

## **REGOLAMENTO ALLO STATUTO ASSO.VO.CE. ETS**

### **Approvato nell'assemblea dei soci del 13 Marzo 2024**

#### **Articolo 1 – PREMESSE GENERALI**

- 1.1. Il presente regolamento (d'ora in poi "Regolamento" o "Regolamento Statutario") attua lo Statuto di ASSO.VO.CE. ETS, 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. ETS";
- 1.3.2 Con l'espressione "regolamenti associativi" si fa riferimento ai regolamenti approvati dall'Assemblea su proposta dal Comitato Direttivo, a completamento di quanto previsto dal Regolamento statutario.

## **TITOLO I – COMUNICAZIONI**

#### **Articolo 2 – STRUMENTI COMUNICATIVI**

- 2.1. ASSO.VO.CE. ETS, nell'adempire ai propri compiti informativi e comunicativi, si avvale di adeguate soluzioni tecnologiche ed informatiche.
- 2.2. ASSO.VO.CE. ETS utilizza uno spazio web associativo di ASSO.VO.CE. ETS (d'ora in poi "Area riservata") all'indirizzo approvato dal Comitato Direttivo.
- 2.3. Fino a diversa determinazione da parte del Comitato Direttivo, il sito istituzionale di ASSO.VO.CE. ETS è [www.csvassovoce.it](http://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. ETS 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. ETS 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. ETS 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](mailto:presidente@pec.csvassovoce.it)

**4.1.2.** indirizzo email: [presidente@csvassovoce.it](mailto: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. ETS mediante l'invio tramite email (o PEC) ai recapiti che ogni Socio di ASSO.VO.CE. ETS ed ogni candidato alle cariche sociali di ASSO.VO.CE. ETS 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. ETS

4.4. Non può essere fatta valida azione di contestazione inerente a comunicazioni di ASSO.VO.CE. ETS:

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. ETS 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. ETS 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. ETS 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, comma 1 dello Statuto di ASSO.VO.CE. ETS. Al fine di evitare qualsivoglia ipotesi di controllo, le reti associative o le associazioni di secondo livello che presentano istanza non possono essere costituite da ETS già presenti nella base associativa di ASSO.VO.CE. ETS.

In mancanza di un coordinamento provinciale e/o ente apicale della filiera viene ammessa l'articolazione designata dai competenti organi regionali o nazionali della medesima associazione o federazione. In mancanza di tale livello di coordinamento, viene ammessa al CSV la sola articolazione o organizzazione designata di comune accordo dai gruppi o enti della filiera che operano nella provincia di Caserta.

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) 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. ETS Eventuali sostituzioni del rappresentante permanente, o di quello supplente in seno all'Assemblea dei soci di ASSO.VO.CE. ETS avverranno con atto deliberativo dell'ETS di provenienza.
- g) 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 suindicata,
- l'esame formale della stessa e la formulazione del proprio parere da parte del Collegio dei Garanti, dovrà avvenire entro 60 gg
- entro 60 giorni dalla ricezione del parere del Collegio dei Garanti, il Comitato Direttivo si esprime accogliendo o rigettando l'istanza, nei limiti ed eventualmente con le riserve previste dall'art. 3, comma 1 dello Statuto e nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art.

61, comma 1, lett. d) e f) del D.lgs. n. 117/2017.

- 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. ETS.

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 30 Marzo di ogni anno. L'operazione del pagamento della quota sociale può essere effettuata direttamente presso la sede centrale di ASSO.VO.CE. ETS, oppure tramite bonifico bancario da effettuarsi sul conto corrente intestato ad ASSO.VO.CE. ETS Il Socio verrà avvisato del pagamento della quota associativa annuale entro il 31 gennaio con comunicazione tramite pec; entro il 28 Febbraio sarà effettuata ulteriore comunicazione, tramite pec, a riguardo.

In caso di mancato pagamento entro il 30 Marzo, il socio decade previa delibera motivata dell'Assemblea dei soci.

