

ATTO DD 1397/A2202B/2025**DEL 17/10/2025****DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE****A22000 - WELFARE****A2202B - Rapporti con il terzo settore, supporto alle famiglie e alle situazioni di fragilità sociale**

OGGETTO: Acquisizione della personalità giuridica, ai sensi dell'articolo 22 del D.Lgs. 3.7.2017 n. 11 e dell'articolo 18 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15.9.2020 dell'Ente UNITRE - UNIVERSITA' DELLE TRE ETA' APS - SEDE DI ALPIGNANO - CASELETTE - PIANEZZA (rep. n. 52191; CF 95555410018) già iscritto nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

Visti:

- il D.lgs. 3/7/2017 n. 117 e s.m.i. recante "Codice del Terzo settore a norma dell'articolo 1 comma 2, lettera b) della legge 6/6/2016 n. 106";

- Il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 106 del 15/09/2020, concernente le procedure per l'iscrizione, la verifica e la cancellazione degli enti nel Registro unico nazionale del terzo settore nonché le regole per la predisposizione, la tenuta, la conservazione e la gestione del Registro Unico;

- la DGR 21 maggio 2021, n. 6-3258 Art. 5 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale". Modificazione dell'allegato I e II del provvedimento organizzativo approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 4-439 del 29 ottobre 2019 e s.m.i.;

- la DGR 3 agosto 2018, n. 95-7421 Art. 22 della l.r. 23/08: "Attribuzione dell'incarico di responsabile del settore A1513B "Politiche per le famiglie, minori e giovani, sostegno alle situazioni di fragilità sociale", articolazione della direzione A15000 Coesione sociale, alla dirigente regionale dott.ssa Antonella Caprioglio", incarico prorogato rispetto alla nuova codifica del Settore, A1419A, quale parte della Direzione Sanità e Welfare, con successive DGR n. 10-3678 del 6.8.2021, DGR n. 12-4380 del 22.12.2021 e DGR n.11-4659 del 18.2.2022;

- la DGR n. 3-4819 del 31.3.2022, che ha disposto il rinnovo, per la durata di 2 anni, a decorrere dal 1.4.2022, dell'incarico di Dirigente del Settore A1419A, in capo alla Dr.ssa Antonella Caprioglio, Settore che, a partire dal 1.7.2023, ha assunto la codifica A2202A, a seguito della riorganizzazione conseguente alla definizione della Direzione Regionale Welfare, di cui costituisce articolazione, con le medesime competenze;

- la DGR n. 16-8338 del 25.3.2024, con la quale è stata disposta la proroga dell'incarico di Dirigente del Settore A2202A, in capo alla Dr.ssa Antonella Caprioglio, fino al 28 febbraio 2025;

- la DGR n. 23-824 del 24.2.2025, di ulteriore proroga dell'incarico di Dirigente del Settore A2202A , in capo alla Dr.ssa Antonella Caprioglio, fino al 30 aprile 2025.

- la DGR n. 7-1049 del 28.4.2025, di ulteriore proroga dell'incarico di Dirigente del Settore A2202A, in capo alla Dr.ssa Antonella Caprioglio, fino al 31 maggio 2025.

- la DGR n. 37-1089 del 6.05.2025 con la quale è stata approvata la nuova organizzazione delle Strutture dirigenziali del ruolo della Giunta Regionale, ai sensi della quale la competenza rispetto alla tenuta dei registri, albi ed elenchi nelle materie di competenza, tra cui il Registro Unico del Terzo Settore, viene confermata in capo al Settore A2202B, Rapporti con il terzo settore, supporto alle famiglie e alle situazioni di fragilità sociale, a far data dal 1.6.2025;

- la DGR n. 58-1182 del 26.5.2025, con la quale è stato disposto l'affidamento dell'incarico di Responsabile del Settore A2202B Rapporti con il terzo settore, supporto alle famiglie e alle situazioni di fragilità sociale, alla Dr.ssa Antonella Caprioglio, per durata di 3 anni, a far data dal 1.6.2025;

Dato atto che con provvedimento n. 1813/A1419A del 05/10/2022 l'ente UNITRE - UNIVERSITA' DELLE TRE ETA' APS - SEDE DI ALPIGNANO - CASELETTE - PIANEZZA (CF 95555410018; rep. n. 52191) con sede nel Comune di ALPIGNANO (TO) è stato iscritto nella sezione "ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE" del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore;

Vista la domanda presentata, ai sensi dell'articolo 22, comma 1 del D.Lgs 117/2017 in data 24/09/2025 prot. n. 40169/A2202B del 24/09/2025 dal dottor Gianluca ELEUTERI Notaio in Torino iscritto nel ruolo dei Distretti Notarili Riuniti di Torino e Pinerolo, per l'iscrizione nella sezione di cui all'articolo 46, comma 1, lett. del medesimo D. Lgs. 117/2017, dell'Ente UNITRE - UNIVERSITA' DELLE TRE ETA' APS - SEDE DI ALPIGNANO - CASELETTE - PIANEZZA (C.F. 95555410018 rep. n. 52191) con sede in V. MATTEOTTI 2 10091 ALPIGNANO (TO);

Visti l'articolo 22, comma 1 del Codice del Terzo settore e gli articoli 9 e 16 del D.M. n.106 del 15/09/2020;

Verificata la regolarità formale della documentazione presentata;

