

REGOLAMENTO GENERALE

Il presente regolamento attua le norme dello Statuto di cui disciplina il funzionamento.

Art. 1 – Articolazione territoriale (rif. Art. 2 Statuto)

1. Il territorio di CSV IRPINIA SANNIO è costituito da 2 ambiti individuati sulla base delle province di Avellino e Benevento per le quali sono definite le seguenti (principali) sedi operative:
 - a) Avellino – Corso Umberto I nr. 19
 - b) Benevento – Viale Mellusi nr. 68
2. Il CSV IRPINIA SANNIO potrà attivare, ove se ne ravvisasse l'opportunità, altri uffici territoriali, oltre quelli delle sedi provinciali, preferibilmente presso sedi di Enti locali e/o Pubblici.

Art. 2 – Finalità e attività (rif. Art. 4 Statuto)

1. Potrà essere aggiornato al modificarsi dello Statuto, della normativa riguardante i CSV e di eventuali cambiamenti delle scelte attuative da parte degli organi sociali
1. Per il conseguimento delle sue finalità il CSV si avvale: del lavoro retribuito di dipendenti e collaboratori; del volontariato dei componenti degli organi associativi, degli associati alle organizzazioni aderenti, di volontari singoli che ne facciano richiesta, delle opportunità offerte dalle diverse forme di tirocinio formativo e di servizio civile previste dalle norme di legge nazionali ed europee, di tutti coloro che condividano le finalità generali del Centro o quelle particolari di specifici progetti e/o attività, di ogni strumento o struttura utile ed adeguata che possa configurarsi come opportunità nel procedere delle azioni.
2. Eventuali cittadini che, volontariamente e spontaneamente, chiedono di poter svolgere la propria attività di volontariato presso il CSV dovranno sottoscrivere apposito patto di volontariato con il quale verranno definiti i termini della reciproca collaborazione. L'adesione di tali volontari è deliberata dal Consiglio Direttivo sentito il parere del Direttore.

Art. 3 – Soci e iscrizione (rif. Art. 6 Statuto)

1. Possono diventare soci di CSV IRPINIA SANNIO tutti gli Enti del Terzo Settore, esclusi quelli costituiti in una delle forme del libro V del codice civile
2. Nel caso di nuove richieste di adesione di associazioni di secondo livello che hanno sede nel territorio di competenza del CSV IRPINIA SANNIO (province di Avellino e Benevento) è accettata l'adesione del soggetto apicale di ciascuna provincia in rappresentanza della filiera. Si definiscono associazioni di secondo livello gli enti del Terzo Settore costituiti in una delle forme di cui al Titolo IV e di cui ai capi I, II, III, V del titolo V del D.Lgs.n.117/2017 i cui soci siano a loro volta enti del Terzo Settore.

Non si considera di secondo livello la partecipazione a coordinamenti.

Nel caso di associazioni di secondo livello che siano a loro volta articolazioni territoriali di livelli superiori, il livello territoriale che aderisce deve avere autonomia giuridica e finanziaria.

3. I soci di secondo livello devono trasmettere annualmente entro il 31 marzo le modifiche intervenute nell'elenco degli aderenti.
4. Gli aspiranti soci presentano al Consiglio Direttivo domanda di ammissione, reperibile sul sito istituzionale, presso le sedi associative o mediante accesso all'area riservata, sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente richiedente, con espressa dichiarazione di tutto quanto previsto dall'art. 6 dello Statuto.
5. Alla domanda debbono essere allegati:
 - copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto vigente, registrati presso l'Agenzia delle Entrate;
 - copia del certificato di attribuzione del codice fiscale, rilasciato dall'Agenzia delle Entrate;
 - copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante;
 - copia del provvedimento di iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (art.45 CTS); nelle more della sua attivazione: documentazione relativa all'iscrizione ad uno degli attuali registri regionali;
 - copia delibera del Consiglio Direttivo di adesione al CSV Irpinia Sannio, in qualità di associato;
 - relazione descrittiva delle attività associative.

Nella domanda dovranno essere indicati i recapiti (indirizzo sede associativa, email, recapito telefonico) dell'ente richiedente. È preferibile indicare un indirizzo di casella di posta certificata.

Nel caso in cui l'associazione richiedente non sia in possesso di PEC, il CSV può decidere di metterla a disposizione a sue spese al momento dell'ammissione del socio.

