



REGOLAMENTO

di attuazione dello STATUTO della

ASSOCIAZIONE NAZIONALE MARINAI D'ITALIA

EDIZIONE 2023

REGOLAMENTO

di attuazione dello STATUTO della

ASSOCIAZIONE NAZIONALE MARINAI D'ITALIA

EDIZIONE 2023



PREMESSA

Il Consiglio Direttivo Nazionale (C.D.N.) in data 12 maggio 2023

VISTO

l'approvazione e l'iscrizione avvenute nel Registro delle persone giuridiche di Roma del nuovo Statuto dell'Associazione Nazionale Marinai d'Italia, a cura della Prefettura di Roma, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 10 febbraio 2000 nr. 361, in data 30 marzo 2022, con testo approvato dall'Assemblea Nazionale il 28 settembre 2019 a Salerno e comprensivo delle correzioni/modifiche indicate da Difesa Gabinetto e approvate dal Consiglio Direttivo Nazionale nel corso della riunione del 10 luglio 2020.

ACQUISITO

il Regolamento redatto e proposto dal Comitato Esecutivo Nazionale (C.E.N.) in ottemperanza alla normativa di cui all'art. 61 dello Statuto sopracitato in data 10 marzo 2023.

ABROGA E SOSTITUISCE

il Regolamento di attuazione dello Statuto dell'Associazione Nazionale Marinai d'Italia – Edizione 2012.

ADOTTA

il seguente Regolamento discendente dallo Statuto, la cui applicazione disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'A.N.M.I.



TITOLO I - FINALITA' E GENERALITA' CAPO 1° - ATTO COSTITUTIVO - SEDE – SCOPI

Art. 1

Atto Costitutivo e Sede

L'Associazione Nazionale Marinai d'Italia (A.N.M.I.) è riconosciuta giuridicamente con Decreto del Capo del Governo del 19 maggio 1943, ai sensi e per gli effetti del Regio Decreto legge 18 ottobre 1934, n. 1779, ha sede legale e operativa in Roma, Piazza Giovanni Randaccio n. 2, all'interno della Caserma "Grazioli Lante della Rovere" della Marina Militare ed è posta sotto la vigilanza del Ministero della Difesa.

Art. 2

Scopi

1. L'espressione "libera unione" deve essere intesa nel senso che l'Associazione:
 - a. è **aperta**, in quanto vi si possono iscrivere non solo coloro che hanno prestato o prestano servizio nella Marina Militare e nella Marina Mercantile, ma anche coloro che, dimostrando particolare attaccamento alla Marina, con la piena condivisione dei suoi valori e tradizioni, desiderano far parte della più vasta famiglia marinara;
 - b. è **volontaria**, nel presupposto che a coloro che vi aderiscono viene richiesto il consapevole impegno di operare in accordo e nel rispetto dei principi e delle norme indicati nello Statuto e nel Regolamento;
 - c. è **indipendente**, nel senso che non è soggetta ad alcun vincolo di carattere politico, che comprende anche aspetti di natura sindacale.
2. L'apoliticità dell'A.N.M.I. impegna ogni iscritto a non coinvolgere l'Associazione nell'attività di alcun partito e/o movimento politico e a non portare nell'Associazione le posizioni o la propaganda di esso. Le manifestazioni dell'A.N.M.I. non debbono, conseguentemente, in nessun caso, essere strumentalizzate a fini politici. Al Socio non è consentito indossare la divisa sociale o mostrare simboli riconducibili all'Associazione in occasione di manifestazioni a carattere politico.

I Consigli Direttivi dei Gruppi devono assicurarsi che, nella sede sociale, non vengano svolti dibattiti o attività di propaganda di natura politica.

Il Socio, che si candida alle elezioni europee, politiche o amministrative, deve darne immediata comunicazione al Consiglio Direttivo del Gruppo di appartenenza.

Il Socio con carica sociale A.N.M.I., che si candida alle elezioni europee, politiche o amministrative, deve autospendersi dalla predetta carica per tutta la durata del periodo elettorale, dandone comunicazione mediante mezzi legalmente riconosciuti (Raccomandata A/R o Posta Certificata PEC) al Consiglio Direttivo del Gruppo per quelle periferiche e al Presidente Nazionale per quelle centrali. Nel caso di elezione egli deve darne immediata comunicazione scritta all'Organo/Carica citati con le stesse modalità di cui sopra e cessa dalla carica sociale ricoperta.

Il Socio con carica sociale A.N.M.I., che assume qualsiasi tipo di carica in ambito Amministrazione locale per nomina diretta del Sindaco, deve comportarsi analogamente a quanto previsto nel paragrafo precedente.

Il Socio con carica politica o per nomina diretta del Sindaco non può candidarsi a elezione di una carica sociale A.N.M.I.
3. L'esplicita affermazione che l'Associazione non ha fini di lucro implica, per tutti gli Organi Sociali, il divieto a promuovere o gestire attività che comportino benefici non diretti a realizzare gli scopi istituzionali.
4. Per raggiungere gli scopi indicati nello Statuto l'A.N.M.I. si avvale di una struttura organica articolata su Delegazioni e Gruppi, alla cui iniziativa sono affidate le conseguenti necessarie attività.

Qualora, per la realizzazione di eventi/cerimonie in sede locale, si richieda l'intervento o il concorso della



Marina Militare, delle altre Forze Armate/Corpi Armati dello Stato, le relative richieste, devono essere inviate alla Presidenza Nazionale, a firma del Presidente di Gruppo, con adeguato anticipo (orientativamente 90 giorni prima della data fissata per l'evento), direttamente nel caso di Gruppi di Componente Specialistica o tramite il Delegato Regionale/Nazionale, che deve esprimere il proprio parere in merito, nel caso di Gruppi locali/esteri (definizione delle varie tipologie di Gruppo nel successivo Art. 31); analoga informazione deve essere estesa, per conoscenza, al Consigliere Nazionale di riferimento.

5. Non è consentito agli Organi Sociali periferici ovvero ai singoli Soci, che ricoprono, o non, cariche sociali, intrattenere corrispondenza o avanzare richieste direttamente ad Autorità Istituzionali Centrali dello Stato, sia civili sia militari, senza la preventiva autorizzazione della Presidenza Nazionale.

CAPO 2° - INSEGNE – TESSERA – DIVISA SOCIALE

Art. 3

Vessilli e Medagliere

1. Il **Vessillo Nazionale** (Statuto, Allegato 1) è presente alle cerimonie ufficiali di particolare rilievo, alle quali interviene il Presidente Nazionale e sempre nei Raduni Nazionali.
2. Il **Vessillo Sociale** (Statuto, Allegato 2) è presente alle cerimonie ufficiali, alle quali partecipa il Gruppo (incluse, dietro invito, quelle indette da altre Associazioni d'Arma, riconosciute dal Ministero della Difesa). Può essere esposto sulla facciata della sede del Gruppo in occasione di festività nazionali o della Marina Militare, anche insieme alla Bandiera Navale.
Quando il Vessillo Sociale viene portato fuori dai confini nazionali per partecipare a cerimonie presso Associazioni estere, un nastro con i colori nazionali deve essere fissato all'asta in aggiunta a quelli di colore azzurro. Le dimensioni dei tre nastri devono essere identiche.
3. Il **Medagliere della Marina Militare** (Statuto, Allegato 3) è presente, di massima, ai seguenti eventi/cerimonie:
 - Raduni Nazionali A.N.M.I.;
 - Inaugurazione di monumenti in memoria di Caduti della Marina Militare e del Mare;
 - Giuramento di Allievi e Personale Volontario;
 - Cerimonie a carattere nazionale, stabilite di concerto con il Ministero della Difesa o con lo Stato Maggiore della Marina.

Gli onori al Medagliere della Marina Militare sono riportati nel Regolamento di Presidio che, in particolare, prevedono che esso:

- occupi un posto d'onore sul percorso dell'Alta Autorità che passa in rassegna lo schieramento;
 - riceva *l'attenti* con uno squillo di tromba da parte di unità schierate (e il *presentat'arm* quando autorizzato dallo Stato Maggiore Marina), con saluto del Comandante del Reparto.
4. Il Medagliere, il Vessillo Nazionale e il Vessillo Sociale sono portati da un Alfiere scortato da due Soci, uno alla dritta e uno alla sinistra dello stesso. La Divisa Sociale indossata dall'Alfiere e dai due Soci di scorta deve essere uniforme e conforme a quanto stabilito al successivo Art. 4.
Le posizioni del Medagliere e del Vessillo in marcia (nel caso di defilamento) e in assetto statico (nel caso di eventi/cerimonie/deposizioni corona) sono riportate nell'**Allegato 1**.
 5. In presenza di Medagliere della Marina Militare e/o della Bandiera Nazionale/Navale, il Socio, se non inquadrato, è tenuto al saluto.



Art. 4 Tessera e Divisa Sociale

1. Tessera

La tessera sociale (**Allegato 2**) attesta l'appartenenza all'Associazione e costituisce documento di riconoscimento valido in seno alla stessa. Viene rilasciata ai Soci dai rispettivi Gruppi ed è conforme al modello approvato dalla Presidenza Nazionale. Le tessere numerate vengono stampate e distribuite dalla Presidenza Nazionale.

La tessera deve essere munita della fotografia del Socio, obbligatoria in divisa sociale solo per le Cariche centrali e periferiche, e deve riportare la categoria (Statuto, Art. 6), l'eventuale qualifica, le generalità, le date di prima iscrizione all'Associazione, di iscrizione al Gruppo e di rilascio, la firma del Presidente, il timbro del Gruppo e la firma del Socio titolare.

Il rilascio iniziale e il rinnovo annuale della tessera implicano il versamento della quota associativa (Statuto, Art. 9); il rinnovo viene eseguito mediante l'apposizione, a cura dei singoli Gruppi, di un timbro o di un bollino con l'indicazione dell'anno.

In caso di perdita dello status di Socio (Statuto, Art. 10) la tessera deve essere restituita al Gruppo d'iscrizione. A cura della Presidenza Nazionale sono inoltre rilasciate "tessere per cariche sociali" ai Soci, che rivestono in seno all'Associazione una delle seguenti cariche:

- a. Presidente Onorario Nazionale;
- b. Presidente Nazionale;
- c. Presidente Emerito Nazionale;
- d. Socio Onorario dell'Associazione;
- e. Vice Presidente Nazionale;
- f. Consigliere Nazionale;
- g. Delegato Regionale/Delegato Nazionale per i Gruppi Esteri/Assistente Gruppi USA;
- h. Proboviro;
- i. Sindaco Nazionale;
- j. Presidente di Gruppo.

A tal fine, i Soci che assumono una delle predette cariche dovranno inviare alla Presidenza Nazionale due recenti fotografie uso tessera, indicando la carica assunta, il luogo e la data di nascita.

All'atto della cessazione da una delle cariche sopraelencate, il Socio deve provvedere alla restituzione della relativa tessera alla Presidenza Nazionale.

2. Distintivi

Per i Soci che rivestono cariche elettive sono previsti i distintivi di carica di cui all'**Allegato 3**, con le seguenti indicazioni nella parte inferiore:

- a. per le cariche sociali centrali (*acronimo/carica - lettere color oro*)
 - per esteso Presidente Nazionale/Presidente Nazionale;
 - VPN/Vice Presidente Nazionale;
 - CN/Consigliere Nazionale;
 - PPV/Presidente Probiviri;
 - PV/Proboviro;
- b. per le cariche sociali periferiche (*stellette color argento*)
 - tre "stellette" = Presidente;
 - due "stellette" = Vice Presidente;
 - una "stelletta" = Consigliere;
- c. per i Sindaci Nazionali e di Gruppo (*acronimo/carica - lettere color argento*)
 - PSN/Presidente Sindaci Nazionali;



- PSG/Presidente Sindaci di Gruppo;
 - SN/Sindaco Nazionale;
 - SG/Sindaco di Gruppo.
- d. per i Delegati Nazionali, i Delegati Regionali e il Personale della Presidenza Nazionale (*acronimo/carica - lettere color oro*)
- DN/Delegato Nazionale;
 - DR/Delegato Regionale;
 - PN/Personale della Presidenza Nazionale e Commissario Straordinario.

Per i Soci insigniti del titolo di “Presidente Onorario Nazionale” e di “Presidente Onorario di Gruppo” sono previsti analoghi distintivi con l’acronimo, per il primo, “PON” di colore oro e, per il secondo, “POG” di colore argento.

Le Patronesse (in carica ante Statuto 2020), quando partecipano a cerimonie/manifestazioni sociali, possono portare un distintivo, senza lettere né stelletta nella parte inferiore.

I Presidenti Emeriti (Nazionali e di Gruppo), i Consiglieri Nazionali e i Delegati Regionali cessati dall’incarico possono indossare il distintivo dell’ex carica bordato di panno rosso (max. cm. 0,5 per lato).

Tutti i distintivi sopra menzionati sono normalmente realizzati in metallo o materiale simile.

Sulla divisa sociale, i distintivi di carica sono applicati sul taschino al lato sinistro della giacca (o della camicia estiva) e sostituiscono lo stemma da taschino.

3. **Contrassegni (Allegato 4)**

- a. I Soci devono dotarsi dei seguenti contrassegni, approvvigionati a livello centrale dalla Presidenza Nazionale, che caratterizzano la divisa sociale:

- (1) **Basco** di colore blu scuro con applicato nella parte laterale sinistra il fregio regolamentare della Marina Militare. Nessun altro emblema o distintivo (di grado, di specialità o altro) deve essere applicato al basco. Da parte delle Socie è consentito l’uso, in alternativa al basco, del **berretto rigido** di colore bianco, con visiera e fregio, del tipo indossato dal personale femminile in servizio nella Marina Militare.
- (2) **Solino** di colore azzurro mare con doppia riga bianca sul bordo. Viene applicato sul bavero della giacca (o della camicia estiva) ed è corredato da due ancorette dorate.
- (3) **Cravatta** di colore azzurro mare con ancoretta giallo oro al centro.
- (4) **Foulard** (per le Socie) di colore azzurro mare con ancorette e stemma dell’Associazione in giallo oro.
- (5) **Stemma da taschino** di colore blu scuro con lo stemma dell’Associazione e scritta “Marinai d’Italia” ricamati in giallo oro.
- (6) **Distintivo Sociale** da occhietto in metallo dorato e smaltato con al centro dello stemma, sormontato dalla corona turrita, un’ancora dorata, su sfondo azzurro che riproduce il Solino del Marinaio.

- b. I Soci possono indossare, quando previsto, sopra il taschino sinistro della giacca o della camicia bianca a mezze maniche, i seguenti nastri:

- (1) **“Nastro per anni di iscrizione all’A.N.M.I.”** di colore azzurro mare con righe verticali gialle, sovrapposta la cifra in giallo oro indicante il numero di anni di iscrizione all’A.N.M.I., da fregiarsi dopo dieci anni di iscrizione e successivamente aggiornato a cura del Socio.
- (2) **“Nastro per le ex Cariche Sociali”** di colore azzurro mare con righe verticali rosse. Sono autorizzati a fregiarsene, apponendo le lettere dorate relative:
 - i Presidenti Onorari Nazionali (PON);
 - gli ex Vice Presidenti Nazionali (VPN);
 - gli ex Consiglieri Nazionali (CN), ex Delegati Nazionali/Regionali (DN/DR);
 - gli ex Segretari Generali della Presidenza Nazionale (SGN);
 - gli ex Presidenti di Gruppo (PG), gli ex Vice Presidenti di Gruppo (VPG), gli ex Segretari di Gruppo (SG);
 - il personale ex componente della PN (CPN).



- (3) “**Nastrino di partecipazione ai Raduni Nazionali A.N.M.I.**” di colore azzurro mare con righe verticali bianche, sovrapposta la cifra in giallo oro indicante il numero dei Raduni Nazionali a cui si è partecipato.

Alle autovetture private dei Soci può essere fissato l'**adesivo** con il logo dell'Associazione.

4. **Divisa Sociale**

La **Divisa Sociale** è costituita da abito di colore blu (in alternativa giacca di colore blu e pantalone grigio scuro), camicia di colore bianco, scarpe nere, calze e cintura di colore nero, cravatta sociale, distintivo da occhietto e stemma da taschino in alternativa al distintivo di carica (**Allegato 5**). Si indossa in tutte le circostanze, in cui si partecipa in rappresentanza dell'Associazione (conferenze, tavole rotonde, riunioni, assemblee, ecc.).

La **Divisa Sociale da cerimonia** è costituita dalla predetta Divisa Sociale completata da solino, basco, eventuali nastrini delle decorazioni (**Allegato 6**). Si indossa in occasione di uscite in mare, visite a Enti/Comandi Militari e in tutte le manifestazioni/cerimonie in cui è presente il Vessillo Sociale. E' prevista anche (senza nastrini) nelle riunioni dei Presidenti di Gruppo con il Presidente Nazionale.

La Divisa Sociale da cerimonia si indossa **con medaglie** (**Allegato 7**) nelle cerimonie/manifestazioni, in cui la Marina Militare prevede per il proprio personale la Grande Uniforme Invernale con sciarpa, sciabola e decorazioni metalliche (G.U.I.).

Nel periodo estivo (quando è in vigore l'Uniforme estiva per la Marina Militare), si indossa la **Divisa Sociale da cerimonia estiva** costituita da camicia di colore bianco a mezze maniche con collo aperto e solino, stemma sul taschino sinistro o eventuale distintivo di carica, pantalone di colore blu/grigio scuro, scarpe nere, calze e cintura di colore nero, basco ed eventuali nastrini (**Allegato 8**).

La predetta Divisa si indossa **con medaglie** (**Allegato 9**) nelle manifestazioni/cerimonie, in cui la Marina Militare prevede per il proprio personale la Grande Uniforme Estiva con sciarpa, sciabola e decorazioni metalliche (G.U.E.). Fermo restando che il Presidente Nazionale, i Consiglieri Nazionali, i Delegati Regionali e i Presidenti di Gruppo, indosseranno **sempre** la Divisa sociale da cerimonia (**Allegato 6** o **Allegato 7** a seconda dei casi), per tutti i Soci verranno emanate specifiche disposizioni a cura della Presidenza Nazionale/Delegato Regionale/Presidente di Gruppo sulla base del livello istituzionale della cerimonia (presenza del Capo dello Stato e/o Alte Autorità) e delle condimeteo previste.

Per le Socie la divisa è del tutto analoga a quella dei Soci, con l'opzione della gonna e del berretto al posto, rispettivamente, dei pantaloni e del basco e con la variante del foulard in sostituzione della cravatta (**Allegato 10**). Il citato foulard può essere indossato anche nel periodo estivo sulla camicia bianca a mezze maniche (**Allegato 11**). Nel periodo invernale, quando le condizioni meteorologiche lo suggeriscono, la divisa può essere completata da cappotto (o mantella), impermeabile o giaccone, sempre di colore blu, lasciando solino, distintivi di carica e insegne metalliche sulla giacca.

Nelle cerimonie, in cui interviene l'Alfiere con la scorta al Vessillo Nazionale, Sociale e/o al Medagliere, i Soci designati all'uso indossano, salvo diverse disposizioni, guanti, cavigliere e cinturone di colore bianco in aggiunta alla Divisa Sociale da cerimonia prevista.

Nello svolgimento delle normali attività sociali in sede o fuori sede (gite, visite a Enti non Militari, riunioni, attività sportiva e velica, attività di Volontariato e Protezione Civile, ecc.) è consentito l'uso di vestiario diverso dalla Divisa Sociale (tipo maglietta polo, maglione, giacca a vento, cappotta, berrettuccio, ecc.) personalizzato con il logo dell'Associazione ed eventuale indicazione del Gruppo di appartenenza (**Allegato 12**). La realizzazione a livello locale di detto vestiario deve essere approvata dal Consiglio Direttivo del Gruppo.

L'indicazione del tipo di divisa da indossare è di specifica responsabilità dell'organizzatore della manifestazione sociale o della cerimonia e che effettua i relativi inviti. Il controllo dell'uniformità della tenuta e del corretto impiego della stessa, da parte dei Soci partecipanti, rientra nella competenza del Presidente del Gruppo di appartenenza o della persona espressamente incaricata. In particolari cerimonie, dove convergono più Gruppi, il Delegato Regionale della Delegazione, ove si svolge l'evento, è il responsabile del controllo.



5. Distintivi

I Soci, che hanno prestato servizio nell'ambito delle varie specialità della Marina o frequentato la Scuola Navale Militare "Francesco Morosini", hanno facoltà di indossare sulla Divisa Sociale, sul lato sinistro sopra il taschino, i distintivi già portati sull'Uniforme Militare (**Allegato 13**).



TITOLO II - I SOCI

Art. 5 Generalità

1. Il possesso della tessera e il pagamento della quota associativa conferiscono a pieno titolo la qualità di Socio, con tutti i diritti e doveri connessi, fra i quali in primo luogo quello di adoperarsi per il raggiungimento dei fini istituzionali dell'Associazione. In nessun caso gli interessi personali devono prevalere su quello sociale.
I Soci, nei loro rapporti personali, assumono come unico valido codice etico di comportamento il rispetto e lo spirito di solidarietà, la lealtà e il senso di appartenenza, caratteristiche queste peculiari della gente di mare.
2. I cittadini di nazionalità non italiana possono essere iscritti all'Associazione, purché in linea con quanto previsto al precedente punto 1. La relativa proposta dovrà essere avanzata dal Presidente di Gruppo, direttamente per i Gruppi di Componente Specialistica e tramite il Delegato Regionale/Nazionale per gli altri (sentito in entrambi i casi il Consigliere Nazionale), alla Presidenza Nazionale, che la valuterà e, in caso di esito positivo, la sottoporrà al C.E.N. per l'approvazione.
3. In merito al corrispondente articolo dello Statuto si specifica che:
 - a. i cittadini di nazionalità italiana, residenti all'estero, che hanno successivamente assunto la cittadinanza dello Stato che li ospita o siano stati naturalizzati, se sono in possesso dei requisiti indicati all'Art. 6, comma a. dello Statuto, sono riconosciuti come Soci Effettivi;
 - b. oltre a coloro che hanno riportato le condanne inserite nel corrispondente articolo dello Statuto, non sono ammessi come Soci, di qualsiasi categoria, coloro che:
 - sono incorsi nella perdita dell'elettorato attivo;
 - hanno riportato condanna penale che comporta l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici.Queste ragioni di non ammissione decadono ove l'interessato dimostri di aver ottenuto la riabilitazione;
 - c. i Soci di qualsiasi categoria, che in primo grado di giudizio subiscono una condanna per reati per i quali è prevista la perdita del grado o per reati militari o comuni infamanti, si intendono sospesi dalla qualità di Socio in attesa del giudizio definitivo.
4. Lo Statuto prevede che possono essere riammessi, come Soci nella categoria di provenienza/appartenenza, coloro che sono stati espulsi dall'Associazione dai competenti Organi Sociali per motivi disciplinari (Statuto, art. 5). La procedura per la riammissione è la seguente:
 - a. devono essere trascorsi almeno tre anni dalla data di comunicazione del provvedimento di espulsione;
 - b. la richiesta motivata dell'interessato deve essere inoltrata, a mezzo lettera Raccomandata A/R o Posta Certificata, al Gruppo che ha deliberato il provvedimento di espulsione, allegando copia di tutta la documentazione in suo possesso riguardante il procedimento, compresa quella relativa a eventuali ricorsi; nel caso in cui il Gruppo di provenienza sia stato sciolto detta richiesta deve essere inoltrata alla Presidenza Nazionale;
 - c. il Consiglio Direttivo del Gruppo deve essere riunito entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta di riammissione. Nel corso della riunione, si deve provvedere all'esame della documentazione relativa al procedimento a suo tempo svolto e delle motivazioni alla base del provvedimento comminato e della richiesta di riammissione. Successivamente deve essere sentito l'interessato per verificare le reali possibilità di riammissione, che deve essere approvata dalla maggioranza assoluta degli intervenuti, aventi diritto di voto, al Consiglio Direttivo (in caso di numero pari: la metà più 1; in caso di numero dispari: la metà arrotondata per eccesso), con l'esito riportato sul verbale della riunione;
 - d. la comunicazione di riammissione o meno deve essere notificata all'interessato e alla Presidenza Nazionale entro trenta giorni dalla riunione a mezzo di lettera Raccomandata A/R o Posta Certificata;
 - e. in caso di mancata riammissione la richiesta può essere reiterata dopo dodici mesi; qualora si verificasse



un'ulteriore mancata riammissione è data facoltà di ricorrere come indicato dall'Art. 55.

Il Socio, una volta riammesso, può procedere all'iscrizione anche presso un Gruppo differente, allegando alla domanda l'attestazione di riammissione.

Art. 6

Categorie e Requisiti

1. Le categorie, alle quali sono iscritti i Soci e le condizioni di appartenenza, sono specificate nel corrispondente articolo dello Statuto.
2. Fino al 31 dicembre 1989 venivano iscritti alla categoria dei Soci Effettivi anche coloro che, appartenendo alla Leva di Mare, dopo essere stati arruolati e classificati provvisoriamente dal Consiglio di Leva, erano stati posti in congedo illimitato perché eccedenti ai bisogni della M.M., oppure erano stati trasferiti alla Leva di Terra perché idonei ai soli servizi sedentari.
A partire dal 1° gennaio 1990 le norme al riguardo sono state rese più restrittive nel senso che possono appartenere alla categoria dei Soci Effettivi solo coloro che hanno effettivamente prestato servizio, anche limitato, nella Marina Militare. Ciò dovrà essere dimostrato mediante la presentazione di copia del documento matricolare, rilasciato dalla Direzione Generale del Personale.
Resta stabilito che gli iscritti in data anteriore al 31 dicembre 1989 i quali, sulla base della normativa allora vigente, sono stati regolarmente classificati Soci Effettivi, conservano il diritto di appartenenza a tale categoria. Essi hanno la facoltà di candidarsi alle Cariche Sociali di Consigliere o Sindaco di Gruppo, ma non a quelle di Presidente e di Vice Presidente.
3. Il personale delle altre Forze Armate/Corpi Armati dello Stato - Contingente Mare è parificato alla categoria dei Soci Effettivi di estrazione Marina Militare.
4. Gli Allievi ed ex Allievi della Scuola Navale Militare e del soppresso Collegio Navale “Francesco Morosini” sono iscritti alla categoria dei Soci Effettivi mediante presentazione di certificazione, attestante la frequenza senza demerito di detto Istituto almeno per un intero anno scolastico.
5. Gli Ufficiali della Marina Militare nominati ai sensi del Regio Decreto 1932 n. 819 (Legge “Marconi”) sono iscritti alla categoria dei Soci Effettivi mediante presentazione di copia del Decreto di nomina o del documento matricolare.
6. Possono essere valutati per il transito nella categoria dei Soci Effettivi, i Soci Aggregati che, non avendo riportato sanzioni disciplinari di cui all'Art. 53, siano in possesso dei seguenti requisiti e risultino iscritti all'Associazione in maniera continuativa e senza demerito, per il periodo di tempo di seguito indicato:
 - a. 1 anno:
 - militari di altra Forza/Corpo Armato che prestano o abbiano prestato servizio, alle dipendenze della Marina Militare;
 - coloro che, dopo aver prestato servizio in Marine Militari Estere, abbiano acquisito cittadinanza italiana, che appartengono o hanno appartenuto al personale navigante della Marina Mercantile (gente di mare) e che svolgono attività nautiche o marinesche nel settore della Protezione Civile;
 - b. 3 anni:
 - coloro che sono, o sono stati, dipendenti civili dell'Amministrazione Militare Marittima o presso le strutture delle Capitanerie di Porto/Guardia Costiera;
 - coloro che appartengono, o hanno appartenuto, al rimanente personale della Marina Mercantile (personale addetto ai servizi di porto, personale tecnico delle costruzioni navali);
 - coloro che svolgono attività nel settore della Protezione Civile;
 - coloro che praticano o hanno praticato con successo attività nautiche e marinesche a livello sportivo (vela, canottaggio, nuoto, ecc.);



- c. 4 anni:
- coloro che hanno ricoperto con merito incarichi sociali per almeno un mandato (Segretario di Gruppo, Consigliere Rappresentante dei Soci Aggregati);
 - coloro che svolgono o hanno svolto attività volta a diffondere e consolidare i comuni valori della cultura e delle tradizioni marinare, o comunque collegate con il mare, l'ambiente marino, le attività marinare e la salvaguardia della vita umana in mare;
- d. 5 anni:
- coloro che, non essendo in possesso dei suddetti requisiti, hanno comunque dimostrato particolare attaccamento all'Associazione e ai suoi valori, partecipando attivamente alla vita associativa, alle Assemblee di Gruppo e ai Raduni Regionali, Interregionali e Nazionali.

La proposta di transito dalla categoria di Socio Aggregato a quella di Socio Effettivo, deliberata dal Consiglio Direttivo del Gruppo (**Annesso A**), corredata dai documenti attestanti il possesso dei suddetti requisiti, dal curriculum dell'interessato e dalla relazione sull'attività svolta in seno al Gruppo, deve essere inoltrata alla Presidenza Nazionale per la ratifica, direttamente per il Gruppo di Componente Specialistica o per il tramite del Delegato Regionale/Nazionale che, effettuata una valutazione di merito, deve esprimere il proprio parere, nel caso di Gruppo locale/estero.

Il numero dei Soci Effettivi provenienti dalla categoria dei Soci Aggregati non deve superare il 50% del numero complessivo dei Soci Effettivi, con il vincolo che su base annua può transitare dalla categoria dei Soci Aggregati a quella dei Soci Effettivi un'aliquota massima pari al 10% del numero complessivo dei Soci Effettivi.

7. Il numero dei Soci Aggregati non deve superare, su base nazionale, complessivamente il 25% dei Soci Effettivi; possibili deroghe saranno valutate ed eventualmente concesse da parte della Presidenza Nazionale per situazioni contingenti riguardanti i singoli Gruppi.
8. Per quanto riguarda i Gruppi Esteri la Presidenza Nazionale potrà disporre specifiche deroghe sulla base delle situazioni contingenti.
9. Allo scopo di incentivare le iscrizioni dei giovani, la P.N. potrà disporre specifiche deroghe per coloro che si trovino in età di formazione scolastica/universitaria.

Art. 7

Soci "Alla Memoria", Onorari e Benemeriti

1. Soci "Alla Memoria"

- a. Vengono iscritti in qualità di Soci "Alla Memoria":
- gli appartenenti alla Marina Militare, alla Marina Mercantile o militarizzati, caduti in operazioni di guerra o in missione militare;
 - gli appartenenti alla Marina Militare deceduti in servizio per causa di servizio;
 - gli appartenenti alla Marina Militare deceduti anche fuori servizio per atti di eroismo;
 - i Soci deceduti nell'espletamento di incarichi sociali.
- b. L'iscrizione di Soci "Alla Memoria" viene effettuata dal Consiglio Direttivo del Gruppo interessato, previo assenso dei familiari, a seguito dell'acquisizione del documento che attesti la scomparsa per i motivi indicati al comma precedente.
- c. I Soci "Alla Memoria" vengono elencati in un apposito Albo, custodito dai singoli Gruppi, in cui viene iscritto al primo posto il Caduto al quale il Gruppo è intitolato.
Per ciascun Socio "Alla Memoria" devono essere citati il grado/titolo, la data del decesso, le eventuali decorazioni al valore, l'azione di guerra o di missione militare o l'atto di eroismo in cui è deceduto o la carica sociale ricoperta.



2. Soci Onorari

- a. Possono essere nominati Soci Onorari:
 - (1) i Soci Effettivi:
 - (a) decorati dell'Ordine Militare d'Italia (Cavalieri di Gran Croce e Grandi Ufficiali);
 - (b) decorati di Medaglia d'Oro al Valor Militare;
 - (c) decorati di Medaglia d'Oro al Valore di Marina o al Merito di Marina (ex Benemerita Marina);
 - (d) decorati di Medaglia d'Oro al Valor Civile.
 - (2) i Grandi Invalidi di guerra o per causa di servizio;
 - (3) i familiari di primo grado dei Caduti in guerra o deceduti in servizio per causa di servizio (vittime del dovere) e dei decorati non più viventi di cui ai precedenti commi;
- b. La nomina a Socio Onorario è effettuata, previo assenso degli interessati, con le seguenti modalità:
 - (1) direttamente dalla Presidenza Nazionale;
 - (2) su proposta alla Presidenza Nazionale da parte dei Consigli Direttivi dei Gruppi;
 - (3) su richiesta alla Presidenza Nazionale da parte degli stessi interessati, qualora in possesso dei requisiti previsti.
- c. La proposta/richiesta dovrà essere corredata dalla necessaria documentazione probatoria a seconda dei casi:
 - (1) attestato da cui risulti la qualifica di Grande Invalido di Guerra o per causa di servizio;
 - (2) documento matricolare contenente l'annotazione di decesso o dichiarazione di disperso del congiunto oppure atto di morte o di disperso rilasciato dal Comune;
 - (3) ogni altro documento ritenuto utile per l'istruzione della pratica.
- d. Nel caso di ratifica seguirà:
 - (1) invio da parte della Presidenza Nazionale al Gruppo proponente della tessera di Socio Onorario;
 - (2) consegna della tessera all'interessato/a da parte della Presidenza del Gruppo, nel corso di un'adeguata cerimonia.
- e. La nomina a Socio Onorario dei familiari si intende limitata a un solo familiare di primo grado. Viene nominato il primo familiare che non rinuncia nel seguente ordine di precedenza:
 - (1) vedova, purché non separata o risposata;
 - (2) maggiore dei figli;
 - (3) padre;
 - (4) madre.

In caso di mancanza di familiare di primo grado può essere nominato il maggiore dei fratelli/sorelle.
A seguito di decesso di un Socio Onorario, familiare di un Caduto o di un decorato deceduto, la nomina può essere conferita, secondo la prevista procedura, al familiare vivente, non rinunciatario, che lo segue nell'ordine di precedenza.
- f. Sono, altresì, nominati Soci Onorari coloro che hanno ricoperto le cariche di Presidente Nazionale o Capo di Stato Maggiore della Marina.
- g. La tessera di Socio Onorario comporta l'iscrizione gratuita a vita all'A.N.M.I.
Per i Soci Onorari l'onere per l'invio del Giornale è a carico della Presidenza Nazionale.
L'Albo Nazionale dei Soci Onorari è conservato nella sede della Presidenza Nazionale; ogni Gruppo custodisce l'Albo dei propri Soci Onorari.
- h. La figura della "Patronessa" non è più prevista nello Statuto. Di conseguenza le ex "Patronesse" sono equiparate a quella di "Socia Onoraria", alle quali però non si applicano le disposizioni di cui al precedente comma g).



3. Soci Benemeriti

Le persone, anche non associate, che abbiano contribuito con la loro opera morale, materiale ed economica, alla realizzazione degli scopi e delle iniziative dell'Associazione o che si siano particolarmente distinti nel campo dell'attività e della cultura marinara, possono essere nominate Soci Benemeriti.

