



regolamento operativo di gestione

premessa generale

Società Solidale è un'associazione di secondo livello (associazione di associazioni), costituita nell'aprile del 2002 ai sensi degli articoli 12 e seguenti del Codice Civile, dotata di personalità giuridica (iscrizione Registro regionale delle persone giuridiche n. 23 del 26/01/2018) che svolge le proprie attività per sostenere e qualificare il volontariato cuneese.

Dal 2003 Società Solidale è il soggetto gestore della funzione di Centro di Servizio per la provincia di Cuneo e negli anni si è adattato ed è stato al passo delle normative di riferimento. Società Solidale persegue le proprie finalità statutarie ponendo in essere attività a ciò ordinate e, sulla base delle **deliberazioni** assunte dall'Organismo Nazionale di Controllo (**ONC**), svolge la funzione di **Centro di Servizio per il volontariato della provincia di Cuneo**.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ONC, nella riunione del 30 marzo 2021, ha deliberato all'unanimità l'**accreditamento dell'associazione Società Solidale come Centro di servizi per il volontariato** per l'ambito territoriale afferente alla provincia di Cuneo della regione Piemonte (ai sensi dell'art. 101, comma 6 del D.Lgs. 117/17, in conformità alla Procedura di valutazione e accreditamento e tenuto conto della valutazione motivata positiva dell'OTC Piemonte – Valle d'Aosta). L'accreditamento è efficace a decorrere dal 15 aprile 2021 ed è sottoposto alla condizione risolutiva dell'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore. L'Associazione Società Solidale è pertanto iscritta al numero 26 dell'Elenco nazionale dei Centri di Servizio del Volontariato.

art. 1 - campo di applicazione del regolamento

1. Il presente regolamento attua lo Statuto di Società Solidale Centro Servizi per il Volontariato della provincia di Cuneo, di cui disciplina il funzionamento, in conformità alle regole e ai principi statutari. Secondo le norme di seguito specificate, verrà mutato in caso di modifiche dello statuto e/o evolversi della normativa relativa ai Centri di Servizio per il Volontariato.
2. Il presente regolamento si applica esclusivamente Società Solidale anche nell'ambito della sua funzione di ente gestore 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. Il presente regolamento è vincolante per:
 - gli enti del terzo settore aderenti all'Associazione Società Solidale ed i loro rappresentanti nell'Assemblea dell'Associazione stessa
 - gli Organi dell'Associazione Società Solidale
 - i dipendenti, i collaboratori, prestatori d'opera, consulenti e fornitori del CSV
 - gli utenti del CSV
 - gli altri partner del CSV.

art. 2 - quadro di riferimento giuridico normativo e principi di gestione

1. Il quadro di riferimento giuridico e normativo di Società Solidale Centro Servizi Volontariato e del presente regolamento è costituito:



- dalla Legge dello Stato Italiano n.106 del 6 giugno 2016 e successive modifiche e integrazioni, disposizioni attuative, atti e comunicazioni ministeriali pertinenti
 - dal Decreto Legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 (cosiddetto Codice del Terzo Settore) e successive modifiche e integrazioni, disposizioni attuative, atti e comunicazioni ministeriali pertinenti
 - dalle disposizioni della Fondazione ONC Organismo Nazionale di Controllo sui CSV e dell’OTC Piemonte/Valle d’Aosta, istituiti ai sensi e per gli effetti delle Leggi nazionali sopra menzionate
 - dallo statuto e dal regolamento dell’Associazione Società Solidale
 - dalle deliberazioni dell’Assemblea e degli Organi della summenzionata Associazione.
2. Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare l’attività di Società Solidale Centro Servizi Volontariato della provincia di Cuneo che deve avvenire:
- nel rispetto della legge e in coerenza con le finalità da questa indicate
 - con criteri di trasparenza e imparzialità degli atti
 - con obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi erogati
 - secondo principi e strumenti di coinvolgimento, consultazione periodica ed informazione sistematica del volontariato, organizzato e non, presente nel territorio di competenza, specie per quanto attiene alla progettazione e gestione di servizi, iniziative, progetti e programmi che si intendono sviluppare.

art. 3 - finalità/funzioni di società solidale e ambito territoriale

1. Nel rigoroso rispetto dell’identità e dell’autonomia tanto delle organizzazioni quanto degli individui e sotto la direzione ed il controllo degli Organi dell’Associazione, sono compiti prioritari e prevalenti di Società Solidale:
- approntare strumenti ed azioni per la crescita della cultura della solidarietà, la promozione di nuove iniziative di volontariato, il rafforzamento e lo sviluppo di quelle esistenti;
 - attivare ed erogare servizi di qualità appropriata ed in quantità adeguata alle effettive esigenze delle organizzazioni e dei gruppi di volontariato, dei singoli volontari e, più in generale, dei cittadini interessati alle (o dalle) attività di volontariato;
 - promuovere, sostenere, realizzare azioni di formazione e qualificazione delle organizzazioni di volontariato e dei singoli volontari
 - promuovere, sostenere, realizzare azioni volte a generare sinergie e reti di collaborazione fra le organizzazioni di volontariato e, più in generale, fra il volontariato e gli altri attori sociali, economici, politici ed istituzionali presenti nel territorio
 - promuovere, sostenere, realizzare azioni e strumenti di informazione, sensibilizzazione, documentazione, divulgazione, scambio su temi e materie attinenti al volontariato o ad esso correlati
 - promuovere, sostenere, realizzare iniziative, progetti e programmi su aree tematiche, settori o fattori rilevanti e d’interesse tanto per il volontariato quanto per la collettività in generale
 - promuovere, sostenere, realizzare indagini, studi, ricerche su temi e materie attinenti al volontariato o ad esso correlati
 - contribuire all’attuazione dei progetti promossi dalle organizzazioni di volontariato fornendo alle organizzazioni interessate prestazioni o servizi previsti dagli stessi progetti.



