



ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI AERONAUTICA

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE
DELLO STATUTO SOCIALE**

CAPO I L'ASSOCIAZIONE

Art. 1 - Finalità associative

Il presente Regolamento delinea le modalità attuative necessarie ad ottemperare alle varianti introdotte nello Statuto e approvate dall'Assemblea Generale.

In particolare, vengono enunciate le procedure che devono regolare i rapporti con:

- l'Aeronautica Militare e le altre Forze Armate e Corpi Armati dello Stato, con i quali saranno privilegiate tutte le attività che testimoniano l'interesse dell'Associazione a mantenere vivi gli ideali di appartenenza alla Forza Armata e a stimolare il reciproco sostegno a favore di iniziative concorrenti alle attività degli Enti Istituzionali, coordinando le azioni di sviluppo nel quadro delle finalità indicate all'Art. 2 del Capo I dello Statuto;

- le forze politiche e sociali espletate nel quadro delle linee di condotta associativa rivolti, in particolare, al conseguimento della tutela degli interessi e dei diritti dei SOCI;

- altre Associazioni militari, svolgendo ad ogni livello attività promozionale e informativa intesa a promuovere situazioni che favoriscano il conseguimento di obiettivi comuni, a premessa di un più ampio consenso e di una policy federativa tra le varie Associazioni, mirando, qualora consentito dai rispettivi statuti, a conseguire economie di gestione e ottimizzazione delle risorse disponibili nei termini suggeriti dalle Autorità Militari. Tali rapporti vanno altresì perseguiti con Enti Militari e civili che svolgono attività culturali e sociali di potenziale interesse per i Soci ANUA utilizzando adeguati protocolli d'intesa;

- la Rappresentanza Militare, fermi restando i vincoli imposti dalle vigenti disposizioni che regolano le attività delle Rappresentanze stesse. L'azione dell'ANUA deve essere rivolta al rafforzamento dei contatti ai vari livelli ordinativi (COBAR-COIR-COCER) della categoria Ufficiali al fine di mantenere attivo lo scambio di notizie di comune interesse, di stimolare il reciproco sostegno a favore di iniziative concorrenti e di coordinare le azioni unitarie da sviluppare nel quadro delle finalità e degli scopi indicati nell'Art. 2 Capo I dello Statuto;

- la F.A. per ottenere periodicamente, in analogia ad altre Associazioni, l'elenco nominativo de-

gli Ufficiali che hanno lasciato il servizio attivo. Tale informazione sarà trasmessa ai Presidenti di Sezione, che provvederanno a contattare coloro che risiedono nell'area di pertinenza della Sezione stessa per sollecitare l'adesione all'ANUA.

CAPO II I SOCI

Art. 2 - I Soci

Come indicato nell'Art. 3 del Capo II dello Statuto, l'Associazione è costituita da:

Soci EFFETTIVI: Ufficiali dell'A.M. in servizio ed in congedo suddivisi in soci Ordinari e soci Sostenitori, qualora versino una quota annuale suppletiva a favore del FONDO CORRIERE non inferiore alla quota associativa annuale. Gli interessati dovranno compilare la domanda riportata in Allegato 1 del presente Regolamento.

Soci ONORARI: sono nominati nei termini indicati al Capo II - Art. 3 para b. dello Statuto. Per la nomina il CDN dovrà esprimersi, con votazione palese e a maggioranza qualificata (2/3 dei presenti aventi diritto al voto). La proposta a SOCIO ONORARIO potrà essere avanzata dalla Presidenza Nazionale, dalle Presidenze di Sezione e da singoli Soci per il tramite della Presidenza di Sezione di appartenenza. La proposta dovrà contenere le motivazioni e il parere motivato del Presidente di Sezione. La Presidenza Nazionale inserirà all'O.d.G. del primo C.D.N. utile la proposta per l'esame e la valutazione. La nomina diverrà effettiva solo dopo l'accettazione scritta dell'interessato in riscontro della comunicazione inviataagli dal Presidente Nazionale. I Soci ONORARI riceveranno la documentazione prevista per i soci EFFETTIVI, avranno la facoltà di partecipare alle Assemblee senza diritto di voto e non saranno tenuti al pagamento delle quote sociali previste annualmente, potendo tuttavia contribuire, con suggerimenti, attività e offerte volontarie, al funzionamento dell'Associazione. La nomina a Socio ONORARIO sarà pubblicata sul Corriere dell'Aviatore.

DAME e SOCI D'ONORE: coniugi o parenti di primo grado dei Soci deceduti, la cui appartenenza all'Associazione è definita dallo Statuto al Capo II, Art. 3 para c.

Soci BENEMERITI: responsabili di Enti pubblici e privati nonché Aziende che contribuiscono con significative opere, prodotti e finanziamenti alla valorizzazione, sostegno e sviluppo dell'Associazione. Sono nominati dal Presidente Nazionale, su proposta dei singoli Soci, della Presidenza Nazionale o delle Presidenze Periferiche. Il Socio benemerito, accettata la nomina, che sarà pubblicata sul Corriere dell'Aviatore, può partecipare senza diritto di voto alle Assemblee.

Soci AGGREGATI: definiti al Capo II, Art. 3 para c. dello Statuto, non possono ricoprire cariche sociali sia centrali che periferiche. Assumono la qualifica di Soci sostenitori se, analogamente ai Soci Effettivi, effettuino un versamento annuale di importo almeno doppio della quota sociale.