6. Il Consiglio Direttivo, delibera sulla domanda entro sei mesi, secondo criteri non discriminatori, coerenti con le finalità eseguite e le attività di interesse generale svolte. Il Consiglio direttivo con propria delibera accetta la richiesta di adesione o la rigetta; nel corso della valutazione può richiedere all'aspirante socio eventuali chiarimenti o documentazione ritenuta necessaria. In caso di rigetto la delibera deve contenere le motivazioni ed essere adottata e comunicata all'interessato non oltre 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della richiesta di adesione
7. Il Consiglio Direttivo stabilisce l'entità della quota associativa.
8. A seguito della comunicazione di ammissione, il nuovo socio provvede, entro 60 (sessanta) al versamento della quota associativa relativa all'anno corrente, a pena di decadenza, fatta eccezione per le ammissioni che avvengono nel mese di dicembre che possono prevedere l'inizio degli adempimenti di socio, ivi compreso il pagamento della quota associativa, dal gennaio dell'anno successivo.
9. Il socio si impegna altresì a dare comunicazione di ogni variazione intervenuta alle cariche sociali entro 30 giorni dalla loro vigenza.
10. Il mancato pagamento della quota sociale annuale entro la data di svolgimento della prima Assemblea dei soci comporta automaticamente la sospensione del socio dal diritto di esprimere il proprio voto in assemblea. In situazioni eccezionali dovute a fattori esterni i termini sono derogabili al fine di agevolare le associazioni.

Art.5 Perdita qualifica di socio (rif. art.8 Statuto)

1. Il socio può essere escluso a norma e con le procedure sancite dall'art. 8 dello Statuto.
2. Il socio escluso per mancato pagamento della quota sociale in tempo utile può presentare nuova domanda di ammissione a CSV IRPINIA SANNIO. In tal caso sarà esentato dalla presentazione della documentazione richiesta qualora non siano subentrati particolari cambiamenti associativi.

Art. 6 – Assemblea (rif.art. 10 Statuto)

1. L'Assemblea dei Soci si riunisce in forma unitaria.
2. L'Assemblea dei soci ordinaria e straordinaria secondo quanto previsto da Statuto, è convocata dal Presidente senza obblighi di forma purché con mezzi idonei di cui si abbia prova di ricezione da parte dei destinatari (ad es. mail) almeno 8 giorni prima della data di convocazione, con l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e la documentazione ad essi relativa, disponibile al momento dell'invio.
Detta documentazione viene anche messa a disposizione per la consultazione presso le sedi territoriali di CSV IRPINIA SANNIO.
3. I componenti dell'Organo di Controllo devono essere invitati alle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea. Ogni componente ha diritto di far verbalizzare le proprie dichiarazioni.
4. L'Assemblea è presieduta dal Presidente. Qualora il Presidente sia impossibilitato a presiedere può delegare il vice presidente o altri consiglieri in sua vece.
5. In Assemblea il voto è espresso dal Legale Rappresentante dell'ente Socio o persona formalmente autorizzata appartenente allo stesso soggetto. La designazione del proprio rappresentante in Assemblea può essere fatta dal Socio per la singola assemblea, con dichiarazione fornita su apposito modello, o con un atto di durata indeterminata, eventualmente revocabile.
6. È ammesso il voto per delega ad altro Socio. Ogni Socio non può essere latore di più di 1 (una) delega di altri Soci
Le deleghe devono essere consegnate alla registrazione, salvo diverse disposizioni indicate nella convocazione.
L'esercizio della delega ricevuta non può essere oggetto di contestazione da parte del delegante.
7. Possono partecipare alle Assemblee anche i soci indiretti, aderenti ad associazioni di secondo livello socie, senza diritto di voto
8. In Assemblea di norma il voto è palese. La votazione a scrutinio segreto può essere deliberata dall'Assemblea qualora venga richiesto da almeno 1/10 dei presenti. Nei casi di voto a scrutinio segreto, l'Assemblea provvede a nominare 3 scrutatori con l'incarico di fare

il computo dei voti e di esporli alla stessa. L'approvazione di una decisione avviene quando sia favorevole la maggioranza dei soci presenti.

