

## **REGOLAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE CSV TERRE ESTENSI ODV**

### **Articolo 1 - Criteri di ammissione (art. 6 statuto)**

- 1.1) L'Associazione CSV Terre Estensi ODV è aperta a tutte le Organizzazioni di Volontariato e agli altri Enti di Terzo Settore esclusi quelli costituiti in una delle forme di cui al Libro V del Codice Civile, a norma dell'art. 61 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e dell'art. 6 dello Statuto dell'Associazione CSV Terre Estensi ODV.
- 1.2) Il presente Regolamento intende promuovere la massima rappresentatività della base sociale dell'Associazione in relazione a:
  - distribuzione territoriale delle organizzazioni di volontariato e di altri ETS nelle province di Modena e Ferrara;
  - ambiti di intervento;
  - tipologia e dimensione delle organizzazioni (organizzazioni semplici aventi una sola sede, associazioni di livello provinciale, coordinamenti territoriali o di settore di più organizzazioni differenti ecc.).
- 1.3) Al fine di favorire un'adeguata rappresentatività nell'assemblea per le associazioni singole, per le organizzazioni articolate in più sezioni sui territori provinciali, per le organizzazioni di secondo livello è richiesta l'adesione del livello più alto o in alternativa l'adozione di un codice di autoregolamentazione relativo al numero di unità organizzative di primo livello da associare.

### **Articolo 2 - Ammissioni: domanda e regolamentazione (art. 6 statuto)**

- 2.1) La domanda di ammissione a CSV Terre Estensi ODV, da redigersi in forma scritta, sottoscritta dal Presidente o legale rappresentante dell'Organizzazione di Volontariato o di altro ETS richiedente deve contenere:
  - a) l'accettazione delle norme dello statuto e del regolamento vigente;
  - b) la designazione del proprio rappresentante nell'assemblea nominato dall'Organo direttivo dell'Associazione/Ente richiedente l'ammissione;
  - c) la dichiarazione di impegno a partecipare all'attività del CSV Terre Estensi ODV.
- 2.2) Alla domanda di ammissione vanno allegati:
  - a) copia dell'atto costitutivo e statuto formalizzati almeno con scrittura privata;
  - b) elenco delle cariche sociali;
  - c) relazione sull'attività svolta;
  - d) ultimo bilancio o documento equivalente.
- 2.3) Il Consiglio Direttivo (CD) delibera sulla richiesta di ammissione in occasione della prima riunione utile e comunque entro 90 giorni dal suo ricevimento. Trascorso tale periodo, in mancanza di comunicazione di rifiuto, la domanda s'intende accolta per silenzio-assenso. Il CD in fase istruttoria si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione, nonché di assumere attraverso gli Enti locali e le agenzie preposte sul territorio altre informazioni attinenti alla verifica dei requisiti, sospendendo i termini per l'accoglimento fino a conclusione dell'iter di verifica.

