

REGOLAMENTO INTERNO

dell'ASSOCIAZIONE di PROMOZIONE SOCIALE

**“Università della terza età - Centro di cultura permanente G. Albenzio A.P.S.”
CASSANO DELLE MURGE (BA)**

C.F. 91059040724

Premessa

Il presente **Regolamento** contiene le norme attuative per la vita sociale dell'A.P.S. **“Università della terza età - Centro di cultura permanente G. Albenzio A.P.S.” di Cassano Murge**, volte ad ottimizzare l'organizzazione delle attività poste in essere allo scopo di migliorare la qualità della vita e la crescita culturale e sociale degli associati e di tutta la comunità.

Esso discende dallo Statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale, e lo integra. Nel seguito di questo Regolamento verrà usata la dicitura “Associazione” per intendere l'Associazione di promozione sociale **“Università della terza età- Centro di cultura permanente G. Albenzio A.P.S.” di CASSANO DELLE MURGE**.

Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo e saranno comunicate ai Soci.

Questo regolamento è pubblicato sul Sito Internet ufficiale dell'Associazione ed è reperibile altresì presso la sede sociale della stessa.

Capo I I Soci

Art. 1 - Domanda di iscrizione del nuovo socio

L'aspirante socio è tenuto a compilare il modulo di iscrizione, disponibile in segreteria o scaricabile dal sito web dell'Associazione, effettuando nel contempo il pagamento della quota associativa e con esso accettando il contenuto dello Statuto e del presente Regolamento.

Il modulo di iscrizione può essere:

- stampato, compilato, firmato e consegnato a mano presso la sede dell'Associazione in via Vittorio Emanuele III n° 38;
- stampato, compilato, firmato, scannerizzato e inviato tramite mail al seguente indirizzo utecassanomurge@gmail.com.

Il Consiglio Direttivo, ricevute le richieste, decide, alla prima riunione utile, sull'ammissione dei nuovi soci entro un massimo di giorni 30 (trenta). Qualora venisse sollevata da parte di un membro del Direttivo una riserva di accettazione di

un socio, la domanda di iscrizione verrà discussa alla successiva riunione del Consiglio Direttivo che, in caso di mancata accettazione, provvederà a comunicare al richiedente le motivazioni che lo hanno escluso.

L'aspirante socio potrà richiedere nuovamente l'iscrizione soltanto laddove siano venute meno le cause che ne hanno determinato la mancata accettazione.

Il titolo di socio viene acquisito effettivamente al versamento della quota di iscrizione, alla quale seguirà l'immediato inserimento nel Registro dei Soci.

Il socio può richiedere la variazione dei dati tramite comunicazione scritta alla Segreteria che provvederà ad aggiornare il Registro dei Soci che viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali.

Il tesseramento ha validità per un anno accademico, con scadenza il giorno 31 ottobre di ogni anno. Con l'iscrizione annuale ogni socio autorizza il trattamento dei dati personali che saranno utilizzati unicamente per scopi inerenti le attività associative.

I dati anagrafici personali dei soci sono da considerarsi estremamente riservati e saranno gestibili esclusivamente dal Consiglio Direttivo che ne sarà direttamente responsabile per ogni eventuale illecito.

I dati personali dei soci non verranno comunicati a terze parti in alcun caso, ad eccezione delle Pubbliche Autorità alle quali, su richiesta, dovranno essere forniti per gli scopi previsti dalla legge.

Art. 2 - Condizioni di ammissibilità del nuovo socio

È ammesso a far parte integrante dell'Associazione in qualità di *socio* il richiedente che abbia compiuto 30 (trenta) anni d'età e che non abbia riportato condanne penali definitive che comportino l'interdizione, perpetua o temporanea, dai pubblici uffici ai sensi degli artt. 28 e 29 del Codice Penale.

Art. 3 - Incarichi ai soci

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di affidare incarichi a soci che abbiano manifestato la disponibilità ad un impegno maggiore nella vita dell'Associazione. Tali incarichi hanno carattere temporale limitato e possono prevedere un rimborso economico per le spese eventualmente sostenute.

