REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE DELLA CASA DEL VOLONTARIATO

Art .1 Denominazione e sede
La Casa del Volontariato ha sede in Monza via Correggio 59 in un edificio che il Comune di Monza ha dato in comodato d'uso gratuito ed è gestita dall'omonima Associazione di Promozione Sociale che ne garantisce l'organizzazione, il funzionamento e l'utilizzo delle strutture nel rispetto delle norme statutarie e di questo regolamento.

Art. 2 Scopi
La Casa del Volontariato, in seguito CdV, patrimonio e risorsa della Comunità di Monza e Brianza, si propone di svolgere attività di utilità sociale in favore degli associati e di terzi, ispirandosi a principi di carattere solidaristico e democratico.

Art. 3 Soci
Possono associarsi alla CdV le organizzazioni previste dall'art. 3 dello Statuto.

3.a - Modalità per associarsi
Per presentare la domanda va compilato l'apposito modulo e consegnato alla Segreteria della CdV allegando il relativo Statuto.
Nel consegnare il modulo di adesione la Segreteria deve invitare il richiedente a prendere visione dello Statuto e del regolamento della CdV.
Tutte le domande saranno esaminate dall'apposita commissione composta da 3 Consiglieri, che si riunisce almeno una volta al mese; è richiesta la presenza minima di 2 Consiglieri.
La Commissione redige una relazione con le proprie osservazioni, che presenta alla prima riunione del Consiglio Direttivo per la valutazione della domanda.

- Accoglimento
La Segreteria predispone la lettera di accettazione della domanda e la inoltra a firma del Presidente.
Il nuovo socio dovrà restituire lettera firmata per accettazione dello Statuto e del regolamento della CdV.
La Segreteria aggiorna la Lista dei Soci.

- Non accoglimento
Deve essere inviata lettera con la dovuta tempestività, per comunicare la mancata accettazione della domanda di associazione. Il Presidente può decidere di anticipare per telefono la decisione presa e/o invitare il richiedente ad un incontro.
Non sono accettate le domande di:
- movimenti o circoli politici;
- organizzazioni sindacali;
- sette religiose e congregazioni.

- In sospeso per approfondimento
Il Consiglio Direttivo può richiedere ulteriori informazioni.
In questo caso la persona incaricata deve completare in tempi brevi la raccolta di informazioni che saranno presentate e valutate nella successiva riunione del Consiglio Direttivo, dove verrà presa la decisione finale.

3.b - Quota associativa

La quota associativa annua prevista dallo Statuto, il cui ammontare è proposto dal Consiglio Direttivo e approvata dalla prima assemblea dei Soci, deve essere versata per intero entro la fine del mese di gennaio dell'anno considerato.

Per i Soci accettati nell'ultimo trimestre dell'anno solare, la quota deve essere pagata entro 30 giorni dall'accettazione e vale anche per l'anno successivo.

3.c - Perdita della qualità di Socio

Qualora il Socio si trovi nelle condizioni previste dall'art. 5 dello Statuto verrà a decadere la sua qualità di socio della CdV secondo le procedure previste nello Statuto.

Il Socio decaduto non ha diritto ad alcun rimborso della quota associativa annua versata.

Art. 4 Diritti e Doveri dei Soci

Tutti i Soci hanno il diritto di utilizzare le strutture della CdV con le modalità contenute nel presente regolamento.

4.a - Diffusione di programmi

Tra i compiti della CdV, da realizzare in collaborazione con i Soci vi è quello di proporre, individuare e facilitare iniziative e progetti sociali, i cui benefici ricadano oltre che sugli associati anche sull'intera comunità.

Per realizzare queste iniziative è necessario il fattivo coinvolgimento e la concreta collaborazione dei Soci interessati. A questo scopo il Consiglio Direttivo periodicamente, utilizzando opportuni strumenti di comunicazione, contatterà e concorderà con loro i progetti da realizzare, stabilirà il relativo piano di azione ed i componenti del gruppo di lavoro.

4.b - Modalità di utilizzo della struttura

Al fine di soddisfare le esigenze logistiche del maggior numero possibile di richiedenti, l'utilizzo, da parte di chiunque, delle strutture della CdV, deve intendersi sempre a titolo provvisorio.

