



UNITRE
UNIVERSITA' DELLE TRE ETA'
Sede di Cesano Maderno

REGOLAMENTO - STATUTO E INFORMATIVA DEL REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016



ANNO ACCADEMICO 2021-2022

UNITRE Via Federico Borromeo, 11 – 20811 Cesano Maderno (MB)
Tel. 0362 540085 – Cell. 342 624 5689 - C.F. 91022920150

e-mail unitre@unitrecesano.it
www.unitrecesano.it
unitrecesano@pecassociazioni.it

Sommario

1	REGOLAMENTO DELLA SEDE UNITRE DI CESANO MADERNO	4
1.1	Art. 1 – Sigla e Marchio	4
1.2	Art. 2 – Adesioni	4
1.3	Art. 3 – Associati	4
1.4	Art. 4 — Assemblea Generale	4
1.5	Art. 5 — Consiglio Direttivo	5
1.6	Art. 6— Gruppi di lavoro	5
1.7	Art. 7 – Norme didattiche	5
1.8	Art. 8 – Docenti	5
1.9	Art.9 – Assistenti	5
1.10	Art.10 - Accademia di Umanità	6
1.11	Art.11 - Autonomia delle Sedi	6
1.12	Art.12 - Uso delle bacheche	6
1.13	Art.13 - Uso delle aule	6
1.14	Art.14 - Uso delle aule al di fuori delle ore di lezione	6
1.15	Art.15 - Vendita di libri o materiali	7
1.16	Art.16 - Gite culturali (lezioni itineranti)	7
2	STATUTO	8
2.1	Art. 1 – Denominazione – Sede – Durata	8
2.2	Art. 2 – Riconoscimento	8
2.3	Art. 3 – Finalità e attività	9
2.4	Art. 4 – Adesioni	9
2.5	Art. 5 – Associati - diritti e doveri	10
2.6	Art. 6 – Organi della Sede Locale	10
2.7	Art. 7 – Volontari e attività di volontariato	11
2.8	Art. 8 – Composizione e competenze dell’Assemblea	11
2.9	Art. 9 – Consiglio Direttivo	12
2.10	Art. 10 – Il Presidente	13
2.11	Art. 11 – Il Vice Presidente	13
2.12	Art. 12 – Il Direttore dei Corsi	13
2.13	Art. 13 – Il Segretario	13
2.14	Art. 14 – Il Tesoriere	13
2.15	Art. 15 – Organo di Controllo	14
2.16	Art. 16 – Rendiconto gestionale	14

2.17	Art. 17 – Patrimonio	14
2.18	Art. 18 – Gratuità delle prestazioni.....	14
2.19	Art. 19 – Libri Sociali.....	15
2.20	Art. 20 – Recesso dall'Associazione Nazionale	15
2.21	Art. 21 – Scioglimento della Sede Locale	15
2.22	Art. 22 – Norme finali.....	15
3	INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016	16
3.1	Co-titolari del trattamento	16
3.2	Finalità del trattamento dei dati.....	16
3.3	Fondamento giuridico del trattamento	16
3.4	Conseguenze del rifiuto di conferire i dati personali.....	16
3.5	Conservazione dei dati	17
3.6	Comunicazione e trasferimento dei dati.....	17
3.7	Profilazione e diffusione dei dati	17
3.8	Diritti dell'interessato	17

1 REGOLAMENTO DELLA SEDE UNITRE DI CESANO MADERNO

Approvato dall' Assemblea del 05/09/2019

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

1.1 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.

1.2 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.

1.3 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

1.4 Art. 4 — Assemblea Generale

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

1.5 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 possono essere invitati, senza diritto di voto, gli Associati particolarmente esperti sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

1.6 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.

1.7 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.

1.8 Art. 8 – Docenti

- 1) La Sede locale per lo svolgimento delle proprie attività didattiche si avvale della collaborazione di Docenti volontari che possono essere associati o essere semplici collaboratori esterni.

1.9 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.

1.10 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.

1.11 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

1.12 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.

1.13 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.

1.14 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.

1.15 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.

1.16 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 ristorante, 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.