Art. 4 - Tipologie dei soci

Vi sono **tre categorie di SOCI: ORDINARI** (versano annualmente la quota associativa stabilita, precisata al seguente art.10, partecipano attivamente alla vita dell'Associazione); **VOLONTARI** (non versano la quota associativa stabilita, garantiscono la loro disponibilità, da concordare in fase di adesione, a collaborare come volontari nell'organizzazione delle attività sociali); **SOSTENITORI**

(condividono le finalità dell'Associazione e danno un loro contributo economico volontario, comprensivo della quota associativa).

I volontari e i sostenitori non hanno diritto di elettorato attivo e passivo all'interno dell'Associazione.

Art. 5 - Regole per i soci

I soci che all'atto dell'iscrizione hanno accettato lo Statuto e il presente Regolamento Interno, sono invitati a partecipare alle attività e a contribuire alla crescita culturale e sociale dell'Associazione.

I soci hanno diritto di:

- eleggere ed essere eletti negli organismi interni dell'Associazione;
- accedere ai locali e partecipare a tutti gli eventi promossi dall'Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite dal Consiglio Direttivo;
- proporre al Consiglio Direttivo progetti o iniziative compatibili con le finalità e nelle modalità previste dallo Statuto, al fine di essere approvati ed eventualmente messi in atto;
- fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'Associazione, nei tempi e modi stabiliti dal Presidente e dal Segretario;
- ottenere sconti per l'acquisto di prodotti o servizi con eventuali Aziende che hanno sottoscritto convenzioni con l'Associazione.

Ogni socio è tenuto ad un comportamento corretto e virtuoso, nel pieno rispetto dello Statuto, dei regolamenti e delle norme vigenti ed è obbligato a non creare alcun problema di ordine pubblico e/ di civile convivenza all'interno dell'Associazione.

L'Associazione non si ritiene responsabile in alcun modo dell'operato, da parte di soci, conseguente ad iniziative personali prive del consenso scritto del Presidente o del Consiglio Direttivo.

Art. 6 - Cura degli spazi e dei beni

I soci sono tenuti a mantenere il decoro e la vivibilità degli spazi in cui si svolgono le attività dell'Associazione e a conservare integri i beni e i sussidi in dotazione.

Ogni socio si assume la responsabilità per ogni danno recato a cose, persone o spazi inerenti all'Associazione, anche esterni alla sede, ove hanno luogo le iniziative promosse dalla stessa, se direttamente e inequivocabilmente imputabili alla propria persona. In caso di danneggiamento o degrado dei suddetti spazi o beni e in presenza di accertate responsabilità individuali, il Consiglio Direttivo ha facoltà di imporre al socio inadempiente il ripristino della situazione iniziale addebitando le spese a carico del socio stesso. In caso di reiterata incuria o inadempienza, il responsabile perde la qualità di socio secondo quanto stabilito dagli artt. 11 e 18 dello Statuto.

Art. 7 - Sospensione

Il socio, con delibera del Consiglio Direttivo, verrà sospeso da tale qualifica in caso di pendenza di un procedimento penale o di reiterati comportamenti scorretti in contrasto con quanto previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento.

La sospensione permarrà per l'intera durata delle situazioni suddette. Al termine di queste ultime, dipendentemente dal loro esito, il Consiglio Direttivo delibererà in ordine alla decadenza ovvero alla riammissione del soggetto interessato alla qualifica di socio.

Art. 8 - Decadenza

Il socio che osservi una condotta disdicevole per l'immagine dell'Associazione e/o compia atti di disturbo e/o di ostacolo all'attività socio-culturale, verrà escluso dall'Associazione irrevocabilmente, con delibera del Consiglio Direttivo.

Si decade dalla qualità di socio nei seguenti casi:

- a) mancato pagamento della quota associativa nei tempi e modi stabiliti;
- b) formale rinuncia all'adesione all'Associazione;
- c) condanna definitiva nei casi in cui questa comporti l'interdizione, perpetua o temporanea, dai pubblici uffici ai sensi degli artt. 28 e 29 del Codice Penale;
- d) condotta contraria alle finalità dell'Associazione;
- e) lesione del prestigio e dell'immagine dell'Associazione;
- f) utilizzo improprio e/o senza autorizzazione del Presidente o del Consiglio Direttivo di loghi e segni distintivi dell'Associazione.