Il titolo di Socio Benemerito può essere concesso dalla Presidenza Nazionale direttamente oppure su proposta motivata da parte del Gruppo a seguito di delibera del Consiglio Direttivo. La proposta, corredata dai dati anagrafici dell'interessato (luogo e data di nascita) e da due fototessera, deve essere inoltrata alla Presidenza Nazionale, direttamente dal Gruppo di Componente Specialistica, o tramite il Delegato Regionale/Nazionale, che dovrà esprimere il proprio parere in merito, nel caso di Gruppo locale/estero.

Nel caso di accoglimento della proposta la Presidenza Nazionale:

- a. provvede a iscrivere la persona nell'apposito Albo Nazionale;
- b. invia l'attestato e la tessera al Gruppo interessato.

Il Gruppo, in seguito, provvede a iscrivere la persona nell'Albo custodito presso il Gruppo e alla successiva consegna nel corso di un'adeguata cerimonia.

L'accettazione della nomina comporta l'iscrizione all'A.N.M.I., qualora l'interessato non sia già Socio. L'onere per l'invio del Giornale è a carico della Presidenza Nazionale per i Soci Benemeriti nominati dalla stessa e dei Gruppi per quelli nominati su loro proposta.

L'Albo dei Soci Benemeriti è conservato nella sede sia della Presidenza Nazionale sia dei Gruppi, ai quali i Soci Benemeriti sono iscritti.

Art. 8

Attestato di Benemerenza

1. Gli Attestati di Benemerenza sono concessi ai Gruppi (nella figura dei loro Presidenti e Consigli Direttivi) e ai singoli Soci, dalla Presidenza Nazionale, di propria iniziativa o su proposta dei Consiglieri Nazionali, dei Delegati Regionali/Nazionali e dei Consigli Direttivi dei Gruppi, a seconda della tipologia di attestato.
Le proposte, debitamente circostanziate e corredate da una sintetica motivazione, devono essere inoltrate alla Presidenza Nazionale o direttamente, se originate dai Consiglieri Nazionali, Delegati Regionali/Nazionale e dai Consigli direttivi dei Gruppi di Componente Specialistica, o per il tramite del Delegato Regionale/Nazionale, se avanzate dai Consigli Direttivi dei Gruppi locali/esteri.
Alla consegna dell'attestato provvederà il Gruppo in maniera appropriata (preferibilmente in occasione delle celebrazioni delle ricorrenze della Giornata della Marina e della Patrona Santa Barbara, per conferire maggior significato e prestigio al rilascio degli stessi), di concerto con il Consigliere Nazionale o Delegato Regionale.
2. È prevista la concessione delle seguenti tipologie di Attestato:
 - a. **Attestato di Benemerenza per fedeltà all'Associazione**, ai Soci che risultano iscritti, senza interruzione, da oltre 20 anni e decenni successivi (proposte redatte secondo lo schema riportato in **Annexo B**);
 - b. **Attestato di Benemerenza alla memoria**, ai Soci deceduti:
 - (1) che risultino iscritti, senza interruzione, da oltre 15 anni;
 - (2) che si siano particolarmente distinti nel corso degli anni per l'attività svolta a favore dell'Associazione;
 - (3) nello svolgimento di attività istituzionali.Le proposte, adeguatamente motivate, devono essere inoltrate dai Gruppi, con l'indicazione del nominativo del familiare a cui verrà consegnato l'attestato. E' necessario sentire il Consigliere Nazionale.
Gli attestati di cui sopra saranno corredate da una medaglia della Presidenza Nazionale;
 - c. **Attestato di Benemerenza per attività svolta**, ai:
 - (1) Gruppi che si sono distinti nel corso dell'anno per aver promosso e svolto intensa e qualificata attività finalizzata alla realizzazione degli scopi statuari dell'Associazione. Le proposte, debitamente motivate, devono essere inoltrate, con la relazione di fine anno (Art. 30.5);



- (2) Gruppi che hanno preso parte al Raduno Nazionale con la propria Delegazione e al relativo defilamento con il proprio Vessillo Sociale. Le proposte devono essere inoltrate dal Delegato Regionale/Nazionale per i Gruppi locali/esteri;
- (3) Soci e Autorità o Personalità locali che si sono particolarmente distinti per essersi prodigati con generosità, disponibilità e attaccamento in favore del Gruppo e dell'Associazione. E' necessario sentire il Consigliere Nazionale;
- (4) Gruppi che, a giudizio insindacabile della Presidenza Nazionale, tenuto conto della situazione contingente in cui operano, si siano distinti nel corso dell'anno per numero di nuovi Soci tesserati (proselitismo).

La Presidenza Nazionale ha, comunque, la facoltà di conferire, a suo giudizio insindacabile, attestati di Benemerenzia ai Soci/Gruppi/Enti/Associazioni, che abbiano lodevolmente operato a favore dell'A.N.M.I. Le procedure sopra descritte sono valide anche per i Gruppi di Componente Specialistica, a seguito di proposte avanzate dal rispettivo Referente (definito all'Art. 30).

Art. 9

Iscrizione del Socio - Doveri e diritti

1. Iscrizione del Socio

- a. Per l'ammissione all'Associazione in qualità di Socio (Effettivo o Aggregato) deve essere presentata domanda scritta al Consiglio Direttivo del Gruppo di interesse, nel rispetto di quanto stabilito al successivo punto 3, redatta conformemente all'**Annesso C**.

Nel sottoscrivere la domanda, il richiedente esprime il proprio incondizionato impegno a osservare lo Statuto e il Regolamento, le delibere delle Assemblee e di ogni altro Organo Sociale e la catena gerarchica dell'Associazione (Statuto, Art. 9), con contestuale dichiarazione di non aver subito provvedimento di espulsione dall'Associazione né condanne di cui all'Art. 5 dello Statuto. Per l'ammissione alla categoria richiesta, alla domanda deve essere allegato uno dei seguenti documenti:

(1) Soci Effettivi

(a) Personale in servizio:

- dichiarazione di appartenenza alla Marina Militare rilasciata dal proprio Comando;

(b) Personale in ausiliaria o in congedo:

- copia del documento matricolare;
- copia del Foglio di Congedo;
- qualsiasi altro documento, che possa comprovare che il richiedente abbia fatto parte della M.M. (o abbia prestato servizio su navi mercantili armate, o sia stato militarizzato dalla Marina, o abbia prestato servizio in Marina quale Cappellano).

(2) Soci Aggregati

(a) Familiari dei Soci (per matrimonio, convivenza di fatto e unione civile – figli a carico):

- autocertificazione del Socio titolare attestante la relazione di parentela con il proprio familiare da iscrivere.

(b) Dipendenti civili dell'Amministrazione M.M. o presso le strutture della Capitaneria di Porto/Guardia Costiera:

- dichiarazione del Comando/Ente/Ufficio comprovante che il/la richiedente presta o ha prestato servizio quale dipendente civile dell'Amministrazione M.M. o Capitaneria di Porto/Guardia Costiera.

(c) Appartenenti alla Marina Mercantile:

- estratto del documento matricolare o autocertificazione del possesso del libretto di navigazione, da esibire all'atto dell'iscrizione.



- (d) Militari delle altre Forze o Corpi Armati:
 - dichiarazione del Comando/Ente/Ufficio comprovante che il/la richiedente presta o ha prestato servizio nella Forza Armata/Corpo Armato.
 - (e) Personale appartenente alla Protezione Civile:
 - dichiarazione dell'Organismo di Protezione Civile di appartenenza.
 - (f) Sportivi che praticano attività nautiche e marinesche:
 - dichiarazione della Federazione sportiva di appartenenza.
 - (g) Personale che svolge o ha svolto attività di rilievo comunque collegata con il mare:
 - documento che possa comprovare l'impegno a favore della diffusione della cultura, delle tradizioni e delle attività marinare, della tutela dell'ambiente marino, della salvaguardia della vita in mare, ecc.
 - (h) Personale appartenente a Marine Militari estere che abbia acquisito anche la cittadinanza italiana:
 - copia di documento da cui risulti che il richiedente ha prestato servizio presso Marina Militare Estera;
 - certificato di cittadinanza italiana.
 - (i) Cittadini italiani in possesso dei requisiti di onorabilità e moralità richiesti per i Soci A.N.M.I., che abbiano dato dimostrazione di particolare attaccamento alla Marina:
 - dichiarazione firmata da due Soci Effettivi di estrazione Marina (Soci presentatori) attestante il possesso dei predetti requisiti in calce alla domanda di iscrizione.
- b. Il Consiglio Direttivo del Gruppo deve prendere in esame la domanda di iscrizione nella prima riunione successiva alla data di presentazione. L'esito della deliberazione del Consiglio Direttivo deve essere comunicato al richiedente entro 15 giorni dalla data della riunione.
Se accettata, la data di iscrizione al Gruppo è quella di presentazione della domanda.
Nel caso di rigetto della domanda di iscrizione, il Consiglio Direttivo del Gruppo, nella lettera di comunicazione all'interessato, deve fornirne la motivazione.
- c. I Soci dell'A.N.M.I. possono iscriversi a un massimo di due Gruppi. In tal caso:
- (1) devono informare sia il Gruppo di provenienza sia il nuovo, di tale decisione, fermo restando che l'anzianità associativa acquisita coincide con quella di prima iscrizione.
In ogni caso il Socio:
 - può ricoprire, in solo un Gruppo, una carica sociale secondo i requisiti di cui all'Art. 45. dello Statuto e del presente Regolamento;
 - deve indicare nella domanda di iscrizione il Gruppo presso il quale potrebbe essere prescelto quale Rappresentante di Gruppo nell'ambito del Congresso di Delegazione in occasione delle elezioni per le cariche Centrali.
 - (2) se militare in servizio o in congedo nella Marina Militare può iscriversi a qualsiasi Gruppo, anche se residente all'estero.
- d. Un ex Socio, che ha perso la qualifica di Socio per mancato rinnovo, può sempre richiedere la reinscrizione al Gruppo di origine o ad altro analogamente a quanto previsto al precedente para c. e successivo art. 10.2 del presente Regolamento.
- e. Il Gruppo, che riceve domanda di iscrizione da Socio iscritto ad altro Gruppo, deve preventivamente informare detto Gruppo della domanda ricevuta, richiedendo informazioni sul comportamento associativo tenuto dallo stesso, con particolare riferimento a eventuali provvedimenti disciplinari di espulsione o sospensione presi nei suoi confronti.
I Gruppi che ricevono la richiesta di informativa hanno l'obbligo di fornire risposta, anche se negativa, entro 30 giorni dalla data della lettera di richiesta informazioni. Il Gruppo, che ha ricevuto la domanda di iscrizione, potrà procedere all'ammissione dell'aspirante Socio, in occasione della prima riunione del Consiglio Direttivo, solamente se in possesso di detta risposta.
Alla domanda di iscrizione dovrà essere allegato tutto il carteggio di cui sopra.
Nel caso di provenienza da un Gruppo sciolto deve essere interessata la Presidenza Nazionale.



- f. La procedura di riammissione come Soci di qualsiasi categoria di coloro che sono stati espulsi dall'Associazione per motivi disciplinari è riportata all'Art. 5.4 del presente Regolamento.

2. Doveri

- a. La quota associativa viene fissata anno per anno dal Consiglio Direttivo di ogni singolo Gruppo, sentito il parere dei Sindaci. Nel determinare tale quota deve essere tenuto conto dell'aliquota da inviare alla Presidenza Nazionale, per ciascun Socio, a concorso delle spese generali istituzionali ed editoriali (Statuto, Art. 50). Per i Soci iscritti a più Gruppi tale concorso dovrà essere versato per intero dal Gruppo di prima iscrizione e al 50% dal secondo Gruppo.
L'ammontare di detta aliquota pro-capite è stabilito dal Consiglio Direttivo Nazionale (C.D.N.), su proposta del Comitato Esecutivo Nazionale (C.E.N.) e viene comunicato ai Gruppi tramite la pubblicazione sul Bollettino dell'Associazione.
- b. Il rinnovo del tesseramento ha inizio il 1° gennaio di ogni anno e si conclude il successivo 31 marzo. Entro il 15 gennaio la Presidenza Nazionale invia a ciascun Gruppo, una copia del Tabulato con l'elenco dei Soci che risultano iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente. Detto Tabulato, dovrà essere aggiornato e corretto secondo le modalità riportate nella lettera di accompagnamento (pubblicate anche sul sito). Il Tabulato è da considerarsi il "documento ufficiale" attestante le generalità e i recapiti dei Soci dei singoli Gruppi.
La sua completa e precisa compilazione riveste, pertanto, carattere di particolare importanza, anche ai fini della consistenza complessiva dei Soci da prendere in considerazione per le operazioni elettorali. Ultimato l'aggiornamento del Tabulato in ogni sua parte, i Gruppi devono restituirlo alla Presidenza Nazionale entro il 30 aprile.
- c. Le somme pro-capite, a parziale concorso delle spese generali istituzionali ed editoriali, devono essere accreditate alla Presidenza Nazionale entro il 30 aprile, secondo le modalità indicate nella lettera di accompagnamento del Tabulato.
- d. I familiari dei Soci iscritti in qualità di Soci Aggregati (Art. 9.1 (2a) prima alinea) sono tenuti al versamento del solo importo dovuto al Gruppo per l'iscrizione annuale, con esclusione della quota a favore della Presidenza Nazionale. A tali Soci, infatti, non è previsto l'invio del Giornale "Marinai d'Italia".
- e. I Soci regolarmente iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente, che non provvedono a versare entro la fine di marzo la quota associativa annuale, sono considerati "ritardatari" e, in quanto tali, a cura dei rispettivi Gruppi, vengono depennati dal Tabulato. Di conseguenza l'invio del Periodico resta, per essi, sospeso. Successivamente all'inoltro del Tabulato è consentito ai Gruppi di inviare alla Presidenza Nazionale, "elenchi integrativi" per i Soci nuovi iscritti nel corso dell'anno e per i Soci ritardatari che abbiano nel frattempo provveduto al rinnovo del tesseramento.
Dopo il 30 giugno i Soci ritardatari vengono dichiarati "morosi" dai Consigli Direttivi dei rispettivi Gruppi, incorrendo nella perdita dello status di Socio e dei relativi diritti (Statuto, Art. 10). Di tale delibera deve essere data comunicazione scritta agli interessati a cura della Presidenza dei Gruppi.
- f. Non è consentito ai Soci di rivolgersi direttamente alla Presidenza Nazionale per trattare problematiche personali o di interesse del Gruppo di appartenenza. Eventuali istanze dovranno essere rappresentate per il tramite del proprio Gruppo.
- g. I Soci, in quanto tali, non sono autorizzati a rilasciare alcuna dichiarazione pubblica o a manifestare comportamenti che possano arrecare pregiudizio all'A.N.M.I.
- h. La mancata osservanza, da parte di un Socio, delle norme statutarie e regolamentari, delle deliberazioni delle Assemblee e di ogni Organo Sociale e delle gerarchie dell'Associazione, può comportare l'applicazione nei suoi riguardi delle sanzioni disciplinari di cui all'Art. 53 dello Statuto.
Riconoscere le gerarchie dell'Associazione comporta l'impegno da parte del Socio, a rinunciare al ricorso a qualsiasi Autorità esterna all'Associazione o a intentare azione legale contro la stessa per le controversie generate nell'ambito del rapporto associativo, rimettendosi alle decisioni degli Organi Statutari a ciò depu-



tati (Statuto, Art. 55). La mancata osservanza di tale impegno costituisce grave infrazione al Regolamento e rende il Socio passibile del provvedimento disciplinare di espulsione.

3. Diritti

Il titolo di riconoscimento dello status di Socio è costituito dalla tessera sociale di cui al precedente Art. 4.1. La tessera di Socio consente di partecipare all'attività associativa anche di altri Gruppi, nell'osservanza delle rispettive disposizioni interne.

Art. 10 Perdita dello status di Socio

1. La perdita dello status di Socio comporta automaticamente la perdita di tutti i diritti previsti dallo Statuto e dal Regolamento.

Il Socio, che non provvede al rinnovo del tesseramento entro il termine stabilito dal precedente Art. 9 2.b., viene considerato "ritardatario" fino alla scadenza del 30 giugno dello stesso anno.

Coloro che entro la predetta data non hanno ancora provveduto al versamento della quota associativa, sono considerati "morosi" con la conseguente perdita dello status di Socio.

Coloro che perdono lo status di Socio sono tenuti a restituire la tessera al Gruppo. Se rivestono cariche sociali nazionali o di Presidente di Gruppo, la tessera deve essere restituita alla Presidenza Nazionale.

2. Colui che perde lo status di Socio per morosità, cioè per non aver provveduto al versamento della quota sociale entro il termine di tempo previsto (30 giugno), può chiedere di essere riammesso all'Associazione. Se la domanda di riammissione viene avanzata entro il termine di due anni, il Socio, versando le quote associative arretrate, conserva l'anzianità di iscrizione come se non fosse intervenuta alcuna interruzione.

Il Socio, che richiede la riammissione nell'Associazione dopo più di due anni (o che non versa le quote associative arretrate), deve essere considerato Socio nuovo iscritto.

3. Lo status di Socio si perde anche a seguito di:

- dimissioni presentate per iscritto, previo esame da parte del Consiglio Direttivo, inteso a verificare, prima dell'accettazione delle stesse, la sussistenza o meno di eventuali procedimenti disciplinari in itinere di cui all'Art. 53.4.a.;
- provvedimento disciplinare di espulsione di cui all'Art. 53 dello Statuto. In tal caso la riammissione è regolata dall'Art. 5.3. del Regolamento.

Art. 11 Organi e cariche sociali

La gerarchia sociale si basa sulla carica rivestita nell'Associazione e non sul grado militare raggiunto in servizio. Ciascun Socio, tuttavia, mantiene nell'ambito dell'Associazione l'appellativo del grado, titolo accademico, professionale e onorifico al quale ha diritto.

E' vietato indossare sulla divisa sociale i segni distintivi dello status militare (stellette, gradi, sciarpa, sciabola e spadino). Rimangono invariate le disposizioni inerenti i simboli di componente e specialità di cui all'Art. 4.5.

Le cariche sociali sono conferite ai soli Soci Effettivi a eccezione di quelle di Consigliere di Gruppo rappresentante dei Soci aggregati e di Sindaco di Gruppo.

Le cariche sociali sono elettive a eccezione delle seguenti, che sono attribuite per nomina, secondo le procedure indicate negli articoli dello Statuto che li riguardano, da parte:

- del Presidente Nazionale, per il Segretario Generale, il Capo Ufficio Amministrativo, il Direttore Responsabile del Giornale, i Delegati/o Regionali/Nazionale e i Commissari Straordinari;
- del Consiglio Direttivo, per il Segretario di Gruppo.



Art. 12

Limiti di mandato per le Cariche Sociali

Alle cariche sociali, a livello sia nazionale (centrali) sia periferico, possono candidarsi i Soci che non abbiano compiuto 80 anni di età alla data di svolgimento delle elezioni.

Le cariche elettive hanno la durata di quattro anni e i rispettivi titolari possono essere eletti consecutivamente fino a un massimo di tre mandati.

L'eventuale richiesta di deroga, limitata alle cariche sociali a livello periferico e opportunamente motivata, dovrà essere avanzata alla Presidenza Nazionale (entro tre mesi prima del termine del mandato), che procederà a tutti gli approfondimenti ritenuti necessari per la successiva approvazione da parte del C.E.N., secondo le seguenti modalità:

- dal Consiglio Direttivo, per i Gruppi locali/esteri, tramite il Delegato Regionale/Nazionale, sentito il Consigliere Nazionale;
- direttamente dal Consiglio direttivo per i Gruppi di Componente Specialistica, sentito il relativo Consigliere Nazionale.

Tale deroga, da inquadrare quale eccezionalità, è da concedere solo nel caso di reale e concreta impossibilità da parte del Gruppo di rispettare le norme.

Se la carica è stata assunta nel corso del quadriennio, per sostituzione o per elezione, il nuovo titolare rimane in carica fino allo scadere del quadriennio stesso e tale periodo non conta ai fini della rieleggibilità.

Il periodo deve, invece, essere totalmente computato nei riguardi del titolare di una delle predette cariche che, per una qualsiasi ragione, l'abbia lasciata prima del completamento del periodo quadriennale del mandato.

Dopo aver completato tre mandati consecutivi nella medesima carica elettiva a carattere nazionale o di Gruppo, si può essere rieletti alla stessa carica soltanto dopo che sia trascorso almeno un quadriennio. Analogo periodo deve essere computato anche per quanto previsto agli artt. 44 e 45.

Nel caso di cessazione definitiva dalla carica, prima della scadenza del mandato:

- del Presidente Nazionale, devono essere convocati i Congressi di Delegazione per procedere alla elezione di un nuovo Presidente Nazionale, che rimarrà in carica fino allo scadere del quadriennio in corso (Statuto, Art. 18.3). Nel periodo che precede l'elezione del nuovo Presidente Nazionale, le relative funzioni vengono assolve dal 1° Vice Presidente Nazionale (Presidente Nazionale Vicario - Statuto, Art. 20). In caso di suo impedimento subentra il 2° Vice Presidente Nazionale e, nell'eventualità di ulteriore impedimento, il Consigliere Nazionale eletto dal Consiglio Direttivo Nazionale;
- di un Consigliere Nazionale, qualora non sia rimasta disponibilità di esclusi nella relativa graduatoria, il sostituto deve essere eletto dal Congresso di Delegazione all'uopo convocato (Statuto, Art. 33);
- di un Presidente, Vice Presidente o Consigliere di Gruppo vedi i successivi Artt. 36, 37 e 39.

Art.13

Cessazione da una carica sociale - Non cumulabilità delle cariche sociali

1. Cessazione da una carica sociale

- a. La cessazione da una carica sociale, per ultimato periodo, avviene non appena eletto o nominato il sostituto. La cessazione è, invece, immediata quando avviene per:
 - perdita della qualità di Socio dovuta a causa diversa dalle dimissioni (Statuto, Art. 10);
 - mancato versamento della quota sociale entro il termine stabilito dal precedente Art. 10.1.
- b. Oltre alle situazioni contemplate nel paragrafo precedente, per quanto attiene esclusivamente le cariche di Presidente e di Consigliere di Gruppo, la cessazione da tali cariche può anche avvenire a seguito di "mozione di sfiducia" avanzata nei loro confronti da almeno 2/3 della totalità dei Soci elettori e approvata, nel corso di apposita Assemblea convocata dal Consiglio Direttivo, dalla maggioranza assoluta degli intervenuti aventi diritto di voto.

Nel caso di approvazione della "mozione di sfiducia":



- il Presidente viene sostituito “ad interim”, previa ratifica da parte della Presidenza Nazionale, dal Vice Presidente (che mantiene anche la sua carica) per il tempo strettamente necessario a procedere alla nomina del nuovo Presidente, tramite elezioni;
 - il Consigliere di Gruppo viene sostituito dal primo dei “non eletti” e, in mancanza di questo, si deve procedere a nuove elezioni per ripristinare il *plenum*.
- c. Per quanto riguarda la carica di Vice Presidente di Gruppo, la cessazione da tale carica può avvenire a seguito di “mozione di sfiducia” avanzata nei suoi confronti da almeno 2/3 della totalità dei Consiglieri eletti secondo la seguente procedura:
- nella richiesta di convocazione del Consiglio Direttivo, i Consiglieri firmatari devono indicare nel dettaglio le motivazioni alla base della “mozione di sfiducia”, precisando che, qualora il Presidente non provveda a indire la riunione entro trenta giorni dal ricevimento di tale richiesta, i Consiglieri firmatari procederanno ugualmente a fissare la data della convocazione, dandone comunicazione al Presidente e all'intero Consiglio Direttivo almeno quindici giorni prima del suo svolgimento. Copia della richiesta di convocazione, così formulata, dovrà essere allegata al verbale della riunione;
 - nel corso della riunione deve essere data lettura delle motivazioni circostanziate, che hanno portato alla presentazione della “mozione di sfiducia”, e deve essere data la parola al Vice Presidente per eventuali controdeduzioni;
 - alla votazione partecipano tutti i componenti del Consiglio Direttivo a meno del Vice Presidente oggetto della “mozione di sfiducia”;
 - al termine della votazione, che deve avvenire a scrutinio segreto, va riportato sul verbale, oltre al dettagliato svolgimento della riunione, anche l'esito del voto espresso dai Consiglieri.
- Nel caso di approvazione della “mozione di sfiducia” la carica è assunta da un nuovo Vice Presidente da individuare tra i “primi non eletti” e, in mancanza di candidati dal Consiglio Direttivo di Gruppo che procederà a una nuova votazione.
- d. Le lettere di dimissioni dalle cariche sociali devono essere inviate per le cariche di:
- Presidente Nazionale, Sindaco Nazionale e Probiviro al C.D.N., per il tramite della Presidenza Nazionale;
 - Delegato Regionale/Nazionale e dei Vertici della struttura funzionale della Presidenza Nazionale, direttamente al Presidente Nazionale;
 - Presidente, Vice Presidente, Consigliere e Sindaco di Gruppo, al Consiglio Direttivo di Gruppo;
- e. La procedura da seguire per le sostituzioni è indicata negli articoli dello Statuto e del Regolamento che riguardano le varie cariche. Le motivazioni di decadenza dalle cariche sociali devono essere riportate nel verbale della riunione, nel corso della quale i rispettivi Organi competenti le hanno deliberate.
- f. Il Presidente Nazionale può revocare le cariche di Segretario Generale, Capo Servizio Amministrativo, Direttore Responsabile del Giornale e Delegato Regionale, dandone successiva informazione al C.E.N.
2. Non cumulabilità delle cariche sociali
Le cariche sociali elettive e a nomina diretta non sono cumulabili con altra carica associativa, a eccezione di quella di Consigliere di Gruppo, che può essere cumulabile unicamente con quella di Segretario di Gruppo. Eventuali deroghe potranno essere autorizzate dalla Presidenza Nazionale.

Art. 14

Gratuità delle Cariche Sociali elettive - Rimborso spese di viaggio

Fermo restando il principio della gratuità delle cariche sociali elettive, è concesso il rimborso spese di viaggio/vitto/alloggio a chiunque rivesta una carica in virtù della quale debba effettuare spostamenti per motivi/esigenze istituzionali.

L'ammontare di detti rimborsi viene stabilito dal C.D.N. annualmente all'atto dell'approvazione del bilancio (Statuto, Art. 17.3.g). Eventuali modifiche possono essere di volta in volta approvate dal C.E.N., compatibilmente con la disponibilità di fondi, nell'ambito della delega allo stesso concessa dal C.D.N. (Statuto, Art. 17 3.h).





TITOLO III - ORGANIZZAZIONE SOCIALE

CAPO 1° - ORGANIZZAZIONE CENTRALE E PERIFERICA

Art. 15

Organi e Cariche centrali dell'Associazione

Le attribuzioni e i compiti degli Organi e delle Cariche centrali dell'Associazione sono definiti nei successivi articoli.

Art. 16

Assemblea Nazionale

L'Assemblea Nazionale, in via ordinaria, viene convocata almeno una volta durante il mandato delle Cariche centrali, preferibilmente, per ragioni di carattere economico, in occasione del Raduno Nazionale.

Con sufficiente anticipo rispetto all'ora fissata per l'inizio dei lavori, un'apposita Commissione, nominata dal Presidente Nazionale, procede alle operazioni di controllo e di verifica dei poteri (identificazione dei rappresentanti e accertamento della regolarità delle deleghe).

La Presidenza Nazionale si riserva di comunicare, di volta in volta e qualora ritenuto necessario, eventuali modalità integrative di dettaglio per quanto concerne le operazioni di verifica dei poteri.

La suddetta Commissione è formata da:

- uno dei Vice Presidenti Nazionali, Presidente;
- un Consigliere Nazionale e un Delegato Regionale/Referente di Componente Specialistica, Membri.

La nomina della Commissione è resa nota in anticipo rispetto alla data dell'Assemblea mediante comunicazione della P.N.

Se all'ora stabilita per l'accesso alla sala di riunione uno o più dei componenti designati non sono presenti, il Presidente Nazionale, o un suo delegato, procederà alle necessarie integrazioni con Consiglieri Nazionali o Delegati Regionali/Referenti di Componente Specialistica presenti.

Effettuata la verifica dei poteri, l'Assemblea elegge il Presidente della stessa, scegliendolo tra i Presidenti di Gruppo che si siano dichiarati disponibili.

Qualora si renda necessario procedere a operazioni di voto, queste si svolgeranno, in genere, per alzata di mano. Se ritenuto opportuno o se espressamente richiesto da oltre la metà degli aventi diritto presenti, potranno essere effettuate mediante scheda.

Il controllo e lo scrutinio dei voti espressi a mezzo scheda sono demandati alla Commissione di cui sopra.

Il Segretario Generale coadiuva il Presidente dell'Assemblea per tutta la durata dei lavori e ha, inoltre, il compito di redigere il verbale della seduta dell'Assemblea Nazionale.

Il Consiglio Direttivo Nazionale può convocare l'Assemblea Nazionale in adunanza straordinaria.

Art. 17

Consiglio Direttivo Nazionale (C.D.N.)

1. Il Consiglio Direttivo Nazionale è costituito dai Consiglieri Nazionali eletti dai Congressi di Delegazione. Il numero dei Consiglieri Nazionali è pari al numero delle Delegazioni Regionali, ai quali si aggiunge il Consigliere Nazionale eletto dalla Delegazione Nazionale delle Componenti Specialistiche di cui al successivo art. 32.
2. Fermo restando quanto riportato nel corrispondente articolo dello Statuto la convocazione dei Consiglieri Nazionali per la seduta del C.D.N. avviene di massima con un preavviso di almeno quindici giorni sulla data fissata, con invio dell'Ordine del Giorno una settimana prima dello svolgimento della stessa.

Tutti i Consiglieri sono tenuti a partecipare alle riunioni; solo nel caso che un Consigliere Nazionale, per comprovati e validi motivi di carattere personale e/o sanitario, sia impossibilitato a prendervi parte, egli è sostituito automaticamente dal candidato che per i risultati delle ultime elezioni, svolte in seno al Congresso di Delegazione, lo segue immediatamente in graduatoria.



3. Al Consiglio Direttivo Nazionale partecipano, senza diritto di voto:
- un Consulente esterno per la trattazione di tematiche particolari, qualora ritenuto opportuno dal Presidente Nazionale anche su richiesta di almeno un Consigliere Nazionale;
 - il Delegato Nazionale per i Gruppi esteri;
 - il Collegio dei Sindaci Nazionale e dei Proviviri se sono previsti nella trattazione argomenti di loro competenza (Statuto, Artt. 22 e 23);
 - il Collegio dei Sindaci Nazionale e dei Proviviri e i Delegati Regionali/Referenti di Componente Specialistica, qualora ritenuto opportuno dal Presidente Nazionale in relazione agli argomenti in trattazione fermo restando la compatibilità delle risorse finanziarie disponibili.

Art. 18 **Presidente Nazionale**

1. Fermo restando quanto previsto dal corrispondente articolo dello Statuto, il Presidente Nazionale:
- adotta le decisioni di urgenza, connesse con particolari situazioni di emergenza, sottoponendole al successivo vaglio del Comitato Esecutivo Nazionale e alla ratifica da parte del Consiglio Direttivo Nazionale nella prima riunione utile;
 - nomina, su base fiduciaria, e revoca i Delegati Regionali/Delegato Nazionale;
 - si avvale, per l'amministrazione dell'Associazione, della Segreteria Particolare e degli Uffici della Presidenza ritenuti necessari per l'assolvimento del compito; l'organigramma della P.N. è ratificato dal C.E.N.
2. In periodo di temporanea impossibilità del Presidente Nazionale a svolgere le proprie funzioni, queste vengono assunte dal 1° Vice Presidente Nazionale (dal 2° Vice Presidente, in caso di indisponibilità del 1°), che assume la qualifica di "Presidente Nazionale Vicario". In caso di impedimento di entrambi i Vice Presidenti, subentra il Consigliere Nazionale eletto dal Consiglio Direttivo Nazionale con procedura d'urgenza gestita dal Segretario Generale.
- Tale procedura sarà attuata anche nel caso di cessazione definitiva dalla carica del Presidente Nazionale, in attesa della elezione del successore per il completamento del mandato in corso.

Art. 19 **Presidente Onorario e Presidente Emerito Nazionale**

Il Capo di Stato Maggiore della Marina Militare, all'atto dell'assunzione dell'incarico, è nominato Presidente Onorario Nazionale. E' uno e uno soltanto e conserva il titolo per tutta la durata dell'incarico.

Il conferimento, ai sensi dello Statuto Art. 19.2, del titolo onorifico di Presidente Emerito Nazionale, previa accettazione da parte dell'interessato, è effettuato dal C.D.N.

L'accettazione della nomina a Presidente Onorario Nazionale e Presidente Emerito Nazionale comporta l'iscrizione gratuita all'A.N.M.I. con oneri a carico della Presidenza Nazionale.

Il Presidente Emerito Nazionale è invitato dal Presidente Nazionale alle manifestazioni a carattere nazionale, organizzate dall'Associazione e può essere consultato per problematiche di rilievo.

Agli insigniti viene rilasciato apposito attestato, tessera e distintivo di cui al precedente Art. 4.

Art. 20 **Vice Presidente Nazionale**

Nella elezione dei due Vice Presidenti Nazionali (Art. 44), che ha luogo nel corso della prima riunione del nuovo Consiglio Direttivo Nazionale, deve essere tenuto in debito conto la residenza dei candidati. Allo scopo di garantire la omogenea rappresentatività sull'intero territorio nazionale, è necessario, infatti, che i due Vice Presidenti risiedano in distinte aree nazionali, dalle quali sia possibile assolvere in maniera adeguata il compito di rappresentare il P.N. nelle regioni distanti da Roma. Ne deriva conseguentemente l'opportunità che uno dei Vice Presidenti risieda nell'Italia settentrionale e l'altro nell'Italia meridionale.



In periodo di temporanea impossibilità del Presidente Nazionale a svolgere le proprie funzioni, queste vengono assunte dal 1° Vice Presidente Nazionale (dal 2° Vice Presidente, in caso di indisponibilità del 1°), che assume la qualifica di “Presidente Nazionale Vicario”.

Ciò sarà attuato anche nel caso di cessazione definitiva dalla carica del Presidente Nazionale, in attesa della elezione del successore per il completamento del mandato in corso.

In caso di impedimento di entrambi i Vice Presidenti, subentra il Consigliere Nazionale eletto dal Consiglio Direttivo Nazionale.

Il Presidente Nazionale Vicario, nel mandato sostitutivo del Presidente Nazionale, ne espleta unicamente le funzioni di ordinaria amministrazione.

La sostituzione di un Vice Presidente Nazionale, che per dimissioni o altra causa cessa definitivamente dalla carica prima della scadenza del mandato quadriennale, è effettuata mediante la nomina del primo dei non eletti delle rispettive graduatorie Nord - Sud.