2. Il CSV Società Solidale opera prevalentemente e prioritariamente nel territorio della provincia di Cuneo e a tale fine si struttura attraverso una sede principale nel comune di Cuneo e sportelli decentrati nel territorio ove sarà assicurata la presenza di almeno un operatore.
È il Consiglio Direttivo di Società Solidale che, considerata la necessità di avvicinare, coinvolgere e stimolare le associazioni presenti sul territorio, ha il compito di deliberare l'apertura di nuovi sportelli territoriali. La valutazione del Consiglio Direttivo riguarderà anche tutte le implicazioni pratiche ed economiche dell'apertura di un nuovo sportello (reperimento della sede, acquisto delle attrezzature e dei materiali, presenza degli operatori).
Orari e giorni di presenza devono essere concordati con il Direttore, sentito il Presidente dell'Associazione Società Solidale. Il Direttore designa le persone cui affidare le chiavi degli uffici e che possono avere libero accesso agli stessi, in ogni caso solo per scopi strettamente connessi all'attività di volontariato di un'associazione o all'attività del CSV.
3. Per attività di comune interesse, il CSV Società Solidale opera in rete con gli altri CSV istituiti nella Regione Piemonte e in altre Regioni; 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.
4. Società Solidale, oltre che con gli Enti del Terzo Settore e gli altri CSV, può collaborare:
 - con Istituzioni, Enti ed Organismi pubblici o di diritto pubblico
 - con Scuole, Università, Istituti e Centri di Ricerca pubblici e privati
 - con Associazioni professionali, sindacali e di categoria
 - con istituti, fondazioni, associazioni, ecc. di diritto pubblico o privato.
5. Resta inteso che:
 - ogni tipo di collaborazione deve essere funzionale e finalizzata al raggiungimento degli obiettivi caratteristici e specifici dell'Associazione e del CSV
 - viene data priorità alla collaborazione con soggetti presenti ed operanti nella provincia di Cuneo
 - qualunque collaborazione non può comportare oneri a carico di Società Solidale, ovvero il trasferimento di risorse di qualunque genere dal CSV ai soggetti partner/collaboratori.

art. 4 - gestione e rappresentanza del csv società solidale

1. La gestione del CSV è affidata all'Associazione Società Solidale che, con le finalità ed entro i limiti stabiliti dalla Legge, in base al proprio Statuto e Regolamenti, esercita tale funzione in piena autonomia e ne assume la responsabilità a tutti gli effetti.
2. La rappresentanza legale ed istituzionale del CSV è affidata al Presidente dell'Associazione Società Solidale che, in osservanza dello Statuto, dei Regolamenti, delle disposizioni dell'Assemblea, delle delibere del Consiglio Direttivo, delle deleghe ricevute da quest'ultimo ed entro i limiti del proprio mandato, esercita tale funzione in piena autonomia, assumendone la responsabilità a tutti gli effetti.
3. Il Consiglio Direttivo è responsabile verso l'Assemblea della gestione operativa, attua i mandati e le decisioni dell'Assemblea ed è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione, fatti salvi quelli che la legge e lo Statuto attribuiscono all'Assemblea.



