

# REGOLAMENTO STATUTARIO

Il presente Regolamento Statutario (d'ora in poi "Regolamento") disciplina l'organizzazione e il funzionamento del CSV Lazio ETS in conformità alle regole e ai principi statutari.

## I. SOCI – Norme regolamentari relative alla qualifica di associato

### 1. Modalità ammissione.

La domanda di ammissione a socio di cui all'articolo 5 comma 3 dello Statuto dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante pro tempore dell'associazione compilando il modulo fornito dal CSV Lazio ETS.

Alla domanda di ammissione va allegata:

- ✓ Copia della delibera del Direttivo dell'ente candidato, nella quale si dichiara di accettare il presente Statuto, i regolamenti, le delibere degli organi sociali, la strutturazione dell'Associazione ed i programmi di attività;
- ✓ Copia dello Statuto;
- ✓ Copia del documento di identità del legale rappresentante in corso di validità.

La domanda potrà essere inviata nelle seguenti modalità:

- ✓ consegna a mano presso la sede legale del CSV Lazio;
- ✓ invio all'indirizzo di posta elettronica certificata [csvlazio@pec.it](mailto:csvlazio@pec.it).

La comunicazione di ammissione è inviata all'associazione dal legale rappresentante del CSV Lazio ETS. Il socio sarà iscritto nel Libro Soci con annotazione della denominazione, Codice Fiscale, sede legale e data di ammissione.

### 2. Accredimento ai fini dell'attribuzione del numero di rappresentanti in Assemblea

Ogni Socio avente diritto esprime i propri rappresentanti in Assemblea secondo quanto previsto all'art. 5 comma 1 e all'art. 9 commi 6 e 8 dello Statuto.

Nel caso di enti ed associazioni costituiti in federazioni, reti associative ai sensi dell'art. 41 del d.lgs. n. 117/2017 o in organizzazioni di secondo o terzo livello, ai fini della attribuzione del numero di rappresentanti in Assemblea, è necessario produrre una dichiarazione sottoscritta dal rappresentante legale dell'associazione, nella quale quest'ultimo comunica sotto la propria responsabilità il numero delle province in cui opera l'associazione e l'articolazione territoriale nelle province. La dichiarazione è redatta sul modello fornito dal CSV Lazio ETS ed è prodotta:

- ✓ contestualmente alla domanda di iscrizione a socio.

Le dichiarazioni devono essere, in ogni caso, ripresentate qualora muti il numero delle province in cui opera l'associazione o l'articolazione territoriale ai fini di una nuova attribuzione del numero dei rappresentanti in assemblea.

Le norme statutarie relative alla presenza e partecipazione nell'Assemblea dei Soci si applicano secondo quanto qui di seguito stabilito. Per quanto non previsto o disciplinato nel presente Regolamento si rinvia allo Statuto del CSV Lazio ETS e alla normativa vigente.

#### a. Verifiche

Il contenuto della dichiarazione sarà riscontrato attraverso il RUNTS.

Qualora vengano riscontrate difformità con il RUNTS, la questione sarà demandata al Comitato Direttivo, che delibererà in merito.

Avverso la decisione del Comitato Direttivo è ammessa istanza di riesame al Collegio dei Garanti che decide in via definitiva.

### 3. Decadenza

Nei casi previsti dall'art. 5 comma 6 dello Statuto concernenti la perdita della qualità di associato, il Presidente di CSV Lazio ETS:

- i. accerta la morosità dell'associazione;
- ii. verifica l'avvenuta presentazione delle dimissioni dell'associazione;
- iii. verifica la violazione delle disposizioni dello statuto, nonché le eventuali attività in contrasto con le finalità statutarie e con le deliberazioni degli organi sociali dell'Associazione;
- iv. verifica la perdita dei requisiti iniziali di appartenenza o la non osservanza delle norme statutarie;
- v. accerta la persistente mancata partecipazione alla vita associativa, nel caso in cui l'associazione sociale non abbia partecipato ad almeno un'Assemblea in un periodo di 3 anni.
- vi. accerta l'estinzione dell'associazione sociale.

Il Presidente può richiedere chiarimenti e/o eventuali provvedimenti riparativi all'associazione; in mancanza di chiarimenti o eventuali adempimenti riparativi, il Presidente sottopone la questione alla prima riunione del Comitato Direttivo affinché valuti la situazione per proporre all'Assemblea la decadenza del Socio.