La perdita della qualità di socio può avvenire anche per recesso. Chi intende recedere da ASSO.VO.CE. ETS deve comunicare in forma scritta la sua decisione al Comitato Direttivo, il quale provvederà alla annotazione del recesso nel Libro degli associati.

6.2 Il Socio, che è tenuto a comunicare tempestivamente al Comitato Direttivo la perdita di uno o più requisiti di cui all'art. 3.1. la quale comporta, in ogni caso, la decadenza dell'associato, trasmette annualmente ad ASSO.VO.CE. ETS entro i termini fissati dal Comitato 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. Il socio decaduto potrà presentare nuova domanda di ammissione non prima di un anno purché dimostri di avere requisiti di cui all'art.3, comma 1 dello statuto.

## **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. ETS 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 verbale è redatto a cura del direttore o di altro segretario verbalizzante nominato dal presidente della riunione.

Il verbale, reso disponibile ai Soci entro 30 giorni dalla data della relativa seduta, può essere approvato contestualmente alla seduta o ratificato anche nella successiva Assemblea; le delibere si rendono immediatamente esecutive. Il verbale è pubblicato nell'area riservata a cui hanno accesso i soli soci di ASSO.VO.CE. ETS è 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 Comitato Direttivo 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.

Nel caso in cui la convocazione sia richiesta da almeno un terzo 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 Comitato 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 Comitato 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, partecipano senza diritto di voto l'Organo di Controllo e il Direttore di ASSO.VO.CE. ETS.

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 a cura del Direttore o altro soggetto verbalizzante nominato dal Presidente. 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 può essere approvato contestualmente alla seduta o ratificato nel successivo Comitato Direttivo; le delibere si rendono immediatamente esecutive.

Il verbale viene reso disponibile nell'area riservata a cui hanno accesso i soli soci di ASSO.VO.CE. ETS.

Il Comitato 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.

## **Articolo 9 - IL PRESIDENTE**

Il Presidente, in quanto legale rappresentante di ASSO.VO.CE. ETS 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. ETS 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. ETS.

Il Collegio nell'inoltrare il parere rispetto alla 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.

L'attività di valutazione delle domande da parte del collegio dei Garanti deve concludersi ed essere

comunicata al comitato direttivo entro 60 gg dalla avvenuta ricezione della medesima domanda. L'eventuale parere negativo all'ammissione di un nuovo socio, laddove ricorrano gravi motivi o nel caso in cui trattasi di un socio già estromesso o decaduto dalla base associativa, dovrà essere adeguatamente motivato.

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 agli articoli 4 comma 2 e 10 dello statuto di ASSO.VO.CE. ETS 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.

ETS

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. ETS, 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 dipendente 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. ETS;
- 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. ETS secondo gli indirizzi del Comitato Direttivo.

Sulla base delle disposizioni del Comitato Direttivo di ASSO.VO.CE. ETS, 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 Comitato 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. ETS;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il terzo grado dei componenti gli organi sociali di ASSO.VO.CE. ETS;
- il Presidente e i Vice Presidenti di ASSO.VO.CE. ETS per i tre anni successivi alla cessazione della carica.

### Articolo 13 - **PERSONALE**

L'organigramma tecnico di ASSO.VO.CE. ETS 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. ETS, nel rispetto della normativa in vigore, possono essere attribuiti a personale direttamente dipendente da ASSO.VO.CE. ETS, a consulenti e fornitori terzi.

Le assunzioni del personale di ASSO.VO.CE. ETS sono effettuate sulla base delle esigenze organizzative, nell'ambito delle strategie e linee di sviluppo in materia approvate dal Comitato Direttivo, su proposta del Direttore. 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, su proposta del Direttore.

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

E' fatto divieto a chiunque abbia rapporti di parentela e/o affinità entro il terzo grado con membri del Comitato Direttivo, del Collegio dei Garanti, dell' Organo di controllo e dello staff, di intrattenere alcun tipo di rapporto di lavoro e/o collaborazione con il CSV né partecipare ai relativi bandi di concorso.