



## REGOLAMENTO

UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA' SINNAI UTES Presidente: SERRELI ANTONIA

Via Sironi, 14 - 09048 SINNAI (CA) Tel. 3388117820

(2^ Edizione aggiornata con le modifiche apportate allo Statuto dall'Assemblea Straordinaria dei Soci del \_\_\_\_\_)

## **REGOLAMENTO ORGANICO dell'UTES - Sinnai**

### **Art.1 – Definizione**

L'Università della Terza Età Sinnai - UTES - promossa dai soci fondatori, come sede autonoma di Sinnai, il 14 dicembre 2010, vive dell'opera di volontariato di organizzatori, Docenti e di tutti quelli che negli anni hanno deciso di farsi coinvolgere, frequentando lezioni, eventi e laboratori. E' strutturata secondo un regolamento approvato dall'Assemblea dei Soci.

### **Art.2– Scopi**

Nello spirito di favorire una migliore integrazione tra formazione culturale e condizione esistenziale, l'UTES si propone i seguenti scopi: iniziative concrete, quali corsi periodici di studio, aggiornamento in varie discipline, corsi periodici di laboratorio artistico, informazioni su temi di carattere scientifico, letterario, storico-artistico, conferenze, dibattiti, visite guidate a musei, gallerie d'arte, gite culturali e altre iniziative analoghe. L'UTES esprime particolare riguardo alla **Cultura Sarda in genere e a quella campidanese e sinnaese più specificatamente con progetti ambientali e storico-culturali**. L'UTES può operare in collaborazione con altre Associazioni ed Enti pubblici e privati per scambi socio-culturali, mantenendo la propria individualità e autonomia organizzativa. Può federarsi con organismi analoghi. Su decisione del Consiglio Direttivo può costituire Sedi distaccate in altre strutture o località per svolgimento di corsi o attività.

### **ART. 3 – Adesioni**

Le adesioni all'Associazione avvengono senza alcuna distinzione di etnia, religione, nazionalità, condizione sociale, convinzione politica nel pieno rispetto dei principi di democrazia, apartiticità e aconfessionalità. L'Associazione è costituita da:

- **Soci Fondatori**: sono chi ha creato l'Associazione firmando l'atto costitutivo della Sede e costituendo il primo Consiglio Direttivo. Partecipano di diritto alle Assemblee straordinarie e ordinarie. Sono tenuti a versare la quota associativa annuale.
- **Soci Ordinari**: sono i cittadini che chiedono di frequentare i corsi, i laboratori e altre eventuali attività e siano in regola con il versamento della quota associativa annuale. Partecipano di diritto alle Assemblee dell'Associazione.

- **Soci Onorari**: sono le persone che, per professionalità, competenza e particolari benemerienze possono concorrere al prestigio, alla crescita e all'efficienza dell'Associazione. Eletti secondo la procedura stabilita dallo Statuto, sono esentati dal pagamento della quota e partecipano di diritto alle Assemblee dell'Associazione.
- **Soci Sostenitori**: sono le persone che, con riconosciuta personalità giuridica, abbiano manifestato formalmente l'intento di sostenere in concreto l'Associazione nel conseguimento dei suoi fini sociali attraverso il finanziamento economico o con la prestazione della propria opera. La loro adesione, su proposta del Consiglio Direttivo, deve essere ratificata dall'Assemblea ordinaria dei soci.

#### **Art. 4 – Iscrizioni**

Per l'iscrizione ai corsi e alle altre attività didattiche è necessario compilare e sottoscrivere un modulo e versare la quota stabilita di anno in anno dal Consiglio Direttivo. Non sono richiesti titoli di studio. Si perde la qualifica di socio se non si rinnova l'iscrizione entro la scadenza annuale stabilita dal Consiglio Direttivo.