Art. 9 - Recesso

Ogni socio può disdire la propria iscrizione dall'Associazione in ogni momento.

La richiesta di recesso da socio va comunicata per iscritto al Presidente precisandone le motivazioni. I soci che disdicono la loro iscrizione non hanno alcun diritto al rimborso della quota versata, come pure alcun diritto di quota sul patrimonio sociale.

Capo II Quota associativa

Art. 10 - Quota associativa annuale

Con preventiva ed adeguata comunicazione, i soci saranno informati ed invitati, all'atto dell'iscrizione, a versare la quota associativa tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione.

Art. 11 - Importo della quota associativa

La quota associativa dei soci ordinari, a decorrere dall'anno 2021, è stabilita in euro 60 (sessanta) pro capite e in euro 50 (cinquanta) pro capite per i soci conviventi.

Il Consiglio Direttivo potrà stabilire una quota aggiuntiva per l'iscrizione ai corsi che prevedono l'utilizzo di strutture esterne onerose per l'Associazione

La quota copre la durata dell'anno accademico (1 novembre al 31 ottobre) indipendentemente dalla data del versamento.

L'ammontare della quota associativa viene deciso dal Consiglio Direttivo e può essere modificato di anno in anno. L'importo fissato per la quota associativa annuale è pubblicato anche nel Sito Web dell'Associazione.

Capo III Assemblea dei soci

Art. 12 - Assemblea dei soci

L'Assemblea dei Soci è l'organo sovrano preposto a tracciare gli indirizzi e le politiche che l'Associazione è tenuta a seguire ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti dallo Statuto e da quanto riportato in premessa al presente Regolamento Interno. È composta da tutti i soci in regola con il tesseramento nell'anno in corso.

Si riunisce almeno una volta all'anno e le delibere prese dall'Assemblea sono vincolanti per tutti gli organismi elettivi del sodalizio.

Il Presidente dell'Associazione è anche il Presidente della Assemblea. In caso di impedimento tale mansione spetterà al Vice Presidente.

Art. 13 - Convocazione dell'Assemblea

È convocata almeno una volta all'anno dal Presidente dell'Associazione, o da chi ne fa le veci, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, per l'approvazione del bilancio/rendiconto economico finanziario consuntivo e preventivo.

L'Assemblea, in via straordinaria, viene convocata, inoltre, quando se ne ravvisi la necessità o quando ne venga fatta richiesta da almeno un decimo dei soci ordinari.

Al fine di convocare l'Assemblea, il Consiglio Direttivo si riunisce in seduta, delibera il giorno e l'ora della prima convocazione e il giorno e l'ora della seconda convocazione. L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, viene convocata a mezzo di posta ordinaria, elettronica o altro mezzo telematico, ovvero mediante consegna a mano, a tutti i soci, anche se sospesi o esclusi in attesa di giudizio definitivo dell'Assemblea, almeno 10 (dieci) giorni prima del giorno previsto.

L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora e la sede della convocazione nonché l'ordine del giorno con i punti oggetto del dibattito.

L'Assemblea, sia in via ordinaria che straordinaria, è convocata presso la sede sociale o in altro luogo, purché nel territorio italiano.

La partecipazione all'Assemblea sarà resa possibile anche online.

Art. 14 - Rinnovo cariche elettive

In caso di convocazione dei soci indetta per il rinnovo delle cariche sociali, il Presidente uscente indirà le elezioni invitando i presenti all'Assemblea a:

- eleggere i membri del Consiglio Direttivo;
- nominare n. 3 (tre) membri, non candidati e non legati da rapporti di parentela con i candidati, che faranno parte della Commissione Elettorale preposta al controllo dei votanti e allo spoglio dei voti. Per l'elezione delle cariche sociali si procede mediante il voto a scrutinio segreto su scheda appositamente predisposta con l'espressione di max tre preferenze.

Art. 15 - Schede di voto

La Commissione Elettorale, prima di ogni votazione per l'elezione delle cariche sociali, predispone le schede di voto. Tutte le schede per la votazione segreta sono timbrate e firmate dal Presidente uscente dell'Assemblea. Le schede votate, dopo essere state opportunatamente piegate in modo che il contenuto non sia visibile, vengono introdotte nelle relative urne, poi raccolte dal Presidente della Commissione che procede allo spoglio e dichiara l'esito della votazione.