- 2.4) In caso di rifiuto, che dovrà essere comunque motivato, la delibera potrà essere impugnata di fronte alla Commissione di Garanzia entro 30 giorni dalla comunicazione.
- 2.5) La presente regolamentazione intende promuovere la massima rappresentatività della base sociale dell'Associazione CSV Terre Estensi ODV in relazione a:
  - distribuzione territoriale delle Organizzazioni di Volontariato nelle province di Modena e Ferrara;
  - ambiti di intervento;
  - tipologia e dimensione delle organizzazioni (organizzazioni semplici aventi una sola sede, associazioni di livello provinciale, coordinamenti territoriali o di settore di più organizzazioni differenti, ecc.).
- 2.6) Le domande di ammissione vengono esaminate rispettando l'ordine cronologico di presentazione.
- 2.7) L'ammissione di un Ente del Terzo Settore, che non sia Organizzazione di Volontariato, non può essere accolta dal Consiglio Direttivo, anche se il richiedente è in possesso di tutti i requisiti, qualora detto accoglimento comporti il superamento del limite di cui all'art 6.2 dello Statuto e determini che il numero degli altri Enti di Terzo Settore aderenti diventi superiore al 50% di quello delle Organizzazioni di Volontariato aderenti.
- 2.8) Qualora si verificano le condizioni per accogliere le domande di ammissione che non sono state accettate per le ragioni indicate al comma 7 l'Associazione avvisa i soggetti ai quali sia stata respinta la domanda di ammissione, dando un termine per confermare l'interesse a diventare socio, aggiornando i documenti già presentati.
- 2.9) Nell'esame di tali nuove domande di ammissione viene riconosciuta una precedenza in ragione dell'ordine cronologico di presentazione della prima domanda che non è stato possibile accogliere.
- 2.10) Possono essere ammesse organizzazioni singole o formalmente costituite in coordinamenti e/o federazioni di gruppi, siano esse territoriali o per settore di attività, nel rispetto di quanto previsto all'art.1 comma 3 del presente Regolamento.
- 2.11) Qualora il codice di autoregolamentazione non sia ritenuto adeguato a garantire un'equilibrata rappresentanza all'interno dell'associazione il Consiglio direttivo può invitare l'associazione a modificare il proprio codice entro un termine e in caso di diniego o mancata ottemperanza nei termini può rigettare la domanda di ammissione.
- 2.12) In caso di richiesta di modifica del codice di autoregolamentazione il termine per l'ammissione è sospeso fino alla scadenza del termine concesso all'associazione per fare la modifica.
- 2.13) La domanda di ammissione di un'associazione appartenente alla rete associativa o associazione di secondo livello, o alle filiere che hanno sede nel territorio del CSV Terre Estensi ODV in violazione del codice di autoregolamentazione adottato viene rigettata.
- 2.14) La presente regolamentazione non ha valore retroattivo ed entra in vigore dal giorno della sua approvazione.

### **Articolo 3 - Gli organi dell'associazione (art. 9 statuto)**

- 3.1) L'attività degli organi sociali è ispirata ai principi di trasparenza e democrazia interna.
- 3.2) I lavori dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo potranno svolgersi anche attraverso collegamento telematico a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire in tempo reale lo svolgimento dei lavori, di intervenire nella discussione sugli argomenti all'ordine del giorno ed esercitare tutti i loro diritti, compreso il diritto di voto.

#### **Articolo 4 - Assemblea (art. 10 statuto)**

- 4.1) L'Assemblea delle Associazioni ha i compiti previsti dall'art. 10 dello Statuto, ed è composta da tutti i soci in regola con il versamento della quota associativa.
- 4.2) Le quote associative s'intendono versate regolarmente ai fini della partecipazione all'assemblea, qualora siano pervenute al CSV Terre Estensi ODV entro il primo quadrimestre di ogni anno e comunque non oltre l'orario stabilito di convocazione dell'assemblea di bilancio. Il versamento potrà essere effettuato sul c/c del CSV Terre Estensi ODV o direttamente presso la sede dell'Associazione e sarà rilasciata regolare ricevuta. La quota associativa è deliberata annualmente dall'assemblea su proposta del Consiglio Direttivo. Il Consiglio Direttivo potrà proporre all'assemblea variazione della quota associativa, o modulazioni della quota, in proporzione alle dimensioni delle organizzazioni aderenti. Qualsiasi variazione di quota entrerà in vigore allo scadere della validità della quota precedente.
- 4.3) L'assemblea si apre regolamentando i propri lavori. La delega a persona diversa dal rappresentante ufficiale, nonché la delega da un'organizzazione all'altra devono essere formalizzate in forma scritta dal legale rappresentante dell'organizzazione delegante e consegnate al presidente dell'assemblea prima dell'inizio dei lavori.