#### **Art. 5 – Diritti e doveri dei soci**

Tutti i Soci hanno stessi diritti e sono assoggettati ai medesimi doveri, è esclusa ogni sorta di limitazione alla partecipazione alle attività socio-culturali e tutti i Soci Fondatori e Ordinari hanno diritto di elettorato attivo e passivo purché in regola con il pagamento della quota associativa annuale secondo Statuto e Regolamento. Hanno diritto di richiedere la convocazione del Consiglio Direttivo e l'accesso agli atti dell'Associazione secondo lo Statuto.

Ogni Socio che non rivesta cariche nell'Associazione può rappresentare con delega scritta altri due Soci. I soci che rivestono cariche non possono essere delegati.

#### **Art. 6 -Organi di gestione**

L'Associazione UTES è dotata dei seguenti organi di gestione e controllo:

- a) Assemblea dei Soci iscritti
- b) Consiglio Direttivo
- c) Presidente del Consiglio e Assemblea
- d) Direttore dei Corsi

#### **Art. 7– Assemblea e funzioni dell'Assemblea Ordinaria e Straordinaria**

L'Assemblea ordinaria dei Soci è sovrana, è convocata e regolata secondo le disposizioni dello

Statuto e del Regolamento; è composta dai Soci Fondatori e Soci Ordinari con diritto di voto e Soci Sostenitori e Soci Onorari senza diritto di voto; per tutti devono sussistere tali qualifiche al momento della convocazione. E presieduta dal Presidente del Consiglio Direttivo e il Segretario redige il verbale di ogni Assemblea. Nessuna risoluzione o mozione non all'ordine del giorno, che impegni l'Associazione potrà essere esaminata dall'Assemblea dei soci se prima non sarà stata esaminata dal Consiglio Direttivo. Tali risoluzioni o mozioni, se presentate ad una riunione o ad una Assemblea dell'Associazione, saranno deferite al Consiglio Direttivo.

Le decisioni che riguardano l'Associazione saranno prese con votazione a scrutinio palese, con l'eccezione dell'elezione del Presidente e dei Consiglieri, che avrà luogo a scrutinio segreto.

Funzioni dell'Assemblea Ordinaria sono:

- Eleggere il Presidente e i componenti del Consiglio Direttivo.
- Valutare e approvare il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo.
- Deliberare su ogni altra questione che il Consiglio Direttivo intenda sottoporle.

Funzioni dell'Assemblea Straordinaria sono:

- Approvare lo Statuto e le eventuali modifiche.
- Approvare eventuali regolamenti interni.
- Approvare eventuale scioglimento dell'Associazione, con maggioranza assoluta.
- **Art. 8 - Consiglio Direttivo**

L'UTES è diretta dal Consiglio Direttivo costituito dal Presidente e sei membri eletti dall'Assemblea dei Soci tra i propri componenti; durano in carica per tre anni e possono essere rieletti.

- Il Consiglio Direttivo elegge il Vice-presidente, il Direttore dei corsi, il Tesoriere, il Segretario.
- Per la validità delle deliberazioni deve sussistere la qualifica di socio al momento della convocazione con quota d'iscrizione versata, la presenza effettiva della maggioranza dei membri del Consiglio e il voto favorevole della maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede.
- Il Consiglio Direttivo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione, senza limitazioni.
- Il Consiglio Direttivo compila e modifica il “Regolamento Organico” e il “Regolamento delle attività culturali e attività esterne” e lo sottopone all'approvazione dell'Assemblea.
- **Art. 9- Indirizzi principali del Consiglio Direttivo:**
- Predisporre il bilancio preventivo e consuntivo, determinare la quota sociale annuale.