9. All'atto delle votazioni, qualora le organizzazioni di volontariato socie risultassero in numero inferiore alla metà dei soci, dovrà essere computata adeguata ponderazione volta ad assicurare ad esse la maggioranza dei voti.
10. Secondo quanto previsto dall'art. 21 del codice civile nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità i componenti del Direttivo non hanno diritto di voto.
11. Secondo quanto previsto dall'art. 24 del CTS i componenti del Consiglio Direttivo non possono essere portatori di delega.
12. Non può partecipare alla Assemblea il Socio che risulti moroso nel versamento della quota sociale. Viene data la possibilità di assolvere al pagamento al momento della registrazione.
13. L'Assemblea nomina un segretario che può essere scelto al suo interno o tra il personale dipendente.
Ad esso compete di redigere il verbale e il conteggio dei voti palesi espressi dalle Assemblee. Il verbale sarà messo a disposizione dei soci in un'area dedicata del sito e nelle sedi territoriali.
11. Il Direttore partecipa alle Assemblee senza diritto di voto.

Art. 7 – Consiglio Direttivo (rif. Art.11 Statuto)

1. Il Consiglio Direttivo può essere costituito da 4 (quattro) a 12 (dodici) componenti dell'Assemblea.
2. A norma dell'art.11 dello Statuto, il Consiglio Direttivo, all'atto del suo insediamento, elegge al suo interno il Presidente e il Vicepresidente a maggioranza assoluta.
3. Il Consiglio Direttivo si riunisce ogni volta vi siano da affrontare argomenti di propria competenza e, comunque, di norma ogni due mesi.

Ad esso partecipano esclusivamente i membri del Consiglio stesso. Inoltre, senza diritto di voto, possono parteciparvi il direttore e altri soggetti il cui contributo il Presidente ritenga utile per gli argomenti all'ordine del giorno.

Alle riunioni del Consiglio hanno diritto di partecipare i componenti dell'Organo di Controllo.

4. Il Consiglio Direttivo coadiuva il Presidente nella cura del buon andamento degli affari sociali e degli interessi dell'Associazione, sovrintende ed indirizza la gestione del CSV esercitando le competenze previste dallo Statuto.
5. Il Consiglio Direttivo viene convocato per iscritto dal Presidente mediante raccomandata, telegramma, fax, e-mail, e-mail certificata, sms, o consegna a mano da inviarsi almeno 5 (cinque) giorni prima della data di convocazione e con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno.
6. La carica di consigliere è personale e non è ammesso il voto per delega.
7. Il Consiglio Direttivo può riunirsi in presenza presso la sede legale o una delle sedi territoriali. Le riunioni possono essere svolte anche a distanza. Sono presiedute dal Presidente in carica supportato nella redazione dei verbali da un segretario nominato dal Consiglio. Nei casi di assenza del Presidente la riunione è presieduta dal Vicepresidente.
8. Il Consigliere che decade o recede anticipatamente dall'incarico sarà cooptato, oppure surrogato dal primo dei candidati risultati non eletti consiglieri in sede di votazione, sino alla scadenza del Consiglio Direttivo in carica, nel rispetto dell'appartenenza territoriale.
Qualora dovesse essere esaurita la graduatoria dei non eletti dovranno essere indette elezioni suppletive finalizzate alla copertura dei posti rimasti vacanti.
9. Il Consiglio Direttivo delibera sempre con voto palese e a maggioranza di voti, salvo nei casi di nomine o comunque riguardanti le persone in cui la maggioranza dei presenti chieda il voto segreto.
12. Il Consiglio Direttivo delibera validamente con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti l'organo.
Nelle votazioni, in caso di parità, il voto del Presidente vale doppio.
10. Ai consiglieri, per la partecipazione alle riunioni di Consiglio e in generale per gli adempimenti derivanti dalla loro funzione sono riconosciuti i rimborsi delle spese di trasferta sostenute secondo i criteri definiti con apposita deliberazione dallo stesso Consiglio Direttivo.
11. Il Consiglio Direttivo, al fine di monitorare le attività dell'associazione, può attivare:
 - cabina di regia
 - gruppi temporanei di approfondimenti

Il funzionamento di tali dispositivi dovrà essere flessibile e funzionale ad obiettivi condivisi di valutazione delle linee programmatiche.

I dispositivi saranno composti da rappresentanti del Consiglio, da componenti dello staff e da tecnici esterni laddove si ritenesse necessario.

12. Fatto salvo il principio di rappresentanza dei 2 ambiti territoriali, per le procedure di elezione delle cariche si rimanda a specifico regolamento.