#### **Articolo 5 - Consiglio Direttivo (art. 11 statuto)**

- 5.1) Il Consiglio Direttivo (CD) ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione ed è investito dei più ampi poteri per la gestione dell'Associazione.
- 5.2) Il CD ha la rappresentanza politica dell'Associazione CSV Terre Estensi ODV. Può affidare ad uno o più consiglieri compiti di gestione specifici e/o di rappresentanza. Al fine di una migliore organizzazione e presenza locale il CD può assegnare tra i propri componenti specifiche deleghe territoriali, da esercitarsi quale rappresentanza del CD e del cui esercizio deve essere relazionato al CD medesimo. Il Consigliere così delegato collabora con il direttore/direttrice nell'implementazione delle azioni riferite ai singoli territori oggetto della delega, per la promozione di nuovi progetti e relazioni con i diversi interlocutori del territorio.
- 5.3) Il consigliere delegato agisce nel rispetto dell'indirizzo politico deliberato dal CD, ha autonomia di contatti con istituzioni, enti, rappresentanze politiche con l'obiettivo di agevolare opportunità progettuali extra fondo per la sostenibilità del CSV e la promozione dell'Ente.
- 5.4) Il CD può nominare un Coordinamento di ambito territoriale composto da Consiglieri delegati al fine di un più efficace svolgimento dei compiti di cui ai commi 2 e 3 che opera di concerto con la Direzione. Costituire gruppi o commissioni di lavoro composti da membri del CD eventualmente con l'apporto di personale del CSV Terre Estensi ODV o di membri delle associazioni socie su argomenti o tematiche specifiche, in relazione ad obiettivi o progetti definiti dal Consiglio direttivo stesso. Ogni commissione o gruppo è coordinata da un consigliere incaricato.
- 5.5) Nel corso della sua prima riunione il CD, presieduto dal consigliere più anziano, elegge il Presidente con le maggioranze sancite dall'art. 12 dello Statuto, e il Vicepresidente.
- 5.6) Al CD sono invitati e partecipano di diritto i membri degli altri organi del CSV Terre estensi ODV senza diritto di voto e con diritto di parola, limitatamente agli argomenti ed ai temi di loro competenza.

#### **Articolo 6 - Presidente, Vicepresidente e Comitato di Presidenza (art. 12 statuto)**

- 6.1) Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Associazione a tutti gli effetti di legge. Convoca e presiede di diritto l'Assemblea ed il Consiglio Direttivo e provvede all'attuazione delle relative deliberazioni.
- 6.2) Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.
- 6.3) Qualora costituito, il Comitato di Presidenza, composto da presidente, vicepresidente, ed eventualmente altri consiglieri nominati dal CD, formula proposte da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo stesso.

### **Articolo 7 - La Commissione di garanzia (art. 13 statuto)**

- 7.1) La Commissione di garanzia è organo di garanzia statutaria, regolamentare e di giurisdizione interna. Interpreta le norme statutarie e regolamentari e dà pareri sulla loro corretta applicazione.
- 7.2) Dirime le controversie insorte tra soci, tra questi e gli organismi dirigenti, fra organi sociali. Si pronuncia nei casi di impugnazione dell'esclusione di un socio e di non ammissione di un richiedente socio, su richiesta.
- 7.3) E' in ogni caso obbligatorio il ricorso alla Commissione di garanzia, da parte degli interessati prima del deferimento della controversia al giudice ordinario.
- 7.4) Il ricorso alla Commissione dev'essere proposto in forma scritta, motivato e documentato.
- 7.5) La Commissione applica leggi, statuto e regolamenti del CSV Terre Estensi ODV.
- 7.6) Qualora il ricorso venga ritenuto ammissibile, la Commissione di garanzia esprime la sua decisione motivata secondo equità e giustizia nel rispetto del principio del contraddittorio tra le parti, giudicando entro 60 giorni dalla presentazione del ricorso, salva la necessità di una proroga di ulteriori 30 giorni per l'acquisizione di informazioni o documentazione e la sospensione del termine in attesa della documentazione richiesta.

### **Articolo 8 - Servizi e strumenti del CSV Terre Estensi ODV (artt. 4, 5 e 16 statuto)**

- 8.1) L'Associazione adotta come propri strumenti di lavoro il bilancio sociale, la programmazione e la carta dei servizi.
- 8.2) Al fine di promuovere i valori del volontariato l'Associazione si avvale, direttamente o tramite le associazioni socie, di volontari per l'espletamento delle proprie attività.

