i CSV rendono nota l'offerta dei servizi alla platea dei propri destinatari, anche mediante modalità informatiche che ne assicurino la maggiore e migliore diffusione; essi inoltre adottano una carta dei servizi mediante la quale rendono trasparenti le caratteristiche e le modalità di erogazione di ciascun servizio, nonché i criteri di accesso ed eventualmente di selezione dei beneficiari.

2. 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. Collaboratori parasubordinati (collaboratori a progetto);
3. Professionisti e consulenti titolari di partita IVA;
4. Prestazioni occasionali;
5. Fornitori di beni e/o servizi (inclusi i locatori di immobili, impianti, attrezzature, beni d'uso, ecc.).

3. L' autorizzazione alla liquidazione dei giustificativi di spesa relativi alle spese ordinarie e ripetute o previste dalla legge è rilasciata dal Direttore.

4. L'autorizzazione alla liquidazione dei giustificativi di spesa relativi ad impegni specifici assunti secondo le modalità previste nel presente regolamento, diverse dalle spese ordinarie e ripetute o previste dalla legge, è rilasciata dal Direttore congiuntamente con il Presidente.

5. In ogni caso l'autorizzazione alla liquidazione avviene previa verifica:

- della correttezza formale dei documenti;
- della rispondenza degli importi agli impegni di spesa specificatamente assunti o della rispondenza degli importi ai limiti di spesa deliberati dal Consiglio Direttivo;
- della corretta registrazione contabile.

Art. 6 – Variazioni di bilancio

1. Gli impegni di spesa assunti e i relativi pagamenti debbono essere contenuti nel limite delle entrate previste per il periodo di riferimento.

2. Nel caso in cui in corso d'anno si renda opportuno o necessario realizzare iniziative non comprese nel programma di attività annuale o fosse necessario incrementare il valore previsionale delle attività ivi previste, si farà fronte alle eventuali maggiori esigenze finanziarie esclusivamente nei seguenti modi:

- con l'impiego di nuove o maggiori entrate accertate;
- mediante storni delle somme tra Capitoli di Bilancio, prelevando risorse da quei capitoli che presentino disponibilità finanziarie che non si prevede di dover impiegare nel corso del periodo di gestione;
- con l'utilizzo dell'eventuale disponibilità di fondi all'uopo costituiti o destinati;

3. Tutte le variazioni di bilancio sono deliberate dal Consiglio Direttivo.

4. Il direttore periodicamente sottoporrà al Consiglio Direttivo un bilancio di verifica analitico, con lo stato dei conti e le proposte di variazione che si rendono indispensabili per il riallineamento delle previsioni.

TITOLO II

Gestione del Centro di Servizio per il Volontariato

Art. 7 – Ambito di applicazione

1. 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.

2. Il presente titolo e vincolante per:

- i soci del CSV Alto Adige ed i loro rappresentanti nell'assemblea dell'associazione stessa;
- gli organi del CSV Alto Adige;
- i dipendenti, i collaboratori, prestatori d'opera, consulenti e fornitori del CSV;
- gli utenti del CSV;
- gli altri partner del CSV.

Art. 8 – Finalità e funzioni del CSV

1. Il CSV persegue esclusivamente fini di interesse generale e si prefigge come scopo di organizzare, gestire ed erogare servizi di supporto tecnico, formativo e informativo per promuovere e rafforzare la presenza, la competenza e il ruolo del volontariato negli enti del Terzo settore, senza distinzione tra enti associati ed enti non associati, e con particolare riguardo alle organizzazioni di volontariato; svolge inoltre attività volte a favorire lo sviluppo e la diffusione della cultura del volontariato, nonché la crescita delle realtà di volontariato esistenti.

2. In particolare, svolge attività varie riconducibili alle seguenti tipologie di servizi:

a) servizi di promozione, orientamento e animazione territoriale, finalizzati a dare visibilità ai valori del volontariato e all'impatto sociale dell'azione volontaria nella comunità' locale, a promuovere la crescita della cultura della solidarietà e della cittadinanza attiva in particolare tra i giovani e nelle scuole, istituti di istruzione, di formazione e università, facilitando l'incontro degli enti di Terzo settore con i cittadini interessati a svolgere attività di volontariato, nonché con gli enti di natura pubblica e privata interessati a promuovere il volontariato;
b) servizi di formazione, finalizzati a qualificare i volontari o coloro che aspirino a esserlo, acquisendo maggiore consapevolezza dell'identità e del ruolo del volontario e maggiori competenze trasversali, progettuali, organizzative a fronte dei bisogni della propria organizzazione e della comunità di riferimento;
c) servizi di consulenza, assistenza qualificata e accompagnamento, finalizzati a rafforzare competenze e tutele dei volontari negli ambiti giuridico, fiscale, assicurativo, del lavoro, progettuale, gestionale, organizzativo, della rendicontazione economico-sociale, della ricerca fondi, dell'accesso al credito, nonché strumenti per il riconoscimento e la valorizzazione delle competenze acquisite dai volontari medesimi;
d) servizi di informazione e comunicazione, finalizzati a incrementare la qualità e la quantità di informazioni utili al volontariato, a supportare la promozione delle iniziative di volontariato, a sostenere il lavoro di rete degli enti del Terzo settore tra loro e con gli altri soggetti della comunità' locale per la cura dei beni comuni, ad accreditare il volontariato come interlocutore autorevole e competente;
e) servizi di ricerca e documentazione, finalizzati a mettere a disposizione banche dati e conoscenze sul mondo del volontariato e del Terzo settore in ambito nazionale, comunitario e internazionale
f) servizi di supporto tecnico-logistico, finalizzati a facilitare o promuovere l'operatività dei volontari, attraverso la messa a disposizione temporanea di spazi, strumenti e attrezzature.
g) consulenza, supporto e promozione del servizio civile nazionale finalizzato a garantire alle organizzazioni le condizioni di base per poter presentare e realizzare progetti.