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

2 STATUTO



UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'
UNITRE
UNIVERSITA' DELLE TRE ETA'
APS
SEDE DI CESANO MADERNO

STATUTO

Approvato dalla Assemblea del 05/09/2019

2.1 Art. 1 – Denominazione – Sede – Durata

- 1) E' costituita, ai sensi del Codice Civile e del D. Lgs 117/17, Associazione di Promozione Sociale – Ente del Terzo Settore - la Sede locale dell'UNITRE di Cesano Maderno, aderente all'Associazione Nazionale delle Università della Terza Età - UNITRE – Università delle Tre Età – APS.
- 2) L'Associazione locale, assume la denominazione di "UNIVERSITA' DELLA TERZA ETÀ - siglabile UNITRE - UNIVERSITA' DELLE TRE ETA' – APS - SEDE DI CESANO MADERNO", con sede in via Federico Borromeo 11 Cesano Maderno
- 3) L'Associazione ha durata illimitata.

2.2 Art. 2 – Riconoscimento

La Sede locale, avendo ottenuto in data 27 Febbraio 1989 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.

2.3 Art. 3 – Finalità e attività

1) Le finalità della Sede locale sono quelle previste dall'articolo 2 dello Statuto Nazionale e più precisamente:

- 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 evidenzi "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 può realizzare le seguenti attività di interesse generale, di cui ai punti f), i) e l) dell'Art. 5 del 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.

2.4 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.

2.5 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 onorari, scelti secondo la procedura stabilita dal Regolamento, fra persone che, per professionalità, competenza e particolari benemerienze 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 maggiore età, chiedano di aderire all'Associazione per dividerne le attività
- 2) Gli Associati partecipano alla vita sociale se in regola con la quota associativa annuale della Sede Locale.
 - a) Hanno diritto all'elettorato attivo, decorsi tre mesi dall'iscrizione nel libro degli Associati.
 - b) Hanno diritto all'elettorato passivo decorsi 12 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.

2.6 Art. 6 – Organi della Sede Locale

Sono Organi della Sede locale:

- a) L'Assemblea degli Associati;
- b) Il Consiglio Direttivo;
- c) L'organo di controllo.

2.7 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 forfettario.
- 2) I volontari possono anche essere associati.
- 3) I volontari sono assicurati ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 117/17.

2.8 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 tra gli Associati, il Presidente, i componenti del Consiglio Direttivo e 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 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 associazione 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. 21.
 - c) recesso dall'Associazione Nazionale, ai sensi del successivo art. 20

2.9 Art. 9 – Consiglio Direttivo

- 1) Il Consiglio Direttivo è composto da:
 - a) Il Presidente;
 - b) Il/i Vice Presidente/i
 - 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) adottare, in caso di assoluta urgenza, deliberazioni di competenza dell'Assemblea degli Associati sottoponendole alla ratifica nella prima riunione dell'Assemblea stessa;
 - h) 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.

2.10 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.

2.11 Art. 11 – Il Vice Presidente

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

2.12 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.

2.13 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.

2.14 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.

2.15 Art. 15 – Organo di Controllo

- 1) L'organo di controllo viene eletto dall'Assemblea degli associati anche al di fuori dei propri componenti, fatte salve diverse condizioni economiche previste dagli art. 30 e 31 del D. Lgs. 117/2017.
Ha il compito di verificare e controllare il rendiconto e la corretta corrispondente documentazione, ivi compreso un inventario dei beni. Redige la relazione che deve accompagnare il rendiconto gestionale.
- 2) I componenti l'Organo di Controllo non possono far parte del Consiglio Direttivo, ma possono assistere alle sedute dello stesso.

2.16 Art. 16 – Rendiconto gestionale

- 1) L'anno accademico e finanziario ha inizio il 1° 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) L'associazione è senza fine di lucro ed è quindi fatto divieto di distribuire dei proventi agli Associati anche in forma indiretta. Eventuali avanzi di gestione devono essere reinvestiti a favore di attività istituzionali.

2.17 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 117/17.
 - 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 distrazioni di fondi ad altri scopi se non quelli previsti dal presente Statuto.

2.18 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.

2.19 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;
 - e) relazioni Organo di Controllo, a cura dell'organo stesso.
- 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.

2.20 Art. 20 – Recesso dall'Associazione Nazionale

- 1) La sede può recedere dall'Associazione Nazionale con deliberazione dell'Assemblea degli Associati con la maggioranza del settantacinque per cento dei componenti, dandone comunicazione scritta al Presidente Nazionale.

2.21 Art. 21 – 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 Dlgs. 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.