### **Articolo 9 - Regole e procedure per l'elezione degli organi (artt. 9, 10 e 11 statuto)**

- 9.1) L'Assemblea dei Soci in sede di elezione degli organi opererà in base a quanto previsto dall'art. 10 dello Statuto, al fine di promuovere la trasparenza e la democrazia interna, nonché il pluralismo e l'alternanza delle funzioni di gestione direzione e controllo del CSV Terre Estensi ODV in un'ottica di equilibrio tra i territori, le aree d'intervento e le dimensioni delle organizzazioni.
- 9.2) A garanzia del corretto svolgimento delle procedure di elezione degli organi CSV Terre Estensi ODV di cui all'art 9 dello statuto, ad ogni elezione sono istituiti una Commissione Elettorale e uno o più Seggi Elettorali. I componenti della Commissione Elettorale e dei seggi elettorali non possono essere candidati agli organi dell'associazione.

- 9.3) La Commissione Elettorale è composta da cinque membri nominati dal CD, dei quali tre scelti direttamente dal CD in carica e due scelti fra i membri dell'assemblea dei soci proposti dalle associazioni stesse, o in alternativa cinque membri scelti tra quelli appartenenti agli organi statutari che non siano candidati. Il Consiglio direttivo decide tra i candidati delle associazioni ricorrendo al sorteggio.
- 9.4) Il CD in carica ne delibera la costituzione e la Commissione resta in carica fino alla proclamazione dei nuovi eletti negli organi di CSV Terre Estensi ODV.
- 9.5) La Commissione Elettorale deve essere costituita almeno sessanta giorni prima della data di scadenza naturale degli organi. Immediatamente a seguito della sua costituzione, e su convocazione del Presidente del CD in carica, la Commissione si riunisce, elegge fra i suoi membri il proprio Presidente, ed avvia formalmente il processo elettorale, che gestirà con piena responsabilità ed in piena autonomia.
- 9.6) Contro le decisioni assunte dalla Commissione Elettorale le associazioni socie possono proporre ricorso per iscritto alla Commissione di Garanzia entro sette giorni dalla pubblicizzazione della decisione. La Commissione di Garanzia decide inappellabilmente con la massima urgenza e comunque non oltre cinque giorni dal ricorso.
- 9.7) Sono compiti della Commissione Elettorale:
- predisporre e distribuire la modulistica per la formulazione ed il deposito delle candidature, ricordando quanto previsto nello Statuto all'art. 11, comma 1 relativamente ai candidati del CD che devono essere soci degli ETS aderenti al CSV Terre Estensi ODV e che in ogni caso ogni ETS, associazione o filiera può candidare una sola persona per un solo organo sociale;
  - stabilire il termine ultimo per la ricezione delle proposte di candidatura attraverso liste che andranno corredate da uno schematico curriculum di ogni candidato con particolare riferimento alla onorabilità, professionalità ed all'esperienza negli ETS, come previsto dallo statuto all'art.11, comma 1 e dal Codice del Terzo Settore all'art 61, comma 1, lettera i);
  - trasmettere a tutti gli ETS aderenti la comunicazione di avvio formale del procedimento elettorale, l'invito a presentare candidature nonché la modulistica relativa, accompagnata dalle opportune specificazioni e istruzioni;
  - ricevere le candidature firmate dal legale rappresentante dell'ETS aderente e firmate per accettazione dai candidati;
  - valutare l'ammissibilità delle candidature e dei candidati in base alle norme e Leggi vigenti; nel caso si riscontrino incompatibilità la candidatura è ammissibile e qualora la persona sia eletta dovrà rimuovere le cause di incompatibilità entro la prima riunione del Consiglio Direttivo;
  - comporre, pubblicare e diffondere le liste dei candidati o modificarle in caso di accoglimento di eventuali ricorsi;
  - compilare l'elenco degli aventi diritto al voto;
  - stabilire la durata massima delle operazioni di voto;
  - predisporre quanto necessario per le operazioni di voto (schede, urne, registri, timbri, ecc.);
  - proporre i nominativi per la costituzione dei Seggi Elettorali unico e con decentramento per i soci che partecipano all'assemblea a mezzo video conferenza;
  - proclamare i nuovi eletti.
- 9.8) La Commissione Elettorale redige verbali, sottoscritti da tutti i suoi membri, in cui riporta e motiva ogni suo atto; gli atti della Commissione sono conservati presso la sede dell'Associazione e sono liberamente consultabili dagli ETS soci che ne facciano richiesta.
- 9.9) In caso di decadenza di uno o più organi prima della fine naturale del mandato, la Commissione è istituita con le stesse caratteristiche e funzioni, ma con adeguate procedure d'urgenza appositamente definite con delibera del CD in carica.
- 9.10) L'elezione degli organi di cui all'art. 9 dello Statuto del CSV Terre Estensi ODV avviene mediante votazione a scrutinio segreto.