- Redigere programmi di attività e corsi didattici previsti dallo Statuto sulla base delle linee approvate dall'Assemblea. Soppressione di corsi e di relativi programmi.
- Organizzare iniziative extrascolastiche.
- Organizzare attività culturali di vario genere, anche a carattere ricreativo, purché collegate ai corsi attivati.
- Stipulare atti e contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale.
- Scelta e assunzione del personale Docente.
- Proporre all'Amministrazione Comunale di Sinnai apposita convenzione per la disponibilità di locali o attrezzature o servizi logistici che questa metterà a disposizione per le attività dei corsi.
- Promuovere ogni intervento utile, nella città di Sinnai, Settimo San Pietro e Maracalagonis per iniziative di carattere socio-culturali in collaborazione con le Amministrazioni Comunali e le Associazioni di volontariato operanti nel territorio, tendenti a offrire ai cittadini dei tre Comuni nuove possibilità per valorizzare il proprio tempo disponibile stimolando alla socializzazione.
- Promuovere convenzioni – collaborazioni – cooperazioni con le suddette Amministrazioni Comunali. In tal caso sono invitati a partecipare ai lavori del Consiglio Direttivo l'Assessore alla Cultura o funzionario da lui nominato.
- Redazione calendario degli orari delle lezioni.
- Redazione verbale di ogni riunione e di ogni Atto.

#### **Art. 10 – Norme e competenze del Consiglio Direttivo:**

Il Consiglio Direttivo si riunisce, di solito, una volta al mese, da settembre a giugno su convocazione ordinaria o straordinaria del Presidente, su richiesta da parte di almeno tre membri del Consiglio o da un quarto dei soci Ordinari e con almeno tre giorni di preavviso o ventiquattro ore in caso di urgenza.

#### **• Il Presidente:**

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Sede locale di Sinnai e provvede a:

- a) Convocare e presiedere l'Assemblea dei Soci e il Consiglio Direttivo, dirigendone i lavori;
- b) Proporre gli argomenti da sottoporre all'Assemblea generale degli Associati e formulare l'ordine del giorno per le riunioni del Consiglio Direttivo;
- c) Prendere le iniziative e 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;

e) Nei casi di urgenza può esercitare i poteri del Consiglio, salvo ratifica da parte di questo alla prima riunione.

f) Ha facoltà, con parere ratificato dal Consiglio Direttivo, di aprire conti e depositi bancari e/o postali: l'accensione e l'utilizzo di tali conti e/o depositi intestati alla Sede locale di Sinnai avverrà con firma del Presidente. Il Tesoriere può essere delegato dal Presidente alla sola firma degli atti di ordinaria amministrazione.

- **Il Vicepresidente**

Il Vicepresidente presiede alle riunioni dell'Associazione e del Consiglio in assenza del Presidente ed esplica le altre mansioni normalmente inerenti alla loro carica.

- **Il Direttore dei corsi**

Il Direttore dei corsi coordina l'attività culturale e didattica della Sede e presiede allo svolgimento dei corsi e laboratori decisi dal Consiglio Direttivo e ad ogni altra attività didattica e culturale, avvalendosi della collaborazione dei Docenti.

- **Il Segretario**

Tiene aggiornato il registro dei soci, registra le presenze alle riunioni, redige e conserva i verbali del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei soci, compila rapporti, dirama circolari e comunicati stampa.

- **Il Tesoriere**

a) Provvede alla compilazione del rendiconto preventivo e di quello consuntivo da presentare in tempo utile al Consiglio Direttivo.

b) Redige la relazione finanziaria che accompagna il consuntivo illustrandola ai competenti Organi collegiali.

c) Custodisce i registri contabili e la relativa documentazione e l'inventario dei beni di proprietà della Sede, rendendone conto all'Associazione annualmente e in qualsiasi altro momento ne sia richiesto dal Consiglio Direttivo ed esplica le altre mansioni inerenti alla sua carica come da Statuto.

d) Il parere del Tesoriere è vincolante alla sola copertura finanziaria, nelle decisioni che comportano impegni di spesa.

e) Cessando dalla carica, il Tesoriere trasmette al suo successore o al Presidente tutti i fondi, i libri dei conti e qualsiasi altra proprietà dell'Associazione in suo possesso.

**Si ha decadenza dall'incarico di Consigliere nel caso di:**

- Assenza non giustificata a più di tre riunioni consecutive.
- Quando venga meno la qualità d'iscritto.

