

(proposto dal Consiglio direttivo dell'11 febbraio 2015

e approvato all'unanimità dall'Assemblea dei Soci del 16 marzo 2015)

1) In ottemperanza all'art. 2 dello Statuto dell'Associazione Università Popolare Aldo Vallone Galatina, durante l'anno accademico il Consiglio direttivo, sentito il parere dell'Assemblea dei Soci, organizza viaggi e uscite didattiche.

2) Un viaggio o un'uscita didattica è coordinata da un capogruppo e da un accompagnatore, uno per quindici partecipanti (nel caso di un gruppo di almeno quaranta unità il capogruppo può avvalersi di un secondo accompagnatore).

3) Il capogruppo e l'accompagnatore sono designati dal Consiglio direttivo ed hanno diritto al rimborso delle spese del viaggio o dell'uscita didattica.

Il capogruppo rappresenta l'Associazione e ha il compito di ideare, organizzare e gestire tutte le fasi del viaggio o dell'uscita didattica in collaborazione con il Presidente, il Tesoriere e il Segretario. Il capogruppo ha la responsabilità della buona riuscita dell'iniziativa. Al termine del viaggio riferisce al Presidente con relazione scritta.

4) Il Consiglio direttivo decide la quota che ciascun socio deve versare per la partecipazione al viaggio o all'uscita didattica.

5) Il Consiglio direttivo può decidere di esentare dal versamento della quota di partecipazione al viaggio o all'uscita didattica una o più persone che abbiano prestato gratuitamente la loro opera a favore dell'Associazione, senza aggravio di spesa per i Soci partecipanti.

6) Il Consiglio direttivo, sentito il Tesoriere, decide lo stanziamento di una somma in denaro da utilizzare per coprire la/e quota/e di partecipazione offerta/e a quanti abbiano prestato gratuitamente la loro opera a favore dell'Associazione. Inoltre, decide di rimborsare le spese sostenute durante l'uscita didattica o il viaggio dal capogruppo per eventuali acquisti di materiale utile all'Associazione e/o ai Soci partecipanti.

7) Il Capogruppo provvede al ritiro e alla raccolta delle quote di partecipazione e il Tesoriere provvede al pagamento del viaggio o dell'uscita didattica.

8) Il Capogruppo cura l'elenco dei partecipanti e lo trasmette al Segretario.

9) I Revisori dei conti controllano l'operato del Tesoriere e del Consiglio direttivo e riferiscono al Presidente e all'Assemblea dei Soci con relazione scritta.