- 9.11) L'Assemblea dovrà indicare il numero dei componenti per ogni organo da eleggere comprensivo di eventuali supplenti proporzionati al numero dei componenti da eleggere.
- 9.12) Le candidature dei componenti degli organi sociali avvengono per liste che dovranno contenere una equilibrata rappresentanza territoriale degli ETS associati delle province di Modena e Ferrara e promuovere la parità di genere. Ogni lista dovrà essere presentata da almeno 15 ETS soci di Modena e 15 di Ferrara.
- 9.13) In caso di presenza di più liste, sono eletti i candidati in base alla proporzione dei voti conseguiti da ciascuna lista. Non sono previste preferenze, per cui si procederà a comporre gli organi in base all'ordine di presentazione dei candidati della lista. Gli arrotondamenti delle percentuali avverranno per difetto nel caso di decimali inferiori allo 0,5 e per eccesso qualora il decimale sia superiore allo 0,5.
- 9.14) Ciascun candidato può essere ammesso ad una sola lista per uno solo degli organi da eleggere.
- 9.15) Non sono candidabili allo stesso organo associativo di CSV Terre Estensi ODV più di un rappresentante appartenente ad organizzazioni/ETS aderenti al medesimo organismo di coordinamento o federazione di organizzazioni/ETS.
- 9.16) Le candidature per il Consiglio Direttivo, la Commissione di garanzia e l'Organo di Controllo dovranno essere depositate presso la Commissione Elettorale, in busta chiusa indirizzata al suo Presidente, entro il termine massimo che verrà reso noto mediante apposita comunicazione scritta. Le buste contenenti le candidature potranno essere inviate mediante PEC, ovvero depositate presso la Commissione dietro rilascio di apposita ricevuta (recante la data e l'ora di consegna e la firma del ricevente) sia presso la sede di Modena che quella di Ferrara. Non sono ammesse candidature incomplete, candidature inviate via fax o mediante posta elettronica semplice, candidature pervenute oltre il termine massimo stabilito dalla Commissione Elettorale.
- 9.17) Una volta approvate dalla Commissione Elettorale, le liste possono essere modificate solo a causa del ritiro di uno o più candidati, che dovranno comunque formalizzare la loro rinuncia e (fatto salvo il caso di insufficienza di candidati), non potranno essere sostituiti.
- 9.18) Il periodo fissato per la presentazione delle candidature non può essere inferiore a venti giorni consecutivi a far data dall'invio dell'apposita comunicazione da parte della Commissione elettorale. La pubblicazione e diffusione delle liste di candidati deve avvenire con almeno sette giorni di anticipo rispetto alla data fissata per le elezioni.
- 9.19) I seggi elettorali devono essere costituiti prima dell'avvio delle operazioni di voto, con anticipo sufficiente a garantire le formalità di insediamento e la vidimazione delle schede. Nel caso in cui le operazioni di voto avvengano anche presso le sedi decentrate, lo spoglio dovrà comunque avvenire presso le sedi di Modena e Ferrara. La Commissione Elettorale potrà prevedere termini differenziati nella chiusura dei seggi decentrati, al fine di semplificare le operazioni di spoglio.
- 9.20) Le operazioni di voto dovranno avere una durata minima di un'ora. E' facoltà della Commissione Elettorale proporre una durata superiore.
- 9.21) Le operazioni di voto possono svolgersi anche attraverso sistemi che permettano il voto elettronico nel caso di assemblea convocata in videoconferenza.

