

UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA' - SEDE DI SPOLETO

Verbale di Assemblea degli Associati del 14.11.2022

Presidenza: Carlo Augusto Dal miglio

Segretario verbalizzante: Maria C. Mastropasqua

Il giorno 14 novembre 2022 è stata indetta una Assemblea ordinaria degli Associati presso la sede dei Corsi di Villa Redenta – Sala Monterosso.

L'Assemblea ha avuto inizio alle ore 17,10 con il seguente ordine del giorno:

- 1) Modifiche da apportare allo Statuto per adeguarlo alla legislazione del Terzo settore (D.Lgs.117/2017) così come richiesto dalla Regione dell'Umbria con e.mail del 18.10.2022 per poter procedere alla iscrizione al R.U.N.T.S.
- 2) Approvazione del Bilancio gestionale anno 2021/2022
- 3) Presentazione del programma accademico dell'anno 2022/2023 (conferenze, uscite culturali, laboratori ecc...)
- 4) Programmazione del 40° anno di fondazione della UNITRE-SPOLETO: festeggiamento ricorrenza.
- 5) Varie ed eventuali

Il Presidente, constatata la validità della seduta, invita il Consigliere Antonio Laureti ad illustrare le modifiche statutarie necessarie per la iscrizione al RUNTS – così come richieste dalla Regione Umbria e consigliate dalla Associazione Nazionale.

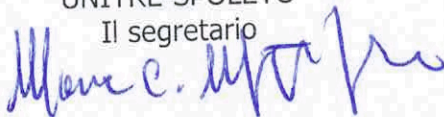
Dopo ampio dibattito e richieste di spiegazioni, la Assemblea approva alla unanimità le variazioni proposte, così come si evidenzia nel testo di Statuto allegato alla presente delibera

OMISSIS

Alle ore 19,00 l'Assemblea viene sciolta e viene redatto il presente verbale.

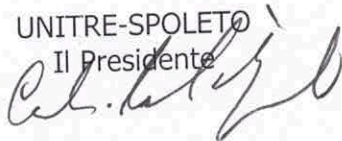
UNITRE-SPOLETO

Il segretario



UNITRE-SPOLETO

Il Presidente



**Agenzia
Entrate**
Direzione Provinciale di Perugia
Ufficio Territoriale di Spoleto

ATTO ESENTE

23 DIC. 2022

Il presente atto è stato qui reg.to il
al n. **681** Mod. **3** Atti **PRNATI**

IL DIRETTORE


Firma-segretario del Direttore Provinciale (Adolfo BRAY)



**UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'
"UNITRE"
UNIVERSITA' DELLE TRE ETA'
APS - ETS**

**SEDE DI SPOLETO
STATUTO**

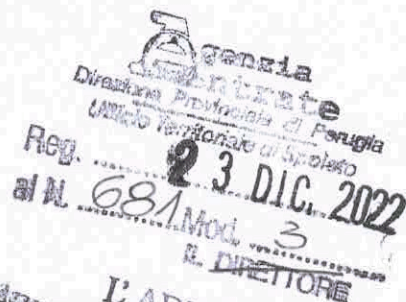
Approvato dalla Assemblea degli Associati del 14.11.2022

Art. 1 – Denominazione – Sede - Durata

- 1) E' costituita, ai sensi del Codice Civile e del D. Lgs. 117/2017, Associazione di promozione Sociale – Ente del Terzo Settore - la Sede locale dell'UNITRE di SPOLETO aderente all'Associazione Nazionale delle Università della Terza Età – APS-UNITRE – Università delle Tre Età – RETE ASSOCIATIVA
- 2) L'Associazione locale, assume la denominazione di "UNIVERSITA' DELLA TERZA ETÀ – APS-UNITRE- UNIVERSITA' DELLE TRE ETA' - SEDE DI SPOLETO ", con sede legale in Spoleto Via dello Spagna nr.12.
- 3) L'Associazione ha durata illimitata.
- 4) L'Università della Terza Età di Spoleto fu fondata sin dal 1983 dal prof. Mario Monterosso, di concerto con l'Amministrazione Comunale di Spoleto.

Art. 2 – Riconoscimento

La Sede locale, avendo ottenuto il riconoscimento ufficiale da parte dell'Associazione Nazionale ai sensi dell'art. 5 dello Statuto





Nazionale, ne utilizza la denominazione, la sigla e il marchio e si impegna a rispettare i principi dello Statuto stesso.