In caso di mancanza o di non accettazione dei non eletti in ordine di graduatoria, il C.D.N. procede a nuova elezione nel corso della prima riunione successiva.

Art. 21

Comitato Esecutivo Nazionale (C.E.N.)

Il Comitato Esecutivo Nazionale costituisce l'Organo di governo dell'Associazione e risponde del suo operato al Consiglio Direttivo Nazionale.

Il C.E.N. può riunirsi in presenza e/o in remoto (VTC) in caso di urgenza.

1. Nell'ambito delle attività esecutive e delle attribuzioni delegate dal C.D.N., di cui all'Art. 17.3 comma h) dello Statuto, il C.E.N.:
 - a. approva la struttura degli uffici della Presidenza Nazionale, di cui al successivo Art. 27;
 - b. stabilisce i criteri da seguire, in relazione alla disponibilità di fondi, per assegnare i contributi “a titolo rimborso spese” di cui all'Art. 14.
2. Per quanto attiene l'Art. 21 comma e) dello Statuto, il C.E.N., a seguito di esito negativo delle azioni propeedeutiche messe in atto dalla Presidenza Nazionale, può disporre anche lo scioglimento del Consiglio Direttivo di un Gruppo o del Gruppo stesso per le seguenti cause:
 - a. manifestazione di orientamenti o esecuzione di atti in contrasto con lo Statuto e con l'etica dell'Associazione;
 - b. mancato versamento alla Presidenza Nazionale, per oltre un anno, delle quote a parziale concorso delle spese generali istituzionali ed editoriali (Statuto, Art. 50.1 comma a.);
 - c. persistente mancata evasione della corrispondenza e reiterate omissioni di risposta a lettere/mail della Presidenza Nazionale, del Consigliere Nazionale o del Delegato Regionale;
 - d. reiterati mancati invii alla Presidenza Nazionale, al Consigliere Nazionale e al Delegato Regionale, dei verbali delle Assemblee di Gruppo e dei Consigli Direttivi (Statuto, Art. 35 e 36);
 - e. irregolarità di carattere amministrativo con negligenza nella tenuta della contabilità del Gruppo (Art. 51);
 - f. prolungata non giustificata inattività associativa del Gruppo;
 - g. mancato rinnovo o costituzione degli Organi Sociali (Consiglio Direttivo e Collegio dei Sindaci).
3. Il commissariamento/scioglimento del Consiglio Direttivo di un Gruppo o del Gruppo stesso è preceduto da una ispezione disposta dal Presidente Nazionale che, qualora sussistano i presupposti per l'adozione di tale provvedimento, propone lo stesso all'approvazione da parte del C.E.N.
4. In caso di dimissioni o di cessazione definitiva dalla carica, prima della scadenza del mandato quadriennale di un membro del C.E.N., per ricoprire il posto vacante devono essere effettuate nuove elezioni nel corso della prima riunione del C.D.N.



5. Per quanto riguarda l'Art. 21.2.f dello Statuto, per "vertenze" devono intendersi controversie che non attengono al campo disciplinare, ma sono potenzialmente lesive dell'immagine e dell'onorabilità dell'Associazione.
6. Per quanto attiene l'Art. 21.3 dello Statuto, ai membri del Comitato, in quanto tali e in considerazione dello scopo istituzionale del ruolo da loro rivestito, non è consentito avanzare richieste provenienti da Soci o Gruppi della Delegazione che rappresentano. Nel caso in cui nell'O.d.G. sono inseriti argomenti di pertinenza della propria Delegazione gli stessi non hanno diritto di voto.
7. Per quanto concerne lo strumento del Referendum, di cui all'articolo 46 dello Statuto, il C.E.N., successivamente a quanto effettuato da parte della Commissione presieduta dal Segretario Generale, stabilisce la validità dello stesso e ne ratifica il risultato.

Art. 22

Collegio dei Sindaci Nazionali

1. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Collegio dei Sindaci Nazionali deve essere sempre costituito da tre membri (Presidente e due Sindaci Effettivi).
In caso di temporanea indisponibilità o assenza di/del:
 - un Membro, subentra uno dei Sindaci Supplenti;
 - Presidente, assume l'incarico il Membro presente che, nel verbale delle elezioni, lo segue in graduatoria.L'avvenuta sostituzione deve essere trascritta a verbale.
2. Il Collegio è convocato con sufficiente anticipo sulla data fissata per la riunione, in maniera da consentire l'eventuale sostituzione con Sindaci Supplenti.
In caso di dimissioni o cessazione definitiva dalla carica, prima della scadenza del mandato quadriennale, i Sindaci Effettivi vengono sostituiti con i Supplenti i quali, a loro volta, vengono rimpiazzati con i candidati che, nel verbale delle elezioni, li seguono in graduatoria.
3. All'atto dell'esame del bilancio della Presidenza Nazionale, il Collegio dei Sindaci deve includere un revisore dei conti iscritto all'Albo. Nel caso che nessuno dei Sindaci eletti sia iscritto a detto Albo, il Collegio deve essere integrato da un professionista esterno, revisore dei conti iscritto all'Albo, nominato dalla Presidenza Nazionale.

Art. 23

Collegio dei Proviviri

1. Per quanto riguarda il comma 2.a. dell'art. 23 dello Statuto, si precisa che il Collegio dei Proviviri delibera in seconda e ultima istanza, quando attivato, sui ricorsi oggetto di trattazione in prima istanza da parte del C.E.N.
2. Per la convocazione e per le eventuali sostituzioni valgono le norme riportate al precedente Art. 22 per il Collegio dei Sindaci Nazionali.
3. Per il computo dei 60 giorni concessi dallo Statuto al Collegio dei Proviviri per adottare le proprie decisioni in materia di ricorsi, si applicano le norme seguenti:
 - la Presidenza Nazionale, che riceve un ricorso diretto al Collegio dei Proviviri (che non dispone di una propria segreteria o di un proprio ufficio a carattere permanente), deve inoltrarlo, entro 30 giorni, ai destinatari a mezzo Raccomandata A/R o posta elettronica certificata, con protocollo di passaggio, allegandovi, dopo aver provveduto ad assiemarla e completarla per quanto necessario, la documentazione pertinente;
 - il termine temporale di 60 giorni decorrerà, pertanto, dalla data di ricevimento della predetta documentazione da parte del Presidente del Collegio;



- non escludendo la necessità di audizioni testimoniali o di ulteriori elementi conoscitivi, il tempo per lo svolgimento di tali attività dovrà essere considerato in aggiunta ai 60 giorni prescritti;
- nel computo dei 60 giorni non dovranno essere considerati i periodi in cui la Presidenza Nazionale sia stata chiusa per ferie o per altro motivo.

Art. 24

Segretario Generale

Nominato dal Presidente Nazionale, è responsabile della direzione e del funzionamento dell'Ufficio del Segretario Generale, coordina l'attività degli uffici della Presidenza Nazionale di cui all'Art. 27. È il relatore delle Assemblee Nazionali, delle riunioni del C.D.N. e del C.E.N. e ne compila i relativi verbali.

Elabora i contenuti e svolge le attività di coordinamento preliminare e propedeutico alla redazione del Bollettino dell'ANMI.

Esercita la delega di firma nei limiti stabiliti dal Presidente Nazionale. Nei periodi durante i quali la Presidenza Nazionale è retta da un Presidente Nazionale Vicario (Statuto, Art. 20), al Segretario Generale è delegata la firma della corrispondenza di ordinaria amministrazione.

Art. 25

Capo Ufficio Amministrativo

Nominato dal Presidente Nazionale, è responsabile verso il predetto, degli aspetti amministrativi e contabili della gestione dei fondi, beni e attività della Presidenza Nazionale.

Coadiuvato il C.E.N. nella preparazione del bilancio preventivo e consuntivo annuale dell'Associazione e nella valutazione degli aspetti amministrativi delle varie problematiche.

Può essere delegato dal Presidente Nazionale al controllo del corretto funzionamento dell'attività amministrativa dei Gruppi, avvalendosi, se opportuno, dell'ausilio del Delegato Regionale/Nazionale di giurisdizione e/o di altra figura competente.

Art. 26

Direttore Responsabile del Giornale

Nominato dal Presidente Nazionale, il Direttore Responsabile del Periodico dell'Associazione è anche il Capo Ufficio Comunicazione e Documentazione della Presidenza Nazionale.

Provvede all'impostazione del Periodico, in base alle direttive del Presidente Nazionale, all'approvazione del quale sottopone le bozze di ogni numero e ne cura il successivo iter di composizione, stampa e distribuzione.

Cura l'impostazione e la distribuzione del Bollettino dell'A.N.M.I.

Assicura la gestione del sito e dei canali social e cura i rapporti con i mass-media nell'ambito della policy di comunicazione definita dal Presidente Nazionale.

Art. 27

Uffici della Presidenza Nazionale

Il Presidente Nazionale si avvale, per l'amministrazione e per la gestione dell'Associazione, di una struttura funzionale composta da Uffici riportati nell'**Allegato 14**.

CAPO 2° - ORGANI SOCIALI E CARICHE PERIFERICHE

Art. 28

Organi sociali e Cariche periferiche

L'Associazione è strutturata in Gruppi locali/nazionali/esteri e in Delegazioni Regionali/Nazionale di Componente Specialistica.

L'organizzazione discendente, in base alla consistenza numerica e alla residenza degli associati, prevede la costituzio-



ne di Organi sociali e Cariche periferiche corrispondenti.

Gli Organi sociali sono i Congressi di delegazione, i Consigli di delegazione, le Assemblee dei Gruppi, i Consigli direttivi dei Gruppi e i Collegi dei Sindaci dei Gruppi.

Le Cariche sociali periferiche sono i Consiglieri Nazionali, i Delegati Regionali, il Delegato Nazionale, i Presidenti dei Gruppi, i Vice Presidenti di Gruppo e i Consiglieri di Gruppo.

Le attribuzioni e i compiti degli Organi e Cariche periferiche sono riportati negli articoli dello Statuto e del Regolamento a essi riferiti.

Art. 29

Consigliere Nazionale

I compiti del Consigliere Nazionale sono descritti nel corrispondente articolo dello Statuto.

1. Nell'espletamento delle proprie attribuzioni, il Consigliere Nazionale deve ricercare il massimo coordinamento e sinergia con il Delegato Regionale/Referente di Componente di riferimento.
2. - Per i Gruppi a livello locale, i candidati che si propongono alla carica sociale di Consigliere Nazionale, devono appartenere alla categoria dei Soci Effettivi di estrazione Marina Militare, devono essere residenti nella Delegazione Regionale e iscritti a Gruppi in essa costituiti;
- per i Gruppi di Componente specialistica, i candidati che si propongono alla carica sociale di Consigliere Nazionale devono appartenere alla categoria dei Soci Effettivi di estrazione Marina Militare.

L'elezione avviene nel corso dei Congressi di Delegazione, mediante votazione da parte dei Rappresentanti designati dai Consigli Direttivi di Gruppo (Art. 33).

L'insieme delle Componenti specialistiche esprime un solo e unico Consigliere Nazionale, incarico che, per ragioni di rappresentatività nell'ambito della corrispondente Delegazione, deve essere ricoperto a rotazione tra le varie Componenti Specialistiche.

3. Il Consigliere Nazionale, oltre a esercitare la funzione di rappresentante della Delegazione che lo ha eletto, assolve anche compiti di carattere istituzionale.
4. Il Consigliere Nazionale deve possedere un'approfondita conoscenza dei problemi dei Gruppi di propria competenza, in modo da poterli efficacemente rappresentare a livello nazionale.

A tale scopo:

- ferme restando le prerogative del Delegato Regionale/Referente di Componente, può intervenire alle Assemblee di Gruppo;
 - riceve, per informazione, copia della corrispondenza intercorsa tra i Gruppi della propria Delegazione, la Presidenza Nazionale e/o il Delegato/Referente;
 - mantiene contatti con i Gruppi e con il Delegato/Referente e fornisce a essi consulenza e collaborazione.
5. Le azioni che il Consigliere Nazionale svolge nel campo dell'attività associativa della Delegazione, **riguardano**:
 - **la propaganda** intesa come divulgazione delle finalità dell'Associazione in modo da agevolare il proselitismo e l'incremento degli iscritti, la diffusione della cultura e della coscienza marinara e l'avviamento in Marina dei giovani che lo desiderano, lo svolgimento di iniziative idonee a suscitare simpatie e consensi verso l'Associazione nell'ambito della cittadinanza;
 - **Pesposizione e l'approfondimento** di argomenti inerenti alla Marina Militare e all'Associazione;
 - **P'informazione** rivolta a coloro che nell'ambito dell'Associazione desiderano conoscere/approfondire specifici aspetti associativi e verso i Gruppi, consigliando la via da seguire sia per tradurre in concreto le loro aspirazioni, sia per la realizzazione pratica degli scopi statutari e/o di nuove attività associative;
 - **la trattazione** di casi personali attinenti il servizio prestato nella Marina Militare, con riferimento alle prevenienze e ai riconoscimenti connessi;
 - **la ricerca e l'individuazione**, nell'ambito della Regione, di località in cui esistano le condizioni di opportunità e di fattibilità per costituire nuovi Gruppi.



6. Il Consigliere Nazionale concorre alla raccolta di dati e proposte riguardanti i Gruppi di giurisdizione necessari alla compilazione della Relazione annuale, che sarà redatta dal Delegato di riferimento/Referente.
7. Nei rapporti tra il Consigliere Nazionale e il Delegato Regionale/Referente di Componente, va tenuto presente che non esiste dipendenza, ma, nell'interesse dell'Associazione, è necessario che venga mantenuto tra essi un assiduo contatto mediante scambi di idee, di impressioni e di informazioni utili a consentire loro un'approfondita conoscenza delle attività e a contribuire fattivamente alla risoluzione delle problematiche dei Gruppi di competenza.
8. Il Consigliere Nazionale rappresenta il Presidente Nazionale, quando questi è impossibilitato a partecipare a una cerimonia/manifestazione alla quale è stato invitato. In caso di impedimento del Consigliere Nazionale può essere designato, da parte del Presidente Nazionale, il Delegato Regionale/Referente di Componente.
9. La convocazione dei Consiglieri Nazionali per la seduta del C.D.N. avviene di massima con un anticipo di almeno quindici giorni sulla data fissata.
10. In caso di dimissioni o cessazione dall'incarico, prima dello scadere del mandato quadriennale, un Consigliere Nazionale è sostituito automaticamente dal candidato che per i risultati delle ultime elezioni, svolte in seno al Congresso di Delegazione, lo segue immediatamente in graduatoria. Qualora risultino esauriti i posti in graduatoria si dovrà procedere a nuove elezioni come indicato all'Art. 12 e al successivo Art. 44.
11. In caso di dimissioni del Delegato Regionale, che non consentono un adeguato passaggio di consegne con il subentrante, il Consigliere Nazionale corrispondente assume *ad interim* tale incarico.

Art. 30 Delegato Regionale

I compiti del Delegato Regionale/Referente di Componente sono descritti nel corrispondente articolo dello Statuto. A integrazione dell'Art. 13.2, il Referente di Componente si identifica nella figura del Presidente di Gruppo di Componente Specialistica, in quanto già consulente del Presidente Nazionale per gli aspetti di specifico interesse della Componente.

Il Presidente Nazionale può nominare anche più Delegati Regionali per una Delegazione, sentito il parere del Consigliere Nazionale corrispondente, se valuta il territorio troppo ampio e/o con collegamenti non facili, in modo da assicurare le condizioni più idonee per l'efficace svolgimento della loro azione.

1. Nello spirito delle funzioni previste dallo Statuto, il Delegato Regionale, al fine di acquisire direttamente la dovuta conoscenza sulla organizzazione dei Gruppi di competenza e verificarne la regolarità della gestione associativa, deve, orientativamente, visitarli almeno una volta l'anno ispezionando e vistando i registri e i documenti regolamentari (Art. 51).
Nell'occasione deve verificare la rispondenza alle disposizioni di massima emanate dalla Presidenza Nazionale, per quanto concerne la gestione degli stabilimenti balneari, sezioni nautiche, ristoranti, bar e giochi. Di tali visite ispettive deve essere data comunicazione alla Presidenza Nazionale, alla quale dovrà successivamente essere inviata una relazione.
2. Su mandato della Presidenza Nazionale oppure su richiesta dei Gruppi interessati, il Delegato Regionale può intervenire a riunioni dei Consigli Direttivi dei Gruppi di giurisdizione. Ciò allo scopo di consentirgli di seguire in via diretta l'andamento della vita sociale dei Gruppi, in particolare di quelli che manifestano difficoltà nello svolgimento di una regolare vita sociale.
3. Il Delegato Regionale, anche su richiesta di alcuni Gruppi, può autorizzare, convocare e presiedere riunioni per discutere problemi in ambito locale di comune interesse. Laddove gli argomenti riguardino l'intera Delegazio-



ne, dovrà essere convocato dal Consigliere Nazionale, in coordinamento con il Delegato Regionale, il Consiglio di Delegazione.

4. In vista dei Congressi di delegazione, se richiesto dai candidati alla carica di Consigliere Nazionale, il Delegato Regionale autorizza la convocazione di riunioni dei Soci, delegati al voto dai Consigli Direttivi dei Gruppi, per la presentazione dei candidati stessi e del loro programma. Nel caso che lo stesso Delegato Regionale sia candidato alla carica di Consigliere Nazionale, o in altre circostanze valutate discrezionalmente dalla Presidenza Nazionale, la medesima può disporre che dette riunioni siano convocate e presiedute da un rappresentante designato dalla stessa Presidenza Nazionale.
5. I Delegati Regionali sono tenuti a:
 - compilare annualmente, di concerto con il Consigliere Nazionale, una relazione al 31 dicembre, nella quale per ogni Gruppo di giurisdizione, dovranno essere indicati gli elementi conoscitivi di maggior interesse (situazione sociale, attività svolta, eventi di rilievo, aspetti particolari), evidenziando significative varianti rispetto all'anno precedente. La relazione, corredata di pareri e proposte, dovrà essere fatta pervenire alla Presidenza Nazionale entro il 31 gennaio;
 - curare, per ogni Gruppo di competenza, la conservazione dei tabulati (anche in forma elettronica) riportanti gli elenchi dei Soci in regola con il pagamento delle quote sociali;
 - presenziare di massima alle operazioni di voto per il rinnovo delle Cariche Sociali dei Gruppi della propria Delegazione allo scopo di controllare la regolarità delle elezioni e la corretta applicazione delle norme statutarie e regolamentari.
6. Sulla reciproca posizione dei Delegati Regionali e dei Consiglieri Nazionali in riferimento all'attività associativa nell'ambito della Delegazione, viene riferito nel precedente Art. 29.7.
7. In caso di dimissioni del Delegato Regionale, che non consentono un adeguato passaggio di consegne con il subentrante, il Consigliere Nazionale corrispondente assume *ad interim* tale incarico.
8. Negli Stati Esteri, il Presidente Nazionale può nominare un Delegato che, per analogia, assume la denominazione di "Delegato Nazionale per l'Estero" (D.N.E.).
Il predetto Delegato, per quanto applicabile e nel rigoroso rispetto delle leggi dello Stato ospitante, ha i doveri e assolve i compiti attribuiti ai Delegati Regionali in ambito nazionale. Può avvalersi di assistenti residenti all'estero, che dovranno essere nominati a cura del Presidente Nazionale.
Il D.N.E. rappresenta il Presidente Nazionale e, conseguentemente, l'Associazione Nazionale Marinai d'Italia presso le Autorità sia Diplomatiche e Consolari italiane sia del Paese ospitante.
Il D.N.E. partecipa alle riunioni del C.D.N., senza diritto di voto.

Art. 31 I Gruppi

1. Gli elementi di base dell'Associazione sono i Gruppi che possono essere costituiti a livello:
 - locale, in funzione del Comune ove è ubicata la sede;
 - nazionale, in relazione alla Componente Specialistica prevista nell'ordinamento della F.A.;
 - estero (trattazione specifica nel successivo para 3).
2. Per la costituzione di un Gruppo A.N.M.I., in ambito locale/nazionale, occorre osservare la seguente procedura:
 - a. per i Gruppi a livello locale:
 - i richiedenti, nel numero minimo di 10, in possesso dei requisiti per l'iscrizione nella categoria dei Soci effettivi di estrazione Marina Militare (vds. Art. 6.a dello Statuto), residenti/domiciliati in un determinato Comune o in altri Comuni della Delegazione, che desiderano costituire un Gruppo A.N.M.I.,



- devono avanzare richiesta alla Presidenza Nazionale, con lettera a firma di un proprio rappresentante;
- la Presidenza Nazionale, valutata la situazione, eventualmente anche mediante accertamenti, potrà dare il proprio benestare di principio alla costituzione di un nuovo Gruppo, emanando le direttive del caso;
 - i richiedenti, storicamente definiti “Soci Fondatori”, ricevuto il benestare della Presidenza Nazionale, si devono riunire in Assemblea, alla presenza del Delegato Regionale competente, e ne eleggono il Presidente. Questi dopo aver accertato che tutti i presenti abbiano i titoli richiesti per divenire Soci Effettivi di estrazione Marina Militare (Statuto, Art. 6.a), illustra loro le norme principali dello Statuto e del Regolamento, evidenziando i principi ideali sui quali l’Associazione si fonda, nonché le finalità che essa persegue.
- b. per i Gruppi di Componente Specialistica a livello nazionale:
- i richiedenti, nel numero minimo di 30, che prestano o hanno prestato servizio in una Componente Specialistica prevista nell’ordinamento di F.A. e che desiderano costituire un Gruppo A.N.M.I., devono avanzare richiesta alla Presidenza Nazionale, con lettera a firma di un proprio rappresentante;
 - la Presidenza Nazionale, valutata la situazione, eventualmente anche mediante accertamenti, potrà dare il proprio benestare di principio alla costituzione di un nuovo Gruppo, emanando le direttive del caso;
 - i richiedenti, storicamente definiti “Soci Fondatori”, ricevuta l’autorizzazione della Presidenza Nazionale, si devono riunire in Assemblea e ne eleggono il Presidente. Questi dopo aver accertato che tutti i presenti abbiano i titoli richiesti per divenire Soci Effettivi di estrazione Marina Militare (Statuto, Art. 6.a), illustra loro le norme principali dello Statuto e del Regolamento, evidenziando i principi ideali sui quali l’Associazione si fonda, nonché le finalità che essa persegue.
- c. al termine dell’Assemblea, in entrambi i casi, viene compilato il Verbale della riunione dal quale deve risultare:
- data e luogo di riunione dell’Assemblea;
 - nome e cognome del Presidente dell’Assemblea;
 - volontà esplicita di costituire un Gruppo;
 - accettazione incondizionata dello Statuto e del Regolamento;
 - nominativo del Presidente provvisorio del Gruppo (eletto nel corso della stessa Assemblea);
 - nominativi dei “Soci Fondatori” scelti dal Presidente per costituire il Consiglio Direttivo Provvisorio (Statuto, Art. 36).
- d. al Verbale deve essere allegato l’elenco di tutti i “Soci Fondatori” del Gruppo presenti all’Assemblea. Per ciascun Socio devono essere indicati:
- nome e cognome;
 - luogo e data di nascita;
 - indirizzo completo di codice di avviamento postale;
 - grado, Corpo, Categoria/Specialità.
- In corrispondenza di ciascun nominativo va apposta la firma per esteso e leggibile dell’interessato.
- e. il Verbale (schema in **Annesso D**) deve essere redatto in:
- triplice copia per i Gruppi a livello locale di cui: una da inviare alla Presidenza Nazionale per il tramite del Delegato Regionale, una al Delegato stesso per il suo archivio e la terza da inserire agli atti del Gruppo;
 - duplice copia per i Gruppi di Componente specialistica, di cui: una da inviare alla Presidenza Nazionale e una da conservare agli atti del Gruppo.
- f. La Presidenza Nazionale, effettuati i necessari controlli, ratifica il verbale e informa dell’avvenuta costituzione del Gruppo il Prefetto, il Sindaco e le Autorità Militari e di Pubblica Sicurezza locali.
- g. Il Gruppo, ricevuta la lettera di ratifica, è costituito a tutti gli effetti; il Presidente provvisorio assume le funzioni di cui all’ Art. 37 dello Statuto e procede al tesseramento dei Soci iscritti, inviando alla Presidenza Nazionale le quote pro-capite e il Tabulato di cui, rispettivamente, ai punti 2.a) e 2.b) dell’Art. 9.
- h. il Presidente provvisorio, entro sei mesi dalla data della ratifica, convoca l’Assemblea degli iscritti (Statuto e Regolamento, Art. 35) per la costituzione degli Organi Sociali del Gruppo (Consiglio Direttivo e Collegio



dei Sindaci), in accordo con le modalità previste dall'Art. 45 dello Statuto e del Regolamento;

- i. le predette cariche elettive hanno la durata di quattro anni (Art. 12); il periodo è indipendente dal quadriennio in corso per le cariche elettive centrali.
3. Per i Gruppi all'estero, in considerazione della particolare rilevanza ai fini della promozione e dell'immagine nazionale, vale, per quanto applicabile, la stessa procedura di cui sopra, fermo restando la possibilità di eventuali deroghe concesse dalla Presidenza Nazionale sentito il Comitato Esecutivo Nazionale (C.E.N.).
I Gruppi all'estero devono tener conto delle realtà locali, curando che la costituzione del Gruppo e le attività sociali avvengano nel rispetto, oltre che dello Statuto dell'A.N.M.I., anche delle leggi dello Stato ospitante, in stretta osservanza delle eventuali specifiche direttive emanate dalle Autorità diplomatiche e/o Consolari nazionali.
Il verbale di costituzione del Gruppo deve essere inviato alla Presidenza Nazionale per il tramite del Delegato Nazionale.
La Presidenza Nazionale ratifica la costituzione del Gruppo, informando il Ministero degli Affari Esteri, le Autorità Consolari e l'Addetto Navale/Militare presso l'Ambasciata d'Italia.
4. Ciascun Gruppo prende nome da un Caduto della Marina Militare, in guerra o per causa di servizio, preferibilmente decorato al Valore o da altra personalità di riferimento per la Forza Armata. Tale nominativo, qualora si tratti di Caduto, deve essere iscritto nell'Albo dei Soci "Alla Memoria".
Il Gruppo assume la seguente denominazione:

ASSOCIAZIONE NAZIONALE MARINAI D'ITALIA

Gruppo di

(località)

Intitolato a

(nome a cui intitolare il Gruppo)

La scelta del nominativo a cui intitolare il Gruppo è effettuata dal Consiglio Direttivo, che sottopone la relativa proposta alla Presidenza Nazionale, per il tramite del Delegato Regionale/Nazionale competente.

5. I Gruppi, aventi sede nel territorio nazionale che non riescono a rispettare il numero minimo di 10 Soci Effettivi per i Gruppi a livello locale e 30 per quelli di Componente specialistica, possono essere autorizzati dalla Presidenza Nazionale, sentito il C.E.N., a mantenere lo status di Gruppo.
Tale richiesta, avanzata dal Consiglio Direttivo, deve essere inoltrata alla Presidenza Nazionale tramite il Delegato Regionale/Referente di Componente specialistica.
6. In caso di scioglimento di un Gruppo è responsabilità del Presidente consegnare al Delegato Regionale/Delegato Nazionale (per i Gruppi all'estero), il Vessillo, la cassa, i documenti di cui al successivo Art. 51.2 e i materiali in dotazione. La Presidenza Nazionale assume l'amministrazione degli eventuali capitali e provvede a dare disposizioni per i materiali e i possibili beni di proprietà. Il Vessillo, in particolare, sarà custodito nella sede della Presidenza Nazionale in una bacheca (Sacratio delle Bandiere) insieme agli altri Vessilli dei Gruppi disciolti.
Nel caso particolare relativo al Gruppo di Componente specialistica, i predetti materiali e beni devono essere consegnati direttamente dal Presidente di Componente specialistica alla Presidenza Nazionale.

Art. 32

Delegazioni

1. Alla luce della definizione generale dei Gruppi di cui all'Art. 31, le Delegazioni discendenti possono essere: Regionali, Nazionale di Componente ed Estera.
2. Qualora il Comitato Esecutivo Nazionale, acquisito il parere del Consigliere Nazionale competente per ter-



ritorio, decida, ai fini di una più razionale, ottimale, proficua ed efficace organizzazione sociale, di accorpate Regioni limitrofe o di suddividere una Regione in due o più Delegazioni Regionali, l'elezione del/i Consigliere/i Nazionale/i mancante/i deve essere attuata in conformità di quanto stabilito dall'Art. 44 dello Statuto. Il C.E.N., nel caso, autorizza il Delegato Regionale a convocare un Congresso di Delegazione per l'elezione del/dei Consigliere/i Nazionale/i eventualmente mancante/i. Il/i nuovo/i Consigliere/i Nazionale/i resta/no in carica fino alla scadenza del quadriennio in corso.

3. La Delegazione Nazionale di Componente è unica ed è costituita dai Gruppi di Componente Specialistica a livello nazionale.

Art. 33 Congressi di delegazione

1. Delegazioni Regionali

I Congressi di delegazione sono convocati esclusivamente per l'elezione del Presidente Nazionale e delle Cariche dei Consiglieri Nazionali, Sindaci Nazionali e Probiviri che compongono i rispettivi Organi Centrali (Consiglio Direttivo Nazionale, Collegio dei Sindaci Nazionali e Collegio dei Probiviri) di massima ogni quattro anni o quando se ne presenti l'esigenza. Possono essere svolte in presenza e/o, se richiesta, in via telematica. Per quanto concerne le elezioni per via telematica si rimanda, a titolo di esempio, alla procedura utilizzata dalla Presidenza Nazionale riportata nell'allegato "Guida alle operazioni elettorali degli Organi e delle Cariche Sociali" al presente Regolamento.

Ai Congressi di delegazione, presieduti dal Delegato Regionale, partecipano i Rappresentanti dei Gruppi che devono essere Soci Effettivi.

Essi vengono designati da ciascun Consiglio Direttivo nel numero definito, secondo un criterio di proporzionalità, come di seguito indicato.

- a. Per i Gruppi che, al 31 marzo dell'anno in corso, contano un numero di Soci Effettivi:

- da 10 a 20 = un Rappresentante;
- da 21 a 50 = due Rappresentanti;
- da 51 a 100 = tre Rappresentanti;
- da 101 a 150 = quattro Rappresentanti;
- da 151 a 200 = cinque Rappresentanti;
- oltre 200 Soci Effettivi, un Rappresentante in più per ogni 100 Soci Effettivi o frazione superiore a 50.

Il Presidente del Gruppo è di diritto uno dei Rappresentanti; gli altri sono nominati dal Consiglio Direttivo prevedendo per ognuno di loro, Presidente incluso, anche un rispettivo sostituto. I nominativi degli aventi diritto al voto e dei relativi sostituti devono pervenire al Delegato Regionale competente con un anticipo di almeno dieci giorni prima della data di svolgimento del predetto Congresso.

Per i Gruppi commissariati la partecipazione è limitata al solo Commissario straordinario senza alcuna possibilità di sostituzione.

Ciascun Rappresentante ha diritto a un voto e non sono ammesse deleghe.

- b. Dalla partecipazione ai Congressi di Delegazione sono esclusi i Gruppi che, alla data fissata, si trovano nelle condizioni seguenti:

- non hanno rinnovato gli Organi Sociali (Consiglio Direttivo, Collegio dei Sindaci) scaduti o non li hanno nel pieno esercizio delle proprie funzioni per la mancata ratifica delle relative elezioni da parte della Presidenza Nazionale;
- non hanno il Consiglio Direttivo al completo e non hanno provveduto alla ricostituzione della consistenza numerica statutariamente prevista;
- essendo di nuova costituzione non hanno ancora provveduto a costituire gli Organi Sociali;
- non hanno provveduto alla formalizzazione di tutte le pratiche inerenti il tesseramento dei propri Soci di cui all'Art. 9.2.b e c).



- c. I Rappresentanti designati (titolari o loro sostituti) devono presentarsi al Congresso muniti di Tessera Sociale in corso di validità.
 - d. Prima che la seduta abbia inizio una Commissione, detta Commissione Elettorale, composta da:
 - Delegato Regionale (o Socio designato dalla Presidenza Nazionale a presiedere il Congresso);
 - due membri “scrutatori” nominati dai Rappresentanti presenti e scelti fra di essi, procede alla verifica dei poteri mediante la rispondenza dei nominativi pervenuti al Delegato Regionale dai Consigli Direttivi dei Gruppi, con le Tessere Sociali presentate.La Commissione verifica, inoltre, che il numero dei Rappresentanti di ciascun Gruppo sia quello comunicato dalla Presidenza Nazionale, determinato in accordo con quanto riportato al precedente para a).
Conclusa la verifica dei poteri il Presidente dell’Assemblea dichiara aperta la seduta.
Qualora il numero dei Rappresentanti presenti non raggiunga la maggioranza assoluta degli aventi diritto, si dovrà ricorrere a una seconda convocazione, che dovrà seguire la prima con un intervallo di almeno un’ora; in questo caso la seduta è valida qualunque sia il numero degli intervenuti.
 - e. Le operazioni di voto si svolgono per appello nominale, deponendo in apposita urna le schede fornite dalla Presidenza Nazionale.
Completate le votazioni la Commissione Elettorale procede allo scrutinio delle schede e ne redige il verbale. Al fine di disporre da parte delle Delegazioni di una rappresentazione uniforme dell’esito delle votazioni per le varie cariche, il Verbale, compilato secondo lo schema fornito dalla Presidenza Nazionale, deve essere trasmesso alla medesima secondo le modalità ed entro i termini di tempo resi noti dalla stessa.
2. Delegazione Nazionale di Componente
Fermo restando quanto riportato a carattere generale nel paragrafo precedente, l’incarico di Presidente del Congresso viene assunto dal Referente con maggiore anzianità associativa A.N.M.I., come da preventiva comunicazione della Presidenza Nazionale.
Il Presidente designato stabilisce, nella data fissata dalla Presidenza Nazionale, le modalità e l’eventuale sede per il Congresso.
 3. Delegazione Estera
Per la partecipazione dei Gruppi A.N.M.I. all’estero alle elezioni per il rinnovo delle Cariche Sociali a carattere nazionale, la Presidenza Nazionale emana, di volta in volta, specifiche disposizioni.
 4. Al termine del Congresso di delegazione deve essere redatto apposito Verbale da parte del Delegato Regionale/Referente di Componente Specialistica secondo lo schema riportato in **Annexo E**.