Non è concesso altresì ai Soci di permettere l'uso delle strutture a soggetti diversi non espressamente e direttamente autorizzati dalla CdV.

Art. 5 Programma delle attività da svolgere nell'ambito dell'esercizio sociale

Nell'esercizio sociale, che ha la temporalità prevista dall'articolo 7 dello Statuto, il Consiglio Direttivo, entro il 31 gennaio, elabora il "programma delle attività" che ritiene di intraprendere nell'interesse degli associati (es. corsi di formazione, conferenze, manifestazioni celebrative, ecc.).

Entro il 15 gennaio gli associati dovranno comunicare alla segreteria della CdV proposte, iniziative, programmi, ecc. che vorranno svolgere in collaborazione con la CdV, o altre loro iniziative alle quali vorranno dare risalto e diffusione.

Agli Associati sarà data opportuna comunicazione del programma delle attività previsto nell'esercizio.

Il programma potrà subire cambiamenti nella ipotesi di modificazioni dovute a cause interne o esterne alla CdV.

Art. 6 Organi

Gli organi statutari agiscono nell'ambito della propria competenza e del mandato ricevuto dall'assemblea. Essi impegnano per tre anni la CdV nella scrupolosa osservanza dello Statuto e del Regolamento.

6.a - Assemblea dei soci

Nel caso vi sia richiesta di assemblea straordinaria, il Presidente deve provvedere alla convocazione entro 30 giorni dalla richiesta.

Le assemblee ordinarie sono valide in prima convocazione con il 50% più uno degli aventi diritto; trascorse 24 ore, in seconda convocazione con qualsiasi numero di presenti.

6.b - Consiglio direttivo

Nel corso delle riunioni del Consiglio Direttivo è compito dei Consiglieri proporre e dibattere principalmente iniziative di interesse degli associati.

6.b.1 - Regolamento elettorale del Consiglio Direttivo

Le norme, indicate negli articoli 9 e 11 dello Statuto, che stabiliscono le modalità per eleggere i componenti del consiglio direttivo da parte dei Soci nel corso dell'assemblea, vengono attuate con le seguenti modalità operative:

a) - la presentazione da parte dei Soci delle candidature nelle liste 2 – 4 - 5 e 6 termina un'ora prima dell'inizio dell'assemblea; ciascun Socio può presentare in ciascuna lista un numero illimitato di candidati;

- le candidature nella lista 1 sono presentate con lettera a firma del legale rappresentante del Lions Club Monza Host;

- le candidature nella lista 3 sono presentate a norma del Comodato Prot. N. 24773 del 24.11.98 – Rep. N. 392 che regola i rapporti tra la CdV e il Comune di Monza con lettera a firma del Sindaco;

b) la scheda per l'elezione dei candidati è unica, su di essa sono indicate tutte le liste;

c) le liste ammesse alla votazione sono le seguenti:
lista 1 = rappresentante del Socio Club Lions Monza Host;
lista 2 = rappresentanti degli altri Soci;
lista 3 = rappresentanti del Comune di Monza;
lista 4 = rappresentanti dei volontari della CdV;
lista 5 = rappresentanti del collegio dei probiviri;
lista 6 = rappresentanti del collegio dei revisori;

d) per ciascuna lista si possono dare, al massimo, le seguenti preferenze:
lista 1 = n° 1 preferenza;
lista 2 = n° 6 preferenze;
lista 3 = n° 2 preferenze;
lista 4 = n° 2 preferenze;
lista 5 = n° 4 preferenze;
lista 6 = n° 4 preferenze;

e) la scheda elettorale deve riportare i nomi dei candidati suddivisi per ciascuna singola lista;

f) la preferenza al candidato avverrà ponendo un segno a fianco del nominativo prescelto;

g) una apposita commissione elettorale scrutinerà le schede votate;

h) risulteranno eletti i candidati che otterranno il maggior numero di preferenze;

i) la commissione elettorale si incarica di verificare che tutto avvenga con la massima trasparenza e correttezza;

j) Il Presidente dell'assemblea relaziona i soci presenti sull'esito della consultazione e li informa dei candidati che risultano eletti.