Art. 3 – Finalità e attività

1) La Sede locale persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale (Art.21 del D.Lgs. 117/2017) e più precisamente quelle previste dall'articolo 2 dello Statuto Nazionale di:

- educare;
- formare;
- informare
- fare prevenzione nell'ottica di una educazione permanente, ricorrente e rinnovata e di un invecchiamento attivo;
- promuovere la ricerca;
- aprirsi al sociale e al territorio;
- operare un confronto ed una sintesi tra le culture delle precedenti generazioni e quella attuale al fine di realizzare una "Accademia di Umanità" che evidenzia "l'Essere oltre che il Sapere";
- contribuire alla promozione culturale e sociale degli Associati mediante l'attivazione di incontri, corsi e laboratori su argomenti specifici e la realizzazione di altre attività affini predisponendo ed attuando iniziative concrete;
- promuovere, attuare e sostenere studi, ricerche ed altre iniziative culturali e sociali per realizzare un aggiornamento permanente e ricorrente degli Associati e per il confronto fra le culture generazionali diverse.

2) L'Associazione realizza in modo prevalente le seguenti attività di interesse generale, di cui ai punti f), i) e l) dell'Art. 5 del D. Lgs. 117/2017 a favore degli Associati, loro familiari, o terzi, avvalendosi **in modo prevalente** dell'attività di volontariato dei propri associati (Art.35 D.Lgs:117/2017)

- a) Interventi di tutela e valorizzazione patrimonio culturale e del paesaggio;



- b) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato;
- c) formazione extra-scolastica, finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica e al successo scolastico e formativo, alla prevenzione del bullismo e al contrasto della povertà educativa.

L'Associazione può esercitare attività diverse da quelle di cui sopra, che siano secondarie e strumentali alle attività di interesse generale, secondo criteri e limiti cui all'art. 6 del D. Lgs 117/17. La loro individuazione è operata da parte del Consiglio Direttivo.

Art. 4 – Adesioni

- 1) Le adesioni alla Sede avvengono senza alcuna distinzione di etnia, religione, nazionalità, condizione sociale, convinzione politica nel pieno rispetto dei principi di democrazia, apertività ed aconfessionalità.
- 2) Possono aderire all'associazione le persone fisiche che ne condividono le finalità e le attività.
- 3) Chi intende associarsi dovrà presentare al Consiglio Direttivo una domanda scritta con le proprie generalità complete e dovrà dichiarare di conoscere ed accettare integralmente il presente Statuto, i Regolamenti e di attenersi alle deliberazioni legalmente adottate dagli Organi associativi.
- 4) L'ammissione viene annotata nei libri degli associati.
L'eventuale deliberazione di rigetto della domanda deve essere comunicata al richiedente e motivata e il richiedente può, entro 60 giorni, chiedere che sulla stessa si pronunci l'Assemblea in occasione della prima convocazione utile.
- 5) Lo status di associato ha carattere permanente e può venir meno solo nei casi previsti dall'art. 5.

- 
- 6) Con l'iscrizione alla Sede Locale l'Associato diviene a tutti gli effetti Associato anche dell'Associazione Nazionale.

Art. 5 – Associati - diritti e doveri

1) Sono Associati:

- a) Gli **Associati fondatori** che hanno dato vita alla Associazione firmando l'atto costitutivo della Sede;
- b) Gli **Associati docenti**, che prestano la loro attività in modo gratuito e continuativo;
- c) Gli **Associati ordinari**: Tutti coloro che chiedono di aderire all'Associazione per condividerne le attività

2) Gli **Associati ordinari** partecipano alla vita sociale se in regola con la quota associativa annuale della Sede Locale.

Tutti gli Associati:

- a) Hanno diritto all'elettorato attivo, decorsi tre mesi dall'iscrizione nel libro degli Associati.
- b) Hanno diritto all'elettorato passivo decorsi dodici mesi dall'iscrizione nel libro degli Associati

3) Si perde la qualità di Associato per decesso o dimissioni; l'esclusione/decadenza per indegnità è deliberata dal Consiglio Direttivo. Prima della ratifica di espulsione l'Associato deve essere portato a conoscenza degli addebiti contestatigli e – entro trenta giorni – può presentare le proprie difese.