Art. 34

Consigli di delegazione

1. I Consigli di Delegazione, che godono di piena autonomia, sono formati dai Presidenti di Gruppo e devono essere convocati almeno una volta all’anno, a eccezione dei Gruppi Esteri, dal Consigliere Nazionale di riferimento in coordinamento con il Delegato Regionale/Referenti di Componente. Si possono svolgere in presenza o in modalità remota (VTC – Video Tele Conferenza).
La funzione di Segretario del Consiglio di delegazione è assunta dal Segretario del Gruppo della località del Gruppo dove si riunisce il Consiglio di delegazione.
Nel caso di svolgimento in modalità remota o di Consiglio di delegazione Nazionale di Componente o Estera, il Segretario viene nominato direttamente dal Consigliere Nazionale/Delegato Nazionale per l’Estero.
Gli argomenti da inserire nell’Ordine del Giorno sono riportati all’art. 34 dello Statuto, fermo restando la possibilità dei Presidenti di Gruppo di richiedere la trattazione di argomenti, di interesse comune, da loro proposti.
Per quanto riguarda i Gruppi Esteri l’eventuale convocazione è da intendersi a cura del Delegato Nazionale secondo i tempi e le modalità da lui definite.



2. Al termine del Consiglio di delegazione deve essere redatto apposito Verbale da parte del Consigliere Nazionale/Delegato Nazionale secondo lo schema riportato in **Annexo F**. Copia di tale Verbale, contenente anche le osservazioni/integrazioni e risposte da parte del Consigliere Nazionale/Delegato Nazionale, comprensivo del parere del Delegato Regionale/Referente di Componente, dovrà essere inviato alla Presidenza Nazionale entro dieci giorni.

Art. 35 Assemblee di Gruppo

1. Le Assemblee di Gruppo sono costituite da tutti i Soci del Gruppo che risultano iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente, in regola con il pagamento della quota associativa dell'anno in corso, condizione indispensabile per avere diritto di voto. Alle Assemblee possono partecipare, senza diritto di voto, anche i nuovi iscritti.
2. Sono convocate dai Consigli Direttivi di Gruppo e sono presiedute da un Presidente da eleggere di volta in volta tra i Soci Effettivi che non rivestono Cariche Sociali nell'ambito del Gruppo.
Si riuniscono in seduta ordinaria:
 - a. di massima due volte l'anno (nei mesi di febbraio e di novembre) per l'approvazione dei Bilanci Consuntivo e Preventivo del Gruppo;
 - b. ogni quattro anni, come stabilito dall'Art. 45, per la elezione del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Sindaci.
3. Le Assemblee di Gruppo possono anche essere convocate in seduta straordinaria su:
 - a. deliberazione dei Consigli Direttivi dei Gruppi;
 - b. richiesta motivata dei Collegi dei Sindaci dei Gruppi;
 - c. richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei Soci aventi diritto di voto.
4. Le sedute delle Assemblee dei Gruppi sono valide:
 - a. in prima convocazione, quando sia presente almeno la metà più uno dei Soci aventi diritto di voto;
 - b. in seconda convocazione, qualunque sia il numero dei Soci aventi diritto di voto intervenuti.
5. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta degli intervenuti aventi diritto di voto (in caso di numero pari: la metà più 1; in caso di numero dispari: la metà arrotondata per eccesso).
6. Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità, i membri del Consiglio Direttivo, in qualità di amministratori, non hanno diritto di voto.
7. La lettera di comunicazione ai Soci della convocazione dell'Assemblea di Gruppo deve contenere:
 - a. l'indicazione del tipo di Assemblea: "Ordinaria Annuale", "Ordinaria per Elezioni" (Art. 45), "Straordinaria" (in questo caso va indicata la motivazione);
 - b. la località e la sede ove avrà luogo l'Assemblea, specificando data e orario della 1° e della 2° convocazione;
 - c. gli argomenti posti all'"Ordine del Giorno" e, nel caso di approvazione del Bilancio, le modalità (luogo e tempi) per prenderne preventiva visione.
8. I Consigli Direttivi di Gruppo devono attuare ogni possibile azione per consentire la massima partecipazione dei Soci all'Assemblea, alla quale possono intervenire il Consigliere Nazionale, il Delegato Regionale e un delegato della Presidenza Nazionale.
9. Tra la prima e la seconda convocazione dell'Assemblea deve intercorrere un intervallo non inferiore a un'ora.



10. Il Segretario del Gruppo funge da Relatore per i lavori dell'Assemblea e provvede alla compilazione del Verbale (schema in **Annesso G**), che dovrà essere inviato in copia, entro 15 giorni dalla data dell'avvenuta Assemblea, alla Presidenza Nazionale, al Consigliere Nazionale e al Delegato Regionale.
Qualora si tratti di approvazione del Bilancio Consuntivo, lo stesso dovrà essere allegato a tale Verbale.
In caso di assenza o indisponibilità del Segretario del Gruppo, le funzioni di Segretario/Relatore vengono assolute da un Consigliere.
11. Le votazioni sugli argomenti all'Ordine del Giorno dell'Assemblea Ordinaria Annuale o Straordinaria possono svolgersi per alzata di mano.
In caso di Assemblea "Ordinaria per Elezioni" (rinnovo degli Organi e delle Cariche Sociali del Gruppo) le votazioni devono svolgersi sempre mediante apposite schede (una per il Presidente di Gruppo/Vice Presidente, una per i Consiglieri, una per i Sindaci e una per l'eventuale elezione dell'unico Consigliere Rappresentante dei Soci Aggregati - vds. successivo Art. 45), predisposte a cura della Presidenza del Gruppo.
12. Non sono ammesse deleghe e votazioni per posta. Limitatamente per le elezioni relative al rinnovo degli Organi e delle Cariche sociali del Gruppo, in via eccezionale è previsto il voto domiciliare per i Soci, che manifestano tale volontà e che sono impossibilitati a recarsi al seggio per motivi sanitari documentati da certificazione medica. Il Consiglio Direttivo del Gruppo presenta, prima dell'inizio delle operazioni elettorali, alla Commissione Elettorale l'elenco dei Soci autorizzati al voto domiciliare. La modalità di svolgimento di tale voto rientra nella responsabilità della Commissione elettorale.
13. I Gruppi di Componente Specialistica a livello nazionale, in considerazione della loro specificità territoriale, possono svolgere le citate Assemblee e le relative eventuali votazioni per via telematica, con le stesse modalità riportate nell'Art. 33.
14. Nelle Assemblee Ordinarie per le elezioni per il rinnovo degli Organi Sociali, il Presidente dell'Assemblea assume le funzioni di Presidente della Commissione Elettorale. Egli si avvale della collaborazione di due Scrutatori, scelti fra i Soci presenti. In casi particolari, queste funzioni potranno essere svolte da una Commissione Elettorale formata da Soci designati dalla Presidenza Nazionale.
15. I componenti la Commissione Elettorale devono rispondere ai seguenti requisiti:
 - essere Soci in regola con i versamenti delle quote sociali per l'anno in corso;
 - non essere candidati alle elezioni;
 - non aver mai riportato le sanzioni di "espulsione" o "revoca dalla carica" o, nell'ultimo quadriennio, la sanzione di "sospensione" dall'Associazione;
 - non far parte del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Sindaci uscenti.
16. La Commissione Elettorale al termine dei lavori provvede alla compilazione del Verbale (schema in **Annesso H**), che, firmato dai componenti la stessa Commissione, dovrà essere inviato in copia, a cura della Presidenza uscente del Gruppo, alla Presidenza Nazionale, al Consigliere Nazionale e al Delegato Regionale.
17. Nel caso di Assemblea Ordinaria per l'approvazione dei Bilanci (Consuntivo e Preventivo) concomitante con l'Assemblea Ordinaria quadriennale per le Elezioni per rinnovo degli Organi Sociali periferici (Art. 45) devono essere redatti sempre due distinti verbali, uno per l'approvazione dei Bilanci secondo lo schema di cui all'**Annesso G** e l'altro per le Elezioni per il rinnovo degli Organi e delle Cariche Sociali del Gruppo secondo lo schema dell'**Annesso H**.

Art. 36 Consigli Direttivi di Gruppo

1. La consistenza dei Consigli Direttivi, in aggiunta al Presidente e al Vice Presidente, è rapportata alla forza nu-



merica dei Soci del Gruppo al 31 dicembre dell'anno precedente a quello delle elezioni, nella misura di 1, 3, 5 Consiglieri eletti fra i Soci Effettivi a seconda che il numero complessivo dei Soci sia inferiore a 51, compreso fra 51 e 200, da 201 in su.

Laddove il numero dei Soci Aggregati è compreso tra 5 e 10 può essere ulteriormente eletto un Consigliere rappresentante dei Soci AG, mentre per un numero superiore a 10 tale elezione è da intendersi obbligatoria sempreché vi sia disponibilità di candidature.

Nell'ambito dei Consigli Direttivi deve essere sempre assicurata una consistenza di Consiglieri di estrazione Marina Militare, che diventa maggioranza con l'aggiunta del Presidente e del Vice Presidente.

In sede di elezioni, nell'elenco dei Soci Effettivi eleggibili dovranno pertanto essere chiaramente indicati i Soci di estrazione Marina Militare.

2. La convocazione per la seduta del Consiglio Direttivo deve essere resa nota ai Consiglieri a cura del Presidente del Gruppo, informando gli interessati con adeguato anticipo (almeno dieci giorni prima) mediante mezzi di comunicazione tracciabili (incluse mail, sms, WhatsApp).

Il Consiglio Direttivo si intende regolarmente costituito, con facoltà cioè di deliberare, se è presente la maggioranza assoluta dei suoi componenti aventi titolo a voto deliberativo (Consiglieri ed eventuale Consigliere Rappresentante dei Soci Aggregati). In nessun caso è ammessa la votazione per delega.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti: solo in caso di parità è determinante il voto del Presidente.

Il Segretario del Gruppo funge da Relatore per i lavori del Consiglio e compila il verbale di riunione (schema in **Annexo I**). In caso di indisponibilità del Segretario le funzioni di Relatore sono svolte da uno dei Consiglieri presenti, designato nella circostanza.

Il verbale, firmato da tutti i Consiglieri intervenuti, deve essere inviato in copia entro 15 giorni dalla data della riunione, alla Presidenza Nazionale, al Consigliere Nazionale e, a eccezione dei Gruppi di Componente Specialistica, al Delegato Regionale.

3. Ogni Consigliere, all'atto della nomina, può ricevere su designazione del Presidente del Gruppo, in relazione alla organizzazione interna, l'incarico di seguire una o più attività, quali, a esempio:

- manifestazioni sociali;
- relazioni sociali e promozionali;
- iniziative culturali, ricreative e sportive;
- attività mirate al coinvolgimento dei giovani;
- gestione amministrativa.

4. Ogni qualvolta, durante i quattro anni del mandato, per cessazione definitiva dalla carica (Statuto, Art. 13) di uno dei componenti si verifica una vacanza, il Consiglio Direttivo del Gruppo deve ripristinare la propria consistenza numerica con la seguente procedura:

- a. viene nominato Consigliere, previa accettazione dell'incarico, il Socio Effettivo che nelle ultime elezioni svolte risulta il primo dei "non eletti" nella relativa lista di candidati (Art. 45), nel rispetto delle quote minime stabilite per i Soci Effettivi di estrazione Marina Militare di cui al precedente punto 1;
- b. esauriti i candidati disponibili viene convocata un'Assemblea Straordinaria di Gruppo per l'elezione dei Consiglieri necessari a ricoprire le vacanze verificatesi (prevedendo, se possibile, alcune riserve per poter far fronte a eventuali successive ulteriori vacanze).

Per questa esigenza possono candidarsi solo i Soci Effettivi che:

- erano iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente e hanno provveduto al versamento della quota sociale per l'anno in corso;
- non hanno mai riportato la sanzione di "espulsione" o "revoca dalla carica" o nel quadriennio in corso la sanzione di "sospensione" dall'Associazione;
- non rivestono alcuna carica sociale;



- non abbiano rassegnato le dimissioni o non siano stati dichiarati decaduti da Cariche Sociali nel quadriennio in corso per i motivi di cui al successivo para;
 - c. analoga procedura si applica nel caso si tratti di Consigliere rappresentante dei “Soci AG” riferendosi, ovviamente, ai soli Soci Aggregati;
 - d. a similitudine di quanto avviene per il rinnovo degli Organi e delle Cariche Sociali, le votazioni per eleggere quei Consiglieri necessari per costituire il “plenum” del Consiglio Direttivo devono essere svolte con le stesse modalità indicate dall’Art. 35;
 - e. qualora l’esigenza di eleggere eventuali Consiglieri si verifichi nell’imminenza dell’Assemblea annuale (Statuto, Art. 35), è sufficiente inserire nell’O.d.G. l’argomento: “Elezioni di n° Consiglieri”, evitando così la convocazione di un’ulteriore Assemblea.
5. Il Consigliere che, per tre volte consecutive e senza giustificato motivo, non partecipa alle riunioni del Consiglio decade dalla carica e viene sostituito secondo la procedura descritta al precedente paragrafo. Dell’avvenuta perdita della carica di Consigliere e della motivazione, che la ha determinata, deve essere data comunicazione scritta all’interessato, mediante lettera Raccomandata A.R./PEC.
6. Qualsiasi variazione, che avviene nell’ambito dei Consigli Direttivi di Gruppo, deve essere comunicata alla Presidenza Nazionale per la prescritta ratifica, dandone conoscenza alle Cariche Sociali gerarchiche. I Consigli Direttivi di Gruppo nel richiedere la ratifica devono inviare il verbale, indicato al precedente punto 2, e il “curriculum-vitae” del neo eletto, redatto conformemente all’**Annesso L**.
7. Nel caso di Gruppi con meno di 30 Soci Effettivi in possesso dei previsti requisiti di eleggibilità e di candidature insufficienti per costituire il Consiglio Direttivo, su specifica deroga concessa dalla Presidenza Nazionale i Soci hanno facoltà di eleggere il solo Presidente (Socio Effettivo di estrazione Marina) che, a sua volta, nomina il Segretario. I compiti e i poteri del Presidente sono quelli del Commissario Straordinario di cui all’Art. 42 del Regolamento e il mandato ha durata biennale rinnovabile per due volte. Il Consiglio Direttivo in carica dovrà avanzare richiesta di deroga alla Presidenza Nazionale, tramite il Delegato Regionale, allegando tutta la documentazione ritenuta utile a motivare la richiesta stessa. In caso di concessione della deroga da parte della Presidenza Nazionale, il Gruppo dovrà procedere alla convocazione delle elezioni secondo la tempistica e le modalità stabilite dall’Art. 45 del Regolamento. Il Presidente decade in caso di mancata approvazione del Bilancio da parte della maggioranza in Assemblea o per mozione di sfiducia approvata con una maggioranza di almeno 2/3 dei Soci aventi diritto al voto (Art. 13 del Regolamento).

Art. 37

Presidenti di Gruppo

1. Il Presidente di Gruppo è uno dei Soci di estrazione Marina Militare eletto a tale carica nel corso della prevista Assemblea per il rinnovo delle cariche. Nell’assumere la carica il Presidente di Gruppo diviene il legale responsabile del Gruppo stesso e risponde alla Presidenza Nazionale dell’operato del Consiglio Direttivo da lui presieduto. Ai fini della corretta gestione del Gruppo deve assicurare la tenuta e l’aggiornamento delle pubblicazioni, dei registri e delle raccolte elencati al successivo Art. 51.
2. In caso di impedimento prolungato, comunque non superiore ai 6 mesi, a esercitare il proprio mandato, il Presidente, con delibera del Consiglio Direttivo, viene sostituito, per il tempo necessario, dal Vice Presidente; qualora l’impedimento superasse i 6 mesi, il Presidente cessa dall’incarico e il Gruppo procederà a elezioni per la nomina del nuovo Presidente. In caso di dimissioni, da presentare al Consiglio Direttivo, o comunque di cessazione definitiva dalla carica prima della scadenza naturale, l’incarico viene assunto dal Vice Presidente per il tempo strettamente necessa-



rio per l'elezione del nuovo Presidente.

Qualora in seguito a nuova elezione venga nominato, quale Presidente del Gruppo, il Vice Presidente, la sua carica viene assunta dal "primo dei non eletti" nella carica di Vice Presidente e, in mancanza di candidati, dal Consigliere eletto dal Consiglio Direttivo, tra quelli di estrazione Marina Militare, che a sua volta viene sostituito, per ripristinare il numero previsto dei Consiglieri, dal primo dei non eletti.

Procedura analoga sarà adottata anche quando vengano a cessare contemporaneamente dalla carica il Presidente e il Vice Presidente; nella circostanza assume "ad interim" la Presidenza del Gruppo il Consigliere più anziano per iscrizione all'Associazione tra quelli di estrazione Marina Militare.

3. I Presidenti devono tenere informati il Consigliere Nazionale e il Delegato Regionale sulle attività locali di maggior rilievo. Tale flusso informativo in particolare dovrà comprendere l'invio di copia di:
 - comunicazioni di convocazione delle Assemblee di Gruppo e dei relativi Ordini del Giorno;
 - corrispondenza diretta alla Presidenza Nazionale (verbali delle Assemblee di Gruppo, verbali dei Consigli Direttivi, lettere riguardanti cerimonie e manifestazioni, segnalazioni di problematiche legate alla sede, alla gestione associativa, ecc.).I Presidenti possono proporre al Delegato Regionale la trattazione di specifici argomenti di interesse generale nell'ambito dei Consigli di delegazione.
4. In relazione alle responsabilità "socio/giuridico/amministrative" attribuite ai Presidenti di Gruppo, è necessario che a tale Carica Sociale venga eletto un Socio di estrazione Marina Militare, che abbia la residenza/domicilio nel Comune ove ha sede il Gruppo o, al massimo, in Comune vicinore.
5. Non è consentito ai Presidenti di Gruppo di rivolgersi direttamente alle Autorità/Istituzioni civili e militari centrali, se non per il tramite della Presidenza Nazionale, a eccezione delle attività espressamente indicate nella Guida per i Presidenti.

Art. 38

Presidente Onorario ed Emerito di Gruppo

1. Il Consiglio Direttivo del Gruppo, su proposta del Presidente, acquisita l'accettazione da parte dell'interessato, inoltra la richiesta di nomina a Presidente Onorario di Gruppo alla Presidenza Nazionale, direttamente qualora si tratti di Gruppo di Componente Specialistica o per il tramite del Delegato Regionale/Nazionale per gli altri; in questa ultima ipotesi, il tramite, in caso di discordanza, deve essere motivato. In entrambi i casi deve essere sentito il Consigliere Nazionale.
Ottenuta l'approvazione da parte della Presidenza Nazionale, il conferimento del titolo avviene in occasione della prima riunione del Consiglio Direttivo del Gruppo.
Qualora l'interessato non sia già Socio, l'accettazione della nomina a Presidente Onorario di Gruppo comporta l'iscrizione gratuita all'ANMI con oneri a carico del Gruppo.
Ogni Gruppo non può avere più di un "Presidente Onorario". Una eventuale nuova proposta può essere avanzata, quindi, solo dopo che si sia verificata la relativa vacanza (per cause naturali, dimissioni, revoca). I Soci che rivestono cariche sociali non possono essere insigniti del titolo di "Presidente Onorario", con la sola eccezione dei Consiglieri Nazionali.
2. Il Consiglio Direttivo del Gruppo, su proposta del Presidente, acquisita l'accettazione da parte dell'interessato, inoltra la richiesta di nomina a Presidente Emerito di Gruppo alla Presidenza Nazionale, direttamente qualora si tratti di Gruppo di Componente Specialistica o per il tramite del Delegato Regionale/Nazionale per gli altri; in questa ultima ipotesi, il tramite, in caso di discordanza, deve essere motivato. A eccezione dei Gruppi Esteri negli altri casi deve essere sentito il Consigliere Nazionale. Il Presidente Emerito affianca il Presidente in carica nelle manifestazioni sociali e collabora, quando espressamente richiesto da quest'ultimo, con lo stesso alla soluzione delle problematiche attinenti la vita associativa locale. Può essere invitato a partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo e, se richiesto, esprime parere consultivo.



3. La nomina a Presidente Onorario e Presidente Emerito è a vita, a meno di rinuncia o per aver commesso azioni comportanti sanzioni di revoca dalla carica di cui all'Art. 53. Gli insigniti di detti titoli onorifici non possono ricoprire Cariche Sociali a meno di rinuncia al titolo, con la sola eccezione dei Consiglieri Nazionali per i quali la cumulabilità è ammessa. Agli insigniti viene rilasciato apposito attestato, tessera e distintivo di cui all'Art. 4.
4. Il "Presidente Onorario" e il "Presidente Emerito" di Gruppo che, nonostante reiterati inviti, omettano sistematicamente di partecipare alle attività sociali e di rappresentanza, dimostrando verso di esse ingiustificato persistente disinteresse, oppure che interferiscano nelle attività/gestione del Gruppo operando in contrasto con le direttive del Consiglio Direttivo, possono essere proposti per la revoca del titolo onorifico, mediante motivata delibera del Consiglio Direttivo. La relativa proposta, corredata di copia del verbale riguardante la predetta delibera, deve essere inoltrata alla Presidenza Nazionale, direttamente qualora si tratti di Gruppo di Componente Specialistica o per il tramite del Delegato Regionale/Nazionale per gli altri, che dovrà esprimere il proprio parere in merito. In entrambi i casi deve essere informato il Consigliere Nazionale. Qualora venga accolta la proposta da parte della Presidenza Nazionale, il Presidente del Gruppo notificherà all'interessato, con lettera Raccomandata A/R/PEC, il provvedimento di revoca specificando i motivi che hanno indotto il Consiglio Direttivo ad adottare tale decisione.

Art. 39

Vice Presidente di Gruppo

1. Il Vice Presidente di Gruppo è uno dei Soci di estrazione Marina Militare eletto a tale carica nel corso della prevista Assemblea per il rinnovo delle cariche. In assenza di candidati viene individuato dal Consiglio Direttivo, tra i Consiglieri neo eletti di estrazione Marina Militare, tramite votazione, nella prima riunione che dovrà avvenire entro una settimana dal giorno delle elezioni ([Annesso M](#)).
2. In caso di dimissioni o di cessazione dalla carica prima della scadenza del mandato, la carica è assunta, previa accettazione dell'incarico, dal Socio Effettivo che nell'Assemblea per le elezioni è risultato "primo dei non eletti". In mancanza di candidati disponibili, la nomina del Vice Presidente viene devoluta, tramite votazione, al Consiglio Direttivo che individuerà, tra i Consiglieri di estrazione Marina Militare il nuovo Vice Presidente. Nel qual caso sarà necessario ripristinare prima il "plenum" del Direttivo con la nomina del Socio "primo non eletti" tra i Consiglieri e, in mancanza di subentri, tramite una nuova elezione da parte dell'Assemblea dei Soci convocata per l'occasione.

Art. 40

Collegio dei Sindaci di Gruppo

1. Il Collegio dei Sindaci è l'Organo di controllo economico-finanziario costituito a tutela dell'operato del Consiglio Direttivo.
2. Il Collegio dei Sindaci, per deliberare, deve essere sempre costituito da 3 Soci appartenenti a qualunque categoria. Per questo motivo, è prevista l'elezione di 2 Sindaci Supplenti che vengono regolarmente eletti tra i Soci del Gruppo secondo le modalità di cui al successivo Art. 45.
Il Collegio dei Sindaci è costituito, in condizioni normali, dal Presidente e da due Sindaci Effettivi. I Sindaci Supplenti non partecipano alle riunioni del Collegio, ma vengono convocati qualora uno o entrambi i Sindaci Effettivi siano temporaneamente impossibilitati a partecipare alla riunione programmata e già convocata. Qualora a essere assente sia il Presidente del Collegio, viene convocato il Sindaco Supplente; assume la presidenza temporanea del Collegio il Sindaco Effettivo presente che lo segue nell'ordine di preferenze ottenute alle elezioni. La sostituzione di un Sindaco Effettivo, temporaneamente assente, con un Sindaco Supplente, dovrà essere riportata con le dovute motivazioni nel verbale di riunione. La Carica di Sindaco, sia Effettivo sia Supplente, è incompatibile con qualsiasi altra Carica Sociale elettiva e con qualunque incarico di cui al precedente Art. 36.3.



3. Il Presidente del Gruppo, a seguito di delibera del Consiglio Direttivo, può avvalersi della consulenza di un professionista esterno (Revisore dei conti iscritto all'Albo) per affiancare il Collegio dei Sindaci.
4. Per i Gruppi di consistenza inferiore a 50 Soci e il cui Bilancio è costituito dalle sole quote sociali e da contributi istituzionali e/o volontari, non vi è obbligo di elezione del Collegio dei Sindaci. In tutti gli altri casi, e comunque quando dovessero nel corso del mandato realizzarsi introiti diversi da quelli precedentemente indicati, è obbligatoria l'elezione del Collegio dei Sindaci.
5. Il Collegio dei Sindaci è convocato:
 - a. dal Presidente del Gruppo per l'esame del Bilancio Consuntivo predisposto dal Consiglio Direttivo. Il Collegio compila apposita relazione da allegare al Bilancio stesso, per l'approvazione da parte dell'Assemblea Ordinaria annuale dei Soci;
 - b. dal Presidente del Collegio almeno ogni quattro mesi per accertare la consistenza di cassa, nonché in qualsiasi altro momento ritenuto opportuno per procedere ad atti di ispezione e di controllo. I Sindaci (Effettivi e Supplenti) possono assistere alle riunioni del Consiglio Direttivo, quando il Presidente del Gruppo lo ritiene opportuno in relazione a eventuali argomenti di carattere economico-finanziario posti all'ordine del giorno della riunione.
6. In caso di dimissioni (che vanno presentate al Consiglio Direttivo) o di cessazione dalla carica prima della scadenza del mandato quadriennale di uno o più Sindaci Effettivi, si procede alla loro sostituzione con i Supplenti. Il Consiglio Direttivo del Gruppo, successivamente, procede al ripristino della consistenza numerica del Collegio, nominando i Sindaci Supplenti mancanti applicando la procedura descritta per la sostituzione dei Consiglieri (Art. 36.3). Qualora il Collegio risultasse rappresentato da meno di tre membri con impossibilità di ripianamento per mancanza di Soci primi esclusi, il Collegio è dichiarato decaduto e il Gruppo dovrà indire al più presto nuove elezioni per il ripristino dell'Organo Sociale, attenendosi alle norme di cui al successivo Art. 45.
7. Qualsiasi variazione, che avviene nell'ambito del Collegio dei Sindaci di Gruppo, deve essere comunicata alla Presidenza Nazionale per la prescritta ratifica, dandone conoscenza al Consigliere Nazionale e al Delegato Regionale. I Consigli Direttivi di Gruppo nel richiedere la ratifica devono inviare il verbale indicato al precedente Art. 36.2.
8. In quanto Organo di controllo della gestione e attività economica-finanziaria del Gruppo, il Collegio dei Sindaci:
 - controlla periodicamente i documenti contabili, accerta lo stato di cassa e redige apposito verbale della seduta, riportando le singole operazioni di verifica effettuate (a esempio gli estremi di ciascun documento controllato, la verifica della cassa, ecc.);
 - controlla che le spese sostenute siano state previste e che siano nei limiti degli importi indicati nel Bilancio Preventivo approvato dall'Assemblea dei Soci;
 - fornisce il proprio parere, su richiesta del Presidente del Gruppo e, tenendo conto delle disponibilità di cassa, su eventuali spese non previste o più onerose di quanto indicato nel Bilancio Preventivo;
 - verifica il Bilancio Consuntivo, predisposto dal Consiglio Direttivo del Gruppo, e redige apposita relazione da sottoporre all'attenzione dei Soci durante l'Assemblea annuale. In particolare va effettuato il controllo che le spese siano coerenti con le somme previste nel bilancio preventivo e correttamente documentate. Eventuali anomalie devono essere evidenziate e motivate riportandole nella sopra richiamata relazione;
 - qualora ritenuto necessario/opportuno il Collegio può richiedere, con istanza motivata, la convocazione straordinaria dell'Assemblea di Gruppo.



Art. 41 Segretario di Gruppo

Il Presidente affida l'incarico di Segretario a un Socio del Gruppo; detto incarico non è incompatibile con la carica di Consigliere (Art. 13). La sua nomina non è soggetta a ratifica da parte della Presidenza Nazionale ma deve essere notificata alla stessa.

Art. 42 Commissario Straordinario

1. La nomina del Commissario Straordinario deve essere ratificata dal C.E.N.
2. Il Commissario Straordinario di Gruppo ha tutti i poteri e le responsabilità "socio/giuridico/amministrative" dei Consigli Direttivi di Gruppo, previsti dall' Art. 36 dello Statuto con le limitazioni (in tema di sanzioni disciplinari) riportate nel successivo Art. 53 (limitato alla sanzione dell'ammonizione, della sospensione e della non conferma nell'iscrizione all'Associazione).
L'incarico di Commissario Straordinario di Gruppo ha la durata di 6 mesi, al termine dei quali, sempreché le condizioni lo consentano, dovrà procedere all'avvio dell'iter per le elezioni come specificato di seguito. Le eventuali esigenze di prolungamento del mandato verranno sanzionate dalla Presidenza Nazionale a seguito di apposita motivata richiesta inviata dal Delegato Regionale competente per territorio.
3. In particolare il Commissario Straordinario:
 - a. nomina un Segretario di propria fiducia;
 - b. prende in consegna dal Presidente del disciolto Consiglio Direttivo i documenti, i fondi e i materiali del Gruppo, redigendo apposito verbale (schema in **Annesso N**), in cui devono essere evidenziate le irregolarità e le omissioni riscontrate. In caso di indisponibilità del Presidente cedente nomina un'apposita commissione composta da tre Soci per la redazione del Verbale;
 - c. invia copia del suddetto Verbale, con la firma propria e con quella del Presidente cedente, o dell'apposita Commissione di cui al punto precedente, alla Presidenza Nazionale, al Consigliere Nazionale e al Delegato Regionale;
 - d. invita i componenti del disciolto Consiglio Direttivo a eliminare le eventuali irregolarità riscontrate;
 - e. riferisce alla Presidenza Nazionale e, per conoscenza, al Consigliere Nazionale e al Delegato Regionale, sulla situazione del Gruppo all'atto dell'assunzione della carica e prospetta un piano per la sua riorganizzazione;
 - f. nel rispetto delle vigenti norme statutarie/regolamentari, gestisce il Gruppo nei modi più idonei per infondere nei Soci rinnovata fiducia nell'Associazione, sentendo ove occorra il Delegato Regionale;
 - g. riferisce periodicamente, in relazione alla importanza delle azioni svolte, alla Presidenza Nazionale, al Consigliere Nazionale e al Delegato Regionale;
 - h. a "normalità" conseguita, invia alla Presidenza Nazionale, e per conoscenza al Consigliere Nazionale e al Delegato Regionale, una relazione finale sulle azioni svolte e sullo stato del Gruppo, formulando proposte concernenti la tempistica delle elezioni per la ricostituzione degli Organi e delle Cariche Sociali;
 - i. ottenuta l'autorizzazione della Presidenza Nazionale attua la procedura per le elezioni nella stretta osservanza di quanto sancito dagli Artt. 35, 36, 40 e 45;
 - l. a elezioni avvenute invia alla Presidenza Nazionale e al Delegato Regionale copia della seguente documentazione:
 - verbale delle elezioni per la ricostituzione degli Organi e delle Cariche Sociali (**Annesso H**);
 - curriculum-vitae dei componenti i neo costituiti Consiglio Direttivo e Collegio dei Sindaci (**Annesso L**).
4. Il Commissario Straordinario cessa dalla carica allorquando la Presidenza Nazionale avrà ratificato il risultato delle elezioni per la costituzione dei nuovi Organi e delle Cariche Sociali del Gruppo.
Alla ricezione della predetta ratifica dovrà aver luogo il passaggio di consegne tra il Commissario Straordinario e il Presidente neoeletto, redigendo il relativo verbale (**Annesso N**).



CAPO 3° - ELEZIONI

Art. 43

Frequenza, epoca di svolgimento e generalità

1. Le modalità di dettaglio per l'effettuazione delle elezioni sono riportate nei successivi Artt. 44 e 45 rispettivamente per le Cariche Sociali Centrali e per quelle Periferiche.
2. Il periodo di quattro anni di durata delle cariche sociali periferiche elettive è indipendente dal ciclo quadriennale delle cariche sociali centrali elettive e inizia dalla data di ratifica delle elezioni da parte della Presidenza Nazionale. Il mandato delle cariche periferiche può quindi avere inizio in qualsiasi anno.
3. È auspicabile, per motivi di opportunità, che le elezioni delle Cariche Sociali di Gruppo siano svolte in concomitanza con lo svolgimento dell'Assemblea Ordinaria prevista per l'approvazione del bilancio consuntivo. I Gruppi, per i quali le cariche sociali scadono in altro mese, si devono regolare nel seguente modo:
 - a. quando il mandato termina nel primo semestre, le elezioni vengono svolte entro il mese di marzo dell'anno stesso;
 - b. quando il mandato termina nel secondo semestre, le elezioni vengono posticipate entro il mese di marzo dell'anno successivo.In casi particolari e di comprovata necessità, la Presidenza Nazionale può autorizzare lo svolgimento delle elezioni in un periodo diverso.
4. Le norme di cui al precedente punto 3 non riguardano sia Gruppi di recente formazione, i quali entro sei mesi dalla loro costituzione sono tenuti a procedere all'elezione delle Cariche Sociali definitive, sia quelli a regime commissariale per i quali valgono le norme di cui all'Art. 42.

Art. 44

Elezione degli Organi e delle Cariche Sociali Centrali

1. Con cadenza quadriennale, a una data di aprile o maggio prescelta dalla Presidenza Nazionale, vengono convocati, in seduta ordinaria, i Congressi di Delegazione che dovranno procedere alle elezioni del Presidente Nazionale, dei Consiglieri Nazionali, dei Sindaci Nazionali e dei Probiviri (Art. 33).
Se, in una determinata Delegazione, si verifica l'impossibilità di convocare il relativo Congresso, alla data prescelta, esso, previ accordi con la Presidenza Nazionale, deve essere convocato dal Delegato Regionale competente entro il termine di otto giorni da tale data.
2. La rosa dei tre nominativi, indicata dal Presidente Nazionale, per l'elezione del suo successore, deve essere approvata dal CDN.
I candidati devono risiedere nel territorio della Città Metropolitana di Roma.
Nel verbale di ciascun Congresso di Delegazione, deve essere apposto, a fianco del nome dei vari candidati alla carica di Presidente Nazionale, il numero di voti confluiti su di esso, in modo da facilitare la determinazione della somma dei voti riportati in campo nazionale e la conseguente proclamazione dell'eletto.
Lo scrutinio delle votazioni per la carica di Presidente Nazionale è effettuato dai Collegi riuniti dei Sindaci Nazionali e dei Probiviri uscenti, nella sede della Presidenza Nazionale ed è oggetto di apposito verbale.
3. Nella elezione dei due Vice Presidenti Nazionali, che ha luogo nel corso della prima riunione del nuovo Consiglio Direttivo Nazionale, deve essere tenuto in debito conto l'ubicazione della residenza dei candidati come specificato nell'Art. 20.
4. La Presidenza Nazionale, nella prima quindicina del mese di marzo dell'anno delle elezioni, dà mandato ai Consigli Direttivi dei Gruppi di designare ciascuno il nominativo di un Socio Effettivo di estrazione Marina



Militare residente nel territorio della Delegazione Regionale e iscritto a uno dei suoi Gruppi, quale candidato alla carica di Consigliere Nazionale.