art. 5 - consiglio direttivo: funzionamento

1. Il Consiglio Direttivo, coadiuvato dal Direttore e dal personale, svolge le attività previste dall'art.12 comma 11 dello statuto sociale.
2. La prima seduta del Consiglio Direttivo successiva all'assemblea elettiva è convocata per l'accettazione della carica e l'elezione del Vice Presidente (a maggioranza assoluta).
3. Tutti i componenti eletti alla carica di Consigliere sono tenuti ad intervenire alle riunioni del Consiglio, salvo le assenze previamente e debitamente giustificate.
4. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente almeno una volta a quadrimestre e tutte le volte nelle quali vi sia materia su cui deliberare, oppure ne sia fatta domanda da almeno i 2/3 dei suoi componenti. La convocazione è inoltrata per iscritto, anche in forma elettronica/telematica, con 5 giorni di anticipo rispetto alla data della riunione; nei casi di urgenza, tale termine può essere ridotto in base alle disposizioni del Presidente. In difetto di convocazione formale o di mancato rispetto dei termini di preavviso, sono ugualmente valide le riunioni cui partecipano tutti i membri del Consiglio Direttivo. Nella convocazione deve essere indicato l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'orario della seduta; eventuali integrazioni alla convocazione possono essere trasmesse fino allo svolgimento della seduta.
5. Partecipano alle riunioni del Consiglio Direttivo, senza diritto di voto, i membri dell'Organo di Controllo, i portavoce delle Consulte territoriali (ove operative) e il Direttore (o in sua assenza il Vice Direttore), quest'ultimo con funzione di segretario verbalizzante. Il Consiglio Direttivo può invitare uditori alle sedute; tali uditori, ove espressamente invitati, parteciperanno senza diritto di voto.
6. Le riunioni del Consiglio Direttivo sono presiedute dal Presidente in carica o, in caso di sua assenza, dal Vicepresidente o, in assenza di quest'ultimo, da un membro eletto allo scopo dal Consiglio Direttivo riunito.
7. Per la validità delle riunioni occorre la presenza effettiva della maggioranza dei membri del Consiglio Direttivo.
8. I consiglieri possono intervenire alle sedute del Consiglio Direttivo anche mediante mezzi di telecomunicazione, ovvero esprimere il proprio voto per corrispondenza o in via elettronica/telematica, purchè sia possibile verificare l'identità del Consigliere che partecipa o vota. Tale modalità può essere utilizzata dal Consiglio Direttivo per deliberare sulle materie per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza.
La partecipazione a distanza alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:
 - a) visione degli atti della riunione
 - b) intervento nella discussione
 - c) scambio di documenti
 - d) votazione
 - e) approvazione del verbale.Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat. Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l'utilizzo del fax.



9. Le deliberazioni sono valide con il voto della maggioranza dei presenti e, in caso di parità di voti, la deliberazione si considera non approvata. Ogni consigliere ha diritto ad un voto e non sono ammesse deleghe di voto.
10. In situazioni straordinarie di emergenza, le decisioni di competenza del Consiglio Direttivo possono essere adottate anche mediante consenso espresso per iscritto. Le decisioni scritte avvengono su iniziativa del Presidente e consistono in una proposta di deliberazione che dovrà essere inviata a tutti gli aventi diritto, di regola tramite e-mail, fatta pervenire all'indirizzo risultante presso la segreteria del CSV. La deliberazione così assunta dovrà essere formalmente ratificata nella prima riunione utile del Consiglio Direttivo.
11. In caso di morte, decadenza o dimissioni per qualsivoglia motivo di un membro del Consiglio prima della scadenza del mandato e comunque dopo tre assenze consecutive non adeguatamente giustificate, il Consiglio Direttivo provvedere alla sua sostituzione. Sono parimenti esclusi dalla carica i Consiglieri rappresentanti di ETS decaduti, esclusi o receduti dalla compagine sociali ai sensi dell'art.6 comma 6 dello statuto sociale.
La decisione per esclusione e revoca è adottata dal Consiglio Direttivo e dovrà essere comunicata per raccomandata all'interessato; contro la stessa è ammesso ricorso al Collegio dei Probiviri.
Ai fini di quanto previsto all'art. 12 comma 8 dello statuto sociale, in caso di morte, esclusione, revoca, decadenza o dimissioni di un consigliere il presidente provvede ad inviare comunicazione scritta (a mezzo e-mail e/o posta) indirizzata al primo dei non eletti e volta a verificare la disponibilità a subentrare nella carica di consigliere di Società Solidale e il possesso dei requisiti di cui all'art. 8 dello statuto.
La prima Assemblea utile provvederà a ratificare la sostituzione del nuovo Consigliere che durerà in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio Direttivo.
In caso di mancanza o esaurimento dell'elenco dei non eletti o loro indisponibilità, l'assemblea provvede alla surroga tramite nuova elezione; anche in questo caso, il subentrante resta in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio.

art. 6 - ricorso al collegio dei probiviri

1. Il Collegio dei probiviri elegge al suo interno un Presidente che convoca e presiede i lavori del collegio. In assenza del Presidente, il collegio è presieduto dal membro più anziano.
2. Il Collegio dei probiviri si riunisce su richiesta di almeno 2 dei componenti del Consiglio direttivo, oppure di 5 associati interessati alla vertenza.
3. Il ricorso al Collegio dei probiviri deve avvenire a mezzo di lettera raccomandata o PEC indirizzata al Presidente di Società Solidale, il quale provvede a darne comunicazione al Collegio dei probiviri entro 7 giorni dalla ricezione. Il Collegio dei probiviri deve pronunciarsi entro 30 giorni dalla notifica da parte del Presidente di Società Solidale
4. Le riunioni del Collegio dei probiviri sono valide purché siano presenti almeno 2 dei suoi componenti.

art. 7 - revoca di alcuni organi sociali da parte dell'assemblea

1. La facoltà di revoca spetta unicamente all'assemblea e le modalità di cui al presente articolo si applicano ai membri dei seguenti organi sociali:
 - a. Consiglio Direttivo;