Art. 3 - Ammissione all'Associazione

L'ammissione dei Soci EFFETTIVI ed AGGREGATI può avvenire in qualsiasi momento dell'anno con effetto immediato, previo il pagamento della quota sociale come sopra indicato. Sarà cura della Segreteria Generale inviare i numeri del periodico prodotti nell'anno nei mesi antecedenti la data d'iscrizione.

I Soci EFFETTIVI ed i Soci AGGREGATI sono tenuti al pagamento della quota sociale entro il 31 marzo di ogni anno. I Soci che, sollecitati al pagamento per le vie brevi, non ottemperino entro il 30 giugno, saranno invitati formalmente dai Presidenti di Sezione ad effettuare il versamento previsto. Al 31 dicembre i Soci che non abbiano ancora effettuato il versamento, saranno dichiarati morosi con comunicazione da parte della Segreteria su segnalazione dei Presidenti di Sezione. La loro appartenenza all'Associazione rimarrà sospesa fino al versamento delle quote sociali dovute e che dovrà avvenire prima della scadenza della seconda annualità non corrisposta. Durante il periodo di morosità il socio mantiene i diritti previsti per i soci fatta eccezione della capacità di voto nelle Assemblee. Trascorsi due anni, permanendo l'inadempienza del versamento, il Socio sarà considerato decaduto con la perdita di qualsiasi diritto e la riconsegna della tessera associativa. Al Socio decaduto non è preclusa la possibilità di richiedere una nuova iscrizione all'ANUA presentando il modulo di iscrizione, senza dover effettuare versamenti arretrati.

La qualità di Socio, in conformità all'Art. 4 dello Statuto, è comprovata dalla relativa tessera associativa personale nominativa, firmata e rilasciata dal Presidente Nazionale e consegnata dal Presidente di Sezione. Essa verrà rilasciata ai nuovi Soci ad avvenuto pagamento della quota annuale. La tessera associativa non reca scadenze o bollini annuali.

Art. 4 - Diritti dei Soci

Il Socio può:

- partecipare alle Assemblee Ordinarie e Straordinarie con le modalità e le facoltà previste dall'art. 3 del presente regolamento;
- frequentare le sedi sociali di ogni Sezione, partecipare a tutte le iniziative e utilizzare tutte le facilitazioni concesse ai Soci;
- ottenere assistenza o consulenza, presso la Presidenza Nazionale ed in tutte le Sezioni dell'Associazione, per la risoluzione di problematiche di natura amministrativa e di categoria e per la tutela di propri interessi professionali e sociali;
- presentare considerazioni, suggerimenti e proposte indirizzate a migliorare l'organizzazione dell'Associazione e favorire lo spirito di aggregazione dei Soci, utilizzando anche procedure e modalità in uso presso altri Sodalizi;
- rivolgersi alla Segreteria Nazionale dell'Associazione negli orari previsti e approvati dal CDN per ottenere assistenza, chiarimenti e informazioni sull'Associazione e sulle attività in essere;
- avanzare proposte per la nomina a Socio Onorario e Socio Benemerito nei termini indicati all'art. 3 Capo II del presente Regolamento;
- ricevere il periodico Corriere dell'Aviatore;
- trasmettere alla redazione del periodico articoli, segnalazioni e documentari fotografici, proponendoli per l'inserimento nel Corriere dell'Aviatore.

Art. 5 - Doveri dei Soci

I Soci fanno parte della Sezione competente per territorio in base al loro domicilio. Il Socio che cambia domicilio deve darne tempestiva comunicazione alla Sezione di appartenenza. Tuttavia, allo scopo di non disperdere le tradizioni legate ai Reparti e/o agli Enti di appartenenza, il Socio può richiedere, come detto prima, di far parte della Se-

zione di maggior interesse per il suo trascorso in Forza Armata e/o per rapporti interpersonali instauratisi con Soci appartenenti ad altre sezioni.

In particolare il Socio deve:

- partecipare ad ogni evento sociale, culturale e sportivo, organizzato in ambito centrale e periferico, per testimoniare l'attaccamento e lo spirito di adesione all'Associazione;

- contribuire con una presenza assidua e costruttiva alle Assemblee offrendo, con generosità e disponibilità, l'auspicato supporto alle attività dell'Associazione;

- fornire in ogni occasione testimonianza concreta di comportamento formale ineccepibile e dimostrare la condivisione degli ideali e dei valori che ispirano l'Associazione;

- svolgere attività di proselitismo a favore dell'Associazione, evidenziando le finalità e le modalità di partecipazione all'ANUA;

- astenersi dalla partecipazione ad attività politiche o sindacali. Al riguardo è vietato utilizzare l'Associazione e/o i suoi Membri come strumento di propaganda. Il Socio può tuttavia svolgere, esclusivamente a titolo personale, senza nessun coinvolgimento dell'Associazione e dimettendosi da eventuali cariche sociali, attività politica o sindacale. Lo stesso dicasi in caso di candidature a qualsivoglia competizione elettorale;

- effettuare il versamento annuale previsto nei termini temporali indicati all'Art. 3;

- farsi promotore di progetti e attività che possano risultare di significativo interesse dell'Associazione sia a livello di Sezione che di Presidenza Nazionale.