- Per gravi mancanze nei confronti dell'Istituzione, dei Docenti o degli iscritti, a seguito dei quali siano intervenute almeno due censure irrogate mediante lettera del Presidente. Resta ferma la possibilità di difesa e facoltà di contro-deduzione scritta.
- Motivi d'incompatibilità: i soci non possono ricoprire cariche sociali dell'Associazione nel caso in cui ricoprano cariche politiche o di amministratori pubblici o Parlamentari in genere. Tutto ciò comporta l'automatica decadenza della carica rivestita nell'Associazione, previo naturalmente, il diritto di scelta.

• **Art. 11 - Funzioni del Consiglio Direttivo:**

Il Consiglio Direttivo esercita le funzioni disciplinari con censura, sospensione e radiazione. I Soci che contravvengono ai doveri previsti dallo Statuto, dal Regolamento Organico e dal Regolamento delle attività culturali o che, con il loro comportamento, arrecano palese nocimento al prestigio dell'Associazione o operano in contrasto con le sue finalità possono essere esclusi con delibera. Sono valutate le giustificazioni fornite dagli interessati. La decadenza per indegnità deve essere ratificata dall'Assemblea Generale degli Associati.

**Art. 12 - Elezione del Presidente e del Consiglio Direttivo:**

Regolato dall'Allegato 1 che recita: REGOLAMENTO ELEZIONE ORGANI DI GESTIONE

**Art. 13 – Docenti**

I Docenti sono nominati dal Presidente, previo parere del Direttore dei corsi e del Consiglio Direttivo. Essi restano in attività fino a revoca dell'incarico o a loro rinuncia. A loro compete in accordo con il Consiglio Direttivo, la scelta del programma didattico da svolgere e il metodo di conduzione delle singole lezioni, che deve favorire, ove possibile, lo spazio al dibattito con gli allievi e favorire lo svolgimento di tesi, monografie e lavori di ricerca.

Per lo svolgimento dei lavori artistici il Docente o l'Esperto della materia deciderà autonomamente la scelta dei programmi da sviluppare in base alle reali abilità degli allievi.

**Art.14**

Gli iscritti hanno diritto a frequentare i corsi prescelti, a intervenire, a particolari condizioni, a visite, gite e a ogni altra attività organizzata e a fruire di eventuali facilitazioni che l'UTES sia riuscita ad ottenere.

**Art.15**

I corsi dell'UTES e le altre attività di norma si possono svolgere durante tutto l'anno.

Sarà compito del Consiglio direttivo valutare, di volta in volta, la chiusura o la sospensione delle attività dell'UTES.

### **Art.16**

Gli iscritti, durante lo svolgimento dei corsi, delle assemblee, delle gite e visite culturali sono tenuti a mantenere un comportamento consono al carattere dell'UTES, che è Associazione apartitica e aconfessionale.

### **Art.17**

L'UTES dichiara di non assumere alcuna responsabilità diretta per danni di qualsiasi genere a persone o a cose, per fatti che dovessero accadere durante i corsi e le attività organizzate dall'UTES stessa. Tutte le attività sono sotto copertura di Compagnia Assicurativa.

### **Art.18**

Gli iscritti s'impegnano a non promuovere azioni legali per pretesi o presunti interessi verso l'UTES per fatti concernenti l'attività della stessa Associazione.

### **Art.19 - Carattere Volontaristico**

L'opera prestata all'Associazione dai componenti il Consiglio Direttivo, dai Collaboratori e dai Soci è assolutamente gratuita. E'consentito provvedere al rimborso di spese sostenute per lo svolgimento dell'attività dell'Associazione purché queste siano preventivamente autorizzate dalla presidenza e documentate.