Ogni Gruppo deve comunicare entro il 31 marzo il nominativo del designato al Delegato Regionale; questi redige la lista, in ordine alfabetico, dei candidati alla carica di Consigliere Nazionale da sottoporre al Congresso di Delegazione.

Il candidato, che riporta il maggior numero di voti, è nominato Consigliere Nazionale della Delegazione Regionale considerata. Nel caso che la votazione dia risultati di parità, si procede al ballottaggio da effettuarsi entro la chiusura del seggio.

Dell'esito della votazione viene redatto apposito verbale da trasmettere alla Presidenza Nazionale, secondo le modalità da questa stabilite nelle direttive emanate per la convocazione dei Congressi di Delegazione. Nel verbale devono risultare i nomi di tutti i candidati elencati in ordine di voti riportati.

L'avvenuta elezione alla carica di Consigliere Nazionale è comunicata agli interessati a cura della Presidenza Nazionale.

I Consiglieri eletti sono tenuti a dichiarare, per iscritto, alla Presidenza Nazionale, l'accettazione dell'incarico. In caso di rinuncia, subentra nella carica di Consigliere Nazionale il candidato che segue nell'ordine.

Per quanto riguarda l'elezione del Consigliere Nazionale per le Componenti Specialistiche valgono le precedenti norme con le seguenti eccezioni:

- ogni Componente designa al massimo un candidato;
- il Presidente del Congresso della Delegazione Nazionale di Componente, assunto dal Referente con maggiore anzianità associativa ANMI, redige la lista, in ordine alfabetico, dei candidati alla carica di Consigliere Nazionale da sottoporre al predetto Congresso;
- ciascuna Componente Specialistica non può esprimere per due mandati consecutivi il proprio candidato per la carica di Consigliere Nazionale.

5. La Presidenza Nazionale, nel compilare le rose dei candidati alla elezione a Sindaco Nazionale e a Proboviro, deve tener presente l'opportunità che essi abbiano, rispettivamente, specifica pratica amministrativa e conoscenza dell'organizzazione dell'Associazione.

Nel verbale di ciascun Congresso di Delegazione deve essere apposto, a fianco del nome di ogni candidato alle cariche di Sindaco Nazionale e Proboviro, il numero di voti ottenuti in modo da consentire la corretta determinazione per ciascuno di essi della somma dei voti complessivamente riportati in campo nazionale e quindi la proclamazione degli eletti.

Lo scrutinio dei verbali con i voti riportati dai candidati alla carica di Sindaco Nazionale e di Proboviro viene effettuato da un'apposita Commissione nominata dalla Presidenza Nazionale e composta da tre membri, tra i quali il Segretario Generale che ne è il Presidente.

I tre candidati che hanno raccolto il maggior numero di voti in ciascuna graduatoria sono i Sindaci Nazionali Effettivi o Probiviri Effettivi, mentre il quarto e il quinto sono Sindaci Nazionali supplenti o Probiviri Supplenti. L'avvenuta elezione viene comunicata agli interessati a cura della Presidenza Nazionale.

I Sindaci Nazionali e i Probiviri eletti sono tenuti a dichiarare alla Presidenza Nazionale l'accettazione della carica. In caso di rinuncia subentrano i candidati che, nelle rispettive graduatorie, seguono nell'ordine per numero di voti riportati.

6. Ulteriori modalità esecutive di dettaglio sono riportate nelle "Norme per le operazioni elettorali degli Organi e delle Cariche Sociali".

Art. 45

Elezione degli Organi e delle Cariche Sociali Periferiche

1. Le elezioni per il rinnovo degli Organi e delle Cariche Sociali di Gruppo per scadenza del mandato quadriennale devono aver luogo nel corso di un'Assemblea Ordinaria, convocata dal Consiglio Direttivo a una data prescelta nel mese di marzo (secondo quanto indicato all'Art. 43).



Onde consentire la maggiore possibile partecipazione di Soci, l'Assemblea considerata, salvo particolari motivi, è preferibile prevederla in un giorno festivo (o almeno semifestivo).

2. I Gruppi che effettuano le elezioni per il rinnovo delle Cariche Sociali per normale scadenza del mandato quadriennale devono attenersi alle seguenti modalità:
 - a. la convocazione dell'Assemblea Ordinaria per le elezioni deve essere comunicata con almeno 40 (quaranta) giorni di anticipo mediante lettera circolare diretta a tutti i Soci, anche a mano o mezzo telematico. In essa, oltre alla data e al luogo, deve essere indicato anche l'orario di apertura e chiusura dei seggi (vedi esempio in **Annesso O**). I Gruppi provvisti di sede devono anche esporre un apposito avviso al quadro "Comunicazioni ai Soci";
 - b. entro il 10 gennaio, deve essere reso noto l'elenco nominativo dei Soci in regola con il pagamento delle quote sociali al 31 dicembre dell'anno precedente, con l'indicazione tra questi dei Soci Effettivi e dei Soci Aggregati. L'elenco deve essere esposto al quadro "Comunicazioni" della sede sociale o, in mancanza di questa, reso disponibile per la consultazione da parte dei Soci, presso tutti i componenti del Consiglio Direttivo. I Soci, di cui all'elenco sopra citato, per esercitare il diritto di voto devono essere in regola anche con la quota associativa dell'anno in corso.
 - c. copia dell'elenco nominativo di cui al comma 2.b., debitamente firmata dal Presidente del Gruppo e dal Presidente del Collegio dei Sindaci, deve essere inviata, per informazione, alla Presidenza Nazionale e, nel caso di Gruppi a carattere locale/estero, anche al Delegato Regionale/Nazionale;
 - d. non meno di 20 (venti) giorni prima della data stabilita per le elezioni, i Soci comunicano la propria candidatura specificando a quale carica/cariche aspirano (Presidente, Vice Presidente, Consigliere, Consigliere Rappresentante i Soci Aggregati e Sindaco), mediante comunicazione scritta alla Segreteria del Gruppo. La Segreteria, ricevute le candidature, compila elenchi separati, in ordine alfabetico, per i candidati alle predette cariche;
 - e. possono essere candidati, purché riportati nell'elenco di cui al precedente comma 2.b. e abbiano rinnovato il tesseramento entro la data di presentazione delle candidature:
 - i Soci Effettivi di estrazione Marina per tutte le cariche sociali;
 - i Soci Effettivi per le cariche sociali di Consigliere e di Sindaco;
 - i Soci Aggregati per le cariche sociali di Sindaco e Consigliere Rappresentante i Soci Aggregati.È consentita la candidatura dello stesso Socio a più cariche Sociali nell'ambito della propria categoria di appartenenza. Tutti i candidati devono essere residenti/domiciliati nel Comune ove ha sede il Gruppo o, al massimo, nei Comuni vicini;
 - f. sono esclusi permanentemente dalle candidature i Soci che hanno riportato le sanzioni disciplinari di "espulsione" e di "revoca dalla carica". Sono altresì esclusi i Soci che nell'ambito del quadriennio in corso hanno riportato la sanzione disciplinare di "sospensione", nonché quei Soci che alla data della presentazione delle candidature rivestono cariche politiche anche non elettive.

In caso di elezioni straordinarie per la ricostituzione del "plenum" di un Organo Sociale, sono esclusi i Soci che già rivestono altra Carica Sociale o che abbiano rinunciato alla nomina o si siano dimessi da una Carica Sociale durante il mandato quadriennale in corso.

Sono esclusi dalla candidatura i Soci che hanno ricoperto Cariche Elettive decadute per effetto del provvedimento di Commissariamento;
 - g. le liste dei candidati proposti devono essere esposte nella sede sociale del Gruppo (o rese disponibili alla visione presso il Presidente per i Gruppi privi di sede) almeno 15 (quindici) giorni prima della data delle elezioni. Le liste con i nomi di tutti i candidati devono essere riportate su apposite schede di votazione fatte stampare, in tempo utile e in numero sufficiente, a cura del Gruppo (vds. schemi negli **Annessi P, Q, R e S**). È auspicabile che in ciascuna lista i candidati siano in numero maggiore a quello dei Soci che devono essere eletti, in modo da poter costituire una riserva di candidati "primi non eletti" per eventuali sostituzioni nell'arco del quadriennio (Art. 36);



- h. sono ammessi a esercitare il diritto di voto, purché alla data della votazione siano in regola con il versamento della quota sociale riferita all'anno in corso:
 - tutti i Soci per l'elezione del Presidente, Vice Presidente, Consiglieri e dei Sindaci;
 - i Soci Aggregati, anche per l'elezione dell'eventuale Consigliere loro Rappresentante.
- i. le schede di votazione, per le citate cinque cariche, devono essere consegnate prima dell'apertura dei seggi ai componenti la Commissione Elettorale (Statuto e Regolamento, Art. 35). Questi appongono la loro firma su ogni esemplare delle schede e le distribuiscono ai Soci elettori presenti;
- j. i Soci elettori esprimono il loro voto mediante l'apposizione di un segno di croce a fianco dei candidati prescelti.

Il numero di nominativi (cioè di preferenze) da indicare deve essere:

- nella scheda di votazione del Presidente e Vice Presidente: 1 (uno) per ognuno delle due cariche;
- nella scheda di votazione dei Consiglieri: 1, 3, 5, a seconda del numero dei componenti il Consiglio Direttivo derivanti dalla forza numerica complessiva del Gruppo (Statuto e Regolamento, Art. 36) al 31 dicembre dell'anno precedente a quello delle elezioni;
- nella scheda di votazione dei Sindaci: 5 (Statuto, Art. 40);
- nella scheda per l'eventuale elezione del Rappresentante dei Soci Aggregati: 1 (uno).

Le schede che contengono un numero di preferenze superiore al previsto vengono considerate nulle. Conservano invece validità le schede che contengono un numero di preferenze inferiore.

Vengono altresì considerate nulle le schede riportanti altri segni oltre a quelli previsti per l'espressione di voto;

- k. ultimata la compilazione, i Soci elettori dovranno ripiegare le schede e deporle nelle urne contrassegnate con la tipologia di carica (Presidente e Vice Presidente, Consigliere, Consigliere Rappresentante i Soci Aggregati e Sindaci);
 - l. limitatamente per le elezioni relative al rinnovo degli Organi e delle Cariche sociali del Gruppo, in via eccezionale è previsto il voto domiciliare per i Soci, che manifestano tale volontà e che sono impossibilitati a recarsi al seggio per motivi sanitari documentati da certificazione medica. Il Consiglio Direttivo del Gruppo presenta, prima dell'inizio delle operazioni elettorali, alla Commissione Elettorale l'elenco dei Soci autorizzati al voto domiciliare. La modalità di svolgimento di tale voto rientra nella responsabilità della Commissione elettorale.
3. Le date di svolgimento delle elezioni da parte di Gruppi di nuova costituzione, dei Gruppi a regime commissariale e dei Gruppi che sono stati autorizzati a svolgerle in epoca particolare sono stabilite:
- dal Presidente Provvisorio, orientativamente entro sei mesi dalla data di ratifica della costituzione del nuovo Gruppo;
 - dal Commissario Straordinario, sentito il parere del Delegato Regionale, quando ritiene che sia stata ricostituita la normale attività associativa del Gruppo;
 - dalla Presidenza Nazionale, previa valutazione delle specifiche esigenze del Gruppo interessato.

Per lo svolgimento delle procedure deve essere osservato quanto descritto al precedente punto 2.

Qualora la data stabilita per le elezioni non cada in febbraio/marzo, l'elenco di coloro che possono concorrere per una Carica Sociale deve essere reso noto almeno 40 (quaranta) giorni prima della data delle elezioni.

Per i Gruppi di nuova costituzione, per poter essere candidati è sufficiente essere in regola con il tesseramento alla data di presentazione delle candidature.

4. Dichiarate ultimate le elezioni, la Commissione Elettorale (Presidente e scrutatori) procede allo spoglio delle schede e a formare la graduatoria dei candidati mediante il conteggio dei voti conseguiti per ciascuna Carica Sociale. A parità di voti va data precedenza al Socio che possiede maggiore anzianità di iscrizione all'ANMI. Risultano eletti (a parità di voti viene preferita l'anzianità di iscrizione all'Associazione):
- per il Presidente e Vice Presidente, i Soci Effettivi di estrazione Marina Militare che abbiano conseguito il maggior numero di preferenze nella relativa lista;



- per i Consiglieri, in ordine di graduatoria di preferenza, i candidati che, secondo il numero previsto, hanno conseguito il maggior numero di voti, rispettando prioritariamente il criterio del numero minimo di Consiglieri di estrazione Marina Militare nell'ambito del Consiglio Direttivo (Art. 36.1);
- per il Collegio dei Sindaci, i primi cinque in graduatoria (il 1° Presidente, il 2° e 3° Sindaci Effettivi, il 4° e il 5° Sindaci Supplenti);
- per l'eventuale posto di Consigliere Rappresentante dei Soci "Aggregati" il primo candidato in graduatoria;
- in assenza di candidati per la carica di Vice Presidente, l'elezione è devoluta al Consiglio Direttivo che lo individuerà tra i Consiglieri neo eletti (riunione per la nomina da tenersi entro una settimana dalla data delle elezioni).

I candidati, che risultano eletti per più cariche, devono optare per una di esse non essendo le stesse cumulabili (Statuto, Art. 13).

L'accettazione della nomina a una delle predette Cariche Sociali implica automaticamente la perdita di eventuali diritti acquisiti per la nomina all'altra carica.

La mancata accettazione di una carica, per motivate cause di forza maggiore, non pregiudica la possibilità di ricoprire successivamente la predetta carica in caso di necessità di ricostituzione del *plenum*.

Le dimissioni da una carica sociale comportano l'impossibilità di poter ricoprire eventuali cariche sociali nell'arco del quadriennio in corso.

Se qualche candidato, risultato eletto, è assente alla chiusura dello spoglio delle schede, deve essere cura del Presidente della Commissione Elettorale informarlo con immediatezza.

I candidati alle cariche sociali, che non risultano eletti, conservano il posto conseguito nelle rispettive liste per essere chiamati a ricoprire eventuali vacanze.

5. Il Presidente uscente o il Commissario Straordinario, entro 15 (quindici) giorni dalla data delle elezioni, deve inviare alla Presidenza Nazionale, per la prescritta ratifica, la seguente documentazione:
 - verbale dell'Assemblea dei Soci per le elezioni degli Organi e delle Cariche Sociali di Gruppo, redatto conformemente all'**Annesso H**, debitamente firmato dai componenti la Commissione Elettorale;
 - curriculum-vitae di tutti i componenti il nuovo Consiglio Direttivo e Collegio dei Sindaci, redatto conformemente all'**Annesso L**, debitamente firmato dal neo Presidente del Consiglio Direttivo;
 - eventuale **Annesso M**, debitamente firmato dal Presidente e da tutti i Consiglieri intervenuti alla riunione.
6. I nuovi Organi Sociali di Gruppo (Consiglio Direttivo e Collegio dei Sindaci) assumono i poteri solo dopo la ratifica da parte della Presidenza Nazionale.

Pertanto il passaggio di consegne tra il Presidente uscente o Commissario e il Presidente neo eletto deve avvenire dopo la prescritta ratifica da parte della Presidenza Nazionale. Sino all'avvenuto passaggio di consegne rimangono in carica i vecchi Organi Sociali esclusivamente per l'espletamento degli affari correnti.

Nel passaggio di consegne devono essere riportati i documenti, i fondi e i materiali dei Gruppi, redigendo l'apposito verbale conformemente all'**Annesso N**. Copia di tale verbale deve essere inviato agli Organi Sociali gerarchici, cioè Presidenza Nazionale, Consigliere Nazionale e Delegato Regionale.

In caso di indisponibilità del Presidente uscente, il Presidente neo eletto nomina un'apposita Commissione composta da tre Soci per la redazione del verbale.
7. Eventuali ricorsi devono pervenire alla Presidenza Nazionale entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data delle elezioni.
8. L'inosservanza di una o più delle norme procedurali contenute nel presente Articolo, rilevate dalla Presidenza Nazionale in sede di controllo di tutta la documentazione elettiva, costituiscono motivo per invalidare il risultato elettivo con conseguente diniego di ratifica da parte della Presidenza Nazionale.

In caso di annullamento del risultato delle elezioni, la Presidenza Nazionale disporrà l'emanazione di nuove direttive al Presidente uscente o Commissario Straordinario per la ripetizione delle consultazioni.



Art. 46 **Referendum**

Il Referendum deve essere indetto per la soluzione di questioni di rilevante importanza e significativo interesse generale per l'Associazione.

I quesiti, esposti in modo da non offrire possibilità di equivoci, devono essere presentati sotto forma di due o più alternative, trascritte su apposite schede che la Presidenza Nazionale invia ai Gruppi, indicando i termini entro i quali devono pervenire le risposte. Nell'ambito di dette alternative i Soci dovranno esprimere una sola preferenza. Nella stessa scheda possono essere riportati anche due o più quesiti di argomenti diversi.

I Gruppi, convocata l'Assemblea Straordinaria dei Soci, procedono alle operazioni di voto sui quesiti con le modalità previste per le elezioni delle Cariche Sociali e riportano i risultati su un apposito verbale da inviare al Delegato Regionale/Nazionale qualora si tratti di Gruppi locali/esteri che, a sua volta, provvederà sia alla raccolta sia all'inoltro degli stessi alla Presidenza Nazionale. Nel caso di Gruppi di Componente Specialistica, la pertinente comunicazione deve essere inoltrata direttamente alla Presidenza Nazionale.

Le schede devono pervenire alla Presidenza Nazionale entro i termini fissati, a mezzo Raccomandata A.R./corriere. La Presidenza Nazionale nomina un'apposita Commissione presieduta dal Segretario Generale, che procede allo scrutinio dei resoconti pervenuti direttamente o tramite i Delegati Regionali/Delegato Nazionale, effettuando contestualmente un controllo a campione delle schede ricevute (nell'ordine del 5%) e redigendo successivamente il verbale da sottoporre al Comitato Esecutivo Nazionale. Questi, esamina i risultati del Referendum, ne stabilisce la validità e ne proclama i risultati.

CAPO 5° - RADUNI

Art. 47 **Scopi**

Le modalità di dettaglio dell'organizzazione e gestione dei raduni e delle attività aggregative sono riportate nei successivi articoli 48 e 49.

Art. 48 **Tipi di raduni**

1. Raduno Nazionale

Allo scopo di agevolare nel tempo la partecipazione del maggior numero possibile di Soci, il Raduno Nazionale viene effettuato di massima alternativamente al Nord, al Centro e al Sud in funzione delle candidature avanzate, indicativamente ogni 4 anni. Per quanto precede la scelta della Città sede del Raduno viene effettuata dal Consiglio Direttivo Nazionale sulla base di uno studio-programma di fattibilità presentato dal pertinente Consigliere Nazionale di riferimento.

L'organizzazione del Raduno fa capo alla Presidenza Nazionale per la pianificazione di carattere generale. L'organizzazione a livello locale e la parte operativo-logistica di dettaglio competono al Gruppo della città sede del Raduno, che si avvale dell'opera di un "Comitato Organizzatore Raduno" appositamente costituito.

2. Raduno Interregionale

Fermo restando quanto previsto dallo Statuto, si precisa che:

- per raduno interregionale si intende quello organizzato da due o più Delegazioni, anche appartenenti alla stessa regione geografica;
- tutti gli aspetti connessi con la realizzazione, la gestione e lo svolgimento dei raduni sono devoluti alle Delegazioni organizzatrici dell'evento.



3. Raduno Regionale

Fermo restando quanto previsto dallo Statuto, si precisa che:

- per raduno regionale si intende quello organizzato da Gruppi appartenenti a una sola Delegazione;
- tutti gli aspetti connessi con la realizzazione, la gestione e lo svolgimento dei raduni sono devoluti alla Delegazione organizzatrice dell'evento.

4. Raduno di Componente Specialistica

Si intende quello organizzato dal Gruppo di Componente Specialistica. Tale evento deve essere autorizzato dalla Presidenza Nazionale. Tutti gli aspetti connessi con la realizzazione, la gestione e lo svolgimento del raduno sono devoluti al Gruppo di Componente Specialistica organizzatore dell'evento.

Art. 49

Attività aggregative

Le attività aggregative sono importanti e di ampia portata a livello sia interno (rafforzamento dei legami tra i Soci) sia esterno (positivo ritorno di immagine e promozione) all'Associazione. Le modalità di dettaglio per l'organizzazione ed esecuzione di queste attività sono trattate nella "Guida per i Presidenti di Gruppo" con eventuali integrazioni, che di volta in volta potranno rendersi necessarie, in relazione alla specificità degli eventi e delle Istituzioni coinvolte, a cura della Presidenza Nazionale.



TITOLO IV - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO 1° - AMMINISTRAZIONE

Art. 50 Proventi

1. I Gruppi sono tenuti a versare annualmente alla Presidenza Nazionale un contributo, prelevato dalle quote sociali degli iscritti, a titolo di concorso per le spese generali istituzionali ed editoriali (Statuto, Art. 9). L'entità del contributo da versare è stabilita, anno per anno, dal Consiglio Direttivo Nazionale.
2. I proventi derivanti dall'attività dell'Associazione non possono, in alcun modo, essere distribuiti tra i Soci, anche in forma indiretta.
I Gruppi devono rispettare gli obblighi fiscali previsti per gli Enti Non Commerciali (Statuto, Art. 50.2.b) e pertanto, in caso di gestione di attività con cessioni di beni e/o servizi, i relativi ricavi non possono essere prevalenti rispetto alle entrate istituzionali in quanto ciò risulterebbe incompatibile con lo status di Ente Non Profit. I Gruppi che gestiscono servizi per i Soci devono attenersi ai riferimenti normativi in materia fiscale nonché alle direttive particolari emanate, a riguardo, dalla Presidenza Nazionale per le varie tipologie di servizi di cui all'**Annesso T**.

Art. 51 Gestione

1. Generalità

I contributi dello Stato e del personale in servizio, quelli volontari versati dai Soci, le eventuali donazioni e lasciti, i proventi delle attività dell'Associazione (incluse le rendite del patrimonio) fanno capo alla Presidenza Nazionale e sono amministrati dal Comitato Esecutivo Nazionale. Essi devono essere inclusi nel bilancio annuale dell'Associazione.

Alla Presidenza Nazionale fa capo anche la gestione delle attività editoriali dell'Associazione.

La gestione di tutte le attività, che sono concordate e attuate con Enti statali o privati, è autonoma e regolata da apposite convenzioni.

Per ciascun anno sia il Comitato Esecutivo Nazionale sia i Consigli Direttivi dei Gruppi devono compilare i bilanci preventivi e consuntivi i quali, approvati rispettivamente dal Consiglio Direttivo Nazionale e dall'Assemblea Ordinaria di Gruppo, devono essere riuniti in apposite raccolte da tenere a disposizione delle Autorità di controllo.

Fermo restando il principio dell'autonomia della gestione amministrativa dei Gruppi (Statuto, Art. 51), la Presidenza Nazionale tiene informati i Gruppi stessi in merito all'introduzione di normativa giuridica, amministrativa e fiscale (**Annesso T**) di interesse e fornisce supporto tecnico nella predisposizione della struttura del Bilancio nel rispetto della normativa vigente.

2. Organizzazione Amministrativa

- a. Per l'avvio di iniziative sociali che implicano impegni di carattere economico di significativa entità, rispetto alla propria disponibilità finanziaria, i Consigli Direttivi hanno l'obbligo di richiedere l'assenso dei Soci tramite la convocazione di un'Assemblea Straordinaria se l'impegno viene in essere dopo l'approvazione del Bilancio Preventivo.
- b. I registri e le raccolte, sotto indicati, possono essere istituiti anche in forma digitale. Le relative modalità di dettaglio sono riportate nella "Guida Pratica per i Presidenti di Gruppo".



- (1) **Registro dei Soci**
Vi deve essere riportata, in ordine cronologico, l'iscrizione di ciascun Socio registrando, oltre alle complete generalità anagrafiche (nome, cognome e data di nascita) e al recapito, l'indicazione precisa dei requisiti posseduti che danno diritto all'iscrizione all'ANMI nella categoria assegnata, la data di iscrizione all'ANMI e al Gruppo, l'eventuale Gruppo di provenienza, il numero di tessera e tutte le indicazioni utili affinché il Socio, all'occorrenza, possa essere prescelto per eventuali incarichi (grado rivestito nella Marina Militare, titolo di studio, attività professionali, ricompense al Valor Militare, onorificenze, benemeritenze, ecc.).
 - (2) **Registro di cassa**
Vi devono essere riportate, in ordine cronologico (dal 1° gennaio al 31 dicembre), le operazioni di introito e di spesa con le indicazioni dei documenti giustificativi.
A completamento del registro di cassa, devono essere tenuti la raccolta cronologica dei documenti di introito (tesseramento, donazioni, contributi, ecc.), la raccolta cronologica delle attestazioni di spesa (fatture, scontrini fiscali, note di spesa, ecc.) e il partitario delle quote annuali d'iscrizione versate dai Soci, affinché, in qualunque momento, sia possibile rilevare l'esatta situazione dei Soci in regola coi versamenti.
 - (3) **Raccolta dei bilanci preventivi e consuntivi**
 - (4) **Raccolta dei verbali**
I verbali di passaggio di consegne tra i Presidenti, delle Assemblee dei Soci, delle riunioni del Consiglio Direttivo e di quelle del Collegio dei Sindaci devono essere contraddistinti da una propria numerazione progressiva e custoditi in ordine cronologico in separate raccolte.
 - (5) **Registro inventario materiale in dotazione**
L'inventario dei materiali di dotazione del Gruppo deve contenere l'elenco particolareggiato dei mobili, attrezzature, supporti, arredi, libri, etc. in possesso del Gruppo con l'indicazione della provenienza (acquistati o ricevuti in dono) e, se del caso, la data e la motivazione della loro eventuale alienazione. Qualora il Gruppo abbia dato/ricevuto in prestito materiale o fosse titolare di patrimonio immobiliare (proprio o dato in concessione dalla Presidenza Nazionale) devono essere istituiti i relativi registri (Materiali avuti e dati in prestito, Patrimonio immobiliare esistente).
 - (6) **Registro protocollo arrivo e partenza della corrispondenza**
 - (7) **Registro di carico delle tessere sociali** ricevute dalla Presidenza Nazionale e scarico di quelle consegnate ai Soci o distrutte.
3. **Passaggio di consegne tra Presidenti**
Nel corso del passaggio di consegne fra Presidenti di Gruppo, il cedente deve passare all'accettante, con apposito verbale (**Annexo N**), i documenti sopra elencati, anche in forma digitale. Per l'occasione i registri cartacei devono essere firmati da entrambi i Presidenti, cedente e accettante; in caso di documentazione digitale o parzialmente digitale, le firme dei Presidenti cedente e accettante vanno riportate in un unico documento cartaceo con l'elenco dei registri digitali. In ogni caso vanno rispettate, comunque, le norme in materia di tutela della privacy previste nel GDPR.

CAPO 2° - DISCIPLINA SOCIALE

Art. 52

Azioni comportanti sanzioni

Vedi corrispondente articolo dello Statuto.



Art. 53 Tipi di sanzioni

1. Le sanzioni disciplinari previste dallo Statuto sono inflitte proporzionalmente alla gravità delle mancanze commesse secondo il seguente criterio:
 - a. **ammonizione:** mancanze di lieve entità verificatesi nell'ambito del Gruppo o in relazione alla carica ricoperta;
 - b. **sospensione:** mancanze gravi commesse nei riguardi di altri Soci, verso Organi sociali, verso Autorità istituzionali esterne o anche a seguito di ripetute ammonizioni. È graduabile, con un massimo di dodici mesi per i casi di maggiore gravità. Ricoprire cariche sociali costituisce un aggravante;
 - c. **espulsione:** per infrazioni particolarmente gravi o per recidiva nelle sospensioni o a seguito di condanna per delitto non colposo passata in giudicato; anche il ricorrere all'Autorità Giudiziaria avverso sanzioni disciplinari prima di aver esaurito l'iter dei ricorsi di prima e seconda istanza, previsti dallo Statuto, costituisce infrazione particolarmente grave.
Il provvedimento comporta la perdita della qualità di Socio (Statuto, Art. 10); la possibilità di riammissione (Art. 5.3) è prevista dopo tre anni dalla data di comunicazione del provvedimento;
 - d. **revoca dalla carica:** grave mancanza commessa nell'adempimento delle mansioni attinenti la carica ricoperta. Il provvedimento può essere adottato anche in caso di recidiva nelle mancanze per le quali il Socio, che ricopre una carica sociale, sia già stato ammonito;
 - e. **non conferma nell'iscrizione all'Associazione** nei confronti dei Soci che:
 - assumono accertati comportamenti di ostruzionismo nei confronti del Consiglio Direttivo o turbativi nei riguardi degli associati;
 - sono incorsi, nell'anno precedente, in reiterati provvedimenti disciplinari di cui ai comma a. e b.

Allorquando i Gruppi sono sottoposti a regime commissariale, il Commissario Straordinario ha la facoltà di comminare la sanzione disciplinare dell'**ammonizione**, della **sospensione** e della **non conferma nell'iscrizione all'Associazione**.

2. Procedura disciplinare nell'ambito del Gruppo (Annesso U)

- a. Riunione preliminare: il Consiglio Direttivo del Gruppo, venuto a conoscenza di fatti che possono comportare sanzioni disciplinari ai sensi dell'Art. 52 dello Statuto, si dovrà riunire per esaminare le presunte colpe e responsabilità di uno o più Soci, ricoprenti o meno cariche sociali, e deliberare sull'opportunità di procedere disciplinarmente a suo/loro carico.
Qualora il Consiglio Direttivo ritenga necessario attivare la procedura disciplinare dovrà:
 - formulare gli addebiti a carico di ciascun Socio precisandone, in modo dettagliato e puntuale, le motivazioni. Questa fase rappresenta uno dei momenti cardine della procedura, quindi va posta particolare attenzione alla raccolta degli elementi probanti degli addebiti formulati (fatti, dichiarazioni, scritti, testimonianze e altro). La limitatezza e/o l'inconsistenza delle prove può far dichiarare nullo tutto il procedimento disciplinare, da parte della Presidenza Nazionale;
 - stabilire luogo, data e ora della riunione dibattimentale alla quale dovrà essere invitato a partecipare per esporre le proprie ragioni il Socio inquisito. La data della riunione dovrà essere scelta in modo da cadere non prima del 40° giorno successivo a quello della data di spedizione della lettera Raccomandata A/R-PEC di convocazione del Socio inquisito;
 - redigere specifico verbale (Annesso V) che, firmato da tutti i Consiglieri partecipanti alla riunione preliminare, dovrà essere inviato alla Presidenza Nazionale e, per informazione, al Delegato Regionale, conservandone una copia per gli atti dell'archivio;
 - nei casi più gravi dovrà essere richiesto il parere, a carattere non vincolante per il Consiglio Direttivo, del Delegato Regionale che dovrà essere riportato nel verbale di riunione.
- b. Convocazione dell'inquisito: il Socio inquisito dovrà essere convocato con lettera raccomandata A/R -PEC



(**Annesso Z**), inviata per conoscenza alla Presidenza Nazionale, nella quale deve essere indicato:

- luogo, data e ora di presentazione alla riunione del Consiglio Direttivo;
- elenco dettagliato degli addebiti contestati;
- clausola di prosecuzione della procedura disciplinare anche in assenza dell'inquisito, qualora si rifiuti di presentarsi o non fornisca una valida e tempestiva giustificazione. Nel caso di motivazioni ritenute valide, il Consiglio Direttivo rinverrà la riunione dibattimentale del tempo, strettamente necessario, compatibile con le esigenze dei Consiglieri e dell'inquisito.

- c. **Riunione dibattimentale:** nel corso della riunione, dopo lettura degli addebiti, il Socio inquisito, se presente, esporrà le proprie ragioni in relazione agli addebiti contestati.

Al termine del dibattimento il Presidente del Consiglio Direttivo inviterà l'inquisito ad allontanarsi.

Valutati gli elementi di conoscenza dei fatti e delle testimonianze raccolte, considerate le giustificazioni presentate dall'inquisito nonché di ogni altro elemento connesso all'evento, il Consiglio Direttivo adotterà nei suoi confronti, con delibera approvata a maggioranza assoluta dei presenti (in caso di numero pari: la metà più 1; in caso di numero dispari: la metà arrotondata per eccesso) la sanzione più appropriata o l'eventuale provvedimento di proscioglimento.

Dal verbale (**Annesso ZA**), firmato da tutti i Consiglieri partecipanti alla riunione, e inviato alla Presidenza Nazionale e, per informazione, al Delegato Regionale/Nazionale, dovranno risultare:

- luogo, data e ora di inizio e fine della riunione;
- estremi della lettera raccomandata A/R – PEC di convocazione del Socio inquisito;
- elencazione degli addebiti contestati, così come indicati nella lettera di convocazione;
- sintesi delle giustificazioni addotte dall'inquisito;
- delibera adottata e motivazioni che l'hanno determinata;
- ogni altro elemento acquisito o emerso nel corso della riunione considerato utile per una migliore comprensione della vicenda e dei motivi, che hanno condotto all'adozione del provvedimento sanzionatorio.

Analoga procedura dovrà essere attuata da parte dei Gruppi di Componente Specialistica con l'invio del relativo verbale direttamente alla Presidenza Nazionale.

- d. **Comunicazione del provvedimento:** entro 30 giorni dalla data di conclusione della riunione dibattimentale deve essere data comunicazione al Socio, mediante lettera raccomandata A/R - PEC, della delibera adottata nei suoi confronti.

La comunicazione (**Annesso ZB**), firmata dal Presidente del Consiglio Direttivo, dovrà essere inviata al Socio e per conoscenza alla Presidenza Nazionale.

Nella lettera dovrà, altresì, essere indicata la facoltà, prevista dall'Art. 55 dello Statuto, di avanzare all'Organo competente ricorso avverso il provvedimento entro 30 giorni dalla data di ricezione della lettera stessa. La Presidenza Nazionale, vagliata la documentazione prodotta, se rileva che la procedura prevista per i procedimenti disciplinari non sia stata seguita in maniera sostanziale ha facoltà di annullare i provvedimenti adottati, dandone comunicazione al Consiglio Direttivo del Gruppo.

Si evidenzia che nessun provvedimento disciplinare può essere adottato autonomamente da parte dei Presidenti di Gruppo.