- b. Organo di Controllo, relativamente ai membri di nomina dell'assemblea;
- c. Collegio dei Probiviri;
2. La revoca di uno o più membri degli organi sociali di cui al comma 1 può essere proposta all'assemblea ordinaria su istanza scritta di almeno 1/10 dei soci aventi diritto di voto. L'istanza di revoca deve essere trasmessa al Presidente dell'Associazione tramite PEC o raccomandata con ricevuta di ritorno.
3. Il Presidente dell'Associazione è tenuto a convocare l'assemblea ordinaria e ad inserire la proposta di revoca all'ordine del giorno entro 4 mesi dalla presentazione dell'istanza, secondo quanto previsto dagli articoli 9 e 10 dello statuto sociale.

art. 8 - direzione e struttura organizzativa del csv società solidale

1. Per lo svolgimento dei propri compiti, il CSV Società Solidale si avvale di personale dipendente, opportunamente selezionato, lavoratori autonomi, volontari propri e/o degli ETS associati e di personale in servizio civile.
2. La direzione del personale è affidata al Direttore del CSV che, sentito il parere del Consiglio Direttivo dell'Associazione per il Volontariato Società Solidale, provvede all'assegnazione di funzioni e mansioni, curando inoltre tutte le attività inerenti alla formazione ed all'aggiornamento professionale del personale stesso. Al Direttore del CSV è altresì affidata la direzione organizzativa ed operativa del CSV; per tale funzione si avvale della collaborazione del Responsabile organizzativo/Vice direttore.

Il Direttore del CSV, sulla base delle disposizioni del Consiglio Direttivo dell'Associazione Società Solidale, 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.

3. Sono compiti del Direttore:
 - organizzare il funzionamento dell'intera struttura tecnica ed operativa, amministrativa del CSV
 - organizzare 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
 - predisporre e organizzare quanto necessario per il corretto espletamento delle procedure e degli obblighi amministrativi, contabili, fiscali, legali, ecc. inerenti alle attività del CSV
 - coadiuvare il Consiglio Direttivo dell'Associazione Società Solidale 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
 - informare puntualmente il Consiglio Direttivo dell'Associazione Società Solidale riguardo all'andamento dell'attività e segnalare tempestivamente bisogni, problemi ed opportunità che dovessero insorgere
 - predisporre tutte le azioni necessarie alla realizzazione dei progetti approvati, convocando e coinvolgendo gli organismi e gli enti previsti dal progetto stesso e partecipando nelle diverse sedi istituzionali, nello svolgimento delle funzioni che gli/le sono proprie ed in attuazione dei compiti affidatigli/le
 - proporre alla deliberazione del Consiglio Direttivo, l'organizzazione e l'organigramma del CSV. Il Direttore è responsabile del personale dipendente e dei collaboratori e coordina

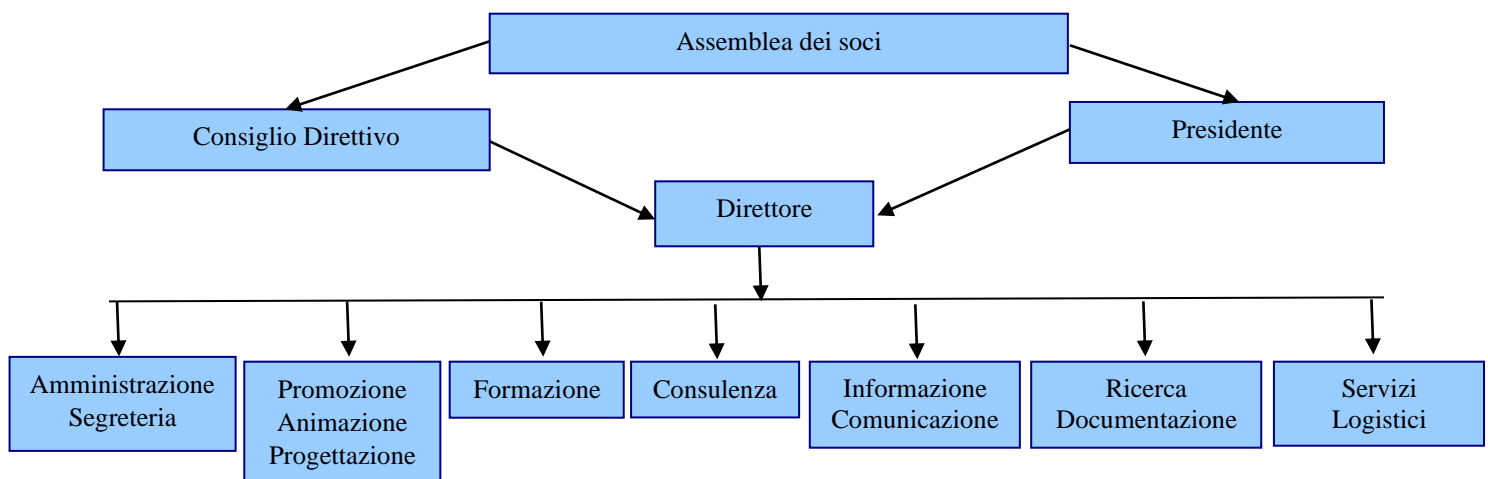
7/13



l'équipe degli operatori. Propone alla deliberazione del Consiglio Direttivo, in relazione ai compiti istituzionali ed ai progetti del CSV, nuove collaborazioni e nuovi contratti per il personale