## **Regolamento delle attività culturali e attività esterne**

### **Art.20 - DOVERI E DIRITTI DEI SOCI.**

E' importante che **tutti siano a conoscenza delle regole e delle condizioni** definite dal Consiglio Direttivo dell'UTES, che sono riassunte in questo Regolamento. I Soci devono svolgere la propria attività in modo personale, spontaneo e guidato e senza fine di lucro. Il comportamento verso gli altri Soci e all'esterno dell'Associazione deve essere improntato alla massima correttezza, buona fede, onestà, probità e rigore morale. Essi sono tenuti al versamento delle quote annuali di Associazione, di volta in volta stabilite secondo quanto previsto dallo Statuto. La quota associativa è intrasmissibile e non rivalutabile. È fatta salva la possibilità del suo trasferimento per causa di morte. I Soci hanno il diritto di richiedere la convocazione dell'Assemblea quando la richiesta sia presentata da almeno la metà dei soci fondatori o di un quarto dei soci ordinari. Essi hanno il diritto di acquisire tutte le informazioni sulla gestione dell'Associazione, secondo le forme e le norme previste dall'ordinamento giuridico e dallo Statuto.



### **Art.21**

E' vietato l'uso delle aule, dei laboratori e delle attrezzature per attività diverse da quelle didattiche e Statutarie previste dai corsi. L'Associazione svolge la sua attività presso qualsiasi sede assegnata in convenzione dall'Amministrazione Comunale.

### **Art.22**

L'UTES promuove attivamente, oltre alle attività didattiche previste dal Programma e dal Calendario di ogni Anno Accademico, anche qualunque attività culturale (visite a città e musei, rappresentazioni teatrali, ecc.) che sia proposta dai Docenti o dai Soci e giudicata favorevolmente dal Consiglio Direttivo.

### **Art.23**

Le attività culturali esterne dovranno essere proposte, per approvazione al Consiglio Direttivo, da un Docente o da un Consigliere, che se ne assume la responsabilità organizzativa.

Le strutture dell'UTES e i volontari potranno essere utilizzati per l'organizzazione delle attività stesse, sempre sotto la responsabilità dell'organizzatore e compatibilmente con le normali attività didattiche e di gestione che hanno comunque la priorità.

### **Art.24**

La partecipazione alle attività culturali esterne è sempre aperta a tutti i Soci dell'UTES e a queste sarà data vasta e puntuale comunicazione.

La partecipazione, se a numero chiuso, avrà la seguente priorità:

- ordine cronologico di registrazione per Soci e loro coniugi, presso l'organizzazione.
- altre persone non socie interessate fino a disponibilità.

### **Art.25**

Il finanziamento e spese inerenti alle iniziative culturali esterne dovrà essere gestito indipendentemente dalla gestione dei fondi propri dell'UTES, ed essere in linea di principio a carico dei partecipanti, poiché i fondi dell'UTES sono di TUTTI i Soci, anche di quelli che non desiderano o non possono partecipare alle specifiche iniziative.

### **Art.26**

Pubblicazione o esposizione di qualsiasi documento, certificato, avviso, locandina, stampati vari e manufatti inerenti all'attività dell'Associazione, deve necessariamente essere approvato dal Consiglio Direttivo o quantomeno, per le urgenze, avere l'approvazione della Presidenza.

### **Art.27**

Ai docenti compete, in accordo con il Consiglio Direttivo, la scelta del programma didattico da svolgere e il metodo di conduzione delle singole lezioni. Per lo svolgimento o produzione dei lavori

artistici nei laboratori il docente o l'esperto della materia deciderà autonomamente la scelta dei lavori o programmi da sviluppare in base alle reali abilità degli allievi; cercando così di salvaguardare i diritti-doveri di tutti e le aspirazioni e ispirazioni dei nostri artisti.

#### **Art.28**

Al fine di favorire la partecipazione dei Soci alla vita del servizio e di conferire a esso un carattere il più possibile volontaristico e di autogestione, l'UTES propone che tutte le pubblicazioni, le ricerche dei vari corsi, le produzioni artistiche e artigianali dei propri laboratori possano essere proposte nell'esposizione annuale di fine corso e in altre manifestazioni. A fine esposizione, ciascuno, se lo vorrà, potrà trattenere i propri lavori e metterli a disposizione per manifestazioni successive.

L'Associazione con proprio logo personalizzerà ogni produzione, lasciando a ciascuno la propria firma.