Art. 8 - Presidente e Vice Presidente (rif. artt. 12/13 Statuto)

1. Il Presidente e il Vice presidente sono nominati dal Consiglio Direttivo fra i propri componenti.
2. Il Presidente è il legale rappresentante del CSV IRPINIA SANNIO, previa autorizzazione del Consiglio Direttivo, può agire e resistere avanti a qualsiasi autorità giudiziaria.
3. Presidente e Vicepresidente compongono l'ufficio di presidenza che si riunisce periodicamente secondo necessità
4. In ogni caso di vacanza, assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vicepresidente cui può altresì delegare parte dei propri compiti.

Art. 9 – Organo di Controllo (rif. Art. 15 Statuto)

1. Il Presidente dell'Organo di Controllo, nominato dall'OTC, convoca lo stesso trimestralmente per l'adempimento delle proprie funzioni. Di ogni atto di controllo deve essere redatto un verbale da trascrivere nell'apposito libro. In sede di assemblea ordinaria presenta ai soci la relazione al bilancio consuntivo.
2. In caso di assenza di un componente si applicano le norme del Codice Civile.
3. Nell'Organo di Controllo è compreso o un soggetto incaricato della revisione legale dei conti o un suo componente che sia un revisore legale iscritto nell'apposito registro, in modo da esercitare inoltre il controllo contabile.
4. Alle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea ogni componente ha diritto di far verbalizzare le proprie dichiarazioni.
5. Il CSV IRPINIA SANNIO assume le linee guida dell'ONC in merito all'organo di controllo e si impegna ad applicarne i contenuti compatibilmente con le risorse disponibili.

Art. 10– Direttore

1. Il Direttore di CSV IRPINIA SANNIO, ha le seguenti funzioni prioritarie:
 - responsabilità amministrativa

- responsabilità della gestione del personale includendo in questa definizione anche i collaboratori, i volontari, i tirocinanti, i consulenti....
- coordinamento delle funzioni operative;
- coordinamento tecnico delle sedi territoriali;
- connessione tra i vari livelli del sistema “aree di produzione”
- predisposizione della convocazione delle riunioni degli organi statutari e formalizzazione dei documenti necessari
- attuazione degli atti esecutivi per l’implementazione delle delibere di Assemblea e Consiglio
- coordinamento, costruzione, mantenimento dei rapporti tecnici con enti locali, con altri interlocutori e stakeholders di CSV IRPINIA SANNIO
- connessione e armonizzazione dei dispositivi di comunicazione
- partecipazione alla cabina di regia

Art.11- Cabina di Regia

1. Al fine di favorire la partecipazione e di valorizzare le competenze e le esperienze disponibili, il Consiglio Direttivo può istituire la Cabina di Regia
2. La cabina di regia composta da Presidente, Vicepresidente, due referenti territoriali, Direttore, coordinatori d’area è intesa come luogo di confronto e di raccordo tra la parte politica e tecnica con il compito di:
 - individuare percorsi operativi condivisi, tempi e luoghi di programmazione e verifica
 - sviluppare azioni di sistema
 - condividere stato di attuazione del piano attività
 - confrontarsi sull’andamento dei servizi

Art.12 – Gruppi temporanei di approfondimento

1. Al fine di favorire la partecipazione e di valorizzare le competenze e le esperienze disponibili, CSV IRPINIA SANNIO può costituire specifici gruppi di approfondimento aventi carattere temporaneo, dedicati ad un particolare tema o ad una specifica azione.

2. A seconda delle finalità perseguite, possono essere componenti del gruppo organi sociali del CSV sulla base di disponibilità espresse, personale e consulenti, altri componenti.
Per definire identità e numero dei componenti del gruppo si terrà conto delle competenze specifiche e della funzionalità delle relazioni favorendo la pluralità dei partecipanti.
3. Gli incontri potranno avvenire anche in modalità a distanza.
4. Il personale tecnico partecipante sarà coordinato dal Direttore.
5. Il calendario degli incontri di ogni gruppo è definito sulla base degli obiettivi e delle scadenze.

Art. 13 – Bilancio (rif. Art. 20 Statuto)

1. Il bilancio consuntivo deve essere redatto per tempo in modo da essere approvato entro il 30 aprile di ogni anno.
2. Ferma restando la scadenza statutaria, il bilancio preventivo è redatto entro i tempi previsti dall'OTC per poter concorrere alla ripartizione annuale delle somme disponibili. Con il bilancio preventivo verrà approvato anche il "Programma annuale di attività" predisposto dal Consiglio Direttivo.

Art. 14 - Poteri di firma

1. Il potere di firma di fronte a terzi spetta al Presidente
2. Il Consiglio Direttivo con apposita delibera può disciplinare il potere di firma ai Consiglieri in merito a specifiche attività e/o atti.