Il Presidente pone la proposta di delibera all'ordine del giorno della prima Assemblea utile.

Per le questioni di cui ai punti iii) iv) e v) il Socio può ricorrere al Collegio dei Garanti.

#### 4. Quota sociale

La quota sociale viene proposta annualmente dal Comitato Direttivo e deliberata dall'Assemblea dei soci entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello in corso.

Della quantificazione della quota sociale viene data notizia alle organizzazioni socie che dovranno ottemperare mediante pagamento in contanti c/o la sede del CSV, bonifico bancario o vaglia postale. La quota sociale non è né rimborsabile né cedibile.

## II. ORGANI SOCIALI - Norme regolamentari relative al funzionamento

### 1. Assemblea dei Soci

#### a. Accredimento in Assemblea

Il CSV Lazio ETS, all'atto della convocazione, mette a disposizione il modello per l'indicazione del rappresentante dell'associazione in assemblea nonché per la delega ad altro socio.

Ogni rappresentante può attribuire la propria delega ad un altro rappresentante della stessa associazione o di un'altra associazione sociale.

Ogni partecipante all'Assemblea può ricevere un numero massimo di 3 deleghe da altrettanti rappresentanti.

#### i. Procedure di Accredimento

Gli uffici del CSV Lazio ETS sotto la supervisione del Direttore provvedono:

- ✓ alle procedure di accredimento dei partecipanti all'Assemblea verificando la loro identità, la documentazione pervenuta che li riguarda nonché la corrispondenza della stessa con quanto previsto dallo Statuto, dal Regolamento e dalla convocazione;
- ✓ all'assegnazione ad ogni rappresentante dei Soci del tagliando per le votazioni palesi e delle eventuali schede per le votazioni segrete.
- ✓ alla segnalazione al Presidente di CSV Lazio ETS e al Presidente dell'Assemblea di eventuali irregolarità; in caso di Assemblea elettiva la segnalazione viene effettuata al Presidente del Collegio dei garanti.

E' consentito l'attribuzione di delega ad altro rappresentante anche durante lo svolgimento dell'assemblea, fermo restando il rispetto dei limiti sopra indicati.

#### ii. attribuzione maggioranza di voti alle organizzazioni di volontariato

In fase di apertura dei lavori assembleari ovvero di verifica del quorum di validità il Presidente verifica che la maggioranza degli intervenuti (in proprio o per delega) garantisca l'attribuzione della maggioranza di voti alle organizzazioni di volontariato.

In caso contrario, il Presidente procede alla verbalizzazione, dando atto della sua presenza e degli intervenuti, e dando atto altresì dell'inidoneità dell'assemblea così costituita a deliberare a causa della carenza del requisito previsto dall'art. 9 comma 5 dello Statuto nonché dell'art. 61 comma 1 lettera f del D.lgs. 117/2017.

## **b. Funzionamento dell'Assemblea**

L'Assemblea è presieduta dal Presidente, o in sua assenza da uno dei vicepresidenti o, in assenza di quest'ultimi, da un presidente eletto dalla assemblea (Art. 9 comma 9 dello Statuto).

### *i. Ordine del Giorno*

La determinazione dell'ordine del giorno dell'Assemblea compete al Presidente, sentito il Vicepresidente Vicario.

Per motivi di particolare urgenza, il Presidente può integrare l'ordine del giorno con comunicazione da inviare ai Soci almeno 8 giorni prima la data di convocazione.

In caso di eccezionale necessità ed urgenza, l'Assemblea, su decisione della maggioranza dei presenti, può acquisire nuovi argomenti all'ordine del giorno.

La documentazione relativa ai punti ed alle materie all'ordine del giorno deve essere messa a disposizione dei Soci almeno 5 giorni prima della data fissata per l'Assemblea, attraverso invio per posta elettronica o utilizzando strumenti informatici che consentano l'accesso ai documenti.

Il Presidente dell'Assemblea, nel corso della seduta e per esigenze di funzionalità, può trattare i punti all'ordine del giorno in sequenza diversa da quella fissata al momento della convocazione. Inoltre, con il consenso dell'Assemblea medesima, può disporre che alcuni degli argomenti posti all'ordine del giorno siano discussi in un'unica soluzione.

### *ii. Modalità di votazione*

I quorum dell'Assemblea, ordinaria e straordinaria, sono stabiliti dallo Statuto. Tutte le votazioni avvengono a voto palese fatta eccezione per le votazioni relative a persone, soci o in occasione dell'elezione degli organismi sociali.