### **ALLEGATO 1 REGOLAMENTO ELEZIONE ORGANI DI GESTIONE**

#### **Parte I – Elezione del Presidente e del Consiglio Direttivo**

§ 1. -Il Presidente e il Consiglio Direttivo sono eletti con scrutinio segreto in un'Assemblea dei soci entro una data compresa tra 7 e 15 giorni prima della scadenza prevista dallo Statuto.

§ 2.-Poiché l'elezione del Presidente è contestuale a quella del Consiglio Direttivo, il candidato Presidente può proporre una propria lista di candidati Consiglieri.

§ 3. -Almeno un mese prima dell'Assemblea - elezione, il Presidente o chi da esso delegato invita i soci a proporre una lista di candidati Presidente prescelti tra i **Soci Fondatori e Ordinari attivi nell'anno precedente**. L'invito dovrà essere pubblicato per iscritto e consegnato ai soci.

§ 4.- La/e candidatura/e di Presidente e Lista devono giungere per iscritto al Segretario, presentate da almeno cinque (5) soci, con il consenso preventivo dei candidati proposti e almeno sette giorni prima della data fissata per l'Assemblea - elezione.

§ 5.-Il candidato che raggiungerà il maggior numero dei voti sarà dichiarato "Presidente eletto" ed entrerà in carica con decorrenza prevista dallo Statuto, e presiederà la sua Lista cioè il Consiglio Direttivo.

§ 6.-In caso di vacanza della carica del Presidente il Vice-presidente sarà il sostituto fino alla scadenza del mandato.

§ 7. -In caso di vacanza della carica nel Consiglio Direttivo, questa sarà occupata per surroga da un **socio attivo secondo la decisione del Consiglio Direttivo e convalidata alla prima Assemblea dei**

**soci.** Se vengono meno la maggioranza dei membri del Consiglio Direttivo, quelli rimasti in carica devono convocare entro 30 giorni l'Assemblea perché proceda all'elezione di un nuovo Consiglio Direttivo e, nel caso, anche del nuovo Presidente.

## **Parte II – Seggio elettorale**

§ 8. - Per garantire la regolarità del voto, prima della votazione, s'insedia il seggio elettorale composto dal Segretario dell'Associazione, quale presidente del seggio, e da due soci-scrutatori presenti all'Assemblea.

§ 9. - Ai membri del seggio elettorale sono forniti:

- elenco dei soci aventi diritto al voto.
- numero di schede pari agli aventi diritto al voto più un tot. per eventuali errori.
- le schede riporteranno un piccolo riquadro per apporre la croce di scelta e a seguire i nomi e cognomi dei candidati Presidente + Lista es.:  Presidente Nome Cognome + Lista - duplice copia delle tabelle di scrutinio.
- un'urna per contenere le schede.

## **Parte III – Modalità di espressione del voto**

§ 10. - Il voto è segreto e si esprime tracciando una croce a fianco dei candidati scelti.

§ 11. - Ogni elettore riconosciuto idoneo al voto è registrato nell'elenco degli aventi diritto a fianco del proprio nome, riceve una scheda e una penna ed esprime il proprio voto in segretezza quindi la depone nell'urna e riconsegna la penna.

§ 12.- Ogni socio può ricevere una seconda scheda nel caso abbia commesso un errore durante l'espressione del voto. In questo caso la scheda deve essere annullata rendendo impossibile il riconoscimento del voto.

## **Parte IV – Spoglio delle schede e risultati**

§ 13. - Appena terminate le operazioni di voto, si dà pubblicamente inizio allo spoglio delle schede. Il presidente di seggio legge ogni scheda e, contemporaneamente, gli scrutatori la annotano nelle tabelle di scrutinio.

§ 14.-Terminate le operazioni di spoglio è redatta la tabella riassuntiva con i numeri di voti ricevuti dai candidati.

§ 15.-Il candidato che raggiungerà il maggior numero dei voti sarà dichiarato “Presidente eletto” ed entrerà in carica con decorrenza prevista dallo Statuto e presiederà la sua Lista cioè il Consiglio Direttivo.

§ 16.- In caso di parità, l'ordine degli eletti sarà definito in base all'anzianità in Associazione.