Art. 16 - Modalità di votazione

Tutte le votazioni devono avvenire soltanto dopo la relazione, il dibattito e la replica. Sono previste tre modalità di voto: - palese: il Presidente enuncia il quesito della votazione e chiede il voto dei soci; - per alzata di mano: il Segretario procede al conteggio che viene comunicato al Presidente, il quale provvede a dichiarare l'esito della votazione; - segreta: vengono preparate delle schede per la votazione ciascuna delle quali deve contenere il quesito della votazione ed enumerare le possibili scelte. Per l'approvazione dei bilanci e delle mozioni si delibera con voto palese. Il Presidente si riserva di decidere quale modalità adottare nei vari casi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Art. 17 - Verbale dell'Assemblea

Una copia del verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, viene conservata in archivio nella sede sociale dell'Associazione. Il verbale di ogni Assemblea è a disposizione dei soci che ne facciano richiesta, i quali possono richiederne copia.

Capo IV Cariche elettive

Art. 18 - Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è l'organo di gestione dell'attività dell'Associazione, è pertanto l'organo decisionale preposto all'attuazione della volontà dell'Assemblea degli iscritti.

Il Consiglio Direttivo è composto da un minimo di 3 a un massimo di 9 membri tra i quali sono individuati il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere.

Art. 19 - Riunioni del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è convocato, anche in luogo diverso dalla sede sociale, dal Presidente ogni volta che vi sia materia su cui deliberare, o quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei consiglieri. Il Consiglio Direttivo deve:

- redigere i programmi di attività sociale previsti dallo Statuto sulla base delle linee approvate dall'Assemblea;
- assicurare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- formulare il Regolamento Interno dell'Associazione;
- deliberare circa l'ammissione, la sospensione e l'espulsione dei soci;
- favorire la partecipazione dei soci alle attività dell'Associazione;
- deliberare l'ammontare della quota annua nonché la misura di eventuali contributi straordinari per iniziative non precedentemente programmate;
- svolgere tutte le altre attività necessarie e funzionali alla gestione sociale, in attuazione delle finalità previste dallo Statuto.

Art. 20 - Il Presidente

Può essere eletto Presidente ciascun Consigliere che sia socio da almeno un anno e sia nominato dai membri del Consiglio Direttivo. Il Presidente è l'unico soggetto legittimato a rappresentare l'Associazione, cura i rapporti con le altre Associazioni e Organizzazioni private/pubbliche. Ha la firma sociale valida per qualsiasi operazione bancaria, di compravendita o di qualsiasi altra natura a nome dell'Associazione.

Convoca e presiede l'Assemblea dei soci e il Consiglio Direttivo ed esercita tutte le funzioni demandategli dall'Assemblea e dallo stesso Consiglio Direttivo.

Propone e indirizza la politica gestionale e sociale dell'Associazione, sovrintende alle attività dei Consiglieri e collabora con loro nello svolgimento delle mansioni. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le mansioni di gestione e di rappresentanza vengono espletate dal Vice Presidente ovvero, in subordine, da altro componente del Consiglio Direttivo nominato, fino a nuova elezione del Presidente, da parte dell'Assemblea dei soci.

Le mansioni amministrative vengono trattate esclusivamente dal Segretario, salvo gli aspetti economici di cui si occuperà il Tesoriere con la supervisione di un professionista esperto esterno.

Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, può nominare dei referenti, tra i membri del Consiglio Direttivo ovvero tra i soci dell'Associazione, ai quali attribuire particolari incarichi. In tal caso i consiglieri nominati si assumeranno la responsabilità degli incarichi da loro svolti. Ogni nuova iniziativa dei consiglieri, o dei soci, deve essere prima approvata dal Presidente e/o dal Consiglio Direttivo.

Art. 21 - Il Vice Presidente

Il Vice Presidente, in assenza del Presidente, fa le sue veci, accollandosi tutte le funzioni e le responsabilità proprie del Presidente per gli atti da lui deliberati.