3. Procedura disciplinare nell'ambito degli altri Organi Sociali

Le sanzioni disciplinari sono applicabili, su proposta del Presidente Nazionale, dal C.E.N. a maggioranza assoluta dei presenti nei confronti dei:

- Presidenti di Gruppo;
- componenti del Consiglio Direttivo di Gruppo quando risultino coinvolti nelle delibere di atti che hanno comportato inosservanze statutarie;
- Delegati Regionali e Soci che rivestono Cariche Sociali Centrali (esclusi i Sindaci Nazionali, Probiviri e Consiglieri Nazionali).

La sanzione dell'Ammonizione, della Sospensione e della Revoca dalla carica è applicabile anche al Presidente Nazionale e ai membri dei Collegi dei Sindaci e dei Probiviri. Tali sanzioni vengono adottate dall'Assemblea



Nazionale, con delibera assunta a maggioranza assoluta dei presenti, convocata in via straordinaria dal Consiglio Direttivo Nazionale.

Nel riportare detta normativa lo Statuto (Art. 53.3) aggiunge la seguente precisazione “fermo restando quanto detto all’Art. 13.2”. Tale riferimento dello Statuto vuole ricordare che la cessazione dalla carica dei Consiglieri Nazionali, dei componenti del C.E.N. e dei Consiglieri di Gruppo può anche avvenire a seguito di dichiarazione di decadenza per assenteismo, deliberata dai rispettivi Consigli di appartenenza, a maggioranza assoluta dei presenti, e che questa normativa è compatibile con quella dell’Art. 53.

Infine, ogni Organo competente a irrogare sanzioni può, prima di pronunciarsi, ascoltare i Soci che siano in grado di fornire elementi sul caso in esame.

La procedura da adottare per l’applicazione delle sanzioni è analoga a quella prevista nell’ambito del Gruppo riportata al punto precedente e il C.E.N. espleta le funzioni disciplinari di competenza nel corso delle ordinarie riunioni periodiche.

4. Casi particolari

- a. Possono essere sottoposti a procedimento disciplinare anche coloro che, presentata la richiesta di dimissioni dall’Associazione, debbano rispondere per fatti o episodi avvenuti prima delle dimissioni, purché la contestazione degli addebiti venga effettuata secondo la procedura di cui al punto 2. entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle dimissioni. Il Consiglio Direttivo del Gruppo non dovrà, nel caso, dare accoglimento alle dimissioni se non dopo avvenuta definizione del procedimento disciplinare considerato.
- b. Il Presidente di un Gruppo, qualora ne venga a conoscenza, è tenuto a segnalare alla Presidenza Nazionale, informandone il Delegato Regionale, il nominativo del Socio che sia stato sottoposto a processo penale, o sia in stato di arresto, per reati che potrebbero ledere la sua onorabilità con conseguenze negative per l’immagine dell’Associazione.
In tal caso la Presidenza Nazionale potrà disporre, indipendentemente dal procedimento disciplinare avviato, che il Consiglio Direttivo adotti nei confronti del Socio interessato il provvedimento di sospensione da considerarsi a titolo cautelativo.
A procedura disciplinare definita il Gruppo dovrà comunicarne l’esito alla Presidenza Nazionale.
Qualora il Socio sia stato condannato, con sentenza definitiva passata in giudicato, per reati contemplati dall’Art. 5.3 dello Statuto (reati che comportano la perdita del grado o siano stati rimossi comunque dal grado e per reati militari e comuni infamanti), è prevista la perdita della qualità di Socio. Negli altri casi viene riammesso a pieno titolo nell’Associazione, cessando lo stato di sospensione a titolo cautelativo.
- c. Qualora il C.D.N. sia chiamato a deliberare su un procedimento disciplinare sul quale si sia già pronunciato, in qualità di giudice, il C.E.N., i membri di quest’ultimo dovranno astenersi dal partecipare al giudizio del C.D.N.; per l’occasione, la Presidenza del C.D.N. verrà assunta da un Consigliere eletto *ad hoc*.
- d. Il Socio è comunque sempre responsabile del comportamento degli ospiti che introduce, in sua presenza, negli ambienti dell’Associazione.
- e. Qualora un Socio, iscritto a due Gruppi e presso uno dei quali riveste una delle Cariche Sociali di cui al precedente paragrafo 3, commetta un’azione passibile di eventuale procedimento disciplinare nell’ambito del Gruppo presso il quale non riveste alcuna Carica Sociale, la competenza a infliggere l’eventuale sanzione disciplinare è del C.E.N. Pertanto, il Gruppo dovrà trasmettere appropriata ed esaustiva documentazione al Presidente Nazionale, che provvederà a interessare il C.E.N. per la valutazione del caso e le azioni che riterrà opportuno intraprendere.

Art. 54

Decadenza da cariche sociali

Vedi corrispondente articolo dello Statuto.



Art. 55 Ricorsi

1. Nella lettera raccomandata A/R - PEC di comunicazione al Socio della sanzione irrogata deve essere fatto esplicito richiamo alla facoltà per il Socio di ricorrere all'Organismo competente contro il provvedimento, inviando la richiesta di riesame alla Presidenza Nazionale, entro 30 giorni dalla data di ricezione della stessa raccomandata/PEC.

- a. I ricorsi in prima istanza sono esaminati, nel corso della prima riunione utile dopo la ricezione degli stessi:
- dal C.E.N. per i Soci dei Gruppi;
 - dal C.D.N. per i Soci che rivestono carica sociale centrale (a esclusione del Presidente Nazionale, dei Sindaci Nazionali e Probiviri), per i Delegati Regionali/Nazionale e i Presidenti di Gruppo colpiti da sanzione di cui all'Art. 53 o quali titolari di Consigli Direttivi o di Gruppi sciolti dal C.E.N. ai sensi dell'Art. 21 lettera e) dello Statuto;
 - dal Collegio dei Probiviri per i Consiglieri Nazionali.

La Presidenza Nazionale, cui vanno inoltrati gli atti del ricorso, compie gli accertamenti del caso e interessa l'Organismo competente per l'esame della questione e per l'emissione del giudizio di merito e di legittimità. Il giudizio viene comunicato dalla Presidenza Nazionale all'interessato e agli altri Organismi sociali chiamati in causa nella vicenda entro 30 giorni dalla sua adozione, a mezzo lettera raccomandata A/R - P.E.C. (**Annexo ZB**).

Nella lettera dovrà, altresì, essere indicata la facoltà di avanzare, per il tramite della Presidenza Nazionale, ricorso in seconda istanza avverso il provvedimento entro 30 giorni dalla data di ricezione della lettera stessa. Gli Organismi competenti per l'esame dei ricorsi esprimono il proprio giudizio a maggioranza assoluta.

- b. I ricorsi in seconda istanza sono esaminati:
- dal Collegio dei Probiviri, convocato per l'occasione dalla Presidenza Nazionale, per tutti i membri dell'Associazione (Soci, cariche sociali elettive e non) a esclusione del Presidente Nazionale, dei Sindaci Nazionali e dei Probiviri;
 - dall'Assemblea Nazionale, convocata anche in seduta straordinaria su proposta del C.D.N., per i Consiglieri Nazionali;
- c. I ricorsi in unica istanza sono esaminati dal Collegio dei Probiviri, convocato per l'occasione dalla Presidenza Nazionale, per il Presidente Nazionale, i Sindaci Nazionali e i Probiviri.

2. Per poter validamente esercitare le sue funzioni il Collegio dei Probiviri deve sempre essere costituito da tre membri (Presidente e due Probiviri effettivi), in caso di temporanea indisponibilità, assenza o procedimento disciplinare nei confronti di uno di essi, subentra il Probiviro Supplente; tale sostituzione deve essere trascritta a verbale. Il Collegio è convocato con sufficiente anticipo sulla data fissata per la riunione, in modo da consentire l'eventuale sostituzione con Probiviri Supplenti.

Il Collegio dei Probiviri ha 60 giorni di tempo per adottare le proprie decisioni (Art. 23.3); la procedura da seguire è la seguente:

- la Presidenza Nazionale che riceve un ricorso, diretto al predetto Collegio, lo inoltra allo stesso allegando la documentazione pertinente;
- i 60 giorni per decidere decorrono dalla data di ricevimento della documentazione da parte del Presidente del Collegio;
- il limite temporale su indicato può dilatarsi in relazione alla necessità di audizioni testimoniali o di acquisizione di ulteriori elementi probanti. Tale limite è, altresì, ampliato dei periodi di chiusura per ferie o per altri motivi della Presidenza Nazionale.

I Probiviri assumono le proprie decisioni a maggioranza assoluta e in base al principio dell'“ex bono et aequo” (giudizio, cioè, secondo coscienza e senza particolari formalità); al termine delle operazioni di valutazione inviano il giudizio alla Presidenza Nazionale per le successive comunicazioni ai ricorrenti.

Il giudizio finale espresso dal Collegio dei Probiviri è inappellabile.



3. Non sono ammessi ricorsi all'Autorità giudiziaria avverso sanzioni disciplinari prima di aver concluso l'iter previsto dallo Statuto, pena l'espulsione dall'Associazione.

TITOLO V - COMUNICAZIONE

Art. 56

Strategia di comunicazione

La comunicazione, che assume una valenza strategica, deve essere rivolta sia all'interno dell'Associazione sia all'esterno. L'obiettivo da perseguire, oltre a quanto riportato nel corrispondente articolo dello Statuto, è quello di preparare i Soci a far conoscere/diffondere la bella realtà del Sodalizio a un pubblico sempre più ampio.

Le iniziative debbono coinvolgere la collettività con particolare riguardo ai giovani, che rappresentano la futura classe dirigente. A tal proposito la Presidenza Nazionale può attivare canali social comunemente utilizzati.

Art. 57

Pubblicazioni della Presidenza Nazionale

Le pubblicazioni di cui al corrispondente articolo dello Statuto sono diffuse in forma cartacea e/o informatica (pubblicazione sul sito web istituzionale www.marinaiditalia.com o trasmissione via posta elettronica).

Rientrano in tale tipologia anche l'Agenda annuale istituzionale e il Calendario da tavolo.

Entro il mese di marzo la Presidenza Nazionale, con il contributo dei Consiglieri Nazionali e Delegati Regionali/Referenti di Componente, redige la "Relazione sullo stato dell'Associazione" al 31 dicembre dell'anno precedente da inviare allo Stato Maggiore della Marina e vari Enti/Autorità istituzionali e, da diffondere agli Organi e Cariche Sociali tramite pubblicazione.

Art. 58

Pubblicazioni dei Gruppi

In caso di pubblicazioni che prevedono l'utilizzo di loghi istituzionali (Marina Militare, CC.PP. - Guardia Costiera, ANMI, ecc.) il Gruppo deve richiedere la preventiva autorizzazione alla Presidenza Nazionale.



TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 59

Interpretazione dello Statuto e del Regolamento

Per la soluzione dei problemi interpretativi di qualsiasi tipo, gli Organi Sociali, i Gruppi e i Soci dovranno rivolgere i loro quesiti alla Presidenza Nazionale la quale, previa valutazione iniziale circa la loro fondatezza, provvederà, se del caso, alla convocazione del C.E.N. per l'eventuale formulazione del quesito da inoltrare al C.D.N., Organo deliberante per la decisione finale (Statuto, Art. 59).

Art. 60

Modifiche allo Statuto

Fermo restando quanto riportato dal corrispondente articolo dello Statuto, si precisa che:

- l'iter di approvazione si conclude con la registrazione presso la Prefettura di Roma;
- l'entrata in vigore delle modifiche trova applicazione contestualmente all'approvazione delle corrispondenti varianti apportate al Regolamento.

Art. 61

Regolamento

Vedi corrispondente articolo dello Statuto.

Art. 62

Modifiche al Regolamento

Le varianti al Regolamento possono essere conseguenti a modifica dello Statuto o da sopravvenute esigenze di chiarimenti/integrazioni della normativa in vigore. In entrambi i casi, la loro entrata in vigore è subordinata alla ratifica del C.D.N.

Art. 63

Scioglimento

L'Organo competente per la ratifica ufficiale dello scioglimento dell'Associazione Nazionale Marinai d'Italia è il Ministero della Difesa.



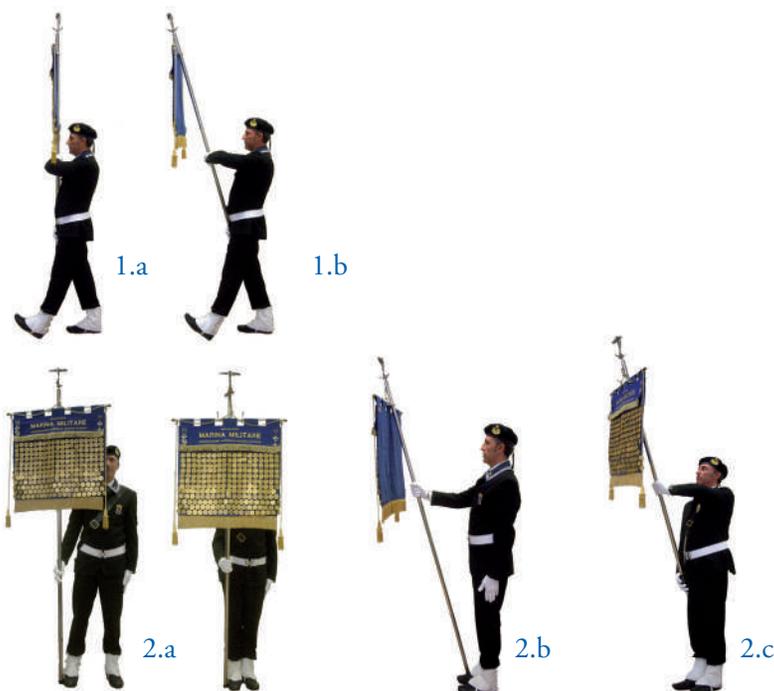


ELENCO ALLEGATI AL REGOLAMENTO

- Allegato 1** Posizioni del Medagliere della Marina Militare e del Vessillo di Gruppo
- Allegato 2** Tessera Sociale
- Allegato 3** Distintivi di Carica
- Allegato 4** Contrassegni
- Allegato 5** Divisa Sociale
- Allegato 6** Divisa Sociale da cerimonia
- Allegato 7** Divisa Sociale da cerimonia (con medaglie)
- Allegato 8** Divisa Sociale da cerimonia estiva
- Allegato 9** Divisa Sociale da cerimonia estiva (con medaglie)
- Allegato 10** Divisa Sociale da cerimonia Socie
- Allegato 11** Divisa Sociale da cerimonia estiva Socie
- Allegato 12** Vestiario sociale di Gruppo
- Allegato 13** Distintivi di componente e altri distintivi
- Allegato 14** Stuttura organizzativa della Presidenza Nazionale



POSIZIONE DEL MEDAGLIERE DELLA MARINA MILITARE E DEL VESSILLO DI GRUPPO



1. IN MARCIA

- a. Il Vessillo ANMI deve essere mantenuto in posizione verticale davanti all'Alfiere, con l'asta tenuta aderente alla spalla destra con la mano sinistra posta all'altezza della spalla destra e con il puntale infilato nel bicchiere della tracolla. Il braccio e l'avambraccio sinistro devono formare un piano orizzontale, mentre il braccio destro deve essere normalmente disteso con la mano destra sotto il bicchiere.
- b. All'ordine di "Attenti a destra o a sinistra", l'Alfiere inclina il Vessillo di 45° per il tempo e nel tratto di percorso stabiliti. All'ordine di "Rientra", il Vessillo riprende la posizione verticale.

2. ASSETTO STATICO

- a. Il Vessillo ANMI deve essere mantenuto in posizione verticale davanti all'Alfiere, con l'asta tenuta aderente alla spalla destra con il pollice e indice della mano destra e con il puntale a terra a lato del piede destro, verso l'esterno anteriore. Il braccio sinistro deve essere naturalmente disteso lungo il fianco. L'Alfiere rimane in posizione di "Riposo".
- b. All'ordine di "Attenti e Presentat'arm", l'Alfiere muove simultaneamente la gamba e il braccio sinistro per assumere la posizione di attenti, mentre il Vessillo rimane in posizione verticale con il puntale a terra. Il Vessillo si inclina di 45° solo al Presentat'arm rivolto alla Massima Autorità durante la rassegna dello schieramento.
- c. Quando si rendono gli onori al SS. Sacramento e al Presidente della Repubblica l'asta:
 - all'ordine "Attenti": va infilata nel bicchiere;
 - all'ordine "Presentat'arm": va quindi inclinata di 45°;
 - all'ordine "Fianc'arm": va riportata sulla posizione di "Attenti";
 - all'ordine "Riposo": va sfilata dal bicchiere e ripresa la posizione di "Riposo".



TESSERA SOCIALE

Parte esterna

20 _____	20 _____
20 _____	20 _____
20 _____	20 _____
20 _____	20 _____
20 _____	20 _____



Parte interna

ASSOCIAZIONE NAZIONALE MARINAI D'ITALIA	
Gruppo di _____	
Tessera N° _____	
Rilasciata a _____	
Nato/a a _____	
il _____	
Categoria Socio _____	
Carica sociale _____	
Anno 1° iscrizione all'ANMI _____	
Anno 1° iscrizione al Gruppo _____	
Data rilascio tessera _____	
IL PRESIDENTE	

Fotografia
(cm 4,5 x 5,5)

FIRMA DEL TITOLARE



DISTINTIVI DI CARICA

cm 7,5



cm 4,5

Presidente Nazionale

PON = Presidente Onorario Nazionale

VPN = Vice Presidente Nazionale

CN = Consigliere Nazionale

DR = Delegato Regionale

DN = Delegato Nazionale

PN = Personale Pres. Nazionale
(lettere color oro)

PPV = Presidente Probiviri

PV = Proboviro

PSN = Presidente Sindaci Nazionali

PSG = Presidente Sindaci di Gruppo

SN = Sindaco Nazionale

SG = Sindaco di Gruppo
(lettere di color argento)

1 stelletta = Consigliere

2 stellette = Vice Presidente

3 stellette = Presidente

POG = Presidente Onorario Gruppo
(stellette e lettere di color argento)



I Consiglieri Nazionali e i Delegati Regionali cessati dall'incarico, così come i Presidenti Emeriti, possono indossare il distintivo della ex carica bordato di panno rosso (max cm. 0,5 per lato)

CONTRASSEGNI



Basco



Solino



Fazzoletto
(lato cm. 77)



Cravatta



Stemma da taschino
(cm. 5 x cm. 8)



Distintivo Sociale
(cm. 1,2 x cm. 1,5)



Nastrino Raduni Nazionali
(il numero indica i Raduni
ai quali si è partecipato)



Nastrino per le ex
Cariche Sociali



Nastrino per Anni
di iscrizione all'ANMI
(il numero indica gli anni d'i-
scrizione all'Anni a partire
dal decimo)



Adesivo per auto



DIVISA SOCIALE



1. COMPOSIZIONE

- abito di colore blu (in alternativa giacca di colore blu e pantalone grigio scuro)
- camicia bianca
- stemma da taschino o distintivo di carica o distintivo all'occhiello
- cravatta sociale
- cintura nera
- calze lunghe nere
- scarpe nere

2. QUANDO SI INDOSSA

In tutte le circostanze in cui non è presente il Vessillo Sociale e si vuole testimoniare l'appartenenza all'Associazione (es. riunioni, conferenze, tavole rotonde, assemblee, ecc.)

DIVISA SOCIALE DA CERIMONIA



1. COMPOSIZIONE

Come la Divisa Sociale con aggiunta di:

- basco con fregio
- solino con ancorette
- eventuali nastri delle decorazioni
- stemma da taschino o distintivo di carica

Nota:

Possono essere indossati anche i guanti di colore nero o marrone scuro

2. QUANDO SI INDOSSA

Uscite in mare, visita a Enti/Comandi Militari e in tutte le manifestazioni/cerimonie in cui è presente il Vessillo Sociale.

Nota:

L'Alfiere e la scorta del Vessillo e del Medagliere la indossano sempre corredata di guanti, cavigliere e cinturone di colore bianco



**DIVISA SOCIALE DA CERIMONIA
(con medaglie)**



1. COMPOSIZIONE

Come la Divisa Sociale da Cerimonia con aggiunta di medaglie sopra il taschino al posto dei nastri

Nota:

L'Alfiere e la scorta del Vessillo e del Medagliere la indossano sempre corredata di guanti, cavigliere e cinturone di colore bianco

2. QUANDO SI INDOSSA

Nelle cerimonie/manifestazioni nelle quali il personale della Marina Militare indossa la Grande Uniforme Invernale (G.U.I.) con sciarpa, sciabola e decorazioni metalliche, comunque sempre nelle cerimonie del:

- 2 Giugno (Festa Nazionale)
- 10 Giugno (Festa della Marina)
- 9 Settembre (Giornata della memoria dei Marinai scomparsi in mare)
- 4 dicembre (Santa Barbara)
- Raduno Nazionale
- Inaugurazione di Monumenti ai Caduti del mare

DIVISA SOCIALE DA CERIMONIA ESTIVA



1. COMPOSIZIONE

- camicia di colore bianca a mezze maniche con collo aperto
- solino con ancorette
- basco con fregio
- stemma da taschino o distintivo di carica
- eventuali nastrini
- pantalone di colore blu (o grigio scuro)
- cintura nera
- calze lunghe nere
- scarpe nere

2. QUANDO SI INDOSSA

Nel periodo estivo (con esclusione di: Festa nazionale, Festa della Marina Militare, Raduno Nazionale e inaugurazione di Monumenti ai Caduti del Mare a meno di specifiche disposizioni a cura PN / DR / Presidente di Gruppo) nelle occasioni in cui è prevista la Divisa Sociale da Cerimonia.

Nota:

L'Alfiere e la scorta del Vessillo e del Medagliere la indossano sempre corredata di guanti, cavigliere e cintura di colore bianco.



DIVISA SOCIALE DA CERIMONIA ESTIVA
(con medaglie)



1. COMPOSIZIONE

Come la Divisa Sociale da Cerimonia Estiva con l'aggiunta di eventuali decorazioni in sostituzione dei nastri

2. QUANDO SI INDOSSA

Nelle cerimonie in cui il personale della Marina Militare indossa la Grande Uniforme Estiva con sciarpa, sciabola e decorazioni metalliche

Nota:

L'Alfiere e la scorta del Vessillo e del Medagliere la indossano sempre corredata di guanti, cavigliere e cinturone di colore bianco

DIVISA SOCIALE DA CERIMONIA SOCIE



1. COMPOSIZIONE

Come la Divisa Sociale da Cerimonia dei Soci con le seguenti varianti:

- berretto rigido di colore bianco, con visiera e fregio, in alternativa al basco
- gonna di colore blu o grigio scuro al ginocchio in alternativa ai pantaloni
- foulard copri collo al posto della cravatta
- scarpe nere con tacco basso
- calze velate

2. QUANDO SI INDOSSA

Valgono le disposizioni impartite per i Soci



DIVISA SOCIALE DA CERIMONIA ESTIVA SOCIE



1. COMPOSIZIONE

Come la Divisa Sociale da Cerimonia estiva dei Soci con le seguenti varianti:

- berretto rigido di colore bianco, con visiera e fregio, in alternativa al basco
- gonna di colore blu o grigio scuro al ginocchio in alternativa ai pantaloni
- foulard copri collo al posto della cravatta
- scarpe nere con tacco basso
- calze velate

2. QUANDO SI INDOSSA

Valgono le disposizioni impartite per i Soci

ESEMPIO DI VESTIARIO SOCIALE DI GRUPPO



Maglietta polo



Berrettuccio



Cappotta



Giaccone

Nota

I soci sono autorizzati a usare il berrettuccio di tela con visiera solo quando il Gruppo ha disposto l'uso della polo



DISTINTIVI DEI GRUPPI NAZIONALI DI COMPONENTE SPECIALISTICA

**Gruppo Nazionale Vari-
gnano-Incursori**
cravatta - basco - distintivo

Incursori



Subacquei



**Gruppo Nazionale Leone
San Marco (G.N.L.S.M.)**
fazzoletto - distintivo



**Componente Nazionale
Sommergibilisti (C.N.S.)**
distintivo - cravatta



**Gruppo Nazionale
Contro Misure Mine
(G.N.C.M.M.)**
distintivo



ALTRI DISTINTIVI (1)

Piloti e specialisti



Guardia Costiera

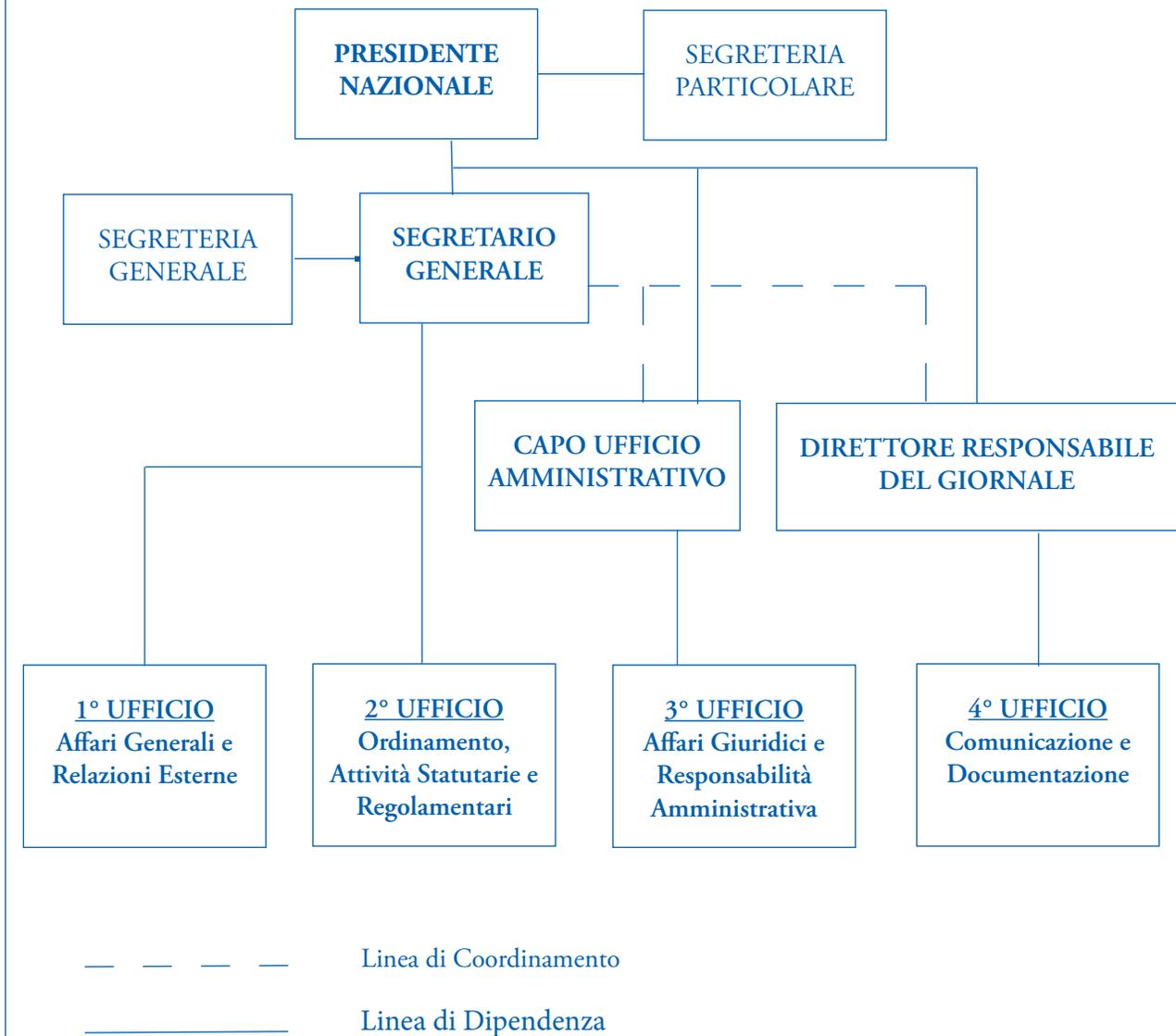


Nota (1)

In figura sono riportati solo alcuni esempi. I Soci hanno facoltà di indossare, sulla Divisa Sociale sul lato sinistro sopra il taschino, i Distintivi già riportati sull'Uniforme Militare



STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PRESIDENZA NAZIONALE





ELENCO ANNESSI AL REGOLAMENTO

- Annesso A** Proposta di transito nella categoria di Socio Effettivo
- Annesso B** Schema di Verbale per il rilascio degli Attestati di Benemerenza per fedeltà all'Associazione
- Annesso C** Domanda di iscrizione
- Annesso D** Schema di Verbale di riunione per la costituzione di un Gruppo
- Annesso E** Schema di Verbale di riunione del Congresso di Delegazione
- Annesso F** Schema di Verbale di riunione del Consiglio di Delegazione
- Annesso G** Schema di Verbale di Assemblea di Gruppo ordinaria annuale o straordinaria
- Annesso H** Schema di Verbale di Assemblea ordinaria per elezioni degli Organi e delle Cariche Sociali di Gruppo
- Annesso I** Schema di Verbale di riunione del Consiglio Direttivo di Gruppo
- Annesso L** Schema di "Curriculum-vitae"
- Annesso M** Schema di Verbale per l'eventuale elezione del Vice Presidente di Gruppo da parte del Consiglio Direttivo
- Annesso N** Schema di verbale di passaggio di consegne tra Presidenti di Gruppo (o tra Presidente di Gruppo e Commissario Straordinario)
- Annesso O** Esempio di Lettera circolare di convocazione dell'Assemblea di Gruppo
- Annesso P** Esempio di Scheda di elezione dei componenti il Consiglio Direttivo
- Annesso Q** Esempio di Scheda di elezione dei componenti il Collegio dei Sindaci di Gruppo
- Annesso R** Esempio di Scheda di elezione del Consigliere Rappresentante i Soci "Aggregati"
- Annesso S** Esempio di Scheda di elezione del Presidente e Vice Presidente di Gruppo
- Annesso T** Gestione dei Servizi
- Annesso U** Iter del provvedimento disciplinare
- Annesso V** Schema di Verbale di riunione preliminare del Consiglio Direttivo per l'avvio di procedimento disciplinare
- Annesso Z** Schema di Lettera di convocazione per il Socio inquisito
- Annesso ZA** Schema di Verbale di riunione dibattimentale del Consiglio Direttivo
- Annesso ZB** Schema di Lettera di comunicazione di provvedimento disciplinare

NOTA:

Gli schemi/esempi indicati negli Annessi sono da considerarsi quale "utile guida" per la compilazione dei vari documenti



Annesso A

PROPOSTA DI TRANSITO NELLA CATEGORIA DI SOCIO EFFETTIVO

(da compilarsi a macchina o stampatello)

Al Gruppo A.N.M.I. di _____

Il sottoscritto, visto l' Art. 6 punto 6 del Regolamento, chiede di transitare dalla categoria di Socio Aggregato a quella di Socio Effettivo. A tal fine **allega copia del documento previsto dall' Art. 6 punto 6 del Regolamento** per attestare il possesso dei requisiti previsti.

Cognome _____	Nome _____	
Luogo di Nascita _____	Data di Nascita ___/___/_____	
Residente in _____	Via / Piazza / Numero civico _____	
Cap _____	Comune _____	Prov _____
Telefono _____	E-mail _____	
Iscrizione continuativa all'A.N.M.I. dall'anno _____	Tessera n° _____	

Il sottoscritto dichiara, sotto la personale responsabilità, che quanto sopra risponde a verità. Dichiara altresì di non aver riportato da alcun Gruppo A.N.M.I. o da altro Organo Sociale gerarchico sanzioni disciplinari di cui all' Art. 53 del Regolamento. Ai sensi degli Artt.11-22 della Legge n.675 del 31.12.1996 e successivi, il sottoscritto autorizza l'utilizzo dei dati personali per gli esclusivi usi istituzionali nell'ambito dell'A.N.M.I.

Data ___/___/_____

Il richiedente _____

Riservato al Direttivo del Gruppo

Il Consiglio Direttivo, riunitosi il ___/___/_____, vista la domanda e relativa documentazione presentata dall'interessato, verificato il possesso dei requisiti stabiliti dall' Art. 6 punto 6 del Regolamento da parte dello stesso, con particolare riguardo al previsto periodo di iscrizione continuativa e senza demerito all'Associazione, tenuto conto dell'attaccamento alla Marina Militare ed ai suoi valori che ha sempre contraddistinto la sua partecipazione alla vita associativa, comprese le Assemblee di Gruppo ed i Raduni Regionali, Interregionali e Nazionali (**come da curriculum dell'interessato integrato da Relazione a firma del Presidente in allegato**), ne propone il transito nella categoria dei Soci Effettivi. Precisando che la presente proposta rientra nella percentuale annuale massima di transiti del 10%, ed in quella complessiva del 50%, dei Soci Effettivi provenienti dalla categoria dei Soci Aggregati, rispetto al numero complessivo dei Soci Effettivi di estrazione Marina Militare, stabilite dall' Art. 6 punto 6 del Regolamento.

Il Presidente: _____

Riservato al Delegato Regionale

Vista la proposta di transito dalla categoria di Socio Aggregato a quella di Socio Effettivo deliberata dal Consiglio Direttivo, verificata la correttezza della procedura seguita ed il possesso dei requisiti previsti da parte dell'interessato, sentito il Consigliere Nazionale, esprimo parere **favorevole/contrario** all'accoglimento della stessa (nel caso di parere contrario allegare dettagliata relazione con la motivazione).

Data ___/___/_____

Il Delegato Regionale _____



SCHEMA DI VERBALE PER IL RILASCIO DI
“ATTESTATO DI BENEMERENZA PER FEDELTA' ALL'ASSOCIAZIONE”

(*timbro lineare del Gruppo*)

Verbale n. _____ Anno _____

Oggi, addì _____ del mese di _____ dell'anno _____ alle ore _____ il Consiglio Direttivo del Gruppo A.N.M.I. di _____ si è riunito per esaminare la documentazione relativa ai soci ritenuti in possesso dei requisiti necessari per la concessione dell'**Attestato di Benemeranza per fedeltà all'Associazione**.

Il Consiglio Direttivo, visto (trascrivere solo le voci effettivamente considerate):

- la data di costituzione del Gruppo/Gruppi di appartenenza;
- il registro dei Soci;
- le tessere sociali degli interessati;
- le dichiarazioni firmate da Soci Effettivi anziani;
- (altre dichiarazioni di interesse) _____

dichiara responsabilmente che i seguenti Soci:

- _____ - _____
- _____ - _____
- ecc.

risultano continuativamente iscritti all'A.N.M.I. da oltre _____ (20 – 30 – 40 – 50) anni e sono quindi nella condizione di essere proposti alla Presidenza Nazionale per la concessione dell'Attestato sopra citato.

Alle ore _____ la seduta viene chiusa.

Letto, confermato e sottoscritto.