6.c – Presidente
Il Presidente, con il supporto di un collaboratore di sua scelta, sovraintende alla organizzazione pratica della CdV.

6.d - Tesoriere
Il Tesoriere dovrà dar conto al Consiglio Direttivo della situazione contabile tutte le volte che gli verrà richiesto. Nella ipotesi che si verifichino, nel corso dell'esercizio sociale, situazioni contabili che possono creare problemi finanziari alla CdV, lo stesso, è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio Direttivo.

6.e - Collegio dei revisori
Nella prima riunione di insediamento il collegio elegge il proprio Presidente.
Allegata al bilancio consuntivo dovrà esserci una relazione scritta con la quale il Collegio esprime un parere di merito e contenuto. La relazione sarà sottoposta all'assemblea per l'approvazione.

6.f - Collegio dei probiviri
Nella prima riunione di insediamento il Collegio elegge il proprio Presidente. Il Collegio giudicherà secondo equità, con il rispetto del contradditorio, previo espletamento del tentativo di componimento amichevole della vertenza.

6.g - Segreteria
La Segreteria è l'organo vitale e propulsivo della CdV. Ha compiti operativi ed è affidata alla responsabilità di un volontario che coordina tutte le attività indicate in un mansionario. Lo stesso coordinatore aggiorna il mansionario in coerenza con le norme statutarie e con questo regolamento. Il mansionario sarà il documento guida della segreteria.
Il coordinatore è proposto dal Presidente, ed è nominato dal Consiglio Direttivo. Al Presidente risponde per tutte le attività di segreteria.
Il Presidente della CdV a sua volta, per le stesse attività, riferirà, se richiesto, al Consiglio Direttivo.

Art. 7 Norme di Comportamento
Le Associazioni che intendono utilizzare le strutture della CdV, devono presentare domanda in segreteria, personalmente, via fax o via e-mail almeno dieci giorni prima dell'evento indicando:
- durata;
- finalità;
- numero indicativo dei partecipanti;
- modalità dell'uso;
- attrezzature richieste;
- il nome del referente della riunione.

La segreteria valutata la conformità della richiesta con le norme statutarie darà l'assenso scritto alla prenotazione, potrà eventualmente accogliere anche le domande pervenute dopo il termine previsto purchè vi sia la disponibilità degli spazi richiesti.

Chi fruisce dei servizi e di tutte le strutture della CdV lo farà secondo norme di civile convivenza e nel rispetto della cosa altrui.

L'uso delle sale e delle strutture della CdV è subordinato all'accettazione, da parte degli utilizzatori, delle tariffe previste e approvate dall'assemblea dei Soci e contestualmente comunicate all'atto della prenotazione.

Eventuale richiesta di installare impianti mobili, attrezzature e arredi propri o materiale pubblicitario deve essere concordata, all'atto della prenotazione, con la Segreteria della CdV.

Note di addebito saranno emesse ogni trenta giorni e il pagamento dovrà avvenire entro i successivi sette giorni.

Le Associazioni, dopo l'uso delle sale della CdV, devono curare il riordino dei locali e degli arredi ivi inclusi tavoli e sedie e la rimozione degli eventuali rifiuti.

In caso di utilizzo della struttura per eventi che prevedono momenti conviviali, ai Soci sarà addebitato il costo di un'ora di pulizia.

L'eventuale annullamento della prenotazione potrà avvenire senza addebito del relativo costo, purchè sia comunicato entro cinque giorni dalla data della manifestazione.

Per quanto concerne l'utilizzo della struttura nei giorni di sabato e domenica il costo relativo all'apertura della Casa, ove intervenga il servizio esterno di vigilanza, verrà suddiviso tra le associazioni presenti ed addebitato con il costo per l'uso delle sale.

Chiunque per negligenza, imperizia, imprudenza, colpa o dolo dovesse provocare danni ai beni, mobili e immobili della CdV ne risponderà a termini di legge (art. 635 C.P. commi 1 e 3 – art. 2043 C.C.).