Preso atto dell'attestazione della sussistenza del patrimonio minimo dell'Ente in conformità all'art. 22, comma 4, Codice del Terzo settore;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto in conformità a quanto disposto dalla D.G.R. 25 gennaio 2024, n. 8-8111;

LA DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs n. 117 del 3/7/2017;
- D.M. n. 106 del 15/09/2020;
- D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro e alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), in particolare: art. 4 "Indirizzo politico- amministrativo. Funzioni e

responsabilita', art. 14 "indirizzo politico - amministrativo", art. 16 "Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali";

- legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 (Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza e il personale), in particolare: art.17 "Attribuzioni dei dirigenti" e art. 18 "Funzioni dirigenziali e contenuto degli incarichi";
- legge nazionale 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e legge regionale n. 14 del 14 ottobre 2014 (Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione);
- legge statutaria 4 marzo 2005, n. 1 (Statuto della Regione Piemonte), in particolare: art. 95 "Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità" e art. 96 "Ruolo organico del personale regionale";
- artt 4 e 16 del D.lgs 29/93;
- D.G.R. n. 1-3615 del 31.1.2001 avente ad oggetto la semplificazione dei procedimenti relativi alle persone giuridiche private;
- D.P.R. 361/2000;
- Il Titolo II del libro I del CC;
- gli artt. 14 e seguenti del DPR 616/77;

DETERMINA

- l'acquisizione della personalità giuridica, ai sensi dell'articolo 22 del D.Lgs. 3.7.2017 n. 117 e dell'articolo 18 del Decreto Ministeriale n. 106 del 15.9.2020, dell'Associazione "UNITRE - UNIVERSITA' DELLE TRE ETA' APS - SEDE DI ALPIGNANO - CASELETTE - PIANEZZA" CF. 95555410018, con sede in ALPIGNANO (TO) già iscritta nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

- di dare atto che la presente determinazione non comporta oneri di spesa.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul B.U.R. ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e ai sensi dell'art. 5 della l.r. 22/2010.

LA DIRIGENTE (A2202B - Rapporti con il terzo settore, supporto alle famiglie e alle situazioni di fragilità sociale)
Firmato digitalmente da Antonella Caprioglio



UNITRE
UNIVERSITA' DELLE TRE ETA'
APS – Associazione di Promozione Sociale
Sede di Alpignano-Caselette-Pianezza

STATUTO

Registrato a TORINO 2 il 22 settembre 2025 al n. 40084 serie 1T Repertorio n° 102.483 Raccolta n° 32.197

*Oggetto di approvazione della
Assemblea Straordinaria del 15 settembre 2025*

Il presente STATUTO è redatto al fine del riconoscimento della personalità giuridica (art. 14 c.c. e art. 22 del Codice del Terzo Settore), alla presenza del Notaio Gianluca Eleuteri notaio in Torino, iscritto nel ruolo dei notai dei distretti riuniti di Torino e Pinerolo, nel rispetto BOZZA fornita dalla UNITRE NAZIONALE di TORINO il 4 LUGLIO 2019, rettificata il 21/01/2020 e a sua volta redatta sulla base del:

Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106 (G.U. n. 179 del 2 agosto 2017) integrato dal decreto legislativo 3 agosto 2018, n. 105 Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, recante: «Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106.» (G.U. n. 210 del 10 settembre 2018)



UNITRE
UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'
APS – Associazione di Promozione Sociale
SEDE DI Alpignano-Caselette-Pianezza

STATUTO

Approvato dalla Assemblea del 15 settembre 2025

Registrato a TORINO 2 il 22 settembre 2025 al n. 40084 serie 1T Repertorio n° 102.483 Raccolta n° 32.197

Art. 1 – Denominazione – Sede - Durata

E' costituito, ai sensi del Codice Civile e del D.Lgs 117/17 del 3 luglio 2017 e successive integrazioni, l'ente del terzo settore "UNITRE - UNIVERSITA' DELLE TRE ETA' APS - SEDE DI ALPIGNANO - CASELETTE - PIANEZZA", siglabile UNITRE ALPICA, aderente all'Associazione Nazionale delle Università della Terza Età - UNITRE.

La sede è stabilita in Alpignano.

L'Associazione ha durata illimitata.

Art. 2 – Riconoscimento

La Sede locale, avendo ottenuto in data 28 giugno 1985 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.

Art. 3 – Finalità e attività

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 evidenzii "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.

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 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.

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.

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 benemeritenze 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 condividerne 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 SEI 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.

Art. 6 – Organi della Sede Locale

Sono Organi della Sede locale:

- a) L'Assemblea degli Associati
- b) Il Presidente
- c) Il Consiglio Direttivo
- d) L'organo di controllo, qualora subentrino le condizioni di obbligatorietà previste dall'art. 30 del D.Lgs 117/17.

Art. 7 – Volontari e attività di volontariato

- 1) Ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs 117/17 può essere prevista la figura del volontario che 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 forfetario.
- 2) I volontari possono anche essere associati.
- 3) I volontari sono assicurati ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 117/17.

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, se previsto. 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 trenta 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 trenta 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 in giorno diverso.
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. 20.

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.
Non sono ammesse deleghe.

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.

Art. 11 – Il Vice Presidente

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

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.

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.

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.

Art. 15 – Organo di Controllo

- 1) L'organo di controllo viene eletto dall'Assemblea degli associati anche al di fuori dei propri componenti, qualora si presentino le 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.

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.

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.

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.