## **Articolo 10 - Gestione del CSV Terre Estensi ODV, Direttore/Direttrice e Staff di direzione (art. 4 statuto)**

- 10.1) La gestione del Centro Servizi per il Volontariato delle province di Modena e Ferrara è affidata all'Associazione CSV Terre Estensi ODV, in conformità agli articoli 61 e seguenti del CTS, che attraverso l'operato del CD, in base alle deleghe ricevute dall'assemblea ed entro i limiti del proprio mandato, esercita tale funzione in piena autonomia e ne assume la responsabilità a tutti gli effetti.
- 10.2) La direzione organizzativa ed operativa del CSV Terre Estensi ODV è affidata al/alla Direttore/Direttrice nominato/a dal CD, ed ingaggiato/a in base a regolare contratto. Il/la Direttore/Direttrice viene nominato dal CD con la presenza dei 2/3 dei componenti e il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
- 10.3) Il/la Direttore/Direttrice di CSV Terre Estensi ODV, sulla base delle disposizioni del CD, delle deleghe ricevute da quest'ultimo ed entro i limiti del proprio mandato, esercita tale funzione in stretta sinergia con lo staff di direzione e ne assume la responsabilità a tutti gli effetti.
- 10.4) Lo staff di direzione è composto dai responsabili di macro area, nominati dal Consiglio Direttivo, e dal/la Direttore/Direttrice.
- 10.5) Rispetto a quanto deliberato e programmato la responsabilità della realizzazione e gestione delle azioni è in capo allo staff di direzione e nello specifico al/la direttore/direttrice, ai responsabili delle macro aree, a seconda del tema e della trasversalità/complessità dell'argomento.
- 10.6) Sono compiti del/la Direttore/Direttrice:
- fare sintesi di quanto deciso in staff di direzione e favorire il collegamento con il Presidente, il Consiglio Direttivo e il Comitato di presidenza qualora costituito;
  - curare la direzione del personale assegnando le funzioni e le mansioni e le attività inerenti alla formazione ed all'aggiornamento professionale del personale stesso;
  - proporre alla deliberazione del CD, in relazione ai compiti istituzionali ed ai progetti del CSV Terre Estensi ODV, nuove collaborazioni e nuovi contratti per il personale;
  - predisporre, organizzare e gestire quanto necessario per il corretto espletamento delle procedure e degli obblighi amministrativi, contabili, fiscali, legali, ecc. inerenti le attività del CSV Terre Estensi ODV in sinergia con la macro area amministrativa;
  - coadiuvare il CD ed il suo Presidente nell'espletamento delle proprie funzioni, anche formulando proposte inerenti al miglioramento ed allo sviluppo sia della struttura tecnico-organizzativa sia delle attività caratteristiche del CSV Terre Estensi ODV, facendosi tramite di quanto condiviso in staff di direzione;
  - informare puntualmente il CD del CSV Terre Estensi ODV riguardo all'andamento dell'attività e segnalare tempestivamente bisogni, problemi ed opportunità che dovessero insorgere, coadiuvata dal responsabile di macro area in base al contenuto specifico.
- 10.7) Il/la Direttore/Direttrice è invitato ai lavori del CD senza diritto di voto e ne predispone gli atti deliberativi.
- 10.8) Sono compiti dello staff di direzione, coordinato dal/la direttore/direttrice:
- gestire l'organizzazione ed il funzionamento dell'intera struttura tecnica, operativa ed amministrativa del CSV Terre Estensi ODV, dando attuazione alle delibere del CD;
  - supportare il CD per la definizione della vision e delle strategie della programmazione, fornendo tutti gli elementi necessari relativi all'operatività del CSV Terre Estensi ODV, per determinare linee strategiche e priorità di lavoro;
  - coordinare le macro aree in cui è organizzato il CSV Terre Estensi ODV;
  - organizzare e gestire le risorse umane e materiali necessarie per l'erogazione dei servizi caratteristici, nonché per la corretta e completa esecuzione di iniziative, progetti e programmi del CSV Terre Estensi ODV anche in relazione alle specificità territoriali delle due province;
  - predisporre tutte le azioni necessarie alla realizzazione di quanto previsto nella programmazione annuale e nelle linee strategiche deliberate;

- predisporre annualmente la documentazione propedeutica alla programmazione e inerente il bilancio sociale e il bilancio consuntivo da presentare al Consiglio Direttivo, agli altri organi competenti e in seguito all'ONC e OTC.