- partecipare ai lavori del Consiglio Direttivo, senza diritto di voto e predisporre gli atti deliberativi
 - partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle Consulte territoriali degli ETS soci ed alle riunioni del Collegio dei Probiviri
 - avvalendosi della collaborazione del Responsabile organizzativo, elaborare e proporre al Consiglio Direttivo il programma annuale di attività ed il relativo bilancio preventivo
 - porre in essere tutti gli atti esecutivi necessari alla realizzazione delle delibere del Consiglio Direttivo.
4. Il Direttore ha in dotazione e sotto la sua responsabilità una carta per pagamenti elettronici. L'utilizzo di tale carta è normato dal Regolamento Economico di Società Solidale. Il Direttore può autorizzare pagamenti, secondo quanto previsto dal Regolamento Economico e nel rispetto delle procedure ivi contenute.
5. Relativamente alla sicurezza nei luoghi di lavoro, il Direttore ricopre il ruolo di dirigente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..
6. Le tipologie di servizi che il CSV Società Solidale progetta e offre ai sensi dell'articolo 63 del CTS (promozione e animazione; formazione; consulenza, assistenza qualificata e accompagnamento; informazione e comunicazione; ricerca e documentazione; supporto tecnico-logistico) corrispondono alla suddivisione delle aree adottata nella struttura organizzativa di Società Solidale. Ad esse si aggiungono le funzioni trasversali svolte da Direzione, Segreteria e Amministrazione afferenti all'area Oneri Generali di Supporto.

La struttura organizzativa.



7. Ogni area è oggetto di una specifica programmazione, gestione e valutazione delle attività ed è affidata a un responsabile. Con periodicità mensile viene realizzata almeno una riunione di staff per valutare l'andamento delle azioni delle aree e progettare nel dettaglio le attività della programmazione annuale.
8. Le politiche di gestione delle risorse umane.
- a. *Valorizzazione delle risorse umane* (il capitale umano del CSV) ponendo al centro della gestione delle risorse umane la consapevolezza che la prestazione complessiva del CSV è



anche un’aggregazione delle singole prestazioni e delle relazioni individuali nel contesto organizzativo. Da qui la necessità di supportare e sviluppare la gestione delle risorse umane attraverso quattro direttrici fondamentali:

- la Formazione, per accrescere le abilità delle risorse umane e la loro capacità ad essere preparate sotto tutti i punti di vista rispetto ai compiti che sono chiamati a svolgere
 - la Motivazione, sottolineando la visione collegiale dell’organigramma in un’ottica di autonomia e di responsabilizzazione delle singole persone in un contesto relazionale
 - l’Opportunità intesa come coinvolgimento e partecipazione del personale attraverso le équipe o meccanismi di survey ai processi decisionali del CSV
 - il Bilanciamento tra esigenze organizzative e aspettative personali, al fine di garantire l’efficienza dell’organizzazione e il rispetto del valore della centralità della persona.
- b. Dotazione di una *struttura sempre più decentrata e orizzontale* che, superando a livello operativo la visione gerarchica, delinea un sistema di scelte collegiali salvaguardando ovviamente i necessari passaggi di indirizzo, controllo e gestione strategica del Consiglio Direttivo e di coordinamento dello staff tecnico-politico.
- c. La Creazione di un *gruppo di lavoro dotato di competenze specifiche*, ma con elevato grado di flessibilità, attraverso la valorizzazione del confronto tra gli operatori e la metodologia del lavoro in équipe.
- d. *Flessibilità* ovvero la capacità di adattarsi più velocemente e facilmente rispetto ad un sistema strettamente gerarchico e impernato su funzioni rigide.

art. 9 - consulte territoriali

1. Ai fini di favorire la più ampia partecipazione attiva di tutti gli associati e l’effettivo coinvolgimento di tutti gli associati sia di piccola che di grande dimensione (attraverso appositi momenti consultivi e associativi), in relazione anche alla dislocazione sul territorio in cui opera Società Solidale, vengono istituite le Consulte territoriali.
2. Gli ambiti territoriali e il loro numero riprendono le delegazioni territoriali con cui si è strutturata Società Solidale fin dalla sua nascita e la conseguente dislocazione degli Sportelli territoriali operativi, ovvero:
 - Consulta territoriale di Alba
 - Consulta territoriale di Bra
 - Consulta territoriale di Cuneo
 - Consulta territoriale di Fossano/Savigliano
 - Consulta territoriale di Mondovì
 - Consulta territoriale di Saluzzo.
3. Possono partecipare alle Consulte i soci di Società Solidale. Ogni associato potrà aderire ad una sola Consulta territoriale a seconda del territorio all’interno del quale è posta la sede legale o sede operativa autonoma dell’ente socio. La modulistica per l’adesione alle consulte è disponibile sul sito web di Società Solidale o presso le segreterie delle sedi.
4. Le Consulte territoriali vengono coinvolte nei processi di programmazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione dell’attività di Società Solidale e, nei limiti del presente statuto, delle direttive dell’Assemblea e del Consiglio Direttivo che le istituisce, godono di autonomia operativa ed organizzativa. Le Consulte territoriali hanno esclusivamente funzioni consultive e non possono in alcun modo assumere funzioni deliberative di competenza degli altri organi sociali dell’Associazione.