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.

Art. 20 – 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.

Art. 21 – 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

In originale firmato: Roccati Rinaldo - Gianluca Eleuteri notaio.



UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'
UNITRE
UNIVERSITA' DELLE TRE ETA'
SEDE DI Alpignano-Caselette-Pianezza
APS – Associazione di Promozione Sociale

REGOLAMENTO

PARTE I – REGOLAMENTO GENERALE DELLE ATTIVITA'

PARTE II – DISCIPLINA DEI RIMBORSI SPESE E DELLE SPESE DIRETTE

Oggetto di approvazione del Consiglio Direttivo nella seduta del 14 maggio 2026

IL REGOLAMENTO è redatto sulla base di:

DLgs 3 luglio 2017, n. 117 Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106 (G.U. n. 179 del 2 agosto 2017) integrato dal DLgs 3 agosto 2018, n. 105 Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, recante: «Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106.» (G.U. n. 210 del 10 settembre 2018)

Circolare Agenzia delle Entrate 15/E del 22 dicembre 2025, interpretativa della Legge 30/12/2024 n. 207 Novità in tema di tracciabilità delle spese per le trasferte o le missioni e delle spese di rappresentanza, ai fini della determinazione del reddito di lavoro dipendente, autonomo e d'impresa - Decreto legislativo 13 dicembre 2024, n. 192, legge 30 dicembre 2024, n. 207, e decreto-legge 17 giugno 2025, n. 84, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2025, n. 108



UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'
UNITRE
UNIVERSITA' DELLE TRE ETA'
APS – Associazione di Promozione Sociale

REGOLAMENTO DELLA SEDE DI ALPIGNANO - CASELETTE - PIANEZZA

Approvato dal Consiglio Direttivo della Sede nella seduta del 14 maggio 2026

Il presente Regolamento d'attuazione dello Statuto della Sede locale di Alpignano-Caselette-Pianezza ne costituisce complemento e, per la sua stessa natura, può essere modificato con delibera del Consiglio Direttivo.

PARTE I – REGOLAMENTO GENERALE DELLE ATTIVITA'

Art. 1 – Denominazione - Sede

- 1) Denominazione UNITRE, sigla, emblemi e marchio sono di proprietà dell'Associazione Nazionale e come prescritti dallo Statuto o dal Regolamento Nazionale.
- 2) L'utilizzo in Sede Locale sia della sigla che del marchio ricade sotto la diretta responsabilità del Consiglio Direttivo.
- 3) L'indicazione in Statuto della Sede locale è prescritta per Legge; la variazione di indirizzo non costituisce motivo di modifica statutaria.

Art. 2 – Adesioni

- 1) Possono aderire all'associazione le persone fisiche, che avendo raggiunto la maggiore età, condividano le finalità sia dello Statuto Nazionale che di quello locale e facciano espressa domanda di adesione.
- 2) Con l'iscrizione, accettata dalla Sede locale e annotata nel registro Associati locale e nazionale, l'Associato diviene a tutti gli effetti Associato anche della Associazione Nazionale Unitre – APS.
- 3) La quota annuale di associazione non è una quota di partecipazione ai corsi gestiti dall'UNITRE, ma rappresenta la quota di adesione all'Associazione della Sede locale, comprensiva della quota di adesione alla Associazione Nazionale Unitre.
- 4) Essa non è mai trasmissibile e non è rimborsabile in caso di perdita della qualifica di 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:** vengono nominati su proposta di almeno due Associati. La proposta, sentito il parere del Consiglio Direttivo, viene portata in Assemblea dal Presidente. Per l'approvazione è necessaria la maggioranza dei voti a scrutinio segreto. I candidati vengono scelti tra gli Associati che prestano con assiduità e competenza la loro opera di volontari in seno all'Associazione.
 - c) **Associati docenti:** che prestino la loro attività in modo gratuito e continuativo.
 - d) **Tutti coloro,** italiani e stranieri, che avendo raggiunto la maggiore età, chiedano di aderire alla Associazione per condividerne le attività.
- 2) Tutti gli Associati sono tenuti al pagamento della quota di associazione nazionale. Il Consiglio Direttivo, nel determinare annualmente la quota Associativa locale, può proporre l'esenzione o il pagamento in misura ridotta della quota locale per alcune categorie o condizioni di Associati.
 - 3) Tutti gli Associati hanno diritto all'elettorato attivo e passivo
 - 4) Tutti gli Associati hanno diritto di accesso ai libri sociali, facendone semplice richiesta scritta al Presidente, che fisserà la modalità di consultazione, nel termine massimo di 30 giorni dalla richiesta.

Art. 4 – Assemblee degli Associati

- 1) La partecipazione alla Assemblea ordinaria o straordinaria è un diritto/dovere di tutti gli Associati, ognuno con diritto a un voto.
- 2) È ammessa la partecipazione per delega scritta, anche in calce all'avviso di convocazione, ad altro Associato. Ogni Associato può rappresentare sino a un massimo di tre Associati oppure sino a un massimo di cinque Associati se il numero di Associati supera le 500 unità.
- 3) Le votazioni sono normalmente palesi; sono segrete quando riguardano persone e per l'elezione degli Organi sociali.
- 4) Nella convocazione dell'assemblea, sia ordinaria che straordinaria, può essere prevista l'espressione del voto per corrispondenza o in via elettronica con modalità che consentano la verifica dell'identità dei votanti pur mantenendo il voto segreto, ove richiesto.
- 5) Per quanto riguarda le competenze dell'Assemblea e le modalità di convocazione si fa riferimento all'art. 8 dello Statuto locale.