I CONSIGLIERI

IL PRESIDENTE

Elenco di distribuzione:

- una copia alla Presidenza Nazionale in allegato alla richiesta (per competenza)
- una copia al Delegato Regionale in allegato alla richiesta (per conoscenza)
- una copia agli atti del Gruppo



DOMANDA DI ISCRIZIONE
(da compilarsi a macchina o stampatello)

Al Gruppo A.N.M.I. di _____

Il sottoscritto chiede di iscriversi all'Associazione Nazionale Marinai d'Italia (A.N.M.I.) in qualità di Socio: **Effettivo**() - **Aggregato**(). A tal fine allega copia dei documenti previsti dall'Art. 9.1.a. del Regolamento per l'iscrizione alla categoria richiesta.

Cognome _____	Nome _____	
Luogo di Nascita _____ Data di Nascita ___/___/_____		
Residente in _____		
Via / Piazza / Numero civico (per il recapito del periodico)		
Cap _____	Comune _____	Prov _____
Telefono _____		E-mail _____
(1) (Per il personale in quiescenza/ausiliaria)		
Servizio prestato nella M.M. Si(<input type="checkbox"/>) – No(<input type="checkbox"/>)		Grado raggiunto nella M.M. _____
Eventuali Decorazioni / Campagne di Guerra / Onorificenze _____		
(2) (Per il personale in servizio)		
In servizio presso _____		grado _____
Eventuali Decorazioni / Campagne di Guerra / Onorificenze _____		
Titolo nella Società Civile _____		Desidera ricevere il Periodico Si(<input type="checkbox"/>) No(<input type="checkbox"/>)
es: Avv.- Prof.- Dott.- Cav.- Comm.		
Eventuale altro Gruppo di iscrizione _____		(specificare se prima o seconda iscrizione)

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria personale responsabilità: che quanto sopra risponde a verità; di impegnarsi ad osservare le norme statutarie e regolamentari dell'Associazione (che dichiara espressamente di aver letto, di comprendere, di ben conoscere e di accettare), la sua catena gerarchica e le deliberazioni delle Assemblee e di ogni altro Organo Sociale. Dichiara altresì di non aver subito da alcun Gruppo A.N.M.I. o da altro Organo Sociale gerarchico il provvedimento disciplinare di espulsione dall'Associazione, di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso. Con la sottoscrizione della presente domanda di iscrizione, il sottoscritto dichiara, inoltre, di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali dei Soci, allegata al presente modulo, che costituisce parte integrale della presente.

**Da compilarsi in caso di domanda di iscrizione di Socio "Aggregato"
non in possesso di particolari requisiti**

I sottoscritti Soci Effettivi dichiarano che il richiedente dimostra attaccamento alla Marina Militare ed è in possesso dei requisiti di onorabilità e moralità richiesti per i Soci A.N.M.I. (Statuto Art. 9)

Socio Effettivo _____ Socio Effettivo _____

Data ___/___/_____

Il richiedente _____

Riservato al Direttivo del Gruppo

Il Consiglio Direttivo, riunitosi il ___/___/_____, preso atto della documentazione prodotta dal richiedente, lo ammette quale Socio : _____ con tessera n° _____

Effettivo-Aggregato

Il Presidente: _____



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI SOCI

Gentile Signora/e,

nel rispetto dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 – Regolamento Generale Protezione Dati (RGPD), l'Associazione Nazionale Marinai d'Italia – Presidenza Nazionale (di seguito, anche "ANMI"), in qualità di Titolare del trattamento, desidera informarla sul trattamento dei Suoi dati personali effettuato per dare esecuzione alla Sua richiesta di iscrizione presso l'ANMI.

I dati personali che La riguardano (dati anagrafici, indirizzo, recapiti telefonici e telematici, dati identificativi, dati bancari relativi al versamento della quota associativa, immagini fotografiche), da Lei volontariamente forniti tramite la compilazione della domanda di iscrizione, saranno acquisiti e trattati dalla ANMI:

- per la valutazione, gestione, esecuzione della predetta richiesta di associazione e per fornire i servizi richiesti (invio delle pubblicazioni della Presidenza Nazionale della ANMI via web e/o in forma cartacea);
- per l'adempimento dei connessi obblighi normativi a fini amministrativi, contabili e fiscali;
- per il perseguimento da parte del Titolare di legittimi interessi correlati allo svolgimento di attività amministrative, organizzative e tecniche finalizzate al tesseramento e alla successiva gestione del rapporto associativo, nonché all'eventuale esercizio o difesa di diritti in sede giudiziaria.

Il conferimento dei Suoi dati personali è, pertanto, necessario per perfezionare la Sua richiesta di iscrizione presso la ANMI; il mancato rilascio, anche in parte, dei Suoi dati personali potrebbe precludere l'instaurazione del rapporto associativo, nonché impedire di soddisfare correttamente le prestazioni richieste.

Per le menzionate finalità, i Suoi dati saranno trattati con procedure prevalentemente informatizzate e potranno essere conosciuti da nostri dipendenti autorizzati al trattamento che operano presso la Presidenza Nazionale e/o acquisiti presso o comunicati ai Gruppi territoriali della ANMI, che operano quali responsabili del trattamento per conto della ANMI, al fine di gestire le operazioni di tesseramento ed iscrizione dei soci, come previsto da Statuto e Regolamento della ANMI. Inoltre, i Suoi dati potranno essere trattati e comunicati ad amministrazioni pubbliche per l'adempimento di obblighi di legge, inclusa la Marina Militare italiana e le sue diramazioni amministrativo-organizzative.

I dati raccolti saranno conservati per tutta la durata del rapporto associativo, fatto salvo il maggior tempo necessario per adempiere ad obblighi di legge di carattere amministrativo, contabile e fiscale (in genere, per 10 anni dalla cessazione del rapporto associativo, salvo eventuali contenziosi).

Si precisa, altresì, che il Titolare del trattamento potrà trattare ulteriormente, previa acquisizione del Suo consenso e della liberatoria all'uso delle immagini, i dati personali a Lei riferiti (nome, indirizzo email, riproduzioni fotografiche) a fini di divulgazione e promozione delle attività istituzionali svolte dalla ANMI, mediante pubblicazione sul sito internet della ANMI www.marinaiditalia.com e/o tramite le riviste distribuite periodicamente ai Soci in modalità cartacea e/o telematica. In relazione a tale finalità, il conferimento dei dati e del Suo consenso è comunque facoltativo e non ha conseguenze sulla Sua iscrizione presso la ANMI e sulla fruizione dei servizi richiesti. In assenza dei medesimi, non sarà possibile acquisire ed utilizzare le immagini fotografiche e le altre menzionate informazioni per la finalità sopra indicata. Resta fermo il Suo diritto di revocare il consenso precedentemente rilasciato (senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca), inoltrando una e-mail al seguente indirizzo: privacy@marinaiditalia.com.

Il RGPD Le garantisce il diritto di accedere in ogni momento ai dati che La riguardano ed ottenerne copia, di rettificarli ed integrarli se inesatti o incompleti, di cancellarli o limitarne il trattamento ove ne ricorrano i presupposti, di opporsi al loro trattamento per motivi legati alla Sua situazione particolare, di chiedere la portabilità dei dati forniti ove trattati in modo automatizzato sulla base del Suo consenso o per l'esecuzione del contratto. Resta infine fermo il Suo diritto di rivolgersi al Garante Privacy, anche attraverso la presentazione di un reclamo, ove ritenuto



segue Allegato alla Domanda di Iscrizione

necessario, per la tutela dei Suoi dati personali e dei Suoi diritti.

Per qualsiasi questione attinente al trattamento dei Suoi dati personali può rivolgersi all'Associazione Nazionale Marinai d'Italia – Presidenza Nazionale – “ANMI”, quale Titolare del trattamento, con sede presso la Caserma Grazioli Lante della Rovere, Piazza Randaccio, 2 – 00195 Roma, contattando i seguenti recapiti: indirizzo Piazza Randaccio, 2 – 00195 Roma; e-mail privacy@marinaiditalia.com.

(luogo), (data)

Il Titolare del trattamento

Associazione Nazionale Marinai d'Italia – Il Presidente Nazionale

Presa visione dell'informativa di cui sopra,

la/il sottoscritta/o _____ nata/o a _____
il _____ residente a _____ in via _____,

dichiara di:

- a. concedere a titolo gratuito, attraverso l'apposizione della propria firma, alla Associazione Nazionale Marinai d'Italia – Presidenza Nazionale, ai sensi degli artt. 96 e 97 della legge n. 633/1941, il diritto di utilizzare le immagini ed altre informazioni che lo riguardano a fini di divulgazione, promozione e valorizzazione delle attività istituzionali svolte dalla ANMI, all'uopo autorizzando senza alcuna restrizione ANMI ad usufruirne mediante qualsiasi mezzo di comunicazione compatibile con le menzionate finalità, con ogni più ampio diritto di adattamento e riproduzione, per tutti gli scopi consentiti dalla legge;
- b. prestare, selezionando le seguenti caselle, il consenso al trattamento dei propri dati personali (immagini fotografiche ed altre informazioni), da parte di Associazione Nazionale Marinai d'Italia – Presidenza Nazionale a di fini di divulgazione e promozione delle attività istituzionali svolte dalla ANMI, mediante pubblicazione sul sito internet della ANMI www.marinaiditalia.com e/o tramite le riviste, di cui è autore la ANMI, distribuite in modalità cartacea e/o telematica periodicamente ai Soci.

Sì, acconsento - No, non acconsento

(luogo), (data)

(Firma)



**SCHEMA DI VERBALE DI RIUNIONE
PER LA COSTITUZIONE DI UN GRUPPO**

VERBALE

Oggi, addì _____ del mese di _____ dell'anno _____ alle ore _____ nel Comune/Città di _____ Prov. / Stato Estero _____ Via/Piazza _____ n. _____ i Marinai elencati in allegato, in possesso dei requisiti per l'iscrizione nella categoria dei Soci Effettivi di estrazione Marina Militare, si sono riuniti in Assemblea, alla presenza del Delegato Regionale competente per territorio, (solo per i Gruppi di cui all'Art. 31.2.a) al fine di procedere alla costituzione del Gruppo A.N.M.I. di _____.
A presiedere l'Assemblea (Art. 31.2) è stato eletto il Sig. _____

Questi, verificato che i presenti:

- hanno i requisiti per divenire Soci Effettivi di estrazione Marina Militare dell'A.N.M.I. (Statuto, Art. 6.1.a);
- sono in numero non inferiore a 10 unità (30 unità per le Componenti Specialistiche), dichiara l'Assemblea valida, con facoltà di deliberare.

Il Presidente dell'Assemblea illustra quindi gli ideali e le finalità dell'Associazione ed espone e commenta le principali norme dello Statuto e del relativo Regolamento di attuazione.

Invita ciascuno dei Marinai presenti a dare conferma formale, mediante alzata di mano, di:

- essere animato dalla volontà di costituire il Gruppo A.N.M.I. di _____ di cui intende entrare a far parte;
- essere determinato ad accettare le norme statutarie e regolamentari dell'Associazione, la sua catena gerarchica e le deliberazioni delle Assemblee e di ogni Organo Sociale.

Dopo che l'Assemblea ha dato al riguardo la propria unanime adesione, si procede alla nomina del Presidente Provvisorio del Gruppo, carica alla quale viene eletto il Sig. _____.

Questi dichiara costituito il Gruppo A.N.M.I. di _____ di cui i Marinai presenti entrano a far parte con la qualifica di Soci Effettivi. Precisa inoltre che ogni attività associativa a carattere ufficiale del Gruppo potrà essere attuata solo dopo ottenuta formale ratifica da parte della Presidenza Nazionale, la cui data costituirà data ufficiale di costituzione del Gruppo.

Il Presidente provvisorio nomina suoi collaboratori i seguenti Soci Fondatori, che dichiarano di accettare la nomina di Consigliere:

Socio _____
(cognome e nome)

Socio _____
(cognome e nome)

I predetti costituiscono, con il Presidente, il Consiglio Direttivo Provvisorio. Alla carica di Vice Presidente viene eletto il Consigliere _____

Il Presidente Provvisorio Sig. _____ è residente a _____
(Prov./Stato Estero) _____ Via/Piazza _____ n. _____



segue Annesso D

tel. _____.

Indirizzo del Gruppo (*se ha una sede*) _____ tel. _____

Alle ore _____ la seduta viene dichiarata chiusa.

Allegato: elenco nominativo dei Soci Fondatori, firmato da ciascuno di essi.

IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA

Visto, letto e sottoscritto

(i componenti il Consiglio Direttivo Provvisorio)

_____ Presidente
_____ Vice Presidente
_____ Consigliere

Elenco di distribuzione:

- una copia alla Presidenza Nazionale (per approvazione e ratifica);
- una copia al Delegato Regionale (per informazione);
- una copia agli atti del Gruppo (quale documento storico di archivio).

ALLEGATO AL VERBALE

ELENCO NOMINATIVO DEI MARINAI IN POSSESSO DEI REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELLA CATEGORIA DEI SOCI EFFETTIVI DI ESTRAZIONE MARINA MILITARE CHE IN DATA _____ HANNO PARTECIPATO ALL'ASSEMBLEA PER LA COSTITUZIONE DEL GRUPPO A.N.M.I. DI _____

1.	_____	_____
	<i>(cognome e nome)</i>	<i>(data e luogo di nascita)</i>
	_____	_____
	<i>(indirizzo completo di CAP)</i>	<i>(grado, corpo, categoria/specialità)</i>

		<i>(firma per esteso)</i>
2.	idem	
3.	idem	
4.	idem	

..... continuare riportando i nominativi, i dati e le firme di tutti i Soci Fondatori



**SCHEMA DI VERBALE DI RIUNIONE
DEL CONGRESSO DI DELEGAZIONE**

DELEGAZIONE _____

Verbale n. _____ Anno _____

Oggi, addì ___ del mese di _____ dell'anno ____ alle ore ____ nella sede di/del _____

Comune/Città di _____ Prov. ____ Via/Piazza _____ n.

_____ si è riunito, alle ore _____, in prima/seconda convocazione, il Congresso di Delegazione per discutere sui seguenti argomenti all'O.d.G.:

1. _____

2. _____

ecc.

Sono intervenuti i Gruppi di:

_____ con n. _____ Rappresentanti

_____ con n. _____ Rappresentanti

ecc.

per un totale di n. _____ Gruppi e n. _____ Rappresentanti.

Non sono intervenuti, pur regolarmente convocati, i Gruppi di _____ , _____ , _____ , _____ , ecc.

Presidente del Congresso il Socio _____, Delegato Regionale/Referente di Componente Specialistica (oppure designato dalla P.N.).

Quali "Scrutatori" (art. 33.d) sono stati nominati, mediante votazione, i Soci:

_____ del Gruppo di _____

_____ del Gruppo di _____

Segretario Relatore è stato nominato il Socio:

_____ del Gruppo di _____.

La Commissione per la verifica dei poteri, formata dal Presidente e dai due Scrutatori, ha accertato, mediante esame delle tessere personali, che i Rappresentanti dei Gruppi presenti sono effettivamente membri del rispettivo Consiglio Direttivo e che il numero complessivo dei presenti è tale da rendere la seduta valida (Statuto, art. 33).

E' quindi seguita la Riunione secondo quanto stabilito dall'O.d.G.

Alle ore ____ il Presidente dichiara sciolta l'Assemblea Congressuale.

Letto, firmato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DEL CONGRESSO



SCHEMA DI VERBALE DI RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI DELEGAZIONE

DELEGAZIONE _____

Verbale n. _____ Anno _____

Oggi, addì ___ del mese di _____ dell'anno _____ alle ore _____ nella sede di/del _____

Comune/Città di _____ Prov. _____ Via/Piazza _____

n. _____ si è riunito in "Seduta Ordinaria", alle ore _____, in prima/seconda convocazione, il Consiglio di Delegazione per discutere sui seguenti argomenti all'O.d.G.:

3. _____

4. _____

ecc.

Sono intervenuti i Presidenti dei Gruppi di:

ecc.

per un totale di n. _____ Gruppi.

Non sono intervenuti, pur regolarmente convocati, i Gruppi di _____ , _____ , _____ , _____ , ecc.

Presidente del Consiglio il Socio _____, Delegato Regionale / Referente di Componente (oppure designato dalla P.N.).

Segretario Relatore è stato nominato il Presidente del Gruppo di: _____

E' quindi seguita la trattazione degli argomenti all'O.d.G.

(per ciascun argomento riportare:

- una succinta descrizione degli interventi più significativi indicando nome e Gruppo di appartenenza dell'autore;
- le eventuali delibere adottate, precisando numero dei favorevoli, contrari e astenuti).

Non essendoci altri argomenti da trattare, alle ore _____ il Presidente dichiara sciolta la Riunione.

Letto, firmato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

IL SEGRETARIO RELATORE

NOTA – Il verbale va inviato con urgenza alla P.N. per le successive incombenze.



**SCHEMA DI VERBALE DI ASSEMBLEA DI GRUPPO
“ORDINARIA ANNUALE” O “STRAORDINARIA”**

(timbro lineare del Gruppo)

Verbale n. _____ Anno _____

Oggi, addì _____ del mese di _____ dell'anno _____ alle ore _____ nella sede di/del _____ Comune/Città di _____ Prov. _____ Via/Piazza _____ n. _____ a seguito di convocazione da parte del Consiglio Direttivo con lettera circolare in data _____, si è riunita (in prima/seconda convocazione) l'“ASSEMBLEA ORDINARIA ANNUALE” (oppure “STRAORDINARIA”, su delibera/richiesta di _____, Art. 35.3) per discutere e deliberare sui seguenti argomenti all'O.d.G.:

1. _____
 2. _____
- ecc.

A presiedere l'Assemblea è stato eletto il Socio Effettivo (estraneo al C.D.) _____

Le funzioni di Segretario/Relatore sono assunte dal Socio _____ (Segretario del Gruppo o un Consigliere nel caso di indisponibilità dello stesso).

Il Presidente, constatato che su un totale di _____ Soci Effettivi e di _____ Soci Aggregati iscritti sono presenti _____ Soci, e che tale numero rende l'Assemblea valida, cioè con potere di deliberare, dichiara aperta la seduta.

E' quindi seguita la trattazione degli argomenti all'O.d.G.

(elencare, nell'ordine, gli argomenti trattati riportando per ciascuno:

- una succinta descrizione degli interventi più significativi con il nome dei Soci che li hanno effettuati;
- le eventuali delibere adottate, precisando se a votazione segreta o per alzata di mano, e il numero dei voti favorevoli e contrari).

Esauriti gli argomenti da trattare, alle ore _____, il Presidente dichiara sciolta l'Assemblea.

IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA

IL SEGRETARIO RELATORE

Elenco di distribuzione (a cura del Presidente del Gruppo):

- Presidenza Nazionale
- Consigliere Nazionale
- Delegato Regionale



**SCHEMA DI VERBALE DI ASSEMBLEA ORDINARIA
PER LE ELEZIONI DEGLI ORGANI E DELLE CARICHE SOCIALI DI GRUPPO**

(timbro lineare del Gruppo)

Verbale n. _____ Anno _____

Oggi, addì _____ del mese di _____ dell'anno _____ alle ore _____ nella sede di/del _____
Comune/Città di _____ Prov. _____ Via/Piazza _____

n. _____ giusta disposizione del C.D. di cui alla circolare in data _____, si è riunita (in prima/seconda convocazione) l'Assemblea Ordinaria di Gruppo per il rinnovo degli Organi e delle Cariche Sociali (Art. 35.2.b).

Eletto il Presidente dell'Assemblea e scelti i due Soci Scrutatori, la Commissione Elettorale è risultata costituita dai seguenti Soci Effettivi, tutti estranei sia al Consiglio Direttivo che al Collegio dei Sindaci uscenti, e rispondenti ai requisiti previsti dall'Art. 35:

- Socio _____ Presidente dell'Assemblea e della Commissione;
- Socio _____ Scrutatore;
- Socio _____ Scrutatore.

E' stato, inoltre, eletto il Socio Effettivo _____ quale Presidente di riserva nel caso in cui il "Presidente titolare" non sia in grado, per giustificati motivi, di assumere la carica o portare a termine le operazioni elettorali.

Le operazioni di voto hanno avuto inizio alle ore _____ ed il seggio è rimasto aperto per consentire agli aventi diritto di esprimere il proprio voto dalle ore _____ alle ore _____ (minimo 4 ore).

La Commissione Elettorale ha proceduto quindi a:

- verificare mediante riconoscimento degli elettori attraverso la tessera sociale il loro diritto al voto e la regolarità delle deleghe (non più di una a persona);
- ricordare agli elettori le modalità che regolano la procedura di espressione del voto (art. 45);
- distribuire una scheda di votazione per il Presidente di Gruppo, per il Consiglio Direttivo ed una per il Collegio dei Sindaci, firmate dai tre componenti la Commissione, a tutti i Soci elettori (eventualmente una scheda per l'elezione del Consigliere Rappresentante, ai soli elettori Soci Aggregati – Statuto, art. 45) secondo l'ordine di presentazione al seggio.

Su _____ Soci (Effettivi ed Aggregati) aventi diritto di voto (numero ricavabile dall'elenco dei Soci Effettivi ed Aggregati elettori consegnato all'inizio delle operazioni di voto eventualmente integrato dei nominativi dei Soci che hanno provveduto a versare la quota associativa per l'anno in corso all'atto della votazione) sono presenti: _____ Soci.

Su _____ Soci Aggregati aventi diritto di voto per l'elezione dell'unico "Consigliere Rappresentante i Soci Aggregati" (numero ricavabile dall'elenco degli Soci Aggregati elettori consegnato all'inizio delle operazioni di voto eventualmente integrato dei nominativi dei Soci che hanno provveduto a versare la quota associativa per l'anno in corso all'atto della votazione) sono presenti _____ Soci.

Dallo spoglio è risultato:

Soci votanti per il Presidente di Gruppo _____;

- Schede valide _____;
- Schede bianche _____;
- Schede nulle _____;



segue Annesso H

Soci votanti per il Vice Presidente di Gruppo _____;

- Schede valide _____;
- Schede bianche _____;
- Schede nulle _____;

Soci votanti per il Consiglio Direttivo ed il Collegio dei Sindaci _____;

- Schede valide _____;
- Schede bianche _____;
- Schede nulle _____;

Soci Aggregati votanti per il loro "Consigliere Rappresentante" _____;

- Schede valide _____;
- Schede bianche _____;
- Schede nulle _____;

CANDIDATI CHE HANNO RICEVUTO VOTI:

*(elencare, in ordine decrescente di voti ricevuti, **tutti** i candidati che hanno ricevuto voti, anche se uno soltanto)*

- per il Presidente di Gruppo

Socio _____ voti n. _____
Socio _____ voti n. _____
Socio _____ voti n. _____

- per il Vice Presidente di Gruppo

Socio _____ voti n. _____
Socio _____ voti n. _____
Socio _____ voti n. _____

- per il Consiglio Direttivo

- Soci Effettivi di estrazione Marina Militare

Socio _____ voti n. _____
ecc.

- Soci Effettivi non di estrazione Marina Militare

Socio _____ voti n. _____
ecc.



segue Annesso H

- Graduatoria finale integrata (dopo individuazione Soci di estrazione Marina Militare eletti in quota minima così come previsto dall'Art. 36)

Socio _____ voti n. _____
ecc.

- per il Collegio dei Sindaci

Socio _____ voti n. _____
ecc.

- per il Consigliere Rappresentante i Soci Aggregati (riportare solo se del caso)

Socio _____ voti n. _____
Socio _____ voti n. _____
Socio _____ voti n. _____
ecc.

OPZIONI (eventuali):

I seguenti candidati che hanno riportato voti sia nella lista dei Consiglieri che in quella dei Sindaci hanno optato:

- per il Consiglio Direttivo

Socio _____
Socio _____
Socio _____

- per il Collegio dei Sindaci

Socio _____
Socio _____
Socio _____

ecc. ecc.

Sono risultati eletti (a parità di voti, ha la precedenza il Socio da più tempo iscritto all'Associazione) in ordine di voti ricevuti:

- Presidente _____
- Vice Presidente _____
- Consiglieri (nel numero corrispondente alla consistenza numerica complessiva del Gruppo e nel rispetto del numero minimo di Consiglieri di estrazione Marina Militare stabiliti dall'Art. 36)

1° Socio _____ n. voti _____
2° Socio _____ n. voti _____
3° Socio _____ n. voti _____
4° Socio _____ n. voti _____
5° Socio _____ n. voti _____
6° Socio _____ n. voti _____
7° Socio _____ n. voti _____



segue Annesso H

- Sindaci (secondo l'ordine di preferenze ricevute – Art. 45)
 - 1° Socio _____ n. voti _____ - Sindaco Effettivo Presidente del Collegio
 - 2° Socio _____ n. voti _____ - Sindaco Effettivo
 - 3° Socio _____ n. voti _____ - Sindaco Effettivo
 - 4° Socio _____ n. voti _____ - Sindaco Supplente
 - 5° Socio _____ n. voti _____ - Sindaco Supplente

- Consigliere Rappresentante Soci Aggregati (riportare solo se del caso)
Socio _____ n. voti _____

Tutti i Soci che hanno riportato voti per la carica di Vice Presidente, Consigliere e Sindaco che non sono rientrati tra gli eletti, conservano il proprio posto nella rispettiva graduatoria venendo considerati nell'ordine "primi non eletti" per ricoprire eventuali vacanze che si vengano a creare nell'arco del quadriennio.

ANNOTAZIONI

(riportare eventuali avvenimenti salienti, riportando le opportune motivazioni, tipo: cambio del Presidente e/o degli Scrutatori operazioni di voto durante, sostituzione scheda elettorale, ritiro della scheda elettorale e annullamento della stessa eseguito nei confronti di Socio che indugia volontariamente nell'esprimere il voto per intralciare le operazioni di voto, segnalazione e rinvio al Consiglio Direttivo per eventuale applicazione di sanzioni disciplinari del Socio che ha presentato una scheda mancante del bollo del Gruppo o della firma del Presidente della Commissione Elettorale, riporto del nominativo del/i Socio/i che hanno svolto azioni di disturbo alle operazioni di votazione e di spoglio. Contestazioni riguardo lo spoglio – decisioni assunte dalla Commissione ed eventuale ulteriore ricorso all'arbitrato del Consigliere Nazionale e del Delegato Regionale, ogni altro evento che si ritiene opportuno verbalizzare)

LA COMMISSIONE ELETTORALE

Scrutatore

Scrutatore

Presidente

Elenco di distribuzione:

- Presidenza Nazionale
- Consigliere Nazionale
- Delegato Regionale
- Atti Gruppo (libro Verbali Assemblee dei Soci)
- Plico Atti elezioni

N.B. - le voci e le righe del verbale che risultano eccedenti alle esigenze devono essere "barrate" con un tratto di penna. Qualora le righe riservate alle annotazioni dovessero rivelarsi insufficienti, la Commissione elettorale può aggiungere altre pagine numerate in progressione.



SCHEMA DI VERBALE DI RIUNIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DI GRUPPO

(*timbro lineare del Gruppo*)

Verbale n. _____ Anno _____

Oggi, addì ____ del mese di _____ dell'anno ____ alle ore ____ nella sede di/del _____ Comune/Città di _____ Prov. _____ Via/Piazza _____ n. _____ su comunicazione del Presidente del Gruppo di cui alla circolare in data _____ si è riunito il Consiglio Direttivo (Statuto, art. 36) per discutere e deliberare sui seguenti argomenti all'O.d.G.:

1° _____ 2° _____
3° _____ 4° _____
5° _____ 6° _____

(*continuare fino ad esaurimento degli argomenti*)

Presenti, con voto deliberativo, i Consiglieri:

- _____ - _____
- _____ - _____
- _____ - _____
- _____ - _____

Assenti giustificati i Consiglieri: _____ - _____

Assenti ingiustificati i Consiglieri: _____ - _____

Eventuali presenti con voto deliberativo:

- Socio _____ Rappresentante dei Soci Aggregati (Art. 45)

Eventuali presenti con voto consultivo:

- Socio _____ Segretario del Gruppo (qualora non Consigliere - Statuto Art. 41)

Il Presidente del Gruppo, dopo avere constatato che è presente la maggioranza dei Consiglieri con voto deliberativo, a norma dell'art. 36 dichiara la seduta valida, quindi con facoltà di deliberare.

Relatore il Socio Eff. _____ Segretario del Gruppo (un Consigliere se il Segretario non è disponibile).

Segue quindi la trattazione degli argomenti all'O.d.G. (elencare nell'ordine gli argomenti da trattare, riportando per ciascuno:

- succinta descrizione della discussione e degli interventi più significativi con i nomi dei Consiglieri che li hanno effettuati;
- descrizione delle delibere adottate, precisando se le stesse sono state approvate con votazione segreta o per alzata di mano (delibera _____, a votazione segreta/per alzata di mano, con _____ voti favorevoli e _____ voti contrari).



segue Annesso I

ARGOMENTI TRATTATI:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

(continuare fino ad esaurimento degli argomenti)

Esauriti gli argomenti da trattare, alle ore _____ il Presidente dichiara chiusa la seduta.
Letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO/RELATORE

IL PRESIDENTE

I CONSIGLIERI

_____- _____
_____- _____
_____- _____

IL RAPPRESENTANTE DEI SOCI AGGREGATI

Socio _____

Il verbale firmato da tutti i partecipanti con voto deliberativo deve essere inviato, in copia:

- alla Presidenza Nazionale;
- al Consigliere Nazionale;
- al Delegato Regionale.



SCHEMA DI “CURRICULUM-VITAE”

_____ (timbro lineare del Gruppo)

CURRICULUM-VITAE del Socio _____ (riportare la categoria)

Cognome _____ Nome _____
nato a _____ (Prov.) _____ il _____

1. Socio dell’A.N.M.I. dal _____ Socio del Gruppo dal _____

2. Carica attualmente ricoperta _____ dal _____
(*Presidente, V. Presidente, Consigliere, Sindaco*)

3. Precedenti cariche elettive rivestite in seno al Gruppo:
_____ dal _____ al _____
(*carica*)
_____ dal _____ al _____
(*carica*)

4. Residente a _____ Via/Piazza _____ n. _____

5. Recapiti telefonici/e-mail _____

6. Titolo di Studio _____

7. Attività privata _____

8. Tipo di servizio prestato in Marina _____
(*di leva, volontario, corpo, categoria, specialità, ecc.*)

9. Data inizio del servizio _____ data fine _____

10. Grado rivestito alla fine del servizio _____ attuale _____

11. Decorazioni al valore _____

12. Onorificenze O.M.R.I. _____ data di conferimento _____

13. Altre Onorificenze
_____ data di conferimento _____
_____ data di conferimento _____
_____ data di conferimento _____

14. Eventuali altre notizie

IL PRESIDENTE
(*firma e timbro tondo*)



**SCHEMA DI VERBALE PER L'EVENTUALE ELEZIONE
DEL VICE PRESIDENTE DI GRUPPO DA PARTE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**
(qualora non eletto dall'Assemblea dei Soci)

(timbro lineare del Gruppo)

Verbale n. _____ Anno _____

Oggi, addì ____ del mese di _____ dell'anno ____ alle ore ____ nella sede di/del _____ Comune/Città di _____ Prov. _____ Via/Piazza _____ n. _____, i Consiglieri eletti il giorno _____ si sono riuniti per procedere, a norma dell'Art. 39, alla elezione del Vice Presidente del Gruppo.

Assume la Presidenza della Riunione il Socio _____

eventuale

Prima di procedere alla elezione il Presidente della riunione richiede al neo eletto Presidente di Gruppo/Consigliere _____, non presente alla dichiarazione degli eletti al termine delle elezioni tenutesi il giorno _____, di manifestare la propria accettazione dell'incarico. Il Socio accetta l'incarico (ovvero avendo il Socio dichiarato di non accettare l'incarico, gli subentra il Socio _____ primo dei non eletti, che accetta l'incarico).

oppure

Avendo il neo eletto Presidente/Consigliere _____, non presente alla dichiarazione degli eletti al termine delle elezioni tenutesi il giorno _____, fatto pervenire la rinuncia scritta all'incarico (oppure non essendosi presentato alla presente riunione), gli subentra il Socio _____ primo dei non eletti, che accetta l'incarico.

Sono presenti:

Sono assenti:

giustificati: _____

ingiustificati: _____

I seguenti Consiglieri che rientrano nel disposto di cui all'art. 6 del Regolamento dell'A.N.M.I. hanno regolare diritto di voto ma non possono essere eletti Vice Presidente:



segue Annesso M

La votazione per la nomina del **Vice Presidente** ha dato il seguente risultato:
votanti n. _____, hanno ottenuto voti, nell'ordine, i Sigg. Consiglieri (indicare solo i primi 2):

_____ voti n. _____;
_____ voti n. _____

E' pertanto eletto:

- **VICE PRESIDENTE** Socio _____

che ha accettato l'incarico.

I CONSIGLIERI

IL PRESIDENTE DELLA RIUNIONE

Elenco di distribuzione:

- Presidenza Nazionale
- Consigliere Nazionale
- Delegato Regionale
- libro dei verbali del Consiglio Direttivo



**SCHEMA DI VERBALE DI PASSAGGIO DI CONSEGNE
TRA PRESIDENTI DI GRUPPO
(O TRA PRESIDENTE DI GRUPPO E COMMISSARIO STRAORDINARIO)**

(timbro lineare del Gruppo)

Verbale n. _____ Anno _____

Oggi, addì ____ del mese di _____ dell'anno ____ alle ore ____ nella sede di/del _____ Comune/Città di _____ Prov. _____ Via/Piazza _____ n. _____, a seguito dell'avvenuta ratifica da parte della Presidenza Nazionale con foglio n. ____ in data _____, si è proceduto al passaggio di consegne dei sottoelencati documenti, pubblicazioni, materiali e fondi di proprietà del Gruppo tra:

il Socio _____, Presidente (o Commiss. Straordinario) Cedente,
e il Socio _____, Presidente (o Commiss. Straordinario) Accettante.

1. Elenco delle pubblicazioni in vigore con indicazione dell'ultima variante apportata alle stesse (Statuto, Regolamento, Guida per i Presidenti di Gruppo, Guida per le operazioni elettorali, ecc.)
2. Elenco dei Registri e Raccolte firmati per presa visione nell'ultima pagina compilata dal Cedente e Accettante (vedi Art. 51.2)
3. Elenco del materiale sociale (Vessillo, vestiario, ecc)
4. Elenco dei Fondi finanziari specificando il saldo e la data relativa (depositi postali e bancari, buoni fruttiferi, somme in contanti, ecc.)

Durante il passaggio di consegne il Presidente Accettante ha verificato l'esistenza, la corretta tenuta e l'aggiornamento di tutto quanto sopra elencato (in caso contrario riportare eventuali considerazioni riguardanti irregolarità riscontrate, motivi di eventuali incompletezze, ecc.)

Letto, confermato e sottoscritto.