5. All'interno di ogni Consulta territoriale viene nominato un portavoce effettivo e un portavoce supplente con il compito di fungere da collegamento con il Consiglio Direttivo. I portavoce sono nominati nella prima seduta utile, a maggioranza dei presenti e qualsiasi sia il numero dei soci territoriali intervenuti alla riunione. Per la nomina dei portavoce ogni ente socio aderente alla Consulta ha diritto ad un voto singolo diretto senza ponderazione.
6. I portavoce effettivi partecipano di diritto alle riunioni del Consiglio Direttivo senza diritto di voto.
7. La prima riunione di ogni Consulta, a seguito delle loro istituzioni, è convocata dal Consiglio Direttivo; le successive saranno convocate dal portavoce territoriale, d'intesa con il Consiglio Direttivo e il Direttore di Società Solidale. La convocazione di riunione viene inviata ai soci di zona dalla segreteria di Società Solidale almeno 5 giorni prima della data fissata per l'incontro e con indicazione dell'ordine del giorno.
8. Ciascuna Consulta territoriale potrà definire proprie regole operative. Queste saranno sottoposte alla preventiva approvazione del Consiglio Direttivo di Società Solidale, che ne verificherà la conformità con lo statuto e con i regolamenti vigenti.
9. Alle riunioni territoriali, presiedute dal portavoce di zona (che ne redige anche il verbale), partecipano di diritto i Consiglieri di Società Solidale provenienti dai territori di riferimento e il Direttore di Società Solidale (o un suo delegato).

art. 10 - modalità di azione del csv società solidale

1. Il CSV opera esclusivamente mediante l'erogazione di servizi semplici o integrati, nonché mediante la realizzazione di iniziative e progetti; è esplicitamente esclusa ogni possibilità di finanziamento o sovvenzione diretta alle organizzazioni di volontariato, ai partner, agli utenti dei servizi o ai beneficiari delle azioni del CSV stesso.
2. Il CSV opera sulla base del programma di attività approvato dall'Assemblea dell'Associazione Società Solidale a seguito di un'ampia consultazione degli ETS aderenti e non aderenti all'Associazione.
3. Per quanto attiene ai servizi, alle iniziative ed ai progetti che compongono il programma annuale, il CSV può assumere un ruolo di “gestione dell’iniziativa”, di “erogazione su richiesta”, di “partecipazione” o di “patrocinio”.
Ai soli fini del presente regolamento, con intento orientativo e non prescrittivo, si precisa che servizi, iniziative e progetti:
 - si intendono “gestiti dal CSV” quando vengono ideati/proposti e realizzati sotto la sua diretta responsabilità e/o direzione tecnica
 - si intendono ad “erogazione su richiesta” quando vengono richiesti dagli ETS sulla base dei servizi e limiti previsti dalla Carta dei Servizi e realizzati in collaborazione con uno o più ETS (o terzi), con responsabilità formalmente condivisa e direzione tecnica non affidata al CSV
 - si intendono “partecipati” quando comportano la partecipazione del CSV e sono realizzati da uno o più ETS o da enti del territorio con loro direzione tecnica
 - si intendono “patrocinati” quando vengono realizzati da uno o più ETS o da enti del territorio con loro direzione tecnica.
4. Società Solidale opera nel rispetto dei principi di cui all'art. 63 c. 3 del D.Lgs. 117/2017 così come di seguito elencati:



- a. **Qualità.** I servizi sono erogati in modo da assicurare la migliore qualità possibile, tenendo conto delle risorse attribuite per l'esercizio in corso; la qualità viene rilevata attraverso il coinvolgimento di utenti e soci con l'adozione di questionari e la raccolta di suggerimenti/reclami. Le risultanze di tale processo saranno pubblicate nel bilancio sociale annuale.
- b. **Economicità.** In correlazione diretta con il principio di qualità, Società Solidale organizza e gestisce la propria attività e i propri servizi al minor costo possibile; le procedure per gli acquisti di beni e servizi sono definite nel Regolamento Economico, pubblicato sul sito internet, che contempla procedure di selezione dei fornitori diversificate in ragione dell'importo della spesa programmata (a seguito di comparazione delle offerte, a parità di fornitura viene scelto il fornitore più economico). Il principio è monitorato con una rilevazione trimestrale dei lavori affidati.
- c. **Territorialità e prossimità.** La presenza di Società Solidale sul territorio della provincia di Cuneo è articolata in modo capillare attraverso sedi e sportelli (sede centrale in Cuneo, oltre a 6 sportelli territoriali e tre sportelli in cui l'operatore CSV è presente su appuntamento, in base alle esigenze degli ETS, grazie alla messa a disposizione di spazi idonei da parte delle amministrazioni locali - indirizzi e orari di apertura su sito web (www.csvcuneo.it) - e un magazzino (Cuneo); tale articolazione consente di ridurre le distanze con l'utenza, diminuire gli spostamenti fisici verso Cuneo e operare quotidianamente secondo il principio di prossimità. Sono inoltre messe a disposizione metodologie di relazione e comunicazione tra la sede centrale e gli sportelli territoriali atti a ridurre le distanze con l'utenza, diminuire gli spostamenti fisici verso Cuneo e operare quotidianamente secondo il principio di prossimità.
Le sedi sono dotate di postazioni per web conference; il personale, qualificato e formato, è presente in loco secondo gli orari di apertura pubblicati.
I servizi sono erogati e le attività sono svolte prevalentemente in favore dei volontari degli enti presenti e dei cittadini che vivono nel territorio di competenza.
- d. **Universalità.** Società Solidale offre pari opportunità di accesso, agendo per raggiungere il maggior numero possibile di beneficiari, compatibilmente con le risorse disponibili.
- e. **Integrazione.** Società Solidale coopera con vari enti, istituzioni e attori del territorio di riferimento, con gli altri CSV della regione, con altri CSV in Italia e con CSVnet.
- f. **Pubblicità e trasparenza.** Società Solidale rende nota l'offerta dei servizi alla platea dei propri destinatari attraverso la carta dei servizi, il sito web (www.csvcuneo.it), i canali social, materiale informativo dedicato, newsletter, momenti di presentazione all'utenza, il bilancio sociale pubblicato sul sito.