CAPO III

ORGANI CENTRALI DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 6 - Gli Organi centrali

Gli organi centrali dell'Associazione e le relative competenze sono quelli indicati al Capo III art. 5 dello Statuto.

Art. 7 - L'Assemblea Generale (A.G.)

a. Modalità di partecipazione

La partecipazione all'Assemblea Generale avverrà, prima dell'orario previsto per l'inizio dell'As-

semblea, previa registrazione dei partecipanti presenti e di coloro che sono rappresentati per delega.

Il diritto di voto si esercita:

- **in forma diretta**, partecipando personalmente all'A.G.; il Socio è tenuto a registrare la propria presenza prima dell'inizio dell'A.G. Al momento della registrazione riceverà la sua scheda di votazione per voto SINGOLO;

- **per corrispondenza**: mediante scheda di votazione pubblicata sul Corriere dell'Aviatore unitamente all'ordine del giorno dell'Assemblea e alla lista dei candidati alla carica di Consigliere Nazionale, di Sindaco e di Proboviro nelle Assemblee che prevedano il rinnovo delle cariche. L'espressione di voto dovrà essere inviata in doppia busta chiusa, la scheda di votazione e la busta interna dovranno essere assolutamente anonime mentre quella esterna dovrà riportare l'indicazione del mittente e della Sezione di appartenenza per il controllo dei votanti. L'espressione di voto così collezionata dovrà essere consegnata o recapitata alle Presidenze di Sezione, prima della convocazione dell'Assemblea di Sezione prevista per la nomina dei Delegati all'Assemblea Generale per il conteggio dei voti da assegnare ai delegati senza procedere all'apertura delle buste;

- **delega singola**: il Socio che intende singolarmente affidare la propria delega ad altro Socio che parteciperà alla votazione in forma diretta è tenuto a compilare la propria delega secondo il Form facendolo pervenire alla propria Sezione prima dell'Assemblea di Sezione relativa alle nomine dei delegati. Alla registrazione in ambito assembleare i delegati riceveranno schede di votazione singole pari al numero dei deleganti rappresentati;

- **delega multipla**: i Soci portatori di deleghe multiple come in seguito specificate potranno rappresentare un massimo di 50 (cinquanta) altri Soci. Al momento della registrazione riceverà schede di votazione multiple - ciascuna valida per l'espressione di un massimo di dieci voti di Soci deleganti - a concorrenza delle deleghe rappresentate.

b. Legittimità delle candidature e organizzazione

Le Assemblee di Sezione eleggeranno autonomamente i propri delegati. La determinazione dei Soci che dovranno essere rappresentati avverrà con la seguente procedura:

- verifica del numero effettivo dei soci in regola con il pagamento della quota sociale per l'anno trascorso;

- decurtazione del numero di Soci che hanno fatto pervenire comunicazione di fornire la loro espressione di voto per corrispondenza o per delega individuale;

- decurtazione dei presenti all'Assemblea che intendono partecipare in forma diretta;

- decurtazione del numero di coloro che hanno comunicato formalmente la decisione di astensione per l'A.G..

Il numero residuo costituirà il quantitativo di Soci che saranno oggetto di deleghe multiple, comprendendo anche coloro che, non avendo dato nessun riscontro alla convocazione, saranno considerati presenti per la procedura di silenzio/assenso comportante l'accettazione incondizionata delle delibere dell'Assemblea di Sezione e alla manifestazione di voto espressa dai delegati nel corso della A.G.

La Presidenza della Sezione dovrà trasmettere alla Presidenza Nazionale il verbale della propria Assemblea riportante:

- il totale dei Soci aventi diritto al voto;

- i nominativi dei Delegati designati e i voti assegnati per deleghe singole e/o multiple a ciascun delegato;

- la lista dei Soci che intendono intervenire in forma diretta e di coloro che si astengono;

- le buste con i voti per corrispondenza;

- il tutto dovrà pervenire alla Presidenza almeno un mese prima della data fissata per l'Assemblea Generale con specchio riassuntivo.

Nel corso dell'Assemblea di Sezione il Presidente è tenuto a raccogliere ulteriori candidature diverse da quelle già pubblicate sul Corriere dell'Aviatore per mezzo dell'apposito form e trasmetterle con la restante documentazione di cui al paragrafo sovrascritto. Il Presidente di Sezione è vincolato dai risultati dell'Assemblea di Sezione.

La Segreteria della Presidenza provvederà, per ciascuna Sezione, alla preparazione del materiale di voto che consegnerà ai presenti e ai delegati al momento della registrazione all'A.G. Nel caso che un delegato portatore di delega multipla risultasse assente alle registrazioni, l'A.G. di Sezione dovrà deliberare, trascrivendolo nel verbale di Assemblea la delega al Presidente di Sezione o ad altro Socio

presente di raccogliere la delega del Socio assente o di assegnarla ad altro Socio presente. La modifica sarà riportata nel foglio di registrazione delle presenze.

c. Convocazione dell'A.G. e relativo OdG.

La convocazione dell'A.G., riportante la data e l'OdG, viene decisa in ambito CDN, su proposta della Presidenza Nazionale, a maggioranza qualificata dei Consiglieri presenti. La data di convocazione dell'A.G. sarà stabilita almeno 4 mesi dopo la data del CDN. La convocazione del CDN da parte della Presidenza Nazionale dovrà contenere, inoltre, gli argomenti proposti per l'agenda dalla Presidenza, nonché eventuali proposte dei Presidenti di Sezione, ivi comprese eventuali proposte di modifica allo Statuto e al Regolamento pervenute nei sei mesi successivi all'ultima A.G. e comunque prima della convocazione del CDN. Gli argomenti saranno esaminati per l'approvazione e/o variazioni nel corso del CDN stesso, che delibererà l'OdG definitivo dell'A.G.

d. Svolgimento dell'A.G.

