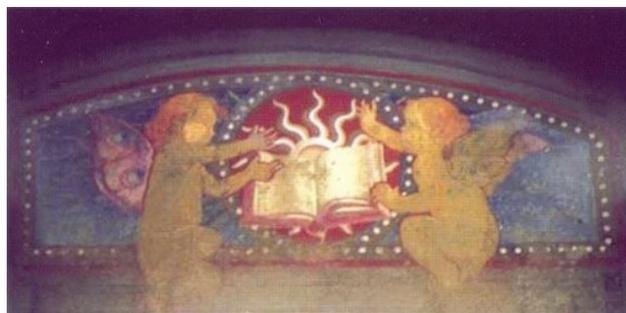


ASSOCIAZIONE
*Università del Tempo Libero
di Caravaggio o.n.lus.*



REGOLAMENTO

Norme di iscrizione

- Art.1 Entro La data 30/9 di ogni anno coloro che hanno interesse a partecipare ai corsi dell'Università del tempo libero debbono iscriversi presso la segreteria dell'Università
- Art.2 L'iscrizione deve essere ripetuta all'inizio di ogni anno accademico.
- Art.3 L'interessato effettua l'iscrizione compilando l'apposito modulo da ritirarsi presso la Segreteria dell'Università, indicando i corsi, tra quelli proposti, cui lo stesso intende partecipare.
- Art.4 L'interessato deve versare la quota di L. 20.000= alla Tesoreria Comunale CA.RI.PLO., che non varia in relazione al numero di corsi frequentati.
- Art.5 L'interessato deve presentarsi alla segreteria dell'Università con la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di iscrizione.

Norme di funzionamento

- Art.6 I corsi si tengono secondo il calendario e gli orari fissati dal Comitato di coordinamento e comunicati con adeguati mezzi pubblicitari all'inizio di ogni anno accademico.
- Art.7 L'anno accademico dell'Università del tempo libero inizia il 10/10 e si conclude entro il 15/6 dell'anno successivo.
- Art.8 I corsi sono tenuti presso l'Aula Consiliare. Il Comitato di Coordinamento può optare per altre sedi in funzione della specificità dei corsi.
- Art.9 La segreteria dell'Università è ubicata presso l'Ufficio "Spazio Giovani" Palazzo Comunale.
- Art.10 I docenti si impegnano a tenere i corsi secondo gli orari e la frequenza concordata con il Comitato di Coordinamento.

Norme di organizzazione

- Art.11 Il Comitato di Coordinamento si riunisce non oltre il mese di aprile per programmare i corsi dell'anno accademico successivo.
- Art.12 Per i componenti del Comitato di Coordinamento sono previste le incompatibilità di cui all'Art. 3 della L. 154/81, previste per i componenti del Consiglio Comunale.
- Art.13 Il Comitato di Coordinamento è regolarmente riunito quando è presente almeno la metà dei componenti. Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei componenti presenti.
- Art.14 Nella prima seduta il Comitato provvede a nominare il Presidente e un tesoriere.
- Art.15 Il Comitato di Coordinamento nomina tra i suoi componenti un segretario il quale provvede a redigere verbale delle sedute di riunione del Comitato.
- Art.16 Il verbale viene pubblicato all'Albo dell'Ente e conservato presso la Segreteria dell'Università a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.
- Art.17 I partecipanti ai corsi possono avanzare proposte ed indicazioni per l'attuazione di quanto previsto dall'Art.8 dello Statuto. Le proposte debbono essere redatte in forma scritta e consegnate alla Segreteria dell'Università.
- Art.18 Nella prima riunione utile, il Comitato di Coordinamento esamina le proposte pervenute e invia agli istanti copia del verbale, anche per estratto nella quale viene esaminata la proposta.
- Art.19 Entro il 10 settembre il Comitato di Coordinamento presenta calendario dei corsi e delle iniziative per l'anno successivo.
- Art.20 Entro il 30 settembre il Comitato di Coordinamento approva un consuntivo delle attività svolte e delle spese sopportate, dandone adeguata pubblicità
- Art.21 Il Comitato, in funzione della tipologia del corso, stabilisce la quota di partecipazione e il numero minimo dei partecipanti.
- Art.22 Il Comitato alla fine dell'anno accademico organizza un'assemblea annuale di verifica, con tutti i partecipanti ai corsi.
- Art.23 Alla fine del corso verrà rilasciato a ciascun partecipante un attestato di presenza.