Art. 5 – Commissione elettorale

- 1) Contestualmente alla convocazione della Assemblea ordinaria per la elezione degli Organi della Sede - o in caso di Assemblea straordinaria - viene costituita una commissione elettorale formata da tre Membri, di cui uno con funzione di Presidente, scelti dal Consiglio Direttivo fra gli Associati, con compiti di:
 - a) organizzare le norme di voto, in particolare, se previsto, quello per corrispondenza o telematico;
 - b) controllare gli elenchi degli aventi diritto all'elettorato attivo e passivo;
 - c) raccogliere le candidature presentate alla Segreteria della Sede almeno quindici giorni prima della data fissata per le elezioni;
 - d) assistere alle operazioni di voto, in modo da assicurarne il regolare svolgimento;
 - e) verbalizzare le operazioni di consultazione che dovranno avvenire subito dopo la chiusura dei seggi e proseguire fino al definitivo scrutinio delle schede e, quindi, alla proclamazione degli eletti;
 - f) depositare il verbale per i provvedimenti conseguenti.
- 2) I membri della Commissione elettorale non possono essere candidati.

Art. 6 – Organi e cariche

- 1) Sono Organi della Sede locale:
 - a) L'Assemblea degli Associati

b) Il Consiglio Direttivo

I componenti devono essere in numero dispari, con rappresentanza garantita per tutti i Comuni della Sede.

c) Il Presidente

2) Sono Cariche della Sede locale:

a) Il/i Vice Presidente/i

b) Il Direttore dei corsi ed eventuali Vice

c) Il Segretario

d) Il Tesoriere

e) I Consiglieri in numero da 2 a 20

Art. 7 – Consiglio Direttivo

- 1) La nomina ha una durata triennale ed è sempre rinnovabile; decade quando viene a mancare la condizione di Associato all'Unitre.
- 2) Nel Consiglio Direttivo deve essere garantita la presenza di almeno un rappresentante per ciascun Comune della Sede.
- 3) Il Consiglio Direttivo viene di norma convocato con ogni mezzo atto a garantirne la ricezione con un preavviso di otto giorni, in casi di particolare urgenza è ammessa la convocazione per telefono.
- 4) 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.
- 5) Al Consiglio Direttivo possono essere invitati, senza diritto di voto, gli Associati particolarmente esperti sugli argomenti posti all'ordine del giorno.
- 6) Il Consiglio Direttivo nomina, su proposta del Presidente, il Coordinatore dell'Accademia di Umanità.

Art. 8 – Organo di controllo

L'Organo di controllo è da prevedersi, secondo normativa, qualora subentrino le condizioni di obbligatorietà previste dall'art. 30 del D.Lgs 117/17.

Art. 9 - Accademia di Umanità

L'Accademia di Umanità, in linea con le finalità previste dallo Statuto, concorre a realizzare le attività sociali, culturali, ricreative e assistenziali che integrano e ampliano l'azione didattica della Sede locale. Il Coordinatore coordina i Gruppi di lavoro degli Associati che, in spirito di puro volontariato, curano la biblioteca dell'Associazione e la partecipazione a spettacoli teatrali e di musica, organizzano viaggi e momenti di intrattenimento, seguono l'assistenza sociale, ecc.

Art. 10 – Gruppi di lavoro

- 1) Sono denominati "Gruppi di lavoro" le aggregazioni di Associati che, in spirito di puro volontariato, si assumono il compito di proporre e realizzare le attività del proprio settore (biblioteca, assistenza sociale, viaggi, partecipazione agli spettacoli, momenti di intrattenimento, ecc.). Tali gruppi costituiscono la parte operativa dell'Accademia di Umanità.
- 2) E' obbligatoriamente previsto un Gruppo di Lavoro che abbia funzione di verifica della contabilità dell'associazione.
- 3) Gli incarichi all'interno del Gruppo di lavoro dovranno, possibilmente, essere svolti a rotazione.
- 4) Le iniziative proposte dovranno essere sottoposte all'approvazione del Consiglio Direttivo.

Art. 11 – Norme didattiche

- 1) I corsi ed i laboratori, per essere considerati tali, devono prevedere almeno sei lezioni anche con Docenti diversi. Tuttavia sono possibili, in casi particolari, corsi di diversa durata.
- 2) Per favorire una libera circolazione della cultura, non esistono piani di studio.
- 3) Ogni Associato è libero di frequentare qualsiasi corso o laboratorio a propria scelta. 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.
- 4) Per i corsi e laboratori, il Consiglio Direttivo, può determinare una quota integrativa, di partecipazione alle spese di gestione della specifica attività, richiesta oltre alla quota Associativa locale.

Art. 12 – Docenti

La Sede locale per lo svolgimento delle proprie attività didattiche si avvale della collaborazione di Docenti volontari che possono essere Associati, volontari o, in alcuni casi, collaboratori esterni.

Art.13 – Assistenti

L'assistente svolge un ruolo delicato e determinante per il buon funzionamento delle lezioni e delle attività collaterali. Esercita su precisa delega del Presidente e come tale, di concerto con il Docente, sviluppa un utile contatto con gli Associati studenti. L'Assistente è fornito del registro degli iscritti, ne verifica ad ogni buon fine la loro presenza alle lezioni, sia teoriche che pratiche; opera in stretto contatto con i Coordinatori degli Assistenti.