I locali della CdV sono a disposizione dei Soci nel corso della intera settimana, eccetto la chiusura estiva e di fine anno, nei seguenti orari:
- mattino: 9,00 – 13.00 pomeriggio 14.30 - 23.30
La segreteria della CdV osserva il seguente orario dal lunedì al venerdì:
- mattino: 9.30 – 12.30 pomeriggio 14.30 – 18.30

Le Associazioni che per ultime lasciano la struttura della CdV in orari diversi da quelli di apertura della segreteria devono, a cura del proprio referente indicato, assicurarsi che tutte le luci siano spente e le porte di accesso siano chiuse.

E' possibile ottenere deroghe agli orari indicati purchè siano concordate con la Segreteria all'atto della prenotazione.

All'interno della CdV non è consentito introdurre animali ad eccezione di quelli per accompagnamento.

L'uso della struttura è permesso ai minori solo se accompagnati.

Per la contiguità delle sale si chiede che conferenze, corsi, conversazioni e ascolto di mezzi audiovisivi avvengano sempre con toni di voce moderati.

L'uso degli spazi negli armadi viene concesso ai Soci a titolo provvisorio e gratuito. Su espressa richiesta della CdV dovranno essere lasciati liberi entro 60 giorni.

La Casa predispone degli spazi chiusi a chiave a disposizione dei Soci che qui abbiano la sede legale. Gli spazi saranno addebitati ai Soci fruitori a tariffe prestabilite.

Si ricorda che è responsabilità del Socio mantenere in ordine questo spazio e non conservare materiale pericoloso ai sensi delle vigenti leggi.

Visto il contratto di comodato in atto che disciplina i rapporti tra l'Associazione Casa del Volontariato e l'Amministrazione Comunale di Monza, il Comune di Monza ha la possibilità di utilizzo gratuito della struttura, compatibilmente con le esigenze organizzative della stessa.

Art. 8 Utilizzo della Struttura da parte di terzi

Al fine di non gravare economicamente sui Soci, sia nella realizzazione di iniziative legate ai propri scopi sociali, per le quali si rende necessario diffonderne sul territorio la consapevolezza, sia per il mantenimento adeguato dell'immobile, la CdV concede nel rispetto della priorità per gli associati, l'uso delle sale a terzi non iscritti contro versamento di un contributo prestabilito dal Consiglio Direttivo. L'uso delle sale o di altra parte della struttura della CdV non potrà comunque essere concesso a movimenti o circoli politici, ad organizzazioni sindacali, a congregazioni o sette religiose.

Per quanto riguarda le norme di comportamento circa l'utilizzo della struttura da parte di terzi si fa riferimento a quanto previsto dal precedente art. 7 con la seguente integrazione:

- nella tariffa di utilizzo delle strutture della CdV sono comprese il riordino, la pulizia dei locali e la rimozione dei rifiuti.

Art. 9 Rimborso spese

Sono rimborsate le spese sostenute in nome e per conto della CdV. La procedura si riferisce esclusivamente alle richieste di rimborso spese presentate da Associazioni socie della CdV e/o da volontari che operano all'interno della struttura.

- Tutte le spese prima di essere effettuate debbono essere preventivamente concordate ed autorizzate dal Presidente della CdV. Eccezionalmente la somma potrà essere anticipata dalla CdV.
- Per spese di importo superiore ad Euro 250,00 il Presidente dovrà averne discusso con il Consiglio Direttivo. In caso di manifesta urgenza il Presidente autorizzerà la spesa e ne riferirà al Consiglio Direttivo nel corso della prima riunione.
- Chiunque sostiene spese per conto della CdV deve operare con la dovuta diligenza cercando di contenere i costi.
- Il richiedente presenta la richiesta di rimborso alla Segreteria, specificandone natura e motivi della spesa sostenuta, allegando il relativo giustificativo.
- La Segreteria esegue un controllo formale della richiesta e della documentazione presentata e la sottopone alla firma del Presidente. Il rimborso, firmato per ricevuta, dovrà essere eseguito tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni dalla presentazione.

Art. 10

Per tutto ciò che non è contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alla norme statutarie e, ove queste siano carenti, alla leggi vigenti in materia e ai regolamenti del Comune di Monza.

Approvato dall'Assemblea Soci del 21.04.08