Art. 15 - Svolgimento, in modalità telematica delle riunioni del consiglio direttivo e dell'assemblea dei soci

1. Ambito di applicazione

Le presenti disposizioni disciplinano lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei Soci in seduta Ordinaria e in seduta Straordinaria.

2. Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “*riunioni in modalità telematica*” nonché per “*sedute telematiche*”, si intendono le riunioni dell’Consiglio Direttivo e dell’Assemblea dei Soci del CSV IRPINIA SANNIO che si svolgano, anche esclusivamente, mediante mezzi di telecomunicazione che garantiscano l’identificazione, la partecipazione e l’esercizio del diritto di voto da parte degli associati, pur senza la loro presenza fisica nel luogo stabilito in convocazione e senza la necessità che si trovino nel medesimo luogo il presidente e il segretario.

3 - Requisiti tecnici minimi

1. Le sedute si svolgono in modalità sincrona, mediante l’utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:
 - a) la partecipazione tramite comunicazione scritta e/o la comunicazione audio e/o video tra i partecipanti;
 - b) l’identificazione di ciascuno dei partecipanti;
 - c) l’intervento nonché l’espressione di voto sugli argomenti messi all’ordine del giorno della seduta.
2. Gli strumenti a distanza dell’Associazione assicurano:
 - a) la riservatezza della seduta, garantita anche attraverso l’accesso dei partecipanti previo invito;
 - b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
 - c) la visione preliminare degli atti della riunione tramite sistemi informatici di condivisione dei file e l’eventuale invio di documenti aggiuntivi tramite la posta elettronica o strumenti “cloud” di condivisione;
 - d) la contestualità delle decisioni;
 - e) la sicurezza dei dati e delle informazioni condivisi durante lo svolgimento delle sedute telematiche;
 - f) la registrazione digitale audio/video della seduta tramite piattaforma telematica di videconferenza/webinar
3. Ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non aperto al pubblico e, in ogni caso, con l’adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l’uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).

4. Sono considerate tecnologie idonee ai fini della validità della seduta e delle delibere assunte: teleconferenza, videoconferenza, webinar che consenta l'intervento e la partecipazione degli associati regolarmente accreditati.

4 -Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata per qualsiasi tipo di seduta e in riferimento a qualsivoglia oggetto di deliberazione, fatto salvo che in via generale la seduta prevede la presenza fisica dei componenti dell'Assemblea nel luogo fisico stabilito in convocazione.

5 - Convocazione

1. La convocazione delle sedute per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 (cinque) o 8 (otto) giorni prima della data fissata per la seduta (In base alla circostanza che sia convocato rispettivamente il Consiglio Direttivo oppure l'Assemblea dei Soci) secondo le modalità di cui agli artt. 10 e 11 del vigente Statuto.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e la specificazione che la seduta avverrà tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione e di accesso, con pre-registrazione ai lavori dell'Assemblea e successivo invio da parte di CSV IRPINIA SANNIO dell'accredito con indicazione delle modalità di accesso riservato e personale.
3. La pre-registrazione alle Assemblee dei Soci è possibile fino a 2 giorni prima della data fissata per la seduta, in modo da consentire la verifica dei requisiti di partecipazione (regolarità associativa/altro) e l'organizzazione dei lavori rispetto alla piattaforma di collegamento individuata oltre all'invio ai partecipanti delle credenziali di accesso. All'atto della pre-registrazione, ciascun ente associato deve comunicare la propria intenzione di partecipare alla seduta dell'Assemblea nella persona del legale rappresentante o un suo delegato.
È pertanto obbligatorio allegare al modulo di pre-registrazione la copia del documento di identità e, ai fini di cui ai periodi che precedono, le eventuali deleghe.
Dopo aver perfezionato la pre-registrazione, vengono fornite all'indirizzo mail indicato dall'associato le credenziali univoche di accesso (nome utente e password) e il link di riferimento per la partecipazione all'Assemblea.
4. Il giorno della convocazione, contestualmente al collegamento al link dell'Assemblea il soggetto partecipante dovrà inviare una e-mail all'indirizzo email indicato nella convocazione

indicando Nome, Cognome, Comune di appartenenza e numero del documento di identità già inseriti all'atto della pre-registrazione, certificando così la propria identità e presenza all'Assemblea.

5. E' possibile collegarsi alla seduta PC, tablet o smart phone. È preferibile per ragioni tecniche l'utilizzo del PC (personal computer).