3. A tale fine il CSV:

a) promuove la raccolta dei fondi necessari per il conseguimento degli scopi sociali;
b) compie tutte le operazioni mobiliari, immobiliari e finanziarie necessarie e opportune per il raggiungimento degli scopi associativi;
c) accetta donazioni, eredità e legati;
d) stabilisce collegamenti e convenzioni con altre associazioni o enti.

4. Le attività di cui ai commi precedenti sono rese in conformità alle disposizioni previste per le organizzazioni di volontariato alla normativa vigente.

Art. 9 - Collaborazioni del CSV

1. Per poter perseguire pienamente le finalità statutarie, il CSV Alto Adige si dota di ogni struttura o strumento utile e adeguato anche aderendo a organismi nazionali o internazionali che perseguono finalità coerenti.

2. Per attività di comune interesse, il CSV opera in rete con gli altri CSV istituiti in altre Regioni e con il Coordinamento 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 anche su scala nazionale.

3. Il CSV - oltre che con le organizzazioni di volontariato e gli altri CSV - collabora:

- 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 Enti del Terzo Settore;
- ogni altra organizzazione pubblica e privata comunque interessata alle attività del volontariato.

4. Resta inteso che:

- ogni tipo di collaborazione deve essere funzionale e finalizzata al raggiungimento degli obiettivi
- caratteristici e specifici del CSV;
- viene data priorità alla collaborazione con soggetti presenti ed operanti nella Provincia Autonoma di Bolzano.

Art. 10 - Il direttore

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

2. Coordina e sovrintende i programmi operativi delle diverse aree operative e le relative procedure di gestione delle attività e si relaziona con gli organi statutari, ai quali risponde della gestione complessiva del CSV.

3. Il direttore definisce e 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.

4. Il direttore raccorda gli organi del CSV, relazionando sulla gestione e sulla operatività del CSV. Partecipa, senza diritto di voto, ai lavori degli organi sociali del CSV, con l'esclusione delle situazioni di possibile conflitto di interesse. Negli organi deliberanti predispone gli atti deliberativi ed assume altresì la funzione di segretario verbalizzante.

5. Il direttore, sulla base delle disposizioni del Consiglio Direttivo del CSV, delle deleghe ricevute da quest'ultimo, ed entro i limiti del proprio mandato, esercita tali funzioni in piena

autonomia e ne assume la responsabilità a tutti gli effetti. La sua azione è improntata a criteri di efficienza, efficacia, economicità, equità, correttezza, trasparenza.

6. 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.

7. 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 va reso accessibile ai soci e inserito nel sito internet dell'Associazione.

8. 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 consiglieri del Consiglio direttivo;
- membro degli organi sociali del CSV;
- Presidente e/o vicepresidente del CSV per i tre anni successivi alla cessazione della carica;
- membro dell'OTC e/o ONC o di un ente finanziatore del CSV;
- presidente e/o membro del Consiglio Direttivo di un ente socio.

Art. 11 - Modalità di azione e destinatari

1. I servizi del CSV Alto Adige potranno essere erogati a titolo gratuito o tramite apposita convenzione che preveda il rimborso delle spese sostenute.

2. Il CSV opera in base ad un programma annuale, che definisce secondo criteri di efficienza, di ottimazione e contenimento dei costi e di stretta strumentalità alle funzioni da svolgere gli obiettivi, le strategie e le attività che il CSV Alto Adige prevede di realizzare nel corso dell'anno.

3. Il programma annuale viene predisposto dal Consiglio Direttivo secondo le indicazioni dell'Assemblea, nel rispetto e in coerenza con gli indirizzi strategici generali definiti dall'Organismo Nazionale di Controllo (ONC) ai sensi dell'art. 64, comma 5, lettera d) nonché k) del D.lgs. n. 117/2017.

4. Le attività del CSV sono rese in conformità alle disposizioni previste per le organizzazioni di volontariato alla normativa vigente. L'attività degli aderenti non può essere retribuita in alcun modo nemmeno da eventuali diretti beneficiari. *

Agli aderenti possono essere rimborsate dall'Associazione esclusivamente le spese vive effettivamente sostenute per l'attività prestata, previa documentazione ed entro limiti preventivamente stabiliti dall'Assemblea dei soci. Ogni forma di rapporto economico con l'Associazione derivante da lavoro dipendente o autonomo, è incompatibile con la qualità di socio.

Art. 14 - Tipologie, modalità di accesso e tempi di erogazione dei servizi

A tal proposito si rimanda alla Carta dei Servizi annualmente promossa e diffusa.