Il Presidente Nazionale in apertura di Assemblea richiederà ai i Soci effettivi presenti, che non ricoprono incarichi sociali, la disponibilità ad assumere la Presidenza dell'Assemblea; analoga richiesta verrà rivolta per la disponibilità all'incarico di Segretario dell'Assemblea. La designazione del Presidente dell'Assemblea dovrà avvenire a maggioranza semplice dei Soci presenti o rappresentati, che hanno diritto ad una sola preferenza per voto palese. Il Presidente prescelto, oltre a non dover ricoprire cariche sociali, non potrà partecipare alle discussioni e, in particolare, non potrà esprimere pareri o suggerimenti sugli argomenti dell'OdG, ma dovrà limitarsi alla conduzione dei lavori con assoluta imparzialità, ordine e correttezza.

Analoga procedura sarà attuata per la nomina del Segretario dell'A.G.

Al tavolo della Presidenza dell'Assemblea prenderanno posto il Presidente dell'AG designato, il Segretario, il Presidente Nazionale e il Segretario Generale. Il Presidente designato può rassegnare in qualsiasi fase dell'Assemblea Generale le dimissioni dall'incarico: in tal caso si procederà a votazione per la nuova nomina con la procedura

espressa in precedenza. In aggiunta, il Presidente dell'A.G. nominerà, tra i Soci effettivi e disponibili all'incarico, tre Soci con il mandato di scrutatore.

e. Compiti specifici del Segretario dell'A.G. e degli Scrutatori

Al Segretario incaricato è affidata la redazione del VERBALE dell'ASSEMBLEA, in aderenza alle indicazioni fornite dal Presidente. Tale verbale dovrà essere approvato, una volta redatto, dall'A.G. a maggioranza palese dei Soci presenti e rappresentati, trascrivendo, su richiesta dei dissenzienti, le motivazioni. Il VERBALE sarà firmato, una volta approvato dall'A.G., dal Presidente e dal Segretario e quindi trascritto nell'apposito "LIBRO DEI VERBALI DELLE ASSEMBLEE DEI SOCI".

Gli Scrutatori, nominati dal Presidente dell'A.G. tra i Soci volontari, dovranno controllare la validità delle registrazioni effettuate dalla Segreteria della Presidenza e procedere allo spoglio delle votazioni. Il tutto verrà verbalizzato e comunicato al Presidente dell'A.G. Tutta la documentazione e, in particolare, le deleghe dovranno essere mantenute come Allegato del verbale di A.G.

f. Aggiornamento dell'OdG dell'A.G.

L'Assemblea, come supremo organo deliberante dell'Associazione, può anche decidere in sede assembleare di introdurre nuovi argomenti nelle Varie ed eventuali dell'ODG. Tali proposte saranno approvate a seguito di votazioni di almeno il 50% più uno dei Soci presenti e rappresentati, ma non possono essere richieste modifiche allo Statuto o al Regolamento.

g. Le votazioni.

Le votazioni rappresentano lo strumento per assicurare all'Associazione l'assoluto rispetto del criterio di democraticità e ai Soci il diritto di esprimere, senza alcun condizionamento, il proprio parere nel merito dell'attività dell'Associazione stessa. Le votazioni sono utilizzate in ambito A.G., CDN e presso gli organismi periferici per l'elezione a determinati incarichi e per l'approvazione o meno di delibere da parte degli organismi deliberanti suddetti, cui vanno aggiunti i Collegi dei Sindaci e dei Proviviri. Quanto sopra, una volta verificata la validità delle Assemblee, dei

Consigli e delle riunioni nei termini indicati all'Art. 7 del presente Regolamento.

Le modalità da utilizzare per le votazioni sono:

- per voto palese (alzata di mano, appello nominale e scrutinio);

- per voto segreto.

I sistemi di votazione adottabili nell'ambito degli organi istituzionali dell'Associazione, si differenziano in base alla natura degli atti. Il sistema prescelto dovrà essere indicato nell'OdG della convocazione, ma tuttavia modificabile su richiesta di un singolo Socio come sopra descritto, previa approvazione con voto palese dell'Organo collegiale.

La maggioranza si può esprimere attraverso:

- maggioranza semplice, che deve rappresentare il 50% più uno dei presenti - sotto qualsiasi forma - (deleghe e corrispondenza) degli aventi diritto al voto;

- maggioranza relativa, che deve esprimere da parte dei soci presenti - sotto qualsiasi forma - il 50% più uno della totalità dei Soci aventi diritto al voto, compresi gli assenti non rappresentati;

- maggioranza qualificata, che deve esprimere da parte dei soci presenti - sotto qualsiasi forma - i due terzi della totalità degli aventi diritto al voto, compresi gli assenti non rappresentati.

