



**UNITRE**

**UNIVERSITÀ DELLE TRE ETÀ**  
Sede di Cesano Maderno

---

# **REGOLAMENTO DELLA SEDE UNITRE DI CESANO MADERNO**

---

*Approvato dalla Assemblea del 05/09/2019*

Il presente Regolamento d'attuazione dello Statuto della Sede locale di Cesano Maderno costituisce parte integrante dello Statuto stesso.

## **Art. 1 – Sigla e Marchio**

- 1) Sigla e marchio che la Sede locale è autorizzata a utilizzare, sono di proprietà dell'Associazione Nazionale, sono depositati alla Camera di Commercio (C.C.I.A.) di Torino con il n. 40487-C/81 e riconosciuti con brevetti n. 398190 del 03/02/1986 e n. 817971 del 12/06/2000. L'utilizzo in sede locale sia della sigla che del marchio è consentito sotto la diretta responsabilità del Consiglio Direttivo.
- 2) L'indicazione precisa della Sede locale è prescritta per Legge.
- 3) Su richiesta preventiva dei docenti, la Direzione potrà autorizzare l'utilizzo del logo e del marchio per pubblicizzare mostre e manifestazioni tenute all'esterno della sede e organizzate dai singoli corsi; l'autorizzazione potrà essere concessa dopo aver esaminato un bozzetto della pubblicità.  
La Direzione potrà autorizzare l'utilizzo del logo e del marchio per la pubblicazione di volumi preparati dai singoli corsi; la richiesta dovrà essere fatta dal docente ed accompagnata da una bozza del volume da pubblicare.

## **Art. 2 – Adesioni**

- 1) La quota annuale di associazione non è una

quota di iscrizione ai corsi gestiti dall'UNITRE, ma rappresenta la quota di adesione all'Associazione della Sede locale.

- 2) Essa non è mai trasmissibile e non è rimborsabile in caso di recesso dello Associato.

## **Art. 3 – Associati**

- 1) Si considerano Associati alla Sede locale:
  - a. Associati fondatori: sono i firmatari dell'atto costitutivo dell'Associazione.
  - b. Associati onorari: eletti dall'assemblea per meriti particolari
  - c. Associati docenti.
  - d. Sono soci tutte le persone regolarmente iscritte ed in regola con la quota di associazione

## **Art. 4 – Assemblea Generale**

- 1) Ne fanno parte tutti gli associati. È ammessa una sola delega ad altro Associato per la partecipazione all'Assemblea.

## **Art. 5 – Consiglio Direttivo**

- a) Il Consiglio Direttivo viene di norma convocato a mezzo lettera o con altro mezzo atto a garantirne la ricezione con un preavviso di otto giorni; in casi di particolare urgenza è

ammessa la convocazione per telefono.

- b) La nomina ha una durata triennale ed è rinnovabile, ma decade quando viene a mancare la condizione di Associato all'Unitre.
- c) Se il numero dei corsi da gestire lo giustifica, il Direttore dei Corsi può avvalersi della collaborazione, oltre che di un Vice Direttore, anche di una Commissione Didattica formata dai Docenti rappresentanti delle varie aree di insegnamento.
- d) Il numero massimo dei consiglieri è quattro ai quali possono essere assegnate deleghe per incarichi particolari
- e) Al Consiglio Direttivo, nel caso se ne presentasse la necessità, potrebbero essere invitati, senza diritto di voto, gli Associati particolarmente esperti, il rappresentante dei docenti e il rappresentante degli studenti.

#### **Art. 6 – Gruppi di lavoro**

- 1) Sono denominati “Gruppi di lavoro” le aggregazioni di Associati studenti che in spirito di puro volontariato, si assumono il compito di proporre e realizzare le attività del proprio settore.  
Tali gruppi costituiscono la parte operativa dell'Accademia di Umanità.  
I loro Responsabili, eletti democraticamente all'interno di ciascun gruppo, partecipano alle riunioni della Commissione degli studenti.

#### **Art. 7 – Norme didattiche**

- 1) I corsi ed i laboratori, per essere considerati tali, devono prevedere almeno sei lezioni anche con Docenti diversi.  
Per favorire una libera circolazione della cultura, non esistono piani di studio.
- 2) Ogni Associato è libero di scegliere qualsiasi corso o laboratorio a proprio insindacabile giudizio, nei limiti tecnici e organizzativi stabiliti dal Consiglio Direttivo.
- 3) Per ragioni tecniche di organizzazione il Consiglio Direttivo può, su proposta del Direttore dei Corsi, stabilire, per taluni corsi, un numero massimo o minimo di studenti.

#### **Art. 8 – Docenti**

- 1) La Sede locale per lo svolgimento delle proprie attività didattiche si avvale della collabo-

razione di Docenti volontari che possono essere associati o essere semplici collaboratori esterni.