Art.14 - Autonomia delle Sedi locali

- 1) Il versamento della quota Associativa a una Sede locale dà diritto a frequentare i corsi e le attività della Sede e non prevede la partecipazione alle attività di altre Sedi UNITRE.
- 2) Eventuali convenzioni stipulate fra Sedi limitrofe possono prevedere la reciprocità di partecipazione degli Associati alle attività delle Sedi convenzionate, salvaguardando il diritto di priorità, nell'iscrizione ai laboratori o corsi, dell'Associato della Sede.

PARTE II – DISCIPLINA DEI RIMBORSI SPESE E DELLE SPESE DIRETTE

La presente parte del Regolamento disciplina ammissibilità, condizioni, modalità e limiti per il rimborso delle spese sostenute nell'interesse e per lo svolgimento delle attività dell'Associazione UNITRE aps – Alpignano, Caselette, Pianezza, da parte o su richiesta dei soggetti a tal fine legittimati, nel rispetto dei principi di trasparenza, tracciabilità ed economicità della spesa favorendo, per quanto possibile, semplificazione e snellezza operativa, funzionali all'efficienza del processo ed al contenimento degli oneri di gestione.

Il Regolamento recepisce ambiti e limiti dettati dal Codice del Terzo Settore (DLGS 3 luglio 2017 n. 117 e successive modificazioni).

In materia di rimborsi spese per acquisti per conto dell'UNITRE e per vitto, alloggio, spese di trasporto e viaggio, fatta salva l'esclusione di indennità forfettarie vietate dall'art. 17 del CTS, il Regolamento si ispira alla Circolare Agenzia delle Entrate 15/E del 22 dicembre 2025, interpretativa della Legge 30/12/2024 n. 207 che apporta modifiche al TUIR, definendo detti rimborsi in esenzione da imposta per il percettore, solo se sostenute con mezzi di pagamento tracciabili (bonifici, carte di credito e di debito, carte prepagate, altri sistemi di pagamento tracciabili quali, a mero titolo di esempio "satispay"). Per le spese anticipate della tipologia menzionata, dunque, i destinatari del regolamento avranno cura di produrre, anche in formato digitale, sia il giustificativo di spesa che quello di pagamento.

Le medesime modalità di pagamento e giustificazione sono previste per le spese di rappresentanza e per gli acquisti anticipati dal legittimato con risorse proprie a seguito di preventiva autorizzazione degli organi UNITRE preposti.

In caso di spese sostenute nell'ambito di attività relative a progetti finanziati da Enti pubblici/privati, il Regolamento si applica per le disposizioni che non siano in contrasto con quanto previsto dai relativi bandi o progetti. I legittimati alla spesa dovranno osservare le specifiche regole di rendicontazione indicate di volta in volta dal Coordinatore di progetto inclusi eventuali massimali di spesa se più restrittivi rispetto al presente Regolamento.

Art. 15 – Definizioni

Si adottano le seguenti definizioni:

- **Regolamento rimborsi:** la presente disciplina sui rimborsi spese e spese dirette
- **UNITRE:** UNITRE Aps – Alpignano, Caselette, Pianezza
- **Legittimati alla spesa:** sono i destinatari del Regolamento, di seguito espressamente identificati, e corrispondono ai soggetti cui è consentito, alle condizioni, per le tipologie, nei limiti e secondo le modalità previste dal Regolamento, di contrarre spese nell'interesse dell'UNITRE e richiederne il relativo rimborso
- **Volontari:** sono gli Associati che, tramite l'UNITRE, in base all'art. 17, comma 2, del decreto 117, *"... per loro libera scelta, svolgono attività in favore della comunità e del bene comune...omissis...mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà..."*; i volontari non hanno rapporti di lavoro o di collaborazione retribuiti con l'UNITRE
- **Docenti volontari:** sono i volontari Associati a titolo gratuito che offrono collaborazione didattica non saltuaria all'UNITRE, relativamente all'Anno Accademico al quale sono iscritti; non hanno rapporti di lavoro o di collaborazione retribuiti con l'UNITRE
- **Docenti consulenti e conferenzieri:** offrono collaborazione didattica all'UNITRE in modo saltuario; possono avere rapporti di lavoro o collaborazione retribuiti con l'UNITRE nel rispetto delle norme del TUIR

- **Budget:** è il plafond di spesa assegnato dagli Organi decisionali dell'Associazione, entro un dato intervallo di tempo, a determinati legittimati.
- **Trasferta o missione:** si è in presenza di una trasferta, o missione, ai sensi del presente Regolamento, quando il Consiglio Direttivo richiede al soggetto con rapporto di collaborazione con l'UNITRE, che il luogo di prestazione della attività sia ubicato presso un Comune diverso da quello abituale di espletamento dell'attività collaborativa, oppure, per le collaborazioni di docenza e/o consulenza che il luogo di prestazione della attività sia ubicato presso un Comune diverso da quello di residenza del soggetto
- **Rimborso spese:** la liquidazione delle spese autorizzate al legittimato e da questi effettivamente sostenute e documentate, secondo quanto specificato nel presente Regolamento
- **Tesoriere:** è il membro del Consiglio Direttivo cui è demandato il compito di verificare la corretta attuazione del Regolamento da parte dei legittimati
- **Segreteria Amministrativa:** è l'Ufficio cui è demandato il compito di assistere i legittimati alla corretta richiesta di rimborso delle spese
- **Istruzioni:** le direttive operative emanate dalla Segreteria amministrativa, su delega del Consiglio Direttivo, per l'attuazione delle disposizioni del Regolamento.
- **Autocertificazione:** documento con il quale il legittimato richiede il rimborso delle spese di viaggio, vitto e trasferta accompagnandolo obbligatoriamente con un documento di identità ai sensi dell'art. 46 DPR 28/12/2000 n. 445 (legge sulla dichiarazione sostitutiva di certificazione)