La scelta della modalità e del sistema di votazione utilizzabile è definita per le elezioni in aderenza allo Statuto. Per quanto riguarda la proposta di votazione su delibere, sarà adottata la procedura indicata sull'OdG della convocazione. Per quanto attiene le votazioni su delibere in ambito CDN, in caso di parità dei voti tra approvazione e non approvazione, risulterà determinante il voto espresso dal Presidente Nazionale, che dovrà palese la sua scelta anche in caso di votazione a scrutinio segreto.

Qualora non specificato dall'OdG, le votazioni saranno effettuate a maggioranza semplice e per alzata di mano, se non richiesto diversamente.

Nel caso di parità di risultato delle votazioni in ambito A.G., si procederà, in generale, alla ripetizione della votazione. Permanendo il risultato, si procederà a un sorteggio tra le alternative.

Nelle votazioni a maggioranza qualificata, in assenza del quorum previsto, si procederà ad una ulteriore votazione, il cui esito negativo comporterà il decadimento della proposta o, in alternativa, la decisione da prendersi a maggioranza relati-

va di passare la proposta ad una votazione a maggioranza, anch'essa relativa.

Art. 8 - Il Consiglio Direttivo Nazionale (CDN) e modalità di elezione

Il CDN è composto da 10 membri eletti dall'A.G. Gli interessati, esclusivamente Soci Effettivi, dovranno presentare la propria candidatura in ambito assembleare nei sei mesi successivi alla ultima A.G., in vista della successiva, che prevede il rinnovo delle cariche sociali, direttamente alla Presidenza Nazionale. Sarà cura della PN raccogliere le candidature pervenute e pubblicarle sul "Corriere dell'Aviatore" congiuntamente agli altri documenti (data e OdG dell'A.G. ecc.).

Prima di procedere alla votazione in ambito A.G., ciascun candidato ha diritto di prendere la parola per una durata non superiore a 5 minuti. Il Presidente ha inoltre facoltà di concedere la parola, qualora richiesta, anche ai Soci non aventi diritto al voto (Soci Onorari, etc, etc.). La votazione avverrà per scrutinio segreto su apposite schede ove saranno riportati i nominativi dei candidati. Conclusa la votazione con il ritiro di tutte le schede distribuite, gli Scrutatori effettueranno lo spoglio e verificheranno la validità delle votazioni. Al termine dello spoglio e della relativa verifica, sarà consegnato al Presidente dell'Assemblea il risultato della votazione, che sarà letto ai presenti in termini di preferenze ricevute. Ai primi dieci in ordine di preferenze ricevute verrà richiesta, seduta stante, la disponibilità a far parte del CDN dell'Associazione. Nel caso di rinuncia verrà nominato il primo dei non eletti secondo le preferenze della votazione. Il CDN, così costituito, al termine dell'A.G., si riunirà per procedere nel suo interno alla nomina del Presidente, del Vice Presidente e del Segretario Generale, attraverso votazioni a scrutinio segreto sui candidati a tali cariche. Il Consigliere che ha raccolto il maggior numero di preferenze nelle votazioni dell'A.G. assumerà la Presidenza provvisoria del CDN e procederà alla raccolta delle candidature per le nomine a Presidente e Vice Presidente procedendo poi alla votazione con voto segreto e unica preferenza. La carica di Presidente Nazionale sarà attribuita al Consigliere che ha ottenuto un numero più elevato di preferenze tra i candidati. Si procederà con

analoga procedura alla votazione per la carica di Vice Presidente. Il candidato eletto Vice Presidente dovrà accettare l'incarico. Si procederà alla votazione per la carica di Segretario Generale con procedura analoga a quella utilizzata per l'elezione del Presidente e del Vice Presidente.

Nei casi di parità di preferenze tra due o più candidati, si procederà ad ulteriore votazione esclusivamente tra i candidati con parità di preferenze. In caso di ulteriore parità, si procederà al sorteggio tra i due candidati.

Le procedure relative all'attività del CDN sono indicate nel Capo III, Art. 7, para a dello Statuto.

Art. 9 - La Presidenza Nazionale

La composizione e le competenze sono quelle indicate nell'Art. 8 dello Statuto.

In aggiunta, fanno parte della Presidenza Nazionale i Soci effettivi che rappresentano l'Associazione in termini ufficiali presso altre Associazioni e/o Enti designati dal CDN.

La carica di Presidente Nazionale, di Vice Presidente e di Segretario Generale non sono cumulabili con altre cariche in ambito dell'Associazione e in altre analoghi Sodalizi.

Art. 10 - Il Gruppo Esecutivo di Progetto (GEP)

Il GEP (Capo II - Art. 9 dello Statuto) opererà nell'ambito dell'Associazione per l'individuazione di programmi finalizzati a promuovere e incrementare le attività e dell'Associazione. Il Gruppo di progetto dovrà assicurare una presenza continua e concreta per l'organizzazione, lo sviluppo e il coordinamento dei progetti e dei programmi deliberati dal CDN anche su proposte dei Soci per la conseguente realizzazione. La loro nomina avverrà su proposta del Presidente Nazionale e l'approvazione del CDN, prevedendo inoltre l'inserimento di ulteriori Soci, disponibili alla partecipazione nel gruppo esecutivo, per progetti specifici su base volontaria.

Il Gruppo si riunirà con cadenza settimanale per svolgere l'attività e il coordinamento necessario, sollecitando la Presidenza Nazionale a fornire il necessario apporto per i progetti e i programmi approvati. A tali riunioni potranno partecipare anche altri Consiglieri del CDN.