#### **Art.9 – Assistenti**

- 1) Qualunque persona associata alla Sede può fare l'Assistente ad un corso.  
La sua opera consiste nel registrare la presenza di ogni singolo studente-partecipante e nello svolgere quei compiti di coordinamento tra studenti, docenti e Consiglio Direttivo per assicurare il regolare svolgimento della lezione, soprattutto sotto l'aspetto tecnico.

#### **Art.10 - Accademia di Umanità**

- 1) L'Accademia di Umanità comprende tutte le attività sociali, ricreative e assistenziali che integrano la parte didattica della Sede locale. Tali iniziative sono affidate all'autogestione degli Associati che prestano volontariamente la loro collaborazione.

#### **Art.11 - Autonomia delle Sedi**

- 1) Il versamento della quota associativa ad una Sede locale dà diritto a frequentare i corsi della Sede e non comporta la partecipazione alle attività di altre Sedi UNITRE, fatte salve eventuali convenzioni esistenti fra Sedi limitrofe

#### **Art.12 - Uso delle bacheche**

- 1) la bacheca n. 1 è riservata alle comunicazioni della segreteria ai corsisti.
- 2) la bacheca n. 2 è riservata alle comunicazioni che i singoli docenti, previo accordo con la direzione, intendono rivolgere a tutti i corsisti dell'Unitre: lezioni aperte, organizzazione gite, manifestazioni teatrali e mostre organizzate all'esterno della Sede.
- 3) la bacheca n. 3 è riservata alle comunicazioni dell'Amministrazione comunale, della Biblioteca ed alla divulgazione delle riunioni autorizzate al di fuori dell'orario delle lezioni.
- 4) L'affissione delle comunicazioni è fatta a cura della segreteria.
- 5) L'uso dei vetri dell'ingresso e della segreteria è riservato alle sole comunicazioni della Direzione che siano di particolare rilevanza.

### **Art.13 - Uso delle aule**

Durante l'orario delle lezioni le aule sono riservate ai corsi in programma, a cui potranno partecipare, salvo avviso, solo gli iscritti al corso, in regola col pagamento della quota annuale

Col preventivo assenso della Direzione, i docenti potranno invitare persone che, per preparazione e/o esperienza, possano portare validi contributi alla presentazione della materia; queste persone non potranno essere retribuite. Le aule non utilizzate per le lezioni potranno essere utilizzate per riunioni che la Direzione autorizzerà di volta in volta.

Per problemi di sicurezza nelle aule non potranno essere accolte persone in numero maggiore alla capienza; i docenti sono responsabili del rispetto della norma.

### **Art.14 - Uso delle aule al di fuori delle ore di lezione**

Al di fuori dell'orario delle lezioni la Direzione, con le limitazioni della convenzione con l'Amministrazione Comunale, potrà concedere l'uso delle aule ad associazioni senza scopo di lucro per riunioni o assemblee che non siano in contrasto con i principi dell'Unitre elencati nell'art. 4 dello Statuto approvato il 5 settembre 2019: democraticità, apertività e aconfessionalità.

### **Art.15 - Vendita di libri o materiali**

All'interno della sede è vietata la vendita di libri e materiali, anche se inerenti ai corsi in programma, nonché la pubblicità di iniziative promosse da altre associazioni.

Dietro prenotazione dei singoli corsisti, la Segreteria potrà procurare i libri indicati dai docenti.

### **Art.16 - Gite culturali (lezioni itineranti)**

Le gite culturali che i docenti, singoli o in gruppi di materie omogenee, organizzano nell'ambito dell'Unitre hanno lo scopo di favorire l'approfondimento di quanto esposto nei diversi corsi, pertanto:

- 1) i singoli docenti possono organizzare e pubblicizzare solo destinazioni e visite legate alle proprie materie d'insegnamento;
- 2) per le gite senza pernottamento i docenti potranno accordarsi direttamente per gli orari delle visite, il mezzo di trasporto, il ristorato-

re, la guida, e quanto altro necessario, senza coinvolgere la segreteria;

- 3) per le gite con pernottamento, il docente dovrà far riferimento a un'agenzia specializzata, che dovrà presentare un adeguato preventivo – detto preventivo dovrà essere dettagliato e consegnato in copia alla segreteria;
- 4) la pubblicizzazione dovrà riportare: date, orari, costi, copertura assicurativa e qualsiasi altra informazione necessaria;
- 5) i partecipanti alle gite devono essere nell'ordine:
  - a. corsisti iscritti al corso organizzatore, ed eventuali famigliari;
  - b. corsisti di altri corsi, ed eventuali famigliari e conoscenti (solo se non è stato raggiunto il numero minimo per il viaggio);
- 6) l'iscrizione avviene col versamento della quota.
- 7) La segreteria, tempestivamente informata dell'iniziativa, potrà disporre della pubblicità nelle bacheche e nel sito dell'Unitre e collaborare per la raccolta delle quote.
- 8) Le gite che non rispondono a questi criteri sono in ogni caso gite estranee all'Unitre, non potranno pertanto essere pubblicizzate in Unitre e la Segreteria non potrà offrire nessuna collaborazione.