4.- Avverso qualunque sanzione disciplinare può anche essere presentato ricorso – entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento – alla Assemblea Generale convocata nella prima seduta utile .

Art. 6 – Organi della Sede Locale

Sono Organi della Sede locale:

- a) L'Assemblea generale degli Associati;
- b) Il Consiglio Direttivo;
- c) L'organo di controllo di cui al successivo art.15



Art. 7 - Volontari e attività di volontariato

- 1) Il volontario svolge la propria attività verso gli altri in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti ed esclusivamente per fini di solidarietà. Tale attività non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario.
La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'associazione.
Al volontario possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro i limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'Associazione, ai sensi dell'art. 17 c.4 del D. Lgs. 117/2017. Sono vietati i rimborsi di spesa di tipo forfetario.
- 2) I volontari possono anche essere associati. La docenza è considerata attività di volontariato.
- 3) I volontari sono assicurati ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 117/2017.

Art. 8 – Composizione e competenze dell'Assemblea

- 1) L'Assemblea è l'organo sovrano dell'Associazione ed è composta da tutti gli Associati (Ordinari, docenti e fondatori).
- 2) L'Assemblea elegge, con votazione segreta scegliendo tra gli Associati, il Presidente, i componenti del Consiglio Direttivo, l'Organo di Controllo. Tutte le cariche associative hanno una durata di tre anni accademici e sono rinnovabili con le modalità stabilite dal Regolamento.
- 3) L'Assemblea è convocata dal Presidente di norma almeno una volta all'anno.

- 
- 4) Si riunisce inoltre quando lo ritiene necessario il Presidente, il Consiglio Direttivo o a richiesta di almeno un terzo dei componenti l'Assemblea; in quest'ultimo caso il Presidente deve convocare l'Assemblea entro quindici giorni dalla richiesta.
- 5) L'avviso di convocazione dell'Assemblea degli Associati, sia ordinaria che straordinaria, deve essere inviato con comunicazione indicante la data, l'ora, il luogo della riunione e l'ordine del giorno, almeno quindici giorni prima della data fissata, oppure con un avviso in bacheca esposto in segreteria e nelle sedi dei corsi.
- 6) L'Assemblea ordinaria è regolarmente costituita con la presenza di almeno il 50%+1 dei suoi componenti in prima convocazione e qualunque sia il numero dei presenti in seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo.
Sono ammesse deleghe ai sensi dell'art. 24 c. 3 del D. Lgs. 117/2017, come stabilito dal Regolamento allegato.
Delibera a maggioranza relativa dei votanti. E' ammessa la espressione di voto per corrispondenza o per via telematica, con modalità che consentano la verifica della identità dei votanti e per preservare il voto segreto, se previsto.
- 7) L'Assemblea ordinaria ha le seguenti competenze:
- a) approva le eventuali variazioni dello Statuto della Sede locale.
 - b) elegge le cariche sociali, secondo quanto stabilito dal Regolamento.
 - c) nomina e revoca il soggetto incaricato della revisione legale dei conti e l'eventuale suo sostituto.
 - d) delibera sulla responsabilità dei componenti gli Organi Sociali e promuove azioni di responsabilità nei loro confronti.
 - e) nomina i Delegati a partecipare all'Assemblea Nazionale, secondo quanto stabilito dal regolamento Nazionale.
 - f) approva il bilancio consuntivo e il bilancio preventivo, predisposti dal Consiglio Direttivo
 - g) approva la quota associativa annuale, proposta dal Consiglio Direttivo, comprensiva della quota associativa Nazionale.



- h) delibera sulla non ammissibilità delle richieste di associazione e sui provvedimenti disciplinari predisposti dal Consiglio Direttivo.
 - i) Delibera in presenza di ricorso avverso alle determinazioni del Consiglio Direttivo, sulla eventuale esclusione degli Associati
 - j) Approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari
 - k) Delibera su ogni altro oggetto che non sia di competenza del Consiglio Direttivo o del Presidente.
- 8) L'Assemblea straordinaria è regolarmente costituita con la partecipazione dei 2/3 degli aventi diritto e delibera a maggioranza dei presenti. Sono ammesse le deleghe come previsto per l'Assemblea ordinaria.
- 9) L'Assemblea straordinaria ha le seguenti competenze:
- a) modifiche statutarie
 - b) scioglimento dell'Associazione, ai sensi del successivo art. 20 del presente Statuto.