Il Responsabile del GEP riferirà in ambito riunione del CDN con sintesi delle attività effettuate, quelle in corso e quelle in programma.

Il GEP potrà inoltre essere convocato con procedura d'urgenza per esigenze previste nello al Capo III - Art. 9 dello Statuto.

Art.11 - Il Collegio dei Sindaci

I Sindaci, tre effettivi e due supplenti, sono eletti dall'A.G. tra i candidati che hanno proposto la loro candidatura nei termini indicati per l'elezione del CDN. La scheda di votazione conterrà cinque preferenze per l'elezione dei primi tre eletti quali Sindaci e due Supplenti. Una volta completato lo spoglio delle schede i tre candidati che avranno totalizzato il maggior numero di preferenze saranno nominati Sindaci Effettivi e i rimanenti due, Sindaci Supplenti. Il Sindaco con il maggior numero di preferenze assumerà l'incarico di Presidente del Collegio dei Sindaci. Per la ricomposizione del Collegio in caso di dimissioni o decadenza dall'incarico per qualsiasi motivo di un membro effettivo si ricorre, secondo la graduatoria delle preferenze, al primo dei sindaci supplenti al cui reintegro si provvede con il primo dei non eletti. In tutte le situazioni di parità si procederà per ballottaggio e, quando tecnicamente non fattibile, si procederà con l'assegnazione al più anziano di età tra i due. Nelle riunioni del Collegio Sindacale, nell'evenienza di indisponibilità di uno dei sindaci effettivi, il Presidente convocherà uno dei membri supplenti per la ricostituzione del Collegio.

Art. 12 - Il Collegio dei Probiviri

L'elezione dei Probiviri avviene con le stesse modalità stabilite per i Sindaci tra i Soci che hanno fornito la loro candidatura e/o la loro disponibilità. I Probiviri Effettivi eleggono, a loro volta, tra di essi, il Presidente del Collegio comunicandone il nominativo al Presidente Nazionale.

I lavori del Collegio sono diretti dal Presidente e la mansioni di Segretario sono espletate dal Probiviro più giovane di età.

Il ricorso al Collegio dei Probiviri, sia da parte dei singoli Soci che della Presidenza Nazionale,

per ogni controversia che possa sorgere fra i Soci nell'ambito dell'Associazione, deve essere presentato per iscritto con eventuale documentazione allegata.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le sue funzioni vengono assunte dal Probiviro che abbia riportato il maggior numero di voti nell'elezione, e a parità, dal più anziano di età, ricomponendo il Collegio con la presenza di un probiviro supplente.

Il Collegio può richiedere qualsiasi documentazione al Socio o agli altri Organi dell'Associazione. Può interrogare il Socio ricorrente ed ogni altro Socio che ritenga possa contribuire a chiarire la verità dei fatti. Il Socio, a sua volta, può chiedere di essere sentito personalmente dal Collegio, come pure che vengano sentiti altri Soci quali testimoni.

Il giudizio del Collegio dei Probiviri viene deliberato a maggioranza con votazione segreta. Il verbale viene stilato dal Segretario sul "Libro dei Verbali dei Probiviri" e firmato da tutti i componenti il Collegio. Esso deve riportare per esteso il giudizio a cui sono pervenuti.

Copia del verbale viene consegnata al Presidente Nazionale per l'esecuzione del giudizio deliberato.

Fatto salvo quanto disposto dallo Statuto e dal presente Regolamento, il Collegio dei Probiviri, prima di iniziare qualsiasi procedimento, delibera, a maggioranza di voti, la procedura e i criteri da seguire per ogni singolo caso, tenendo fermi i principi d'ordine morale e spirituale delle Forze Armate e i fini che persegue l'Associazione.

Si avvale dell'opera del Segretario di Presidenza, che viene scelto dal Presidente Nazionale fra i Soci residenti nella provincia di Roma.

CAPO IV

ORGANI PERIFERICI DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 13 - Le Sezioni

Come previsto all'Art. 13 dello Statuto, le Sezioni costituiscono gli organismi periferici dell'Associazione in ambito nazionale e, auspicabilmente, in campo internazionale.

L'organizzazione delle Sezioni e le relative cariche sono pressoché analoghe a quella della struttura centrale, come di seguito specificato.

Art. 14 - L'Assemblea di Sezione

Le Assemblee di Sezione, si svolgono, per quanto applicabili e qualunque sia il numero degli iscritti, secondo le modalità procedurali previste in ambito centrale. È tuttavia possibile, nell'ambito dell'A.G. di Sezione, apportare eventuali varianti che snelliscano le attività. Tali varianti dovranno essere trascritte nel verbale di Assemblea da trasmettere alla Presidenza Nazionale.

In tale quadro:

- il Presidente e il Segretario Generale sono designati dall'Assemblea nei termini fissati all'Art. 16 del Capo IV dello Statuto;

- le deleghe individuali possono essere rilasciate direttamente dai singoli Soci. Ogni Socio delegato, portatore di deleghe individuali, potrà rappresentare un massimo di 5 (cinque) Soci;

- l'Assemblea di Sezione può anche decidere, in qualsiasi momento, di variare l'OdG su richiesta di almeno un terzo dei Soci rappresentati;

- eventuale mozione di sfiducia al Presidente o al Segretario Generale, ove non sia stata già presentata, può essere proposta nel corso della stessa Assemblea, subito dopo la relazione del Presidente, da almeno un quinto dei Soci rappresentati.