- 10.9) I responsabili delle macro aree si occupano di:
- raccogliere e processare elementi (es. da territori, operatori, sistema dei CSV) per la definizione di strategie, attività, organizzazione del CSV Terre Estensi ODV;
  - programmare linee strategiche, attività e budget del CSV Terre Estensi ODV su FUN ed extra FUN, per la definizione della Programmazione annuale/triennale, in raccordo con l'Area Amministrazione e la Direzione;
  - monitorare e valutare strategie e attività implementate durante l'annualità, in raccordo con gli operatori;
  - rendicontare le attività realizzate nell'annualità e supportare l'Area Amministrazione per la rendicontazione economica;
  - coordinare gli/le operatori/operatrici dell'area di riferimento.

## **Articolo 11 - Organizzazione dei servizi (artt. 4 e 5 statuto)**

- 11.1) Il CSV Terre Estensi ODV organizza l'offerta dei servizi così come previsti dall'art. 63 c. 1 e 2 del CTS.
- 11.2) Il CSV Terre Estensi ODV stabilisce e regola i criteri di accesso ai servizi e alle attività identificando gli ETS che operano attraverso volontari, con particolare riguardo alle ODV, con sede legale e operatività principale nel proprio territorio di riferimento. CSV Terre Estensi ODV per il principio di pubblicità e trasparenza rende nota l'offerta dei servizi alla platea dei propri destinatari attraverso la Carta dei Servizi, il sito Web, materiale informativo dedicato, newsletter, presentazioni all'utenza, bilancio sociale.
- 11.3) A seconda delle attività e servizi svolti, compatibilmente con la programmazione delle attività e le risorse a disposizione, il CSV Terre Estensi ODV stabilisce criteri, tempi di erogazione e regolamenti di accesso ai servizi e alle attività, anche eventualmente prevedendo forme di compartecipazione e di rimborso. Le informazioni e i documenti di cui sopra sono resi pubblici sui propri canali informativi.
- 11.4) La programmazione di CSV Terre Estensi ODV si sviluppa in coerenza con le indicazioni della Fondazione ONC e dell'OTC e seguendo il metodo della "programmazione partecipata" finalizzato a recepire le istanze e i bisogni che il territorio e le organizzazioni esprimono anche attraverso l'attività di raccordo con il territorio
- 11.5) CSV Terre Estensi ODV, socio di CSV net, prende parte a tutti i percorsi attivati per sviluppare una migliore elaborazione e risposta di sistema sulle modalità di erogazione e fruizione dei servizi e attività dei Centri di Servizio per il Volontariato.

## **Articolo 12 - Acquisizione di prestazioni, beni e servizi a titolo oneroso (art. 4 statuto)**

- 12.1) Per lo svolgimento della propria attività, ed in funzione delle specifiche esigenze, il CSV Terre Estensi ODV può acquisire a titolo oneroso beni materiali, servizi, prestazioni d'opera o di lavoro di qualunque genere, avvalendosi di:
- personale dipendente;
  - professionisti, consulenti, collaboratori e prestatori d'opera;
  - fornitori di beni e/o servizi (inclusi i locatori di immobili, impianti, attrezzature, beni d'uso, ecc.).