Art. 9 – Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo i cui componenti – all'atto della elezione – devono essere iscritti nel Libro degli Associati da almeno 12 mesi (art.5 par.2 c. b) è costituito dal:

- a) Presidente;
- b) il/i Vice Presidente/i
- c) Direttore dei Corsi ed eventuale vice
- d) Segretario;
- e) Tesoriere;
- f) i Consiglieri nel numero stabilito di volta in volta dalla Assemblea

2. Al Consiglio Direttivo compete:

- eleggere, su proposta del Presidente, nella prima riunione, il/i Vice Presidente/i, il Segretario, il Tesoriere e il Direttore dei corsi;



- proporre all'Assemblea la quota associativa annuale, comprensiva della quota associativa Nazionale;
 - curare la formazione del bilancio gestionale e del bilancio preventivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea degli Associati;
 - deliberare le spese e gestire l'ordinaria e la straordinaria amministrazione, nel rispetto della normativa vigente;
 - formulare il programma dei corsi e dei laboratori;
 - elaborare proposte di modifica dello Statuto della Sede, da sottoporre all'Assemblea, per l'approvazione.
 - adottare, in caso di assoluta urgenza, deliberazioni di competenza dell'Assemblea degli Associati sottoponendole alla ratifica nella prima riunione dell'Assemblea stessa;
 - disporre, secondo la gravità di fatti contestati, l'adozione a carico degli Associati e di coloro che prestano volontaria collaborazione con la Sede locale, di provvedimenti disciplinari, da far ratificare alla Assemblea.
3. Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide con la presenza di almeno la metà dei Componenti e le deliberazioni devono essere prese a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente, nelle votazioni palesi.
Non sono ammesse deleghe.
4. Nel caso in cui durante l'anno accademico si verifichi una o più defezioni (per dimissioni, decessi o altra causa) nel numero dei componenti il Consiglio Direttivo, questi farà subentrare nel Consiglio direttivo stesso, il primo dei non eletti, salvo successiva ratifica da parte della prossima Assemblea.

Il nuovo consigliere cooptato, manterrà la stessa scadenza del consigliere sostituito

Art. 10 – Il Presidente

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Sede locale ed ha il compito di:

- a) convocare e presiedere l'Assemblea degli Associati e il Consiglio Direttivo, dirigendone i lavori; la convocazione del Consiglio Direttivo può avvenire a mezzo di "e.mail" o di altro mezzo atto a



garantire la ricezione, con un preavviso di almeno cinque giorni prima.

- b) proporre gli argomenti da sottoporre all'Assemblea degli Associati e formulare l'ordine del giorno per le riunioni del Consiglio Direttivo;
- c) prendere le iniziative ed adottare i provvedimenti indispensabili per il buon funzionamento della Sede in attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;
- d) attribuire, in accordo con il Consiglio Direttivo, incarichi specifici delegando compiti particolari ai componenti del Direttivo e agli Associati competenti in materia.

Art. 11 – Il Vice Presidente

Il Vice Presidente Vicario, o il Vice Presidente, sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento.

Art. 12 – Il Direttore dei Corsi

- 1.) Il Direttore dei Corsi coordina l'attività culturale e didattica della Sede e presiede allo svolgimento dei corsi e laboratori decisi dal Consiglio Direttivo nonché ad ogni altra attività didattica e culturale, avvalendosi della collaborazione volontaria dei Docenti.
- 2.) I Docenti, anche se associati, sono iscritti nel registro dei Volontari.

Art. 13 – Il Segretario

- 1.) Il Segretario redige i verbali dell'Assemblea degli Associati e del Consiglio Direttivo, sottoscrivendoli assieme al Presidente. Dai



verbali devono risultare le deliberazioni adottate e l'esito delle votazioni.

- 2.) Cura la tenuta dei registri di cui al successivo art. 19.
- 3.) Svolge le altre mansioni amministrative necessarie al buon funzionamento dell'Ufficio di Segreteria.

Art. 14 – Il Tesoriere

- 1) Il Tesoriere tiene tutti i registri contabili e la relativa documentazione nonché l'inventario dei beni di proprietà della Sede locale.
- 2) Provvede alla compilazione del bilancio sociale da presentare in tempo utile al Consiglio Direttivo, per la successiva approvazione da parte dell'Assemblea, entro 120 giorni.
- 3) Redige la relazione che accompagna il bilancio sociale illustrandola ai competenti Organi collegiali.
- 4) L'Associazione ha facoltà di aprire conti e depositi bancari e/o postali: l'accensione e l'utilizzo di tali conti e/o depositi intestati alla Sede Locale avverranno con firma singola del Presidente; il Tesoriere e il Direttore dei Corsi possono essere delegati dal Presidente alla firma degli atti di ordinaria amministrazione.