L'avviso di convocazione dell'Assemblea di Sezione, con Allegato il modulo previsto per le deleghe, deve essere pubblicato sul "Corriere dell'Aviatore" con congruo anticipo, oppure inviato dal Presidente di Sezione ai singoli Soci, almeno 15 giorni prima dell'Assemblea stessa, con l'indicazione degli argomenti da trattare.

La convocazione dell'Assemblea di Sezione deve essere effettuata non appena appresa la data e l'OdG dell'A.G. dalla pubblicazione sul "Corriere dell'Aviatore". L'Assemblea di Sezione dovrà comunque aver luogo in tempo utile, al fine di inviare i risultati e la relativa documentazione almeno un mese prima della data prevista per l'A.G. alla Presidenza Nazionale.

Per l'esercizio del diritto di voto e le delibere assembleari valgono, in termini di votanti, le norme previste per l'A.G., ivi compreso il silenzio/assenso.

Art. 15 - Le deleghe

In aggiunta ai criteri indicati al Capo III - Art. 7 del presente Regolamento, e in particolare alla

procedura del silenzio/assenso, i Soci delegati all'A.G. sono scelti con modalità di voto decisa dalla stessa Assemblea tra coloro che abbiano posto la candidatura anche in quella sede:

- per le Sezioni che hanno diritto ad un solo delegato, il Presidente della Sezione o suo designato in caso d'impedimento alla partecipazione;

- per le Sezioni che hanno diritto a più delegati, il Presidente ed i Soci che riscuotono il maggior numero di voti da parte dell'Assemblea, in ragione di uno ogni cinquanta Soci o frazione di cinquanta.

Le deleghe debbono essere considerate strumenti di fiducia con le quali si conferisce ai Delegati illimitata facoltà di rappresentanza, accettando le decisioni che gli stessi potranno assumere durante il corso dei lavori dell'A.G.

CAPO V

PATRIMONIO SOCIALE, ESERCIZIO AMMINISTRATIVO DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 16 - Il patrimonio e la gestione economica

a. Il patrimonio e le entrate dell'Associazione

Il patrimonio sociale dell'Associazione e le sue entrate sono quelli riportati nel Capo VI dello Statuto.

b. Il rimborso spese

Di massima, non è previsto alcun rimborso spese per i titolari di cariche sociali previste dallo Statuto. È tuttavia possibile che sulla base di disponibilità di bilancio dell'Esercizio Finanziario il CDN approvi annualmente un rimborso spese a favore dei Consiglieri residenti al di fuori della Regione sede dell'Associazione e dei delegati dell'A.G. in occasione di convocazioni del CDN e dell'A.G. Tale contributo, a carico della Presidenza Nazionale in relazione alla dislocazione delle sedi di provenienza, potrà essere integrato dal contributo delle singole Sezioni. I Soci che intendono partecipare singolarmente all'A.G. non avranno diritto ad alcun tipo di rimborso. Le spese sostenute dai Soci che sono domiciliati in sede diversa da quella della Sezione, per partecipare all'Assemblea di Sezione, sono a carico dei Soci stessi, salvo che l'Assemblea della Sezione di appartenenza, con sua delibera-

zione, stabilisca il rimborso sul bilancio della Sezione stessa.

Sempre in funzione delle disponibilità dell'Esercizio Finanziario, il CDN può prevedere annualmente un rimborso spese per il personale che svolge assiduamente funzioni di segreteria negli uffici della Presidenza, con decorrenza dal mese di approvazione del Bilancio Preventivo da parte dell'A.G. fino all'analogo approvazione del successivo bilancio di previsione.

Le spese per eventi di rappresentanza saranno approvate dal CDN a maggioranza, su proposta del Presidente Nazionale e/o dei Consiglieri, verificata la disponibilità delle risorse da parte del Segretario Generale. Analoga procedura è prevista per l'eventuale partecipazione ad attività di beneficenza proposte da un Socio e approvata dal CDN, sempreché sia stata verificata la disponibilità di risorse economiche.

c. La documentazione

Ogni anno vengono sottoposti, per l'approvazione, all'A.G.:

- il Bilancio consuntivo dell'anno precedente;
- il Bilancio preventivo per l'anno in corso;
- la determinazione della quota sociale.

CAPO VI

PUBBLICAZIONI DELL'ASSOCIAZIONE, MODALITÀ AMMINISTRATIVE, DIVISA SOCIALE

Art. 17 - "Il Corriere dell'Aviatore" e la sua gestione

a) Il periodico

L'Associazione pubblica un proprio periodico, "Il Corriere dell'Aviatore", con lo scopo di:

- assicurare il necessario flusso informativo con la base associativa;
- informare i Soci sulla vita e l'attività dell'Associazione;
- aggiornare i Soci sullo stato di avanzamento delle iniziative sottoposte all'esame degli Organi competenti;
- tenere vivo lo spirito aeronautico sia tra i Soci stessi, sia presso la pubblica opinione;
- divulgare notizie a carattere storico-aeronautico, dottrinario, scientifico-tecnologico e, in ag-

giunta, informazioni su progetti e realizzazioni delle industrie nazionali del settore difesa.