Art. 16 – Destinatari del Regolamento

Sono destinatari del Regolamento rimborsi i soggetti ricompresi nel seguente elenco:

- a. i membri del Consiglio Direttivo
- b. gli Associati volontari di cui all'articolo 17 del decreto 117, per attività/funzioni non già ricomprese in quelle proprie dei soggetti in elenco
- c. i docenti iscritti come Associati a titolo gratuito
- d. gli Associati rappresentanti dei Soci presso le Assemblee Nazionali, periodicamente eletti dall'Assemblea dei Soci
- e. i soggetti non Associati con rapporto di collaborazione saltuaria, retribuito o meno, quali Docenti consulenti e conferenzieri
- f. sono altresì destinatari del Regolamento rimborsi i componenti l'Organo di controllo qualora subentrino le condizioni di obbligatorietà previste dall'art. 30 del D.Lgs 117/17.

Art. 17 – Tipologia e limiti di spesa ammessi

Le spese ammissibili sono quelle sostenute dal legittimato, o dall'UNITRE per servizi a questo resi, secondo le definizioni ed i limiti stabiliti nei successivi articoli, in funzione di attività o acquisti di beni svolti su richiesta e in favore della stessa UNITRE nell'ambito del rapporto di collaborazione, sostenute sia presso la sede che in trasferta o missione.

Art. 18 – Trasferte - Spese di viaggio e trasporto

1. Sono mezzi di trasporto ordinari: treno, aereo, nave, taxi utilizzato per spostamenti in territorio estero, autobus urbano ed extraurbano ed altri mezzi del trasporto pubblico urbano, quali tram e metro, nonché mezzi della mobilità sostenibile del servizio pubblico di trasporto quali biciclette, monopattini, auto elettriche (cosiddetti "mezzi della mobilità condivisa").

Rientra nell'utilizzo di *mezzo di trasporto ordinario* l'uso del mezzo proprio per spostamenti sul territorio nazionale o estero, dalla propria residenza alla località dove hanno luogo le attività associative, purché con rientro giornaliero.

2. Sono mezzi di trasporto straordinario: il taxi per gli spostamenti su territorio nazionale ed il mezzo noleggiato non rientrante tra i mezzi del servizio pubblico della mobilità condivisa/sostenibile.
Rientra nell'utilizzo di *mezzo di trasporto straordinario* l'uso del mezzo proprio per spostamenti sul territorio nazionale o estero dove hanno luogo le attività associative qualora non sia previsto il rientro giornaliero
3. Il legittimato che non sia stato autorizzato ad avvalersi di mezzi di trasporto straordinari, è tenuto ad usare il mezzo ordinario in classe economica
4. La richiesta di utilizzo dei mezzi straordinari è subordinata ad una delle seguenti motivazioni:
 - a. mancanza di mezzi pubblici utili al raggiungimento della destinazione;
 - b. orario dei mezzi pubblici inconciliabile con l'orario della missione/trasferta;
 - c. sciopero dei mezzi pubblici;
 - d. onere inferiore rispetto all'uso di mezzi di trasporto diversi (economicità dell'opzione);
 - e. trasporto di materiali pesanti e/o fragili e/o ingombranti;
 - f. comprovata difficoltà di deambulazione;
 - g. particolari esigenze di servizio da specificare.
5. In caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio, sono riconosciute, se richieste con Autocertificazione accompagnata da copia di documento di identità:
 - a. le spese per pedaggi autostradali
 - b. le spese di parcheggio secondo il successivo punto 6
 - c. qualora il Comune di residenza del richiedente sia diverso da quelli di abituale espletamento delle attività associative, le spese di indennità chilometrica dalla propria residenza alla località dove hanno luogo le attività associative calcolate secondo la percorrenza effettiva ed entro i limiti di € 0,45 (zero virgola quarantacinque) euro per chilometro e complessivi € 300,00 (trecento) euro per Anno Accademico. (riferimento ricavato sulla scorta delle tariffe ACI pubblicate annualmente sulla GU).
6. In caso di uso del mezzo proprio, o di autorizzazione all'uso di mezzo noleggiato, ai legittimati sono riconosciute le spese per garage e parcheggio, purché documentate, rispettivamente, con ricevuta fiscale intestata al garage e biglietto/scontrino del parcheggio
7. Non sono riconosciute le spese per il noleggio di mezzi di trasporto per autovetture superiore al segmento B, salvo siano mezzi compresi della mobilità sostenibile (auto elettriche)
8. Non sono riconosciute spese diverse da quelle espressamente contemplate nel Regolamento tra cui, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: multe, sanzioni, penali
9. Sono rimborsabili i costi di agenzia solo per aereo e nave purché documentati da fattura o ricevuta fiscale riferita al titolo di viaggio acquistato.