Art. 22 - Il Segretario

Il Segretario è nominato dal Consiglio Direttivo tra i Consiglieri eletti. Collabora con il Presidente e il Tesoriere nella gestione dei servizi di Segreteria, espleta funzioni di Segretario Verbalizzante, cura la documentazione, la pubblicizzazione del POF ed eventuali pubblicazioni. Redige i verbali dell'Assemblea dei soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo. Aggiorna, unitamente al Presidente, il libro dei soci, i cui dati vanno custoditi in conformità alla normativa in materia di tutela della privacy.

Art. 23 - Tesoriere

Il Tesoriere ha come specifico compito la gestione della cassa e la cura della contabilità dell'Associazione. Cura la tenuta dei libri sociali contabili e di quelli fiscali se previsti. Redige il bilancio di previsione e il bilancio o rendiconto consuntivo. Redige l'inventario dei beni associativi, vigila sulla regolarità delle riscossioni e dei pagamenti secondo le indicazioni del Presidente e le deliberazioni del Consiglio Direttivo.

I bilanci o rendiconti consuntivi, approvati di anno in anno, sono a disposizione dei soci, in sede.

Il Tesoriere risponde sotto ogni aspetto giuridico, unitamente al Presidente, per ogni controversia legata all'amministrazione economica, ai bilanci e ai rendiconti.

Capo V Aspetti gestionali

Art. 24 - Certificazioni per l'ammissione

In caso di emergenza sanitaria, ai fini dell'ammissione dei soci, il Consiglio Direttivo si riserva di adottare decisioni in linea con le disposizioni nazionali e regionali che potrebbero prevedere la presentazione di particolare documentazione.

Le informazioni fornite dai soci saranno soggette ad assoluto rispetto della privacy.

Art. 25 - Iscrizione, frequenza e svolgimento delle lezioni

Di norma le iscrizioni si effettuano nel mese di ottobre di ogni anno secondo un calendario predisposto dal Consiglio Direttivo.

All'atto dell'iscrizione viene consegnata una tessera che il socio dovrà portare sempre con sé. Gli iscritti possono scegliere max 8 (otto) corsi da frequentare, di cui almeno uno rientrante nell'area delle Scienze Umane.

Ai corsi potrà accedere un numero di iscritti compatibile alla capienza dell'aula preposta, nel rispetto di eventuali precauzioni sanitarie contingenti. Per gli stessi

motivi, si potrà prevedere l'obbligo di osservare particolari misure di sicurezza igienico-sanitarie.

I soci non autonomi possono frequentare assistiti da un accompagnatore per l'intera durata della lezione.

Docenti e discenti sono tenuti a rispettare rigorosamente l'orario delle lezioni per non turbare l'andamento generale delle attività.

È fatto divieto a chiunque svolgere all'interno dell'Università propaganda politica/partitica; è altresì vietata la vendita non autorizzata di alimenti, oggetti, libri, biglietti di lotteria.

I docenti che intendono svolgere la propria attività didattica fuori dalla sede dell'Università, devono produrre per tempo domanda scritta al Presidente, precisando periodo e motivazione e concordando le modalità organizzative con il Consiglio Direttivo.

In caso di impedimento a svolgere la lezione, il docente è tenuto a darne tempestiva comunicazione in segreteria. Il tempo non utilizzato costituirà per i corsisti un'occasione di dialogo e di socializzazione.

Entro il 30 aprile di ogni anno accademico, i docenti saranno invitati a dichiarare la propria disponibilità per l'anno successivo, presentando una scheda con le proprie proposte formative.

Art. 26 - Uscite didattiche

Le visite guidate e i viaggi culturali saranno proposti a tutti gli iscritti che dovranno contribuire alle spese. In caso di rinuncia a prenotazione già effettuata, non si ha diritto alla restituzione della quota versata, sarà, tuttavia, consentito farsi sostituire da altro socio. La partecipazione a qualsiasi uscita didattica programmata è riservata ai soci regolarmente iscritti, ma, in deroga, estensibile a familiari conviventi e/o parenti stretti solo in caso di disponibilità eccedente di posti.

Art. 27 - Referenti dei Corsi

Per ogni corso o iniziativa promossi dall'Associazione, i docenti possono nominare un referente scelto tra i corsisti disponibili, con il compito di controllare l'andamento dell'attività cui è preposto, mantenere i contatti con la segreteria e raccogliere le firme dei presenti .