6 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità della seduta telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti dal vigente Statuto.
2. L'Assemblea convocata in via telematica è presieduta dal Presidente.
3. Preliminarmente allo svolgimento dell'Assemblea l'Ufficio di Presidenza nomina le commissioni di cui agli artt. 8 e 9 del Regolamento Elettorale se ne ricorre il caso
4. Nell'ipotesi in cui sussista l'impossibilità di collegamento telematico fin dall'inizio della riunione e non vi sia la possibilità di riattivarlo in tempi congrui, la seduta non può costituirsi validamente ed è necessario procedere alla sua riconvocazione, salvo che si tratti di assemblea di prima convocazione e nell'avviso sia indicato il giorno della seconda convocazione.
5. Nell'ipotesi in cui il collegamento telematico venga meno durante lo svolgimento della seduta, il presidente può sospendere la riunione e, qualora sia possibile riattivare il collegamento in tempi congrui, la seduta può proseguire dopo l'interruzione. In caso contrario, la seduta si considera sciolta ed è necessario procedere alla sua riconvocazione, fatte salve eventualmente le deliberazioni già approvate.
6. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della seduta, il collegamento risulti impossibile o venga interrotto limitatamente a uno o più partecipanti la riunione può comunque svolgersi qualora sia assicurato il numero legale necessario a garantire la validità della seduta, dando atto dell'assenza giustificata del consigliere o dei consiglieri oppure dell'associato o degli associati impossibilitati a mantenere attivo il collegamento.
7. Ai fini della verbalizzazione è consentita la registrazione delle sedute telematiche che si svolgano in modalità audio/video.

7 - Espressione del voto

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza può esprimere il proprio voto in ordine alla deliberazione in esame utilizzando lo strumento del "sondaggio" fornito dal sistema di

videoconferenza, che indicherà in forma palese il risultato finale dei voti espressi. La registrazione del voto viene salvata tramite report telematico e messa agli atti della seduta.

2. Nel caso in cui il partecipante sia anche portatore di delega di altra Associazione, oltre al proprio voto, esprime congiuntamente un altro voto aggiuntivo che sarà automaticamente conteggiato in sede di verbalizzazione.
3. Nel caso in cui il partecipante abbia difficoltà tecniche ad esprimere il proprio voto può contestualmente alla sessione di voto aperta inviare alla mail dedicata per l'assemblea l'espressione di voto rispetto alla deliberazione in corso.
4. Nel caso di votazione a scrutinio segreto il partecipante deve contestualmente alla sessione di voto aperta inviare alla mail dedicata per l'assemblea l'espressione di voto rispetto alla deliberazione in corso
5. In caso di problemi di connessione durante una votazione, nell'impossibilità di riattivazione del collegamento in tempi congrui e qualora non sia connesso un numero di utenti che rappresenti il numero legale necessario a garantire la validità della seduta, il Presidente può stabilire che le operazioni di voto siano effettuate tramite posta elettronica in risposta ad un format predefinito che sarà spedito in tempo reale ai partecipanti. La votazione sarà ritenuta valida purché le stesse operazioni di spedizione, ricezione e risposta avvengano entro l'arco temporale previsto nella convocazione della seduta.

8 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati: a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta; b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/le presenze in delega/assenze giustificate; c) l'esplicita dichiarazione da parte di chi presiede l'organo che lo stesso si è costituito validamente dello Statuto vigente del CSV IRPINIA SANNIO; d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno; e) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno a seguito della relativa votazione, conteggiando anche i voti espressi per delega; f) eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta o della votazione.
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti.
3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo.

Art. 16 - Norme Transitorie (rif. Art. 27 Statuto)

1. Alla cessazione degli organi sociali la cui composizione è stata definita nell'atto di fusione si procederà al rinnovo degli stessi in applicazione di quanto previsto dallo Statuto vigente.
2. I limiti di mandato per i componenti degli organi sociali in carica alla data del 01.01.2020 sono decorrenti da tale data.
3. Le limitazioni previste agli artt. 11, 15 e 16 per i componenti degli organi sociali in carica alla data del 01.01.2020, sono decorrenti dalla data 01.01.2023.
4. La denominazione Centro Servizi per il Volontariato e la sigla CSV sarà utilizzata dall'Ente ad avvenuto accreditamento da parte dell'ONC. L'Ente, nelle more dell'applicazione del regime transitorio, continuerà ad utilizzare la denominazione Associazione Irpina Sannio.