art. 11 - destinatari delle prestazioni del csv società solidale

1. Il CSV Società Solidale eroga i propri servizi agli Enti del Terzo Settore che abbiano volontari e sede legale/operativa nell'area della provincia di Cuneo, senza distinzione tra enti associati ed enti non associati, e con particolare riguardo alle Organizzazioni di Volontariato. In particolare, l'elenco dei soggetti destinatari immediati dei servizi e delle attività di Società Solidale è il seguente:
 - le Organizzazioni di Volontariato e gli altri Enti del Terzo Settore così definiti ai sensi del Codice del Terzo Settore che operano attraverso volontari iscritti negli appositi registri;



- i volontari, operanti sul territorio della provincia di Cuneo, anche singoli o uniti in gruppi informali;
- gli aspiranti volontari operanti sul territorio della provincia di Cuneo;
- i cittadini della provincia di Cuneo;
- Pubblica Amministrazione.

Per i soggetti di cui ai precedenti punti a) e b) è prevista una procedura di accreditamento secondo le modalità previste dalla Carta dei Servizi e riportate sul sito dell'Associazione.

Per i beneficiari sopra individuati le prestazioni sono totalmente gratuite e non potrà essere richiesto in nessun caso alcun pagamento a titolo di compenso.

2. Il CSV si riserva altresì la facoltà di erogare i propri servizi ai destinatari e secondo le condizioni sotto specificate:
 - a. Persone singole, nel caso in cui non rientrino nel punto d) del comma precedente, accedono all'erogazione delle prestazioni previo rimborso delle spese sostenute per le prestazioni.
 - b. Organizzazioni del terzo settore senza finalità di lucro, gli enti pubblici non rientranti nei soggetti descritti nelle lettere precedenti accedono all'erogazione delle prestazioni previo rimborso delle spese sostenute per le prestazioni. Il Comitato Direttivo si riserva di individuare modalità particolari per gli enti pubblici nei casi in cui le attività possano avere valenza di promozione del volontariato o dei servizi propri nei confronti del volontariato.

Le prestazioni erogate in favore dei beneficiari di cui alle lettere a) e b) del presente comma possono essere erogate a titolo completamente gratuito qualora siano finanziate con fondi diversi da quelli riservati al volontariato.

art. 12 - tipologie, modalità di accesso e tempi di erogazione dei servizi

1. I servizi usufruibili dagli utenti sopra indicati tramite gli sportelli territoriali sono di due tipi:
 - a. Servizi su richiesta degli ETS interessati: con i quali il Centro mette a disposizione degli ETS mezzi, attrezzature, spazi, servizi, consulenze, strumenti, ecc, previa apposita richiesta.
 - b. Servizi ad iniziativa del CSV: con i quali il Centro risponde alle esigenze degli ETS tramite le proprie risorse interne (operatori, materiale di documentazione, informazioni ecc..) o avvalendosi di competenze esterne (consulenti, centri di documentazione, fornitori di vario tipo) o organizzando iniziative, ecc.
2. Al fine di garantire trasparenza, pari opportunità di accesso e non discriminazione nell'accesso ai servizi del CSV da parte dei destinatari degli stessi, viene redatta annualmente la Carta dei Servizi contenente l'elenco completo servizi sopra indicati, le modalità di accesso e fruizione, i limiti.
3. L'erogazione di servizi è richiesta rivolgendosi alla Sede o ad uno degli Sportelli Territoriali, di persona, telefonicamente, per posta, via fax o posta telematica. Il tempo massimo tra la richiesta e la prima risposta dipende dalla complessità delle richieste. Il CSV si riserva di non dare risposta nel caso reputi che l'organizzazione abbia attività o comportamenti contrastanti con le finalità del CSV e con le leggi vigenti; analogamente anche chi assume, durante il rapporto, comportamenti non rispettosi degli operatori e dell'ente, può essere allontanato e



non ricevere risposta. Gli ETS possono far pervenire al Consiglio Direttivo istanze, osservazioni, proposte, ricevendo risposta motivata entro quindici giorni.