Art. 19 - Trasferte - Spese di vitto e alloggio, minute spese

1. Le spese di vitto e alloggio della trasferta sono rimborsate al legittimato, o sostenute dall'UNITRE in favore del legittimato, se:
 - non sono previsti servizi analoghi forniti in loco dal terzo organizzatore dell'evento
 - se le spese non sono sostenute, a titolo definitivo, da altra Struttura territoriale o dall'organizzatore o da terzo in genere
2. Non sono riconosciute:
 - Le spese del pernottamento e ogni altra spesa riferite alla seconda persona, per uso di camera doppia
 - Le spese del pernottamento in caso di trasferta di durata inferiore a 14 ore

3. Le spese di alloggio sono riconosciute nella misura massima di € 130,00 (euro centotrenta/00) per notte, al netto dell'importo addebitato per tassa di soggiorno
4. Le spese di vitto sono riconosciute nella misura massima di € 60,00 al giorno, da determinarsi quale importo di spesa media giornaliera, e dunque calcolata sul totale spese di vitto realizzate nel corso della trasferta rapportato ai relativi giorni di durata
5. Sono riconosciute minute spese non ricomprese nel presente elenco, se necessarie ed urgenti e direttamente inerenti allo svolgimento delle attività oggetto della trasferta, di importo non superiore a quanto stabilito dall'art. 17, comma 4 DLGS 3 luglio 2017, n. 117 (alla data di redazione del presente regolamento pari a € 10,00 giornaliera e nel limite massimo di € 150 mensili)

Art. 20 - Spese di rappresentanza e visti consolari

1. Per l'effettivo riconoscimento, le spese devono contestualmente avere i seguenti requisiti:
 - essere inerenti alle attività svolte dal legittimato nell'interesse dell'UNITRE
 - rientrare nella tipologia e nei limiti stabiliti
 - essere documentate, anche digitalmente, salvo quanto diversamente previsto dal Regolamento
 - essere state autorizzate, secondo le forme stabilite
2. Sono rimborsabili oneri e spese di rappresentanza, anche se riferite a missioni nel territorio comunale dove è collocata la sede di attività, e quelle di trasporto comprovate da documenti del vettore
3. Le spese di rappresentanza sono riconosciute solo se sostenute dal Presidente o dai componenti del Consiglio Direttivo
4. Le spese di vitto e alloggio riferite a ospitalità rientrano tra quelle di rappresentanza. Sul documento di spesa devono essere indicati sia la motivazione che il nominativo di ciascun partecipante
5. Le spese per i visti e relative spese di intermediazione sono integralmente riconosciute.

Art. 21 - Spese per acquisti diversi di beni e servizi

Ogni altra tipologia di spese deve essere preventivamente autorizzata dal Consiglio Direttivo sentito il parere preventivo del Tesoriere

Art. 22 – Modalità di sostenimento delle spese: acquisti diretti (spese centralizzate)

1. Le spese oggetto del Regolamento, sostenute direttamente dall'UNITRE, sono effettuate dal Tesoriere su autorizzazione del Consiglio Direttivo e, se richieste dal legittimato, entro i limiti autorizzati dal Consiglio Direttivo
2. Le spese di qualunque tipologia, per le quali sia vigente tra l'UNITRE ed uno o più fornitori una convenzione di acquisto, sono effettuate in modalità "spesa diretta centralizzata"

Art. 23 - Modalità di sostenimento delle spese: acquisti tramite moneta elettronica con provvista dell'UNITRE (spese dirette del legittimato)

1. Ai legittimati l'UNITRE consente l'effettuazione delle spese di cui al Regolamento tramite moneta elettronica (carta di credito e/o carta prepagata) resa disponibile dall'UNITRE nella misura stabilita dal Consiglio Direttivo, fornendo le relative istruzioni al legittimato
2. Per le spese di vitto, alloggio, mezzo noleggiato, trasporto (con eccezione dei mezzi urbani), il legittimato avrà cura di richiedere l'emissione al fornitore di fattura elettronica intestata a:
UNITRE aps - Alpignano, Caselette, Pianezza – 10091 Alpignano Via Matteotti 2
C.F. 95555410018 - PEC: unitre.alpica83@legalmail.it mail: direttivo@unitrealpica3.it
facendo inserire nella causale i dati d'uso ad egli riferiti (es: "soggiorno dal ... al ... del Sig.")

3. I giustificativi delle spese, inclusa la copia-cortesia delle fatture elettroniche, sono acquisiti, conservati e allegati alla nota-spese e consistono in:
 - biglietti dei mezzi di trasporto, carte di imbarco per uso del mezzo aereo
 - ricevuta del taxi integrata dei dati del mezzo (n. licenza) e firmata dal conducente
 - ricevuta/scontrino dei pedaggi autostradali per l'uso del mezzo proprio o di mezzo di trasporto noleggiato, così come per ogni ulteriore tipologia di spesa, diversa dalle precedenti
4. I giustificativi di spesa di cui al precedente comma 3 unitamente alla nota-spese relativa sono acquisiti dal Tesoriere a seguito di fotocopie e invio degli stessi da effettuarsi a cura del legittimato a mezzo posta elettronica o tramite sistema digitale.
5. Il Tesoriere verifica la conformità della spesa e dei titoli di spesa prodotti rispetto a quanto stabilito nel Regolamento; se l'esito è negativo, provvede con le necessarie comunicazioni all'interessato e per conoscenza al Segretario amministrativa