Art. 28 - Presenza in Sede

I Consiglieri e i soci autorizzati devono provvedere a presenziare la sede nelle giornate di apertura della stessa, secondo gli orari e le modalità concordate dal Consiglio Direttivo. Essi verranno dotati delle chiavi della stessa sede. I soci autorizzati saranno designati dal Consiglio Direttivo.

Art. 29 - Spese rimborsabili

Le spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente deliberate dal Consiglio Direttivo o autorizzate dal Presidente. Sono rimborsabili tutte le spese per le quali venga prodotta la seguente documentazione dal socio richiedente:

- scontrini e ricevute fiscali, fatture (intestate a: Università della terza età- Centro di cultura permanente G. Albenzio A.P.S. CASSANO DELLE MURGE (BA);
- biglietti aerei e bus, biglietti treno;
- pedaggi autostradali (ricevuta fiscale) e consumi benzina (secondo tabella costi chilometrici dell'ACI).

Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare entro la fine di ciascun mese il modulo di rimborso spese con allegate le eventuali fatture intestate all'Associazione e la documentazione necessaria. I rimborsi, una volta verificati e approvati dal Presidente, verranno evasi nel minor tempo possibile, in base alla disponibilità economica dell'Associazione e secondo i limiti previsti dalle norme vigenti.

Il modulo di rimborso spese e tutti gli allegati verranno contabilizzati dal Tesoriere e saranno conservati dal Consiglio Direttivo per il tempo previsto dalla legge, per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

Art. 30 - Collaborazioni esterne

Qualora l'Associazione, per le proprie attività, si avvalga della collaborazione di persone esterne alla stessa, potrà essere previsto un rimborso o compenso quantificabile in proporzione al lavoro svolto. Tutte le collaborazioni esterne dovranno essere prima deliberate dal Consiglio Direttivo. Il rimborso sarà erogato entro un mese dalla prestazione.

Capo VI Contatti - Rapporti interni ed esterni

Art. 31 - (Mailing-list, Chat Whatsapp)

La mailing-list e le Chat Whatsapp (in modalità broadcast) sono i mezzi principali attraverso i quali vengono fatte le comunicazioni ai soci e ai docenti, inclusa la convocazione per le Assemblee. Ove un socio sia impossibilitato a ricevere tali comunicazioni per via telematica, verrà inviata comunicazione per posta ordinaria o per altra via specificata. L'inserimento nella mailing-list, automatico al momento dell'iscrizione, viene effettuato con riferimento all'indirizzo elettronico utecassanomurge@gmail.com. Per porre fine al servizio, si potrà inviare altra mail in cui si chiede di essere cancellati dalla mail list.

Art. 32 - Sito web e social network

L'Associazione pone particolare attenzione allo sviluppo delle comunicazioni al fine di farsi conoscere e apprezzare nei settori di interesse. Il sito web è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci. Il Sito di riferimento è ***utecassanomurge.it***

L'Associazione dispone altresì di una pagina nel social network Facebook avente il nome ***@utecassanomurge***.

È cura del Presidente, personalmente o attraverso uno staff a ciò preposto, gestirne e aggiornarne i contenuti.

Art. 33 – Sponsorizzazioni

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di sponsorizzazione, con aziende o enti pubblici o privati, per eventi occasionali o in modo continuativo.

La somma delle donazioni, elargite in cambio di spazio pubblicitario (fisico o virtuale) in eventi e/o manifestazioni o di spazio espositivo presso gli spazi dell'Associazione, sarà valutata di volta in volta dal Consiglio Direttivo.

Art. 34 - Delegazioni e decentramento

Per il raggiungimento delle finalità sociali, l'Associazione, con delibera del Consiglio Direttivo, può istituire uffici, delegazioni o recapiti in qualsiasi luogo, ove lo ritenga opportuno e vantaggioso.

Approvato dal Consiglio Direttivo in data 16 giugno 2021

Il presente Regolamento Interno ha decorrenza immediata.

Firmato Il Presidente dell'Associazione Utilia Maria Di Leone

Il Segretario verbalizzante Caterina Palumbo