La votazione avviene per alzata di mano, o per alzata dell'apposito cartellino consegnato agli aventi diritto al momento dell'accreditamento, ovvero con modalità elettronica che garantisca la necessaria identificazione del votante.

È facoltà di ciascun componente l'Assemblea richiedere che essa avvenga a scrutinio segreto.

La proposta dovrà essere messa immediatamente ai voti e ove incontrasse la maggioranza dei consensi, si procederà a votazione con scrutinio segreto.

Non sarà possibile ricorrere al voto per scrutinio segreto in occasione di modifiche statutarie e regolamentari. L'esito della votazione è sempre proclamato da chi presiede la riunione.

### *iii. Delibere*

Gli argomenti all'ordine del giorno da deliberare sono sottoposti alla valutazione dell'Assemblea e possono essere votati separatamente.

La votazione finale dovrà comunque riguardare la delibera nella sua integrità.

Le delibere approvate, se non disposto diversamente, sono immediatamente esecutive e inviate ai soci entro 10 giorni dalla data della relativa seduta.

Le delibere possono essere impugnate da uno o più Soci, mediante ricorso scritto al Presidente e al Collegio dei Garanti entro 30 giorni dal loro invio all'associazione.

Sull'impugnazione decide a maggioranza dei suoi componenti il Collegio dei Garanti che è tenuto a pronunciarsi nel merito non oltre 60 giorni dalla presentazione del ricorso. L'impugnazione non sospende l'esecuzione, finché non interviene la decisione.

### *iv. Mozioni e raccomandazioni*

Le "raccomandazioni" sono deliberazioni il cui dispositivo ha carattere di invito nei confronti del Presidente o di altri organi sociali di CSV Lazio.

Possono essere presentate da un minimo di un decimo dei soci, unitamente alla motivazione, tramite l'invio di una comunicazione al Presidente del CSV Lazio, normalmente entro 8 giorni precedenti la data di convocazione dell'Assemblea.

Le "mozioni" sono deliberazioni il cui dispositivo ha carattere vincolante nei confronti del Presidente o degli altri organi sociali di CSV Lazio a cui è destinato.

Possono essere presentate da un minimo di un decimo dei soci, unitamente alla motivazione, tramite l'invio di una comunicazione al Presidente del CSV Lazio, normalmente entro 8 giorni precedenti la data di convocazione dell'Assemblea.

Le raccomandazioni e le mozioni regolarmente presentate sono sottoposte alla valutazione dell'Assemblea e possono essere votate per punti separati.

#### *v. Verballi*

Di ogni seduta sarà redatto un verbale a cura di un segretario verbalizzante appositamente nominato dall'Assemblea su indicazione del Presidente.

Il verbale è approvato nella seduta della successiva Assemblea, firmato dal Presidente e dal Segretario dell'Assemblea e trascritto nell'apposito libro.

Ogni socio e componente degli organi sociali ha diritto di consultare il verbale dei lavori sia attraverso accesso diretto al libro verbali dell'Assemblea presente presso la sede legale del CSV Lazio ETS sia facendone richiesta al presidente, che è tenuto ad inviare entro una settimana dalla richiesta copia del verbale stesso.

#### *vi. Riunioni a distanza con mezzi telematici o di telecomunicazione*

Ai sensi dell'art. 9, comma 4 dello Statuto è ammessa la possibilità che l'assemblea avvenga totalmente o in misura parziale per via telematica mediante strumenti di videoconferenza e/o audio conferenza o altri strumenti tecnologici alle seguenti condizioni:

- a) che sia consentito al Presidente della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, verificare le deleghe attribuite a ciascun Socio, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- b) che sia consentito al verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;
- c) che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

L'avviso di convocazione oltre all'ordine del giorno, conterrà la data, l'orario e le modalità di collegamento. Per le procedure di accreditamento si applicano le disposizioni indicate nel presente Regolamento.

Nell'ipotesi in cui il collegamento venga meno nel corso dei lavori assembleari, il Presidente può sospendere la riunione ed i lavori assembleari potranno proseguire dopo l'interruzione. Nel caso in cui, invece, l'interruzione si protragga e non sia possibile rimediare al difetto di collegamento, è possibile sciogliere l'Assemblea, con la conseguente necessità di riconvocazione, facendo eventualmente salva la parte di lavoro svolta e le delibere già approvate e rinviare l'Assemblea ad altra data per la sua prosecuzione.