Art. 24 - Modalità di sostenimento delle spese: spese per acquisti anticipate dal legittimato

1. Fermo quanto ai precedenti artt. 22 e 23, i legittimati possono sostenere le spese di cui al Regolamento e/o autorizzate dal Consiglio Direttivo anticipandole con risorse proprie, e successivamente accedendo al riconoscimento del relativo rimborso, in presenza dei requisiti di spesa richiesti
2. Le spese di vitto, alloggio, rappresentanza, viaggio nonché le spese di trasporto tramite taxi o noleggio con conducente dovranno essere anticipate tramite l'utilizzo di strumenti di pagamento elettronici intestati al legittimato (bonifici, carte di credito e di debito, carte prepagate, altri sistemi di pagamento tracciabili quali, a mero titolo di esempio "satispay").
3. Sono ammesse a rimborso le spese documentate per acquisto di beni che siano state preventivamente autorizzate dall'UNITRE e anticipate dal soggetto autorizzato in nome e per conto della stessa, solo se sostenute con mezzi di pagamento tracciabili (bonifici, carte di credito e di debito, carte prepagate, altri sistemi di pagamento tracciabili quali, a mero titolo di esempio "satispay") e comprovate fornendo copia, anche digitale, della relativa documentazione fiscale (fattura o ricevuta) intestata all'UNITRE

Art.25 – Autorizzazione alla spesa

1. Sono da intendersi autorizzate con il Regolamento e senza necessità di altre formalità, sempreché rispettino i requisiti stabiliti ai fini del loro riconoscimento, le spese:
 - a. effettuate dai legittimati dal Consiglio Direttivo, entro i limiti del plafond eventualmente loro assegnato, salvo l'uso di mezzi di trasporto straordinario
 - b. spese di trasporto con mezzi ordinari, nonché per l'uso di mezzo proprio, effettuate dai legittimati per la partecipazione alle attività degli Organismi di cui siano componenti
2. Nei casi non contemplati al punto 1., la spesa deve essere preventivamente autorizzata dal Consiglio Direttivo o, in caso di urgenza, dal Presidente o dal Tesoriere
3. La mancanza dell'autorizzazione preventiva, nei casi richiesti, non consente il riconoscimento della spesa
4. La mancanza della tracciabilità della spesa (pagamento sostenute con mezzo tracciabile: bonifici, carte di credito e di debito, carte prepagate, altri sistemi di pagamento tracciabili quali, a mero titolo di esempio "satispay") e senza documentazione intestata all'UNITRE non consente il riconoscimento del relativo rimborso
5. In caso di missioni programmate e non più effettuate per cause di forza maggiore debitamente documentate, è necessario che il soggetto comunichi o provveda alla cancellazione della prenotazione (alloggio o mezzo di trasporto). Qualora la disdetta tardiva della prenotazione comporti

comunque l'addebito del servizio all'UNITRE per almeno due volte nell'anno solare, le spese sostenute dall'UNITRE per le eventuali successive disdette tardive saranno addebitate direttamente al soggetto.

Art. 26 - Nota spese

1. Il legittimato deve produrre al Tesoriere la nota delle spese sostenute con gli allegati giustificativi documentali
1. La richiesta di rimborso di spese per uso mezzo proprio, quando autorizzato, è autocertificabile dal legittimato accompagnata obbligatoriamente da copia di documento di riconoscimento ai sensi art. 46 DPR 28/12/2000 n. 445 445 (Dichiarazione sostitutiva di certificazione)
2. Il Tesoriere verifica che i dati siano coerenti all'informativa rispetto:
 - a. ai giustificativi forniti
 - b. ai dati in suo possesso per le spese dirette
 - c. rimette al legittimato eventuali note correttive che il legittimato dovrà raccogliere presentando un nuovo modulo standard da ritrasmettere al Tesoriere

Art. 27 - Spese minute

1. Al Volontario, in luogo della documentazione analitica con relativi allegati giustificativi alla nota spese, è consentita l'Autocertificazione delle spese non superiori a € 10,00 per die e a complessivi € 150,00 al mese, a mezzo della sola nota di spese accompagnata obbligatoriamente da copia di documento di riconoscimento ai sensi art. 46 DPR 28/12/2000 n. 445 445 (Dichiarazione sostitutiva di certificazione).
2. I soggetti non Volontari, quali Docenti consulenti e conferenzieri (non Associati con rapporto di collaborazione saltuaria), devono sempre produrre al Tesoriere la nota delle minute spese sostenute con gli allegati giustificativi documentali. Possono presentare richieste di rimborso con Autocertificazione solo per le minute spese previste al successivo punto 3.
3. Sono autocertificabili e possono rientrare tra le spese minute quelle sostenute per:
 - garage e parcheggio, in caso di uso del mezzo proprio o di mezzo noleggiato
 - pedaggi autostradali
 - trasporto con mezzi pubblici, eccetto il taxi o servizio di noleggio con conducente
4. Le spese minute rientrano nell'elenco della nota spese e, se riferite a tipologie per le quali sono fissati massimali di spesa, concorrono al massimale.

Art. 28 - Disposizioni finali e transitorie

In casi di comprovate esigenze, il Segretario Amministrativo può autorizzare spese escluse dal presente Regolamento purché specificatamente motivate e preventivamente comunicate al Presidente e/o al Tesoriere; le spese dovranno essere ratificate in Sede di successivo Consiglio Direttivo.