2.22 Art. 22 – 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

3 INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016 e in relazione ai dati personali di cui l'Associazione entrerà nella disponibilità con la sua iscrizione, Le comunichiamo quanto segue:

3.1 Co-titolari del trattamento

Co—titolari del trattamento sono l'UNITRE--APS Sede di Cesano Maderno, in persona del suo presidente pro tempore EUGENIO GRASSI, con sede in via Federico Borromeo 11, 20811 Cesano Maderno e l'ASSOCIAZIONE NAZIONALE DELLE UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'—APS in persona del presidente pro tempore GUSTAVO CUCCINI con sede in Corso Francia 5 — 10138 Torino.

Per comunicare con i Co—titolari del trattamento, Lei potrà inviare lettera raccomandata agli indirizzi sopra specificati oppure un messaggio di posta elettronica rispettivamente a sede@unitre.net e unitre@unitre.net

3.2 Finalità del trattamento dei dati

I Suoi dati saranno trattati esclusivamente per consentire lo svolgimento del rapporto associativo e delle attività istituzionali dell'Associazione e, dunque, a titolo esemplificativo, per l'invio di comunicazioni inerenti al calendario e al programma dei corsi ed alle ulteriori iniziative della Associazione, la convocazione di assemblee e riunioni degli organismi associativi, la registrazione del pagamento della quota associativa.

I Suoi dati potranno, altresì, essere trattati per l'adempimento di obblighi imposti dalla legge, in particolare in materia fiscale, contabile e assicurativa.

Il trattamento potrà avvenire sia attraverso strumenti analogici sia attraverso dispositivi informatici, nei limiti strettamente necessari a far fronte alle finalità sopra indicate ed esclusivamente con modalità implicanti l'intervento umano.

3.3 Fondamento giuridico del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati è effettuato nel rispetto del Regolamento, in quanto:

- necessario per lo svolgimento del rapporto associativo, volontariamente costituito fra Lei e l'Associazione;
- necessario per adempiere ad obblighi di legge;
- fondato sul Suo espresso consenso.

3.4 Conseguenze del rifiuto di conferire i dati personali

I dati richiesti risultano indispensabili per consentire lo svolgimento del rapporto associativo e per permettere all'Associazione di adempiere ad obblighi stabiliti dalla legge. Pertanto, il Suo eventuale rifiuto di comunicare alla Associazione i dati richiesti sarebbe ostativo alla costituzione del rapporto associativo o alla sua prosecuzione.

3.5 Conservazione dei dati

I Suoi dati, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati finché perdurerà il rapporto associativo.

Cessato il rapporto associativo, i Suoi dati resteranno conservati negli archivi della Associazione, per essere trattati esclusivamente ove necessario per adempiere ad obblighi imposti dalla legge.

3.6 Comunicazione e trasferimento dei dati

I Suoi dati potranno essere comunicati a:

- consulenti dell'Associazione che svolgano prestazioni funzionali ai fini sopra indicati; • istituti bancari e assicurativi che svolgano prestazioni funzionali ai fini sopra indicati;
- autorità giudiziarie o amministrative per l'adempimento degli obblighi di legge.

Senza il Suo esplicito consenso, i Suoi dati non saranno oggetto di trasferimento né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

3.7 Profilazione e diffusione dei dati

I Suoi dati non saranno soggetti né a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

3.8 Diritti dell'interessato

In forza del Regolamento, Lei ha sempre diritto di:

- chiedere all'Associazione l'accesso ai Suoi dati personali e alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che La riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1, del Regolamento e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1, del Regolamento);
- richiedere ed ottenere dall'Associazione - nell'ipotesi in cui il trattamento sia effettuato su base consensuale e in forma automatizzata - la restituzione dei Suoi dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo informatico, anche al fine di trasferire tali dati ad un altro titolare del trattamento (diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei Suoi dati personali;
- revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul Suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), fermo restando che il trattamento basato sul Suo consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).



Il sottoscritto

Codice Fiscale.....

presa visione del documento:

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016

- presta il consenso.

- nega il consenso

al trattamento dei propri dati personali e all'eventuale pubblicazione di proprie immagini e suoni (video/audio) sul sito internet dell'Associazione, sulla sua pagina face book e/o su altri social media, per le finalità a secondo le modalità indicate nell'informativa.

Cesano Maderno data:

Firma per accettazione:



END