4. Le richieste degli ETS avverranno tramite la presentazione di un “Modulo di Richiesta”, presente sul sito e presso gli uffici CSV. In seguito, i servizi richiesti dalle associazioni vengono tutti registrati sul Gestionale CSV, software pluri-modulare di adozione dei CSV italiani e sviluppato da CSVnet per garantire una piena corrispondenza tra il «gestionale CSV» e quanto risulta utile e/o necessario ai CSV, con riferimento alle loro specifiche finalità ed in relazione agli adempimenti a loro richiesti dal CTS. Alla pratica precedentemente aperta verranno inoltre allegati i documenti aggiuntivi attinenti all'erogazione del servizio prestato e verrà archiviata nella sede in cui è stato fornito il servizio, come “pratica chiusa”.

art. 13 - acquisizione a titolo oneroso di beni materiali, servizi e prestazioni

1. 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:
 - 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.).
2. Per l'acquisizione a titolo oneroso di beni, servizi e prestazioni il CSV segue criteri di trasparenza, qualità, adeguatezza ed economicità. L'acquisto di beni, servizi e prestazioni avviene in base ai criteri ed alle procedure previste dal Regolamento Economico. Tutti gli ordini per acquisti di beni e servizi dovranno partire dalla sede centrale.
3. Per tutte le tipologie di beni, servizi e prestazioni, le offerte sono valutate in base ai seguenti criteri:
 - competenza ed esperienza professionale dell'offerente (per le prestazioni professionali, di consulenza o assistenza costituiscono titoli preferenziali la competenza e l'esperienza nel campo del volontariato e/o in campi o su materie ad esso direttamente correlati);
 - rispondenza dell'offerta alle specifiche tecniche richieste;
 - rapporto qualità/prezzo;
 - modalità e tempi di esecuzione;
 - condizioni di fornitura e di pagamento;
 - altre condizioni d'offerta e/o contrattuali.A parità di condizioni tecnico-economiche, viene assegnata priorità e preferenza alle offerte presentate:
 - da soggetti con maggiore esperienza nel campo del volontariato;
 - da soggetti che rientrano nella categoria del terzo settore come definita dalle leggi e dalle normative vigenti;
 - da soggetti per i quali vi è stata esplicita indicazione o espressione di gradimento da parte degli ETS direttamente coinvolti nelle azioni per la cui realizzazione il CSV prevede di acquisire servizi o prestazioni esterne a titolo oneroso, purché non direttamente impegnati in attività degli ETS stessi.
4. Le prestazioni degli ETS aderenti e non aderenti all'Associazione Società Solidale, dei gruppi di



volontariato e dei singoli volontari in favore del CSV sono totalmente gratuite: al CSV non potrà essere richiesto in nessun caso alcun corrispettivo a titolo di compenso; il CSV (previo accordo) potrà tuttavia rimborsare in tutto o in parte le spese vive sostenute per l'effettuazione delle prestazioni in suo favore secondo le modalità previste dal Regolamento Economico.

art. 14 - relazioni e rendiconti

1. Annualmente, e con congruo anticipo rispetto alla data di convocazione dell'Assemblea di bilancio (previsionale e consuntivo) dell'Associazione Società Solidale, il Direttore del CSV coadiuvato dallo staff predisporrà:
 - una relazione programmatica sull'attività da svolgere accompagnata da un preventivo di gestione (previsionale)
 - una relazione sull'attività svolta nonché un dettagliato rendiconto delle spese sostenute e delle risorse finanziarie impegnate (consuntivo). Detta relazione e detto rendiconto dovranno seguire rigorosamente l'articolazione del programma annuale, mettendo in evidenza e motivando le eventuali variazioni intervenute in termini di scostamenti fra previsione e consuntivo.
2. Relazione e rendiconto saranno presentati al Consiglio Direttivo che, dopo averli discussi ed eventualmente modificati o integrati, li approverà, allegandoli alla bozza di bilancio dell'Associazione Società Solidale e completandoli con le opportune note integrative.
3. Per facilitare l'operatività finanziaria della gestione del CSV, il Consiglio Direttivo dispone l'apertura di un conto corrente, separato da eventuali altri conti dell'Associazione non relativi all'attività del CSV, presso un istituto di credito di sua fiducia. Tutte le movimentazioni finanziarie del CSV debbono transitare su detto conto corrente, salvo le operazioni di modesto importo che possono essere gestite in contanti secondo quanto previsto dal Regolamento Economico.
4. Eventuali introiti del Centro di Servizio, provenienti da fonti diverse dal finanziamento concesso dal FUN, sono separatamente amministrati e contabilizzati.

art. 15 - norme finali

Le delibere contrarie alle leggi, allo statuto ed al presente regolamento possono essere annullate su istanza degli organi di Società Solidale ovvero di qualunque socio, con ricorso al Collegio dei Probiviri. È fatto obbligo ad ogni iscritto di osservare lo statuto e il presente regolamento.

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento di attuazione, si rinvia allo Statuto e alle norme di legge.