



## **REGOLAMENTO GENERALE DELL'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE "UNIVERSITA' DEL TEMPO LIBERO – CITTA' DI MESTRE"**

con Sede in Via parco Ponci 3 – Mestre- Venezia  
approvato dall'Assemblea il 10.12.2020

### **ASSEMBLEA**

Articolo 1 – A integrazione dell'art. 8.2, l'avviso di convocazione dell'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, indicante la data, l'ora, il luogo della riunione e l'ordine del giorno, sarà pubblicato sul sito internet dell'associazione, inviato via mail e diffuso mediante affissione nella sede sociale e nei locali dove si svolgono i corsi/laboratori o si tengono i cicli di lezioni-conferenza riservati ai soci. Su richiesta, sarà fornito il formulario di delega.

Articolo 2 - La candidatura al Consiglio Direttivo va comunicata per iscritto alla Segreteria, corredata da eventuale breve curriculum, almeno 15 giorni prima della data stabilita per le elezioni.

Non possono candidarsi persone con incarichi gestionali in associazioni con scopi sociali affini.

La lista dei candidati per l'elezione alle cariche sociali sarà esposta nelle sedi dell'associazione, pubblicata sul sito internet e comunicata ai soci via mail almeno 10 giorni prima della data delle elezioni.

Qualora le candidature presentate non fossero sufficienti a coprire tutte le cariche previste dallo statuto sociale, verranno accettate eventuali candidature nel corso dell'Assemblea.

Articolo 3 – Possono candidarsi per l'elezione al Consiglio Direttivo i soci iscritti all'associazione da almeno un anno e le persone che hanno partecipato alla vita dell'associazione in qualità di docente o collaboratore da almeno un anno, pur essendo iscritti da meno di un anno.

Articolo 4 - Nelle votazioni che prevedono il voto segreto, l'Assemblea provvede a nominare almeno due scrutatori con l'incarico di contare i voti ed esporre il risultato.

Articolo 5 - Nella scheda di votazione per la nomina dei membri del Consiglio, i soci avranno a disposizione tanti voti di preferenza quante sono le nomine da attribuire, ossia al massimo 7 (sette) voti.

Articolo 6 - Dopo la trascrizione del verbale dell'assemblea nell'apposito registro, verrà distrutto tutto il materiale, vale a dire l'elenco dei soci partecipanti all'assemblea, le deleghe e le schede delle votazioni, in quanto tutti i dati sono riportati sul verbale, e le firme del Presidente e del Segretario ne fanno fede.

### **CONSIGLIO DIRETTIVO**

Articolo 7 - Il Consiglio Direttivo:

- gestisce l'ordinaria e la straordinaria amministrazione, e delibera le spese nel rispetto della normativa vigente
- stabilisce l'importo della quota d'iscrizione annuale e le modalità di versamento
- determina i corsi/laboratori, i cicli di lezioni-conferenza per la programmazione annuale e ne definisce le linee guida
- programma le manifestazioni culturali e gli incontri conviviali.
- nomina un Segretario e un Direttore dei Corsi, funzioni che possono essere ricoperte anche da soci con le necessarie professionalità non eletti nel Consiglio.
- attribuisce incarichi specifici delegando compiti particolari a Soci competenti in materia.

Articolo 8 - I primi sette eletti dall'Assemblea hanno titolo a far parte del Consiglio Direttivo.

Qualora uno degli eletti non accettasse la carica, o venga meno un membro effettivo, il Consiglio surroga il Consigliere uscente con il primo dei non eletti.

Articolo 9 – Nel caso in cui fosse necessario surrogare dei consiglieri e fosse esaurita la lista dei candidati che hanno ottenuto voti alle elezioni, il Consiglio Direttivo può decidere di:

- procedere a nuove elezioni
- rimanere in carica a numero ridotto, purché ci sia la maggioranza dello stesso, cioè almeno 4 (quattro) Consiglieri.

Articolo 10 – E' opportuno che il Consiglio Direttivo si riunisca almeno una volta al mese.

Ad esso possono partecipare senza diritto di voto:

- la Commissione per il Controllo dei Conti
- altre persone, appositamente invitate, anche se estranee all'Associazione.

In ogni caso hanno diritto di voto i soli Consiglieri.

Articolo 11 - Le riunioni del Consiglio Direttivo sono presiedute dal Presidente coadiuvato nella redazione dei verbali da un verbalizzante nominato all'uopo. Qualora fosse assente il Presidente, la riunione viene presieduta dal Vice Presidente e qualora fossero entrambi assenti la presidenza sarà assunta dal Consigliere più anziano in ordine di carica e/o d'età.

Articolo 12 – Nei casi di impedimento o di impossibilità a partecipare al Consiglio non è possibile delegare un altro Consigliere.

### **PRESIDENTE**

Articolo 13 - Oltre a convocare e presiedere il Consiglio Direttivo e l'Assemblea, come già previsto dallo statuto, il Presidente:

- propone gli argomenti da sottoporre all'Assemblea dei Soci e formula l'ordine del giorno per le riunioni del Consiglio Direttivo;
- intesse e mantiene relazioni con enti esterni pubblici e privati suscettibili di positiva collaborazione con l'associazione;
- d'intesa con il Consiglio Direttivo, prende le iniziative ed adotta i provvedimenti indispensabili per il buon funzionamento dell'associazione;
- in caso di necessità e di urgenza, può compiere atti di straordinaria amministrazione, ma deve tempestivamente darne conto al Consiglio Direttivo.

### **TESORIERE**

Articolo 14 - Il Tesoriere gestisce le entrate e le uscite nonché la contabilità e i rendiconti. Può essere coadiuvato da soci volontari e può avvalersi dell'opera di un commercialista o di un esperto.

In particolare:

- tiene i registri contabili e la relativa documentazione nonché l'inventario dei beni di proprietà dell'Associazione;
- tiene costantemente informato il Consiglio sull'andamento della gestione.
- provvede alla compilazione del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo da presentare in tempo utile al Consiglio e per la successiva approvazione dell'Assemblea.
- redige la relazione che accompagna il rendiconto illustrandola ai competenti Organi collegiali.
- mantiene con il Presidente/Vice Presidente le relazioni con la banca di appoggio.

### **SEGRETARIO**

Articolo 15 - Il Segretario ha il compito di svolgere tutti gli adempimenti amministrativi necessari al buon funzionamento dell'Ufficio di Segreteria.

In particolare:

- provvede all'aggiornamento dell'elenco dei soci;
- è responsabile della custodia dei verbali degli organi statutari e dell'ordine degli atti d'ufficio.

Articolo 16 - Nell'espletamento del proprio incarico il Segretario può essere coadiuvato da soci volontari.

### **DIRETTORE DEI CORSI e COORDINATORE PROGRAMMAZIONE CULTURALE**

Articolo 17 - Il Direttore dei Corsi organizza e calendarizza i corsi/laboratori annuali - o comunque di lunga durata - e cura il buon andamento dell'attività didattica.

Il Coordinatore della Programmazione Culturale organizza i moduli, i percorsi, i cicli tematici e gli eventi svolti in tutte le sedi che l'UTL riterrà opportuno utilizzare per il loro svolgimento. Egli è altresì responsabile delle fasi ideative e realizzative degli stessi.

Trattandosi entrambi di incarichi complessi, è opportuno che si costituiscano dei gruppi di lavoro, eventualmente con l'apporto di altri soci.