## 2. Comitato Direttivo

### *a. Composizione e convocazione*

La composizione del Comitato Direttivo è stabilita dallo Statuto e dalle relative determinazioni dell'Assemblea dei soci.

Il Comitato Direttivo è convocato dal Presidente secondo le modalità indicate nello Statuto.

È possibile richiedere la convocazione del Comitato Direttivo da parte di  $\frac{1}{4}$  (un quarto) dei consiglieri.

In quel caso il Presidente è tenuto a convocare la riunione del Comitato entro massimo 30 giorni dal recepimento della richiesta.

L'ordine del giorno del Comitato Direttivo è definito dal Presidente. L'inserimento di nuovi punti all'ordine del giorno può essere effettuato dal Presidente almeno 3 giorni prima della data di convocazione, dandone comunicazione immediata ai Consiglieri.

L'inserimento di un punto all'ordine del giorno del Comitato Direttivo può essere richiesto da almeno  $\frac{1}{4}$  (un quarto) dei Consiglieri; in tal caso il Presidente provvede ad inserire il punto all'ordine del giorno della prima riunione utile del Comitato Direttivo.

#### b. Funzionamento del Comitato Direttivo

Le riunioni del Comitato Direttivo sono presiedute dal Presidente del CSV Lazio ETS o, in sua assenza, da uno dei vicepresidenti o, in assenza di questi, da un membro del Comitato direttivo scelto dalla maggioranza dei presenti.

Sono invitati a partecipare al Comitato Direttivo i componenti del Collegio dei Garanti, i componenti del Collegio dei Sindaci, il Direttore.

Le delibere approvate, se non disposto diversamente, sono immediatamente esecutive e inviate ai componenti del Direttivo entro 5 giorni dalla data della relativa seduta.

#### c. Sostituzioni

In caso di impedimento permanente o di dimissioni di un componente del Comitato Direttivo, si provvede alla sua sostituzione.

La sostituzione del Consigliere avviene attraverso il subentro del primo dei non eletti come risultante dall'esito delle votazioni in Assemblea elettiva.

In caso di assenza di possibili sostituti, il Presidente indice l'elezione per la scelta del nuovo componente del Comitato Direttivo. Quest'ultima disposizione può essere sospesa per decisione del Comitato Direttivo negli ultimi 12 mesi del suo mandato.

La durata del mandato del sostituto termina con quella del Comitato Direttivo in carica.

#### d. Verbali

Di ogni seduta sarà redatto un verbale a cura del Direttore o di un segretario verbalizzante appositamente nominato dal Comitato su indicazione del Presidente.

Il verbale è approvato nella seduta successiva del Comitato, firmato dal Presidente e dal Segretario e trascritto nell'apposito libro.

Ogni socio e componente degli organi sociali ha diritto di consultare il verbale della riunione sia attraverso accesso diretto al libro verbali del Comitato Direttivo presente presso la sede legale del CSV Lazio ETS, sia facendone richiesta al Presidente, che è tenuto ad inviare entro una settimana dalla richiesta copia del verbale stesso.

### 3. Collegio dei Garanti

Il Collegio dei Garanti si insedia per iniziativa dei suoi componenti secondo le previsioni statutarie.

Le riunioni sono convocate e presiedute dal Presidente del Collegio.

In caso di inerzia, la riunione di insediamento viene convocata dal Presidente del CSV Lazio ETS.

Il Collegio dei Garanti dirime le controversie entro 90 giorni dalla ricezione della richiesta di intervento, che deve pervenire al Presidente del Collegio. Questi informa gli altri componenti e convoca il Collegio per esaminare il ricorso, svolgere l'opportuna istruttoria e prendere la relativa decisione.

La decisione adottata dal Collegio è vincolante per le parti interessate alla controversia, fatte salve le prescrizioni in merito del Codice Civile.

Delle controversie e delle decisioni adottate, il Collegio dei Garanti dà notizia al Comitato Direttivo e all'Assemblea dei Soci.

Di ogni seduta del Collegio dei Garanti deve essere redatto un verbale, sottoscritto dai componenti del Collegio, inviato in copia al Presidente di CSV Lazio ETS e stampato nell'apposito libro.

Al Collegio dei Garanti va inviata, per conoscenza, copia dell'ordine del giorno di convocazione degli organi sociali di CSV Lazio e la documentazione relativa ai punti posti all'ordine del giorno, da ricevere con la medesima modalità prevista per gli altri organi sociali.