



Associazione di Promozione Sociale e Culturale “Università del Tempo Libero – Città di Mestre”

REGOLAMENTO GENERALE

**Approvato dall'Assemblea dei soci
il 10.12.2014**

SOCI

Articolo 1

A completamento di quanto indicato all'art. 4.5 dello Statuto, si fissa la data del 31 ottobre quale “tempo stabilito” per il rinnovo dell'iscrizione annuale e del versamento della relativa quota associativa. Di conseguenza, il socio che non avrà provveduto al rinnovo dell'iscrizione entro tale data sarà considerato automaticamente decaduto.

ASSEMBLEA

Articolo 2

A integrazione dell'art. 7.2, 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 inviato via mail e diffuso mediante affissione nella sede sociale e nei locali dove si svolgono i corsi pratici o si tengono i cicli di lezioni-conferenza riservati ai soci. Su richiesta, sarà fornito il formulario di delega.

Articolo 3

La candidatura al Consiglio di Gestione 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 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 4

Possono candidarsi per l'elezione al Consiglio di Gestione 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 5

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 6

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 7

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 DI GESTIONE

Articolo 8

Il Consiglio di Gestione:

- 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 pratici, 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 9

I primi sette eletti dall'Assemblea hanno titolo a far parte del Consiglio di Gestione.

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 10

Nel caso in cui fosse necessario surrogare dei consiglieri e fosse esaurita la lista dei candidati che hanno ottenuto voti alle elezioni, il Consiglio di Gestione 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 11

E' opportuno che Il Consiglio di Gestione si riunisca almeno una volta al mese. Ad esso possono partecipare senza diritto di voto:

- i Revisori dei Conti;
- altre persone, appositamente invitate, anche se estranee all'Associazione.

In ogni caso hanno diritto di voto i soli Consiglieri.

Articolo 12

Le riunioni del Consiglio di Gestione 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 13

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

PRESIDENTE

Articolo 14

Oltre a convocare e presiedere il Consiglio di Gestione 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 di Gestione;
- intesse e mantiene relazioni con enti esterni pubblici e privati suscettibili di positiva collaborazione con l'associazione;
- d'intesa con il Consiglio di Gestione, 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 di Gestione.

TESORIERE

Articolo 15

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 16

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 17

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

DIRETTORE DEI CORSI

Articolo 18

Il Direttore dei Corsi organizza e calendarizza i corsi pratici e i cicli di lezioni-conferenza definiti dal Consiglio di Gestione ed è responsabile del buon andamento dell'attività culturale e didattica. Trattandosi di un incarico complesso, è opportuno che si costituisca un gruppo di lavoro, eventualmente con l'apporto di altri soci.