Art. 15 – Organo di Controllo

1. L'organo di controllo **è costituito da un revisore effettivo ed uno supplente**, e viene eletto dall'Assemblea anche al di fuori dei propri componenti, fatte salve le diverse condizioni economiche previste dagli art. 30 e 31 del D. Lgs. 117/2017.

- 
2. Ha il compito di verificare e controllare il bilancio sociale e la corretta corrispondente documentazione, ivi compreso l'inventario dei beni.
 3. Redige la relazione che deve accompagnare il bilancio stesso.
 4. I componenti l'Organo di Controllo non possono far parte del Consiglio Direttivo, ma possono assistere alle sedute dello stesso, senza partecipare alle relative votazioni.

Art. 16 – Bilancio

- 1) L'anno accademico e finanziario ha inizio il 1° agosto e si chiude il 31 luglio dell'anno successivo.
- 2) E' fatto obbligo di redigere il Bilancio (nella forma di rendiconto per cassa qualora non si superi il limite dei 220.000,00 euro di ricavi (art.13 D.Lgs.117/2017) sottoscritto dal Tesoriere e dal Presidente, da far approvare dal Consiglio Direttivo e successivamente dall'Assemblea degli Associati entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio.
- 3) L'associazione è senza fine di lucro ed è quindi fatto divieto di distribuire dei proventi agli Associati, collaboratori, amministratori e altri organi associativi (art.8 D. Lgs. 117/2017) anche in forma indiretta. Eventuali avanzi di gestione devono essere reinvestiti a favore di attività istituzionali.

Art. 17– Patrimonio

- 1) Il Patrimonio dell'Associazione è costituito:
 - a. dalle quote sociali;
 - b. da contributi o sovvenzioni, di Enti Pubblici e/o privati, per la realizzazione di obiettivi conformi agli scopi dell'Associazione;
 - c. dall'attività di raccolta fondi, secondo il disposto dell'art. 7 del D. Lgs. 117/2017.
 - d. da rimborsi per convenzioni

- 
- e. dai beni mobili ed immobili acquisiti;
 - f. da ogni altra entrata consentita dalla legge e accettata dall'Associazione.

Gli avanzi di bilancio non possono, in nessun caso, essere divisi fra gli Associati, anche in forme indirette, e devono essere destinati unicamente al conseguimento delle finalità dell'Associazione.

- 2) Non sono ammesse utilizzazioni di fondi per altri scopi se non quelli previsti dal presente Statuto.

Art. 18 – Gratuità delle prestazioni

Lo svolgimento delle cariche, delle funzioni e dei compiti previsti dal presente Statuto avviene gratuitamente, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute ed autorizzate.

Art. 19 – Libri Sociali

- 1) Sono previsti i seguenti libri sociali obbligatori:
 - a) Libro degli Associati;
 - b) registro dei volontari;
 - c) libro verbali Assemblea degli Associati;
 - d) libri verbali Consiglio Direttivo;
- 2) Di ogni riunione degli Organi dell'Associazione deve essere redatto il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, che deve essere letto e approvato all'inizio della successiva riunione.
- 3) I verbali e i documenti inerenti sono redatti e custoditi nella Sede sociale dal Segretario, che è garante della conservazione e della riservatezza.
- 4) Gli Associati hanno diritto di esaminare i libri sociali, secondo le modalità previste dal Regolamento.

Art. 20 – Scioglimento della Sede Locale



- 1) Lo scioglimento della Sede è deliberato dall'Assemblea straordinaria degli Associati con la maggioranza del settantacinque per cento dei componenti.
- 2) Il Patrimonio viene devoluto alla Associazione Nazionale o ad altri Enti del Terzo Settore, secondo le disposizioni dell'art. 9 del D. Lgs. 117 del 3.07.2017.
- 3) In caso di scioglimento della Sede locale i verbali e la documentazione più importante devono essere trasmessi alla Segreteria Nazionale.

