



**UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'
UNITRE
UNIVERSITA' DELLE TRE ETA' – APS
SEDE DI BRONI**

Iscritta al Registro delle Associazioni-sezione F) riservata alle Associazioni di Promozione Sociale
della Provincia di Pavia N. 824 del 24-08-2021

STATUTO

Approvato dalla Assemblea del 5 aprile 2023

Art.1- Denominazione – Sede – Durata

- 1) Ai sensi dell'art.35 del Codice del Terzo Settore (D.Lgs 117/2017), è costituita Associazione di Promozione Sociale- Ente del Terzo Settore – la Sede locale dell'UNITRE di BRONI, aderente alla Associazione Nazionale delle Università delle Terza Età – UNITRE –Università delle tre età- APS.
- 2) L'Associazione locale, assume la denominazione di “ UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA' – siglabile UNITRE – UNIVERSITA' DELLE TRE ETA' – APS- SEDE DI BRONI, con sede in via Matteotti n. 2/d – BRONI(PV)
- 3) L'Associazione ha durata illimitata

Art.2 – Riconoscimento

La Sede locale, avendo ottenuto in data 23 – 07 – 2007 il riconoscimento ufficiale da parte dell'Associazione Nazionale UNITRE 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) L'Associazione, quale Associazione di promozione sociale (A.P.S.), svolge in via principale ed in favore dei propri Associati, loro familiari o di terzi le seguenti attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri Associati o delle persone aderenti agli Enti Associati, e precisamente
 - interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, di cui all'art.5, lettera f), del CTS;
 - 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 di cui all'art.5, lettera i), del CTS;

- formazione extrascolastica finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica e al successo scolastico e formativo, alla prevenzione del bullismo e al contrasto della povertà educativa di cui all'art. 5 Lettera I), del CTS.
- 2) Le finalità della Sede locale sono quelle previste dall'articolo 2 dello Statuto Nazionale e più precisamente:
- 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 evidenzi " l'Essere oltre che il Sapere" e che persegua la solidarietà intergenerazionale;
 - 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.
- 3) 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 di 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 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 dell'Associazione Nazionale.

Art. 5 – Associati – diritti e doveri

- 1) Sono associati:
 - a) Gli Associati fondatori che hanno dato vita all'Associazione firmando l'atto costitutivo della Sede;
 - b) Gli Associati onorari, scelti secondo la procedura stabilita dal Regolamento, fra le persone che, per professionalità, competenza e particolari benemeritenze possono concorrere al prestigio, alla crescita ed all'efficienza della Sede locale;

- c) Gli Associati, docenti, che prestano la loro attività in modo gratuito e continuativo;
 - d) Tutti coloro che, avendo raggiunto la maggior età, chiedono di aderire all'Associazione per condividerne le attività
- 2) Gli Associati partecipano alla vita sociale se in regola con la quota associativa annuale della Sede locale. Hanno diritto all'elettorato attivo, decorsi tre mesi dall'iscrizione nel libro degli Associati.
- 3) Si perde la qualità di Associato per decesso, dimissioni o perdurante morosità nel pagamento della quota sociale.
- La decadenza per indegnità è deliberata dal Consiglio Direttivo e deve essere ratificata dall'Assemblea generale degli Associati.

Art. 6 – Organi della Sede Locale

Sono organi della Sede locale:

- a) l'Assemblea degli Associati
- b) il Consiglio Direttivo

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 117/17. Sono vietati i rimborsi di spesa di tipo forfetario.
- 2) I volontari possono anche essere associati
- 3) I volontari sono assicurati ai sensi dell'Art.18 del D.Lgs 117/17

Art. 8 - Composizione e competenze dell'Assemblea

- 1) L'assemblea è l'organo sovrano dell'Associazione ed è composta da tutti gli Associati.
 - 2) L'Assemblea elegge, con votazione segreta scegliendo fra gli Associati, il Presidente, i componenti del Consiglio Direttivo. 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 decimo degli Associati; 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, oppure con un avviso in bacheca esposto in segreteria e nelle sedi dei corsi, almeno quindici giorni prima della data fissata.
 - 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 un'ora dopo.
- Sono ammesse deleghe ai sensi dell'art.24 c.3 del D.Lgs 117/17, come stabilito in regolamento.
- Delibera a maggioranza relativa dei votanti.
- 7) L'assemblea ordinaria ha le seguenti competenze:

- a) accetta le eventuali variazioni dello Statuto Nazionale
 - b) elegge le cariche sociali, secondo quanto stabilito dal regolamento.
 - c) Nomina i Delegati a partecipare all'assemblea Nazionale, secondo quanto stabilito dal Regolamento Nazionale
 - d) Approva il rendiconto gestionale e il bilancio preventivo, predisposto dal Consiglio Direttivo
 - e) Approva la quota associativa annuale, proposta dal Consiglio Direttivo, comprensiva della quota associativa Nazionale
 - f) Delibera sulla non ammissibilità delle richieste di associazioni e sui provvedimenti disciplinari predisposti dal Consiglio Direttivo
 - g) 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 della maggioranza, metà più uno, degli associati 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

Art. 9 – Consiglio Direttivo

- 1) Il Consiglio Direttivo è composto da:
- a) Il Presidente
 - b) Il Vice Presidente
 - c) Il Direttore dei Corsi ed eventuale Vice
 - d) Il Segretario
 - e) Il tesoriere
 - f) I consiglieri nel numero stabilito dal Regolamento
- 2) Al Consiglio Direttivo compete:
- a) Eleggere, su proposta del Presidente, nella prima riunione il/ i Vice Presidente / i, il Segretario, il Tesoriere e il Direttore dei Corsi;
 - b) Proporre all'Assemblea la quota associativa annuale, comprensiva della quota associativa Nazionale;
 - c) Curare la formazione del rendiconto gestionale e del bilancio preventivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea degli Associati;
 - d) Deliberare le spese e gestire l'ordinaria e la straordinaria amministrazione, nel rispetto della normativa vigente;
 - e) Formulare il programma dei corsi e dei laboratori;
 - f) Elaborare proposte di modifica dello Statuto della Sede, da sottoporre all'Assemblea, e approvare i regolamenti previsti;
 - g) 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 all'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.

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;
- 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, se non 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. 17
- 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.
- 2) Provvede alla compilazione del rendiconto gestionale 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 rendiconto gestionale 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 può essere delegato dal Presidente alla firma degli atti di ordinaria amministrazione.

Art. 15 – Patrimonio e rendiconto gestionale

- 1) L'anno accademico e finanziario ha inizio il 1° di agosto e si chiude il 31 luglio dell'anno successivo, fatte salve le autonomie regionali.
- 2) E' fatto obbligo di redigere un rendiconto, sottoscritto dal Tesoriere e dal Presidente da sottoporre al Consiglio Direttivo e successivamente all'approvazione dell'Assemblea degli Associati entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio.

- 3) E' vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate ad Associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.
- 4) 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 n. 117/17
 - d) da rimborsi per convenzioni
 - e) dai beni mobili e immobili acquisiti
 - f) da ogni altra entrata consentita dalla legge e accettata dall'Associazione

Il patrimonio dell'Associazione, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate, è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

Art. 16 – 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. 17 – 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) Libro 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. 18 - 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 all'Associazione Nazionale o ad altri enti del Terzo Settore, secondo le disposizioni dell'art. 9 del D.Lgs n. 117/17
- 3) In caso di scioglimento della Sede locale i verbali e la documentazione più importante devono essere trasmessi alla Segreteria Nazionale.

Art. 19 – Norme finali

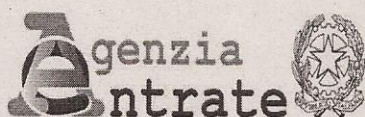
Per quanto non contemplato nel presente Statuto si fa rinvio al Codice Civile, alle Leggi nazionali e regionali in materia, alla normativa per gli "Enti del Terzo Settore" e allo Statuto dell'Associazione Nazionale

REGISTRATO A STRADELLA (PV) addì 13.04.2023
al n.ro 125 Serie 3 con € ESSENZE
(.....)
di cui € Per

Su delega del Direttore provinciale



Il funzionario
Marina Beltrami



Amministrazione: AGE - Agenzia Delle Entrate

Area Organizzativa Omogenea: AGEDP-PV - DIREZIONE PROVINCIALE DI PAVIA

Si dichiara di aver protocollato il
il documento con i seguenti dati:

Registro: **Registro Ufficiale AOO AGEDP-PV**

Oggetto: **ATTI PRIVATI REGISTRAZIONE MODIFICA STATUTO UNITRE DI
BRONI**

Classificazione:

Mittente: **MORONI GRAZIELLA**

Diretti Interessati:

Num. protocollo: **0042263**

Data: **13/04/2023 10:15:21**

Ufficio: **UFFICIO TERRITORIALE STRADELLA - DP PAVIA**

13.04.2023

Graziella Moroni