La testata "Il Corriere dell'Aviatore" è patrimonio dell'Associazione ed è inalienabile senza motivato parere dell'A.G., dopo l'esame della proposta di eventuale vendita o cessione, avanzata dal Presidente Nazionale e/o da un Consigliere del CDN, unitamente al parere di merito del Collegio dei Sindaci.

Spetta all'A.G. deliberare eventuali modifiche.

Modifiche alla veste editoriale devono essere approvate dal CDN.

b) Gestione del periodico

Il Direttore Responsabile, che riveste una carica sociale in ambito Presidenza Nazionale, ha la responsabilità giuridica e tecnica del periodico a norma delle vigenti leggi sulla stampa e viene nominato come previsto al Capo III - Art. 8 - para 3 dello Statuto.

L'indirizzo del periodico è stabilito dal Direttore Editoriale, al quale il Direttore Responsabile, tenuto conto dell'attività del Centro Studi, deve uniformare la propria azione direttiva e operativa, fatte salve le sue responsabilità rispetto alle vigenti leggi sulla stampa.

Per gli autori degli articoli pubblicati non è prevista alcuna remunerazione economica, mentre è auspicabile la disponibilità di un contributo personale.

Art. 18 - Il Bollettino informativo

Il Bollettino informativo è costituito da un sintetico riepilogo sull'attività dell'Associazione, sia a livello di Presidenza Nazionale, che di Sezioni. Il bollettino, che è caratterizzato dalla adeguata tempestività nelle comunicazioni del Sodalizio, riporterà sia eventi trascorsi sia l'avanzamento dei progetti in essere sia di quelli programmati; avrà cadenza mensile e sarà inoltrato via E.mail ai Presidenti di Sezione, per la divulgazione ai Soci che hanno comunicato il proprio indirizzo di posta elettronica.

Art. 19 - Modalità amministrative

Il Segretario Generale, avvalendosi del Capo Ufficio Segreteria, provvede a tutti gli atti ammi-

nistrativi ed esecutivi necessari alla vita del periodico e alla sua distribuzione, secondo la disponibilità delle risorse previste a bilancio, incrementandole, sentito il CDN, nel caso di maggiori disponibilità economiche di quelle inizialmente attribuite.

Compila, entro il mese di febbraio di ogni anno, la nota consuntiva delle spese sostenute per l'edizione e la distribuzione del periodico nell'anno trascorso e quella preventiva da inserire nel Bilancio di previsione annuale dell'Associazione.

Per le risorse necessarie all'edizione, alla distribuzione del periodico e a quelle accessorie, l'Associazione provvede con gli specifici contributi volontari provenienti dai Soci e, se necessario, con parte delle quote associative annuali. È inoltre previsto l'eventuale contributo a sostegno del periodico da parte di aziende pubbliche e private, in quanto elemento di diffusione di notizie tecnico-scientifiche, a carattere civile e militare aeronautico, su materie a loro attinenti.

Art. 20 - Divisa sociale

La divisa sociale vuole testimoniare attraverso la sua utilizzazione il sentito spirito di appartenenza dei Soci all'Associazione, offrendo un'opportuna visibilità all'Associazione stessa.

Con apposito allegato saranno fornite le indicazioni sulla composizione dell'abbigliamento che potrà essere indossato dai Rappresentanti e dai Soci in occasione di eventi ufficiali ai quali l'ANUA è stata invitata e nelle iniziative organizzate e gestite dall'Associazione.

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21 - Varianti

Al presente Regolamento, approvato dall'A.G. dei Soci, possono essere apportate, nel rispetto dello Statuto, aggiunte e varianti provvisorie solo nel caso di urgente necessità, con deliberazione del CDN, che dovrà poi sottoporre le stesse all'approvazione dell'A.G. con maggioranza semplice.

Le aggiunte e varianti non approvate dall'A.G. si intenderanno automaticamente decadute.

INDICE

CAPO I: L'Associazione

Art. 1 - Finalità associative pag. 2

CAPO II: I Soci

Art. 2 - I Soci..... “ 2

Art. 3 - Ammissione all'Associazione..... “ 3

Art. 4 - Diritti dei Soci..... “ 3

Art. 5 - Doveri dei Soci..... “ 3

CAPO III: Organi centrali dell'Associazione

Art. 6 - Gli Organi centrali “ 4

Art. 7 - L'Assemblea Generale (A.G.) “ 4

Art. 8 - Il Consiglio Direttivo Nazionale (CDN) “ 7

Art. 9 - La Presidenza Nazionale “ 7

Art. 10 - Il Gruppo Esecutivo di Progetto “ 7

Art. 11 - Il Collegio dei Sindaci “ 8

Art. 12 - Il Collegio dei Probiviri “ 8

CAPO IV: Organi periferici dell'Associazione

Art. 13 - Le Sezioni..... “ 8

Art. 14 - L'Assemblea di Sezione “ 9

Art. 15 - Le deleghe “ 9

CAPO V: Patrimonio sociale, esercizio amministrativo dell'Associazione

Art. 16 - Il patrimonio e la gestione economica “ 9

CAPO VI: Pubblicazioni dell'Associazione, modalità amministrative, divisa sociale

Art. 17 - “Il Corriere dell'Aviatore” e la sua gestione..... “ 10

Art. 18 - Il Bollettino informativo..... “ 10

Art. 19 - Modalità amministrative “ 10

Art. 20 - Divisa sociale..... “ 11

CAPO VII: Disposizioni finali

Art. 21 - Varianti “ 11