Art. 21 – Norme finali

Per quanto non contemplato nel presente Statuto si fa rinvio al Codice Civile, alle Leggi nazionali e regionali vigenti in materia, alla normativa per gli "Enti del Terzo settore" e allo Statuto dell'Associazione Nazionale

Il presente Statuto è esente da imposta di bollo e da imposta di registro, ai sensi della Legge 106/2016 (Codice del Terzo Settore) - art. 82.

UNITRE-SPOLETO
(f.to il Segretario)

UNITRE-SPOLETO
(f.to il Presidente)





ASSOCIAZIONE NAZIONALE DELLE UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'

UNITRE
UNIVERSITA' DELLE TRE ETA'
ETS - APS

NUOVO REGOLAMENTO DELLA SEDE DI SPOLETO

Il Consiglio direttivo della "**Unitre-Spoleto**", nella seduta del 22 agosto 2019, ha approvato il presente "**Regolamento**" che costituisce parte integrante dello Statuto, ma che per la sua stessa natura, può essere modificato con delibera del Consiglio direttivo stesso.

Art.1- Associati ordinari - Adesioni

Lo "status" di associato ha carattere permanente, nel senso che non è necessario rinnovare la domanda di adesione ogni anno. Una volta iscritto nel libro degli Associati si resta tali sin che si è in regola con la quota associativa annuale.

Le domande di adesione si prendono presso la Sede legale in Via dello Spagna nr.12 nei giorni prestabiliti dal Consiglio Direttivo.

Per coloro che sono già iscritti nel libro degli Associati, è sufficiente pagare la quota annuale di adesione, per restare iscritti.





Si rimane registrati **"in sonno"** (cioè senza aver pagato la quota annuale) **fino al 31 dicembre di ogni anno accademico**, dopo di che si viene cancellati dal registro e occorrerà, per una eventuale re-iscrizione, una nuova domanda, così come previsto dall'art.4 del vigente Statuto.

Gli "Associati Ordinari" hanno diritto di visionare i "libri sociali" – previo accordo con il Segretario e nell'ora di apertura della Segreteria presso la sede legale, ai sensi dell'art.19 del vigente Statuto.

Art.2- Gestione delle Assemblee elettive

1. Allorché gli "organi sociali" - e quindi le relative "cariche sociali" - siano scaduti, in quanto decorsi i tre anni di validità, si procederà al rinnovo degli stessi nella Assemblea ordinaria annuale convocata per la approvazione del **"bilancio annuale"** entro i quattro mesi dalla chiusura dell'anno accademico (cioè entro il 30 novembre di ogni anno).
2. Contestualmente alla convocazione della Assemblea Ordinaria per la elezione degli Organi della Sede Locale, viene nominata dal Presidente una "Commissione elettorale di tre membri - di cui uno con funzione di presidente – scelti tra gli Associati – che non siano anche candidati - con il compito di:
 - presentare le candidature proposte dal Consiglio Direttivo
 - raccogliere eventuali altre liste di candidature proposte
 - predisporre le modalità elettorali
 - assistere alle operazioni di voto in modo da assicurare la segretezza ed il regolare svolgimento.
 - verbalizzare i risultati dello "scrutinio" che dovrà avvenire subito dopo la chiusura dei seggi, fino alla proclamazione degli eletti.
 - depositare il relativo verbale agli atti presso la "segreteria"
3. Per assicurare un necessario democratico avvicendamento, il Consiglio Direttivo proporrà liste di candidati in numero superiore a quello dei componenti i vari Organi da eleggere (e quindi dei voti



da esprimere) in modo che risultino eletti soltanto coloro che abbiano raggiunto il maggior numero di preferenze.

4. Secondo quanto previsto dall'Art.8 del vigente Statuto, ogni Associato, in Assemblea ordinaria e/o straordinaria, può rappresentare altri **tre** Associati e quindi può essere titolare di **tre deleghe**.