- 12.2) Per l'acquisizione a titolo oneroso di beni, servizi e prestazioni il CSV Terre Estensi ODV segue criteri di trasparenza, qualità, adeguatezza ed economicità.
- 12.3) Di norma, ed ove possibile, ogni acquisizione di beni materiali, servizi, prestazioni d'opera o di lavoro a titolo oneroso è effettuata dal CSV Terre Estensi ODV in base ad un appropriato contratto (convenzione, conferimento d'incarico, ecc.) stipulato in osservanza delle leggi e normative vigenti e cogenti nella fattispecie. Di norma, ed ove possibile, ogni contratto è accompagnato da adeguata documentazione tecnica ed amministrativa.
- 12.4) Per quanto riguarda contratti di lavoro dipendente la delibera dovrà essere approvata dal CD. La selezione del personale è effettuata valutando qualità professionali, relazionali, di conoscenza del territorio ma anche le attitudini e le esperienze nel mondo del volontariato dei potenziali candidati. Il contratto nazionale applicato è quello del Commercio e Servizi.
- 12.5) Il CSV Terre Estensi ODV non può in nessun caso acquisire a titolo oneroso beni materiali, servizi, prestazioni d'opera o di lavoro da:
- membri, rappresentanti, dipendenti di Istituzioni, Enti ed Organismi pubblici (o di diritto pubblico) preposti al finanziamento e/o al controllo del CSV Terre Estensi ODV;
  - membri degli Organi statutari del CSV Terre Estensi ODV;
  - legali rappresentanti di ETS aderenti e non aderenti a CSV Terre Estensi ODV;
  - le persone fisiche, che rappresentano in assemblea gli ETS aderenti;
  - parenti fino al secondo grado dei componenti gli organi sociali eletti;
  - società di persone e di capitali (inclusi loro consorzi ed associazioni) che hanno fra i propri amministratori o rappresentanti legali una o più persone appartenenti ad una o più delle categorie precedenti;
  - cooperative, enti del terzo settore, organizzazioni di altra natura (inclusi loro consorzi ed associazioni) che hanno fra i propri amministratori o rappresentanti legali una o più persone appartenenti ad una o più delle categorie precedenti, fatta salva la valutazione di specificità dell'attività, del fornitore o servizi non sostituibili.
- 12.6) A parità di competenze ed esperienze professionali, la scelta di consulenti e fornitori esterni è basata su criteri improntati all'efficacia ed all'economicità. A sostanziale parità di condizioni tecniche ed economiche, un ulteriore criterio che guida la scelta riguarda l'esperienza nel campo del volontariato e del TS e la comprovata responsabilità sociale e ambientale.

### **Articolo 13 - Criteri e modalità di acquisizione a titolo oneroso di beni, servizi e prestazioni (art. 4 statuto)**

- 13.1) L'acquisto di beni, servizi e prestazioni avviene in base ai criteri ed alle procedure seguenti:
- a) per gli acquisti legati alla gestione quotidiana del CSV Terre Estensi ODV, se di importo inferiore a 10 mila euro procede d'ufficio il/la direttore/direttrice, per acquisti di importi superiori delibera il CD;
  - b) per acquisti di importo inferiore a 1.500€ riguardanti il territorio ferrarese si delega il corresponsabile amministrativo di Ferrara che periodicamente aggiorna il/la direttore/direttrice;
  - c) in via ordinaria per gli acquisti che superano il valore di 4 mila euro vengono richiesti almeno 3 preventivi per valutare la qualità e l'economicità della scelta. Qualora per motivi di efficienza, economicità o funzionalità non fosse possibile richiedere tre preventivi il/la direttore/direttrice potrà decidere, motivando la sua decisione, di provvedere a trattativa diretta;
  - c) per acquisti connessi a progetti o attività già deliberati dal CD procede d'ufficio il/la direttore/direttrice nei limiti di cui al punto a);
  - d) eventuali spese straordinarie, non deliberate dal CD, dovranno essere approvate dal CD stesso;
  - e) per la gestione di attività extra FUN afferenti l'Area trasversale "Animazione e progetti territoriali" del territorio ferrarese l'individuazione del personale è condivisa tra Direttore/Direttrice e Coordinatore/trice provinciale ferrarese.

#### **Articolo 14 - Amministrazione (artt. 2 e 17 statuto)**

- 14.1) L'amministrazione delle risorse derivanti sia dal FUN che da altri soggetti (convenzioni, progetti, ecc.) è improntata ai criteri di economicità, trasparenza, efficacia e sostenibilità.
- 14.2) Per quanto previsto al comma precedente il CD e l'Organo di Controllo eseguiranno semestralmente un audit della situazione economica e contabile dell'Associazione CSV Terre Estensi ODV.
- 14.3) Per quanto attiene specifiche procedure amministrative e rimborsi spese si prevedono appositi documenti approvati dal CD.