Art.4.- Modalità di gestione dei "Corsi-Conferenze" in aula

1. I relatori delle varie "conferenze" sono pregati di adottare i seguenti adempimenti:
 - a. Utilizzare – possibilmente - audiovisivi a supporto della lezione
 - b. La durata della lezione non deve superare i 60-70 minuti
 - c. Fornire una "sintesi" scritta dei temi trattati al fine di poterla inserire nel sito "Unitre-Spoleto"
2. I Soci sono pregati di tenere i seguenti principali comportamenti:
 - a. Massima puntualità per l'orario di entrata (possibilmente non entrare a conferenza iniziata) e rispetto dell'orario di uscita (è bene aspettare che la conferenza sia terminata)
 - b. Spegner o mettere in sola "vibrazione" i "telefoni-cellulari" e comunque evitare rumori e/o disturbi durante la lezione.
 - c. Non interrompere il docente durante la conferenza; eventuali domande e approfondimenti dovranno essere lasciati alla fine quando il "direttore dei corsi" - riprendendo la parola per ringraziare il relatore, chiederà se vi siano eventuali brevi "domande" di approfondimento.

Art.5.- Modalità di iscrizione alle "Visite culturali"

Le iscrizioni alle "visite culturali" saranno prese dalla segreteria un'ora prima dell'inizio della lezione, nel giorno prestabilito dal calendario dei "corsi".



Se ci sarà adeguata affluenza degli Associati alle visite culturali, si faranno due bus ogni volta; quindi l'Associato potrà scegliere una delle due date in cui sarà programmata la "visita" culturale con l'apposito bus.

La distribuzione dei posti in ogni bus sarà assegnata in base all'ordine di prenotazione tenendo presente che:

- i posti 1 e 2 sono riservati ai "responsabili organizzativi" della "visita culturale";
- i posti 11 e 12 di un solo bus sono riservati alla Presidenza della Associazione.

Una prima quota di iscrizione (di norma relativa al costo del bus) va pagata subito e non potrà essere restituita in nessun caso.

Una seconda quota (relativa al costo del pranzo e/o di ingresso nei musei) sarà pagata il giorno della "uscita" direttamente dai presenti.

Ogni Associato può iscrivere un altro Associato soltanto (il coniuge o un amico/a)

Gli Associati che partecipano alla "visita culturale" sono pregati di rispettare tutti gli orari previsti dal "responsabile" della "visita" ed eventualmente comunicati anche con apposito volantino.

Eventuali ritardi di più di 10 minuti (che abbiano causato la perdita dell'appuntamento) non potranno essere addebitati alla organizzazione della **"Unitre-Spoleto"**

Art.6.- Modalità di gestione dei laboratori

Gli Associati-studenti che si iscrivono ai vari "Laboratori" previsti annualmente dal programma accademico, hanno la responsabilità di mantenere l'impegno preso per la frequentazione assidua del laboratorio cui si sono iscritti, salvo cause di forza maggiore.



In ogni caso è buona educazione avvertire il docente, quando uno decide di annullare la sua presenza al corso o se si deve allontanare per una lezione.

Ogni Laboratorio avrà un "docente" che sarà anche responsabile dell'organizzazione del laboratorio stesso.

Le eventuali spese, effettivamente sostenute e documentate, saranno rimborsate direttamente dagli "iscritti" al responsabile del laboratorio interessato.

Art.7.- Collana Unitre-Spoleto – Linea editoriale

La "Unitre-Spoleto", compatibilmente con le disponibilità finanziarie, intende continuare la stampa di **"dispense"** relativamente a quelle lezioni-conferenze tenute nel programma accademico di ogni anno e che riguardino fondamentalmente:

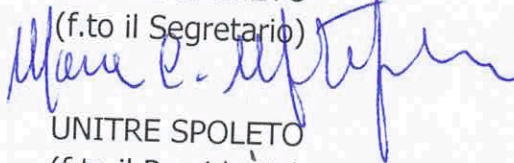
- La storia della nostra Città di Spoleto
- Altri argomenti di storia e/o di cultura generale.

Per la scelta degli argomenti da "trattare" verrà convocato appositamente il Consiglio Direttivo che deciderà, di volta in volta, i testi, il programma e la linea editoriale di questa attività, sollecitando i vari "autori" a fornire i "testi" da stampare in formato elettronico.

Il Consiglio Direttivo – per tale attività - dovrà essere convocato dal Presidente – almeno una volta l'anno, nel momento più opportuno per l'utilizzo di eventuali contributi da parte di Enti pubblici finanziatori.

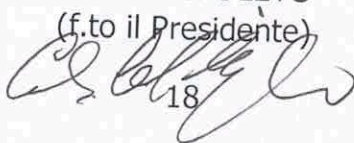
UNITRE SPOLETO

(f.to il Segretario)



UNITRE SPOLETO

(f.to il Presidente)



18