IL _____
(cedente)

IL _____
(accettante)

Elenco di distribuzione:

- Presidenza Nazionale
- Consigliere Nazionale (per conoscenza)
- Delegato Regionale (per conoscenza)



**ESEMPIO DI LETTERA CIRCOLARE DI CONVOCAZIONE
DELL'ASSEMBLEA DI GRUPPO**

_____ (carta intestata o timbro lineare del Gruppo)

Prot. _____

Data _____

(precedente di almeno 40 giorni a quella della elezione)

LETTERA CIRCOLARE

e, per conoscenza: A Tutti i Soci
Presidenza Nazionale
Consigliere Nazionale
Delegato Regionale

Argomento: Convocazione dell'Assemblea Ordinaria dei Soci. Elezione degli Organi e delle Cariche Sociali del Gruppo.

1. Si informa che il Consiglio Direttivo, ai sensi degli artt. 35 e 43 dello Statuto, ha deliberato la convocazione in seduta ordinaria dell'Assemblea di Gruppo nella sede di/del _____
_____ Via/Piazza _____ n. _____ domenica (o altro giorno festivo) _____
(giorno, mese, anno), in prima convocazione, alle ore _____, e, qualora non dovesse essere raggiunto il numero legale, in seconda convocazione lo stesso giorno alle ore _____ (n.b. almeno un'ora più tardi della prima convocazione); nella circostanza avranno anche luogo le elezioni degli Organi e delle Cariche Sociali del Gruppo.

Gli argomenti all'O.d.G. sono:

- a. Approvazione del Bilancio Consuntivo anno _____;
 - b., c., ecc. altri argomenti eventuali;
2. Ultimata la trattazione degli argomenti all'O.d.G. avranno inizio le operazioni per eleggere:
 - Presidente di Gruppo (art. 37);
 - Vice Presidente di Gruppo (art. 39);
 - n. _____ Consiglieri (Statuto, art. 36);
 - n. 5 (cinque) Sindaci (tre effettivi e due supplenti) (Statuto, art. 45);
 - Consigliere unico rappresentante i Soci Aggregati (Statuto, artt. 36 e 45 - indicare solo se del caso).I seggi resteranno aperti 4 ore dall'inizio delle operazioni di voto.

3. I Soci che intendono candidarsi devono rendere noto tale intendimento entro il giorno _____ (precedente di almeno 20 giorni quello delle elezioni) mediante comunicazione scritta alla Segreteria del Gruppo, indicando la carica alla quale intendono candidarsi. Per la carica di Consigliere possono candidarsi esclusivamente i Soci Effettivi (EM ed EA), per la carica di Consigliere Rappresentante i Soci Aggregati possono candidarsi esclusivamente i Soci Aggregati e per la carica di Sindaco sia i Soci Effettivi che Aggregati (Art. 45).



segue Annesso O

E' consentita la candidatura dello stesso Socio Effettivo (EM ed EA) sia alla carica di Consigliere che a quella di Sindaco ed allo stesso Socio Aggregato sia alla carica di Consigliere Rappresentante dei Soci Aggregati che a quella di Sindaco.

4. Possono presentare la propria candidatura i Soci che risultano già iscritti al 31 dicembre dello scorso anno e che abbiano provveduto a mettersi in regola con il pagamento della quota associativa per l'anno in corso entro la data di presentazione della candidatura (Art. 45).

IL PRESIDENTE

(N.B.: l'esempio è riferito al caso di Assemblea Ordinaria Annuale che prevede l'approvazione del Bilancio Consuntivo e l'elezione degli Organi e delle Cariche Sociali di Gruppo, con opportuni adattamenti può essere utilizzato anche per la convocazione di Assemblee di Gruppo a carattere straordinario)



ESEMPIO DI SCHEDA DI ELEZIONE DEI COMPONENTI IL C.D. DEL GRUPPO

GRUPPO A.N.M.I. DI _____

SCHEDA DI VOTAZIONE PER L'ELEZIONE
DEI COMPONENTI IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Data _____

I Soci Effettivi candidati alla carica di Consigliere sono in ordine alfabetico:

Candidati di estrazione Marina Militare

_____	<input type="checkbox"/>
(cognome e nome)	
_____	<input type="checkbox"/>
(cognome e nome)	
_____	<input type="checkbox"/>
(cognome e nome)	

Candidati non di estrazione Marina Militare

_____	<input type="checkbox"/>
(cognome e nome)	
_____	<input type="checkbox"/>
(cognome e nome)	
_____	<input type="checkbox"/>
(cognome e nome)	

(ecc. fino ad esaurimento della lista dei candidati)

Esprimere il voto mediante apposizione di un segno di croce nel quadratino a fianco di ciascuno dei candidati prescelti.

Possono essere espresse sino ad un massimo di _____ preferenze, tale essendo il numero dei Consiglieri da eleggere.

LA COMMISSIONE ELETTORALE

SCRUTATORE

SCRUTATORE

PRESIDENTE

LA SCHEDA CONTENENTE UN NUMERO DI PREFERENZE SUPERIORE A QUELLO INDICATO SARA' CONSIDERATA NULLA



ESEMPIO DI SCHEDA DI ELEZIONE DEL COLLEGIO DEI SINDACI DI GRUPPO

GRUPPO A.N.M.I. DI _____

SCHEDA DI VOTAZIONE PER L'ELEZIONE
DEI COMPONENTI IL COLLEGIO DEI SINDACI

Data _____

I Soci candidati alla carica di Sindaco sono in ordine alfabetico:

_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>
(cognome e nome)	(cognome e nome)
_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>
(cognome e nome)	(cognome e nome)
_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>
(cognome e nome)	(cognome e nome)

(ecc. fino ad esaurimento della lista dei candidati)

Esprimere il voto mediante apposizione di un segno di croce nel quadratino a fianco di ciascuno dei candidati prescelti.

Possono essere espresse sino ad un massimo di 5 (cinque) preferenze, tale essendo il numero dei Sindaci da eleggere (tre effettivi, due supplenti).

LA COMMISSIONE ELETTORALE

SCRUTATORE

SCRUTATORE

PRESIDENTE

LA SCHEDA CONTENENTE PIU' DI CINQUE PREFERENZE SARA' CONSIDERATA NULLA



ESEMPIO DI SCHEDA DI ELEZIONE DEL
CONSIGLIERE RAPPRESENTANTE I SOCI "AGGREGATI"

GRUPPO A.N.M.I. DI _____

SCHEDA DI VOTAZIONE PER L'ELEZIONE
DEL CONSIGLIERE RAPPRESENTANTE I SOCI "AGGREGATI"

Data _____

I Soci Aggregati candidati alla carica di Consigliere Rappresentante Unico dei Soci "Aggregati" sono, in ordine alfabetico:

_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>
(cognome e nome)		(cognome e nome)	
_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>
(cognome e nome)		(cognome e nome)	

(ecc. fino ad esaurimento della lista dei candidati)

Esprimere il voto mediante apposizione di un segno di croce in corrispondenza del candidato prescelto.
Può essere espressa una sola preferenza.

LA COMMISSIONE ELETTORALE

SCRUTATORE

SCRUTATORE

PRESIDENTE

LA SCHEDA CONTENENTE PIU' DI UNA PREFERENZA SARA' CONSIDERATA NULLA



ESEMPIO DI SCHEDA DI ELEZIONE DEL PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DI GRUPPO

GRUPPO A.N.M.I. DI _____

SCHEDA DI VOTAZIONE PER L'ELEZIONE
DEL PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DI GRUPPO

Data _____

I Soci Effettivi di estrazione Marina Militare candidati alla carica di Presidente sono in ordine alfabetico:

PRESIDENTE DI GRUPPO

_____	<input type="checkbox"/>
<i>(cognome e nome)</i>	
_____	<input type="checkbox"/>
<i>(cognome e nome)</i>	
_____	<input type="checkbox"/>
<i>(cognome e nome)</i>	

VICE PRESIDENTE DI GRUPPO

_____	<input type="checkbox"/>
<i>(cognome e nome)</i>	
_____	<input type="checkbox"/>
<i>(cognome e nome)</i>	
_____	<input type="checkbox"/>
<i>(cognome e nome)</i>	

(ecc. fino ad esaurimento della lista dei candidati)

Esprimere il voto mediante apposizione di un segno di croce nel quadratino a fianco di ciascuno dei candidati prescelti.

Può essere espressa una sola preferenza.

LA COMMISSIONE ELETTORALE

SCRUTATORE

SCRUTATORE

PRESIDENTE

LA SCHEDA CONTENENTE UN NUMERO DI PREFERENZE SUPERIORE A QUELLO INDICATO
SARA' CONSIDERATA NULLA



GESTIONE DEI SERVIZI

1. Disposizioni di massima per i Gruppi che gestiscono servizi per i Soci

a. Premessa

La fruizione dei servizi offerti dai Gruppi deve essere riservata esclusivamente ai Soci maggiorenni del Gruppo stesso e ai loro familiari minorenni, da essi accompagnati (con parentela di primo e secondo grado), e a eventuali ospiti occasionali (da riportare giornalmente in un apposito registro da esibire in occasione di visite da parte delle autorità di controllo). Si sottolinea che i familiari maggiorenni, per la fruizione dei servizi, devono essere in possesso della tessera di Socio del Gruppo.

b. Obblighi dei Gruppi in materia fiscale

Gli Enti di tipo associativo sono regolamentati da un punto di vista fiscale dal Testo Unico delle Imposte su Redditi (TUIR).

Ogni Gruppo, indipendentemente se svolga o meno attività connesse a quelle istituzionali, deve essere dotato di autonomo Codice Fiscale, del quale deve essere inviata comunicazione alla Presidenza Nazionale. La gestione di alcune attività dei Gruppi, realizzate con cessioni di beni e/o servizi a fronte di corrispettivi specifici pagati dai Soci, può comportare, come riportato nei paragrafi successivi, l'apertura della Partita IVA.

I Gruppi, quando diventano titolari di Partita IVA, devono comunicarlo alla Presidenza Nazionale, che deve essere a conoscenza del numero di Partita IVA e di ogni successiva variazione dei dati.

I Gruppi titolari di Partita IVA devono presentare la relativa dichiarazione IVA anche in annualità a fatturato zero e il modello dichiarazioni redditi enti non commerciali.

Il rendiconto annuale del Gruppo deve riportare obbligatoriamente la denominazione, la sede e il Codice Fiscale e l'eventuale numero di partita IVA.

c. Introiti tassabili e introiti non soggetti a tassazione

L'Art. 148 comma 1 del TUIR indica non tassabile "l'attività svolta nei confronti degli associati o partecipanti, in conformità alle finalità istituzionali. Le somme versate dagli associati o partecipanti a titolo di quote o contributi associativi non concorrono a formare il reddito complessivo".

In tale quadro, le operazioni non influenti ai fini fiscali riguardano, in particolare, anche:

- (1) donazioni, in quanto non corrispettive di specifiche prestazioni;
- (2) quote a copertura dei costi di concessioni a disposizione dei Soci;
- (3) liberalità e contributi ricevuti da Enti locali (Regione, Provincia, Comuni, ecc.) per finalità attinenti alle norme dello Statuto;
- (4) quote di partecipazione a cene sociali o eventi riservati esclusivamente ai Soci e ai loro ospiti, scaturite da una matematica ripartizione delle spese sostenute senza alcun ricavo e conseguente utile per il Gruppo.

Il comma 2 di detto articolo afferma che si considerano attività commerciali le cessioni di beni e le prestazioni di servizi agli associati verso pagamento di corrispettivi specifici.

Detti corrispettivi concorrono alla formazione del reddito complessivo come componenti di reddito di impresa e, pertanto, impongono che il Gruppo abbia una propria Partita IVA.

Sono, invece, da considerarsi come redditi diversi (quindi non è richiesta la Partita IVA), attività che abbiano carattere di occasionalità.

Tra i redditi diversi sono elencabili anche i contributi di Enti locali (Regione, Provincia, Comuni, ecc.), le cui somme sono concesse previa applicazione di ritenuta d'acconto e rilascio della certificazione.

Il Gruppo è esonerato dalla presentazione di dichiarazioni fiscali in presenza dei soli introiti istituzionali previsti dallo Statuto.



d. Status dei Gruppi che esercitano attività commerciali

La normativa generale sulle attività degli Enti associativi e sui conseguenti relativi obblighi fiscali è fissata dall'art.149 (TUIR) che, indipendentemente dalla dizione statutaria, recita:

“l'ente perde la qualifica di ente non commerciale qualora eserciti prevalentemente attività commerciale”.
Ai fini della quantificazione commerciale dell'Ente si tiene conto di vari parametri, tra cui in particolare la prevalenza di:

- (1) ricavi (entrate), derivanti da attività commerciali rispetto alle entrate istituzionali (intendendosi per queste i contributi, le sovvenzioni, le liberalità e le quote associative);
- (2) spese afferenti all'attività commerciale rispetto alle altre spese.

Nel caso che, dal bilancio, si evidenziasse una prevalenza o dei ricavi da attività commerciali rispetto alle entrate istituzionali o anche delle spese per l'attività commerciale rispetto alle altre spese, si configurerebbe una situazione che potrebbe far perdere all'Associazione lo status di Ente non commerciale, incompatibile con quanto previsto dagli articoli 2 e 50 dello Statuto.

Nei suddetti casi, Il Gruppo che è emanazione periferica dell'ANMI Presidenza Nazionale, deve adottare i provvedimenti più opportuni per non perdere la qualifica di Ente non commerciale, optando, se necessario, per l'affidamento di alcune o tutte le attività a un soggetto esterno (affidamento in appalto a terzi come da punto 1.e), con eventuali contropartite economico/finanziarie (canoni) non prevalenti rispetto agli introiti istituzionali presenti nel bilancio generale del Gruppo stesso.

Specifiche indicazioni sono riportate nel successivo paragrafo 2 - **Disposizioni particolari per i Gruppi con gestione di servizi.**

e. Affidamento in appalto a terzi

L'affidamento in appalto a terzi può essere dato a organismi di diritto privato (persone fisiche, ditte, società, enti, ecc.), che si assumono le responsabilità tecniche, economiche, fiscali e di carattere generale secondo le modalità di seguito riportate (nel rispetto del dettato di cui all'art. 7 D.M. n. 522 del 31.12.1998):

- (1) Il provvedimento di affidamento stabilisce il contenuto del rapporto in termini di durata, le modalità di dettaglio per l'espletamento del servizio e regola i profili organizzativi e patrimoniali in relazione alle esigenze.
- (2) Il provvedimento dovrà, altresì, contenere le seguenti condizioni di carattere generale:
 - (a) l'affidamento è conferito “a rischio e pericolo” del destinatario dell'affidamento, che ha l'obbligo di tenere indenne l'ANMI da qualsiasi azione e molestia, proveniente da chiunque e per qualunque motivo, in dipendenza dall'esercizio dell'affidamento stesso;
 - (b) il Consiglio Direttivo stabilisce l'uso dei locali, impianti e mezzi conferiti, riservandosi la facoltà di sospenderlo al sopravvenire di esigenze funzionali e organizzative, che non consentano l'ordinario svolgimento delle attività affidate;
 - (c) l'esecuzione delle attività in affidamento non può essere ceduta neppure parzialmente;
 - (d) l'affidamento decade, in tutto o in parte, nei casi di soppressione del Gruppo ANMI, firmatario di tale atto contrattuale;
 - (e) l'affidamento è revocato per gravi irregolarità o ripetuti inadempimenti da parte del concessionario, accertate insindacabilmente dal Consiglio Direttivo nell'esercizio dei poteri di direzione, vigilanza e controllo sulle attività affidate;
 - (f) in relazione alle attività affidate, l'affidatario è tenuto a costituire in favore del Gruppo ANMI adeguati depositi cauzionali relativi all'esercizio dell'attività in affidamento e a garanzia dei materiali di proprietà del Gruppo stesso;
 - (g) in caso di cessione a terzi dei servizi affidati, ove la persona fisica titolare o il rappresentante della persona giuridica, che esercita le attività sia oggetto di provvedimenti giudiziari, anche di natura cautelare, ritenuti, però, dal Consiglio Direttivo incompatibili con lo svolgimento di un servizio di



segue Annesso T

pubblico interesse, il Gruppo ANMI si impegna a recedere dal rapporto, tenendo salvo il Gruppo da qualsiasi forma o rivalsa da parte di terzi;

- (h) l'affidatario è obbligato a stipulare a sue spese con Compagnia di notoria solidità una polizza assicurativa di adeguato massimale a garanzia della responsabilità civile presso terzi per danni o infortuni, che dovessero occorrere a persone o cose comunque presenti nei locali interessati dall'attività oggetto dell'affidamento;
- (i) l'affidatario è tenuto a regolarizzare in proprio tutti gli adempimenti fiscali connessi con l'esercizio delle attività oggetto di concessione, nonché quelli assicurativi, previdenziali e assistenziali previsti dalle norme vigenti in favore del personale eventualmente assunto, tenendo salvo il Gruppo ANMI da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi.

(3) La Presidenza del Gruppo ANMI stipula l'atto negoziale relativo all'affidamento.

Il rapporto deve essere fissato da apposito contratto, che deve prevedere le clausole che stabiliscono prezzi calmierati e le migliori condizioni di vantaggio per i propri Soci.

I titolari di ditte, i rappresentanti legali di società o enti che prendono in affidamento servizi da svolgersi presso le aree in concessione al Gruppo, è opportuno che non rivestano nel Gruppo stesso alcuna carica.

f. Regime fiscale dei canoni

Qualora siano stati sottoscritti rapporti di gestione con terzi, gli eventuali canoni delle attività date in gestione sono considerati "ricavi" e devono essere dichiarati quali "introiti" nel Bilancio annuale.

Di tali introiti occorre fare la dichiarazione fiscale attraverso il modello "redditi enti non commerciali" e provvedere al saldo dell'imposta IRES.

In caso che tutte le gestioni delle attività vengano date in appalto a terzi, tali introiti non presuppongono l'apertura della Partita IVA per il Gruppo.

Per tutte le somme introitate, classificabili come redditi (di impresa) o redditi diversi, deve essere presentata la dichiarazione fiscale prevista per "redditi enti non commerciali".

g. Obbligatorietà dei "Regolamenti di gestione"

I Presidenti hanno l'obbligo di dotare il Gruppo di un Regolamento, inteso a disciplinare la gestione di eventuali servizi, interni ai locali della sede e/o derivanti da concessioni, a disposizione dei Soci del Gruppo (es. bar, mensa, spiaggia, ormeggio/rimessaggio unità da diporto, biblioteca, carte gioco, campo calcetto, campo bocce, ecc.).

Dette norme devono, altresì, fissare i criteri e le procedure per la fruizione dei servizi da parte dei soli Soci maggiorenni e dei loro familiari minorenni da essi accompagnati (con parentela di primo e secondo grado), nonché di eventuali ospiti occasionali (da riportare giornalmente in un apposito registro) e relative limitazioni.

Si ribadisce, pertanto, che i familiari maggiorenni, per la fruizione dei servizi, devono essere in possesso della tessera di Socio del Gruppo.

La fruizione dei servizi deve, altresì, essere resa disponibile, previa presentazione della tessera sociale, seppure solo in forma temporanea, anche a eventuali Soci di passaggio iscritti presso altri Gruppi ANMI.

Le modalità di fruizione per i Soci di passaggio devono essere esplicitamente menzionate nel Regolamento di Gestione.

La redazione del "Regolamento di gestione" è un compito del Consiglio Direttivo, che deve renderlo noto e disponibile a tutti i Soci, salvo quanto specificatamente previsto per la Sezione Nautica (vedi paragrafo 3. **Disposizioni particolari per Sezione Nautica**).

Nella redazione del "Regolamento di gestione" il Consiglio Direttivo deve attenersi alle disposizioni emanate nella specifica materia dalla Presidenza Nazionale, riportando eventualmente per maggior chiarezza le norme statutarie e regolamentari di riferimento.

Ferma restando la responsabilità di gestione amministrativa del Consiglio Direttivo, riveste primaria im-



segue Annesso T

portanza l'indicazione nel "Regolamento di gestione" dei compiti assegnati ai singoli Consiglieri, preposti ai vari settori di attività del Gruppo.

h. Concessioni demaniali marittime

Eventuali titoli concessori demaniali marittimi, occorrenti per l'occupazione e l'uso di aree demaniali marittime – portuali comprese – e di specchi acquei finalizzati alle attività ricreative/sportive del Gruppo, sono richiesti e rilasciati a nome del Gruppo stesso, come rappresentato dal suo Presidente pro-tempore.

Per la relativa disciplina si fa rinvio alle disposizioni di cui agli articoli da 36 a 55 del Codice della navigazione e agli articoli da 5 a 35 del relativo Regolamento di esecuzione, per quanto applicabili, nonché a ogni altra disposizione emanata in materia dalle Autorità locali, avuto riguardo alla natura giuridica, alle finalità e agli scopi dell'Associazione.

Il titolare della licenza di concessione demaniale marittima deve e può essere, pertanto, solamente: "ANMI – Associazione Nazionale Marinai d'Italia – Gruppo di _____".

La licenza di concessione, rilasciata dall'Autorità competente (Capitaneria di Porto, Autorità Portuale, Comune, ecc.) per l'occupazione di:

(1) una pertinenza demaniale marittima destinata a sede sociale dell'ANMI;

(2) una porzione di arenile per uso spiaggia;

(3) una porzione di molo e/o specchio d'acqua destinato a ormeggio/rimessaggio per unità da diporto;

deve contenere esplicitamente l'autorizzazione allo svolgimento di eventuale servizio bar e/o mensa tra le attività oggetto della concessione, qualora il Gruppo decida di organizzarli, ed è obbligo del Presidente dello stesso Gruppo garantire che l'immobile in concessione abbia conforme destinazione d'uso per poter svolgere, a norma di legge, tale servizio sotto il profilo sanitario e urbanistico.

Nessuna modifica agli impianti può essere effettuata se non formalmente autorizzata dall'Autorità concedente.

La prescritta e predetta autorizzazione, rilasciata dall'Autorità competente su istanza del concessionario Gruppo ANMI, è il solo atto che rende giuridicamente possibile affidare a terzi alcune delle attività oggetto della concessione, fermo restando in capo al Consiglio Direttivo del Gruppo, la responsabilità del controllo amministrativo e l'obbligo di disciplina delle relative modalità di gestione e delle connesse tariffe a mezzo di apposito Regolamento.

2. Disposizioni particolari per i Gruppi con gestione di servizi

a. Bar e Mensa

Per ottenere la licenza per la somministrazione di bevande alcoliche o per l'esercizio della mensa nei locali del Gruppo, riservati esclusivamente agli utenti definiti al precedente paragrafo 1.a., il Presidente deve preventivamente richiedere alla Presidenza Nazionale una dichiarazione di appartenenza del Gruppo all'Associazione, con l'indicazione del Presidente in carica, da allegare all'istanza da presentare al competente Ufficio Comunale.

Il Presidente del Gruppo, in quanto intestatario della licenza, è l'unico responsabile nei riguardi delle Autorità di P.S. e Comunali della attività di vendita delle bevande alcoliche e della gestione della mensa, che devono essere esplicitate in conformità alle finalità istituzionali.

Il controllo amministrativo deve essere effettuato dal Consiglio Direttivo e la contabilità della gestione (entrate e uscite) deve essere riportata nel registro di cassa, nei libri fiscali e nel Bilancio Consuntivo.

La gestione può essere diretta o mediante affidamento in appalto.

La gestione diretta, possibile qualora non si configuri una prevalenza dei ricavi da attività commerciali rispetto alle entrate istituzionali, come riportato e chiarito al precedente paragrafo 1.d., è attuata dal Gruppo attraverso i propri Soci e le responsabilità amministrative e sanitarie di ordine civile e penale ricadono sul Presidente del Gruppo.



segue Annesso T

Il Gruppo deve, pertanto, dotarsi di Partita IVA e di tutte le relative pertinenze (scontrino fiscale, dichiarazioni IVA, corrispettivi elettronici, documentazione da rendere, ecc.).

La mancata ottemperanza a dette norme costituisce infrazione amministrativa alla legge, di cui risponde direttamente il Presidente del Gruppo.

Si precisa che l'utilizzo di distributori automatici per tali esigenze non configura attività commerciale e l'eventuale aggio non rientra nelle disposizioni dell'IVA, ma andrebbe soltanto dichiarato ai fini dei redditi.

L'affidamento in appalto a terzi deve essere realizzato secondo quanto specificato nel precedente paragrafo 1.e.

È opportuno, nonché auspicabile, accendere un'assicurazione RC per i locali frequentati dai Soci e occasionalmente da ospiti non Soci per tutelare economicamente il Gruppo in caso di eventuali infortuni.

b. Attività di gestione delle spiagge

La Legge Quadro sul turismo ha riconosciuto il ruolo degli stabilimenti balneari nell'ambito del settore turistico e, pertanto, gli stessi sono stati assunti al ruolo di "Impresa turistica".

Per gli stabilimenti balneari anche gestiti da Enti e Associazioni l'obbligo di documentare gli introiti con scontrino fiscale è in vigore dal 2011 a seguito di D.L. 138/2011, convertito nella legge 148/2011.

Quanto sopra comporta, quindi, l'obbligo di dotarsi di Partita IVA, di registratori di cassa e di capacità di fatturare ove richiesto.

Per i Soci che fanno abbonamenti settimanali, mensili o stagionali l'importo deve essere scontrinato o fatturato al momento del pagamento.

In presenza di attività accessorie quali gestione di bar, ristorante, piscina, ecc. occorre sempre rispettare la normale gestione con la prevista emissione di scontrini e ricevute fiscali.

Qualora il Gruppo titolare di concessione di spiaggia demaniale si trovi nella situazione che le proprie entrate istituzionali sono inferiori a quelle generate dall'attività di gestione della spiaggia, come riportato al precedente paragrafo 1.d., deve strutturarsi in maniera tale da mantenere un equilibrio negli introiti, che consenta al Gruppo di non perdere le caratteristiche fiscali di ente non commerciale.

In tal caso il Gruppo deve:

- (1) conservare la gestione del servizio di ingresso allo stabilimento e ai servizi gratuiti dello stesso (bagni, docce, ecc...) per garantirsi il mantenimento della concessione demaniale e provvedere all'emissione dei relativi scontrini/ricevute fiscali;
- (2) affidare tutti gli altri servizi sia di spiaggia (ombrelloni, sdraio, lettini, cabine, sicurezza balneare, ecc.) sia accessori (attività ricreative, ecc) in gestione a terzi come specificato nel precedente paragrafo 1.e.

c. Attività di gestione di posti barca

I Gruppi possono essere titolari di concessioni demaniali relative a una porzione di molo e/o specchio d'acqua destinato a rimessaggio/ormeggio per unità da diporto.

Contestualmente all'ottenimento della concessione devono istituire la prevista "Sezione Nautica" seguendo le indicazioni riportate al successivo paragrafo 3.

Nel caso si configuri una cessione di servizi (guardiania, assistenza alle manovre di ormeggio, ecc.) il Gruppo deve dotarsi di Partita IVA e fatturare detti servizi ai Soci fruitori.

Qualora il Gruppo titolare di concessione demaniale si trovi nella situazione che le proprie entrate istituzionali siano inferiori a quelle generate dall'attività di gestione della Sezione Nautica, come riportato al precedente paragrafo 1.d., deve strutturarsi in maniera tale da mantenere un equilibrio negli introiti, che consenta al Gruppo di non perdere le caratteristiche fiscali di ente non commerciale.

In tal caso il Gruppo deve:

- (1) conservare la gestione del servizio di assegnazione dei posti barca ai Soci del Gruppo, per garantirsi il mantenimento della concessione demaniale, e provvedere all'emissione dei relativi scontrini/ricevute fiscali;



(2) affidare tutti gli altri servizi in gestione a terzi come specificato nel precedente paragrafo 1.e.

3. Disposizioni particolari per Sezione Nautica

a. Definizione e organizzazione

Per la promozione di attività ricreative/sportive, con mirato riferimento a quelle nautiche e marinaresche tra i Soci di cui all'art. 2 dello Statuto, i Gruppi ANMI titolari di concessioni demaniali marittime, dando preventiva informazione alla Presidenza Nazionale, devono istituire Sezioni Nautiche locali, articolazione del Gruppo stesso, che prendono il nome di: "Sezione Nautica del Gruppo ANMI di ____".

Se la Sezione Nautica è stata istituita per la gestione di aree demaniali marittime o specchi acquei in concessione per attività di ormeggio/rimessaggio di unità da diporto, la responsabilità del concessionario verso terzi, di cui all'art. 23 del Regolamento di esecuzione del Codice della Navigazione, è ripartita, personalmente e solidalmente, tra il Presidente del Gruppo e i soli Soci fruitori dei servizi oggetto della concessione. Al fine di dipanare eventuali dubbi interpretativi del suddetto criterio, i Soci all'atto dell'assegnazione di un posto barca, devono sottoscrivere una dichiarazione liberatoria, nella quale espressamente sollevano i Soci non fruitori da ogni onere o responsabilità civile e penale nei confronti di terzi per qualsiasi situazione connessa con le attività della Sezione Nautica.

L'istituzione della Sezione Nautica viene deliberata dal Consiglio Direttivo del Gruppo, che deve procedere all'elezione del Comitato, a cui affidare la gestione delle attività della Sezione Nautica stessa.

Dell'avvenuta istituzione della Sezione Nautica deve essere data specifica comunicazione alla Presidenza Nazionale.

Ferma restando la responsabilità della gestione amministrativa del Consiglio Direttivo, la disciplina di quella delle correlate attività tecnico/nautiche/operative è affidata a un Comitato presieduto dal Presidente del Gruppo e composto da 6 (sei) membri eletti da un'assemblea di tutti i Soci, senza distinzione di categoria, di cui:

- tre rappresentanti dei Soci fruitori dei servizi oggetto della concessione (in quanto proprietari di unità da diporto);
- tre rappresentanti degli altri Soci.

La durata in carica del predetto Comitato è stabilita in 4 (quattro) anni e ogni deliberazione dello stesso è assunta a maggioranza assoluta (50% + 1 degli aventi diritto al voto).

Il Comitato della Sezione Nautica provvede a nominare due Soci del Gruppo, ritenuti idonei per assolvere gli incarichi di Segretario e di "Nostromo di banchina".

Il Nostromo di banchina:

- deve risiedere in un luogo, dal quale è in grado di raggiungere con immediatezza l'area in concessione;
- ha il compito di controllare i pontili e gli ormeggi con particolare attenzione agli aspetti relativi alla sicurezza e al rispetto delle assegnazioni individuali.

Avuto riguardo alle esigenze locali di sviluppo delle attività tecnico/nautico/operative, il Comitato deve, altresì, procedere a istituire i Registri dei Soci Fruitori e di quelli in Lista d'attesa, oltre alla stesura del Regolamento per la disciplina della gestione della Sezione Nautica, nel rispetto delle linee di indirizzo dettate dalla Presidenza Nazionale, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo del Gruppo.

Una volta approvato, il Regolamento sostituisce e abroga ogni altra disposizione in materia già in vigore. Sulla sede della Sezione Nautica e sulle imbarcazioni dei Soci viene innalzato il "Guidone dell'ANMI".

b. Elezioni del Comitato di Gestione

All'atto della costituzione della Sezione Nautica del Gruppo, il Consiglio Direttivo deve fissare criteri e procedure per l'elezione del Comitato, a cui è affidata la gestione delle attività, secondo le seguenti linee di indirizzo:



segue Annesso T

- (1) le elezioni devono avere luogo nel corso di un'Assemblea Ordinaria, convocata dal Consiglio Direttivo, possibilmente in concomitanza con quella per l'approvazione del Bilancio, secondo le modalità previste dal Regolamento di attuazione dello Statuto;
- (2) non meno di 20 (venti) giorni prima della data stabilita per le elezioni i Soci, che intendono candidarsi, devono rendere noto tale loro volontà, mediante comunicazione scritta alla segreteria di Gruppo, indicando la lista nella quale intendono candidarsi. La segreteria, ricevute le candidature, compila elenchi separati per i candidati nella lista dei Soci fruitori dei servizi (proprietari di unità da diporto) e di quelli non fruitori;
- (3) possono candidarsi tutti i Soci in regola con il tesseramento al 31 dicembre dell'anno precedente e che abbiano rinnovato il tesseramento per l'anno in corso entro la data di presentazione delle candidature. Sono esclusi permanentemente dalla candidatura i Soci, che hanno riportato la sanzione disciplinare di "revoca dalla carica", e quelli che nell'ambito del quadriennio in corso hanno riportato la sanzione disciplinare di "sospensione", nonché quei Soci che alla data della presentazione delle candidature rivestono cariche politiche anche non elettive;
- (4) i nominativi dei candidati devono essere riportati in ordine alfabetico in liste separate (Soci fruitori e Soci non fruitori), che devono essere esposte nella sede sociale del Gruppo (o rese disponibili alla visione presso il Presidente per i Gruppi privi di sede) almeno 15 (quindici) giorni prima della data delle elezioni;
- (5) le liste con i nomi di tutti i candidati devono essere riportate in ordine alfabetico su due distinte schede di votazione per i candidati dei Soci fruitori e dei Soci non fruitori. È bene che dette schede siano di colore diverso e che in ciascuna lista i candidati siano in numero maggiore del numero di Soci, che devono essere eletti, in modo da poter costituire una riserva di candidati "primi non eletti" per eventuali sostituzioni nell'arco del mandato;
- (6) le schede di votazione devono essere consegnate prima dell'apertura dei seggi ai componenti la Commissione Elettorale (costituita dal Presidente dell'Assemblea e due scrutatori scelti fra i Soci presenti, che non rivestono cariche sociali), che appongono la loro firma su ogni esemplare delle schede e le distribuiscono ai Soci elettori presenti (una scheda per elettore). Non è previsto la delega. Per eventuali casi di indisponibilità alla partecipazione del voto, debitamente motivati, si provvederà con il "voto a domicilio" con l'invio del personale preposto;
- (7) sono ammessi a esercitare il diritto di voto tutti i Soci in regola con il versamento della quota sociale riferita all'anno in corso;
- (8) i Soci elettori, a seconda della loro appartenenza ai Soci fruitori o non fruitori, esprimono il loro voto esclusivamente per i candidati della rispettiva lista mediante apposizione di un segno di croce a fianco dei candidati prescelti, sino a un massimo di tre preferenze. Le schede, che contengono un numero di preferenze superiore, vengono considerate nulle; conservano, invece, validità le schede che riportano un numero di preferenze inferiori;
- (9) dichiarate ultimate le elezioni, la Commissione Elettorale procede allo spoglio delle schede e alla formazione della graduatoria dei candidati, mediante il conteggio dei voti conseguiti per ciascuna lista. A parità di voti deve essere data precedenza al Socio, che possiede maggiore anzianità di iscrizione all'ANMI;
- (10) l'elezione dei componenti del Comitato non è soggetta a ratifica da parte della Presidenza Nazionale. La data di insediamento dello stesso (dalla quale decorre il periodo del mandato) è il giorno in cui il Consiglio Direttivo del Gruppo ratifica l'elezione;
- (11) qualora durante la durata del mandato, un componente del Comitato dovesse decadere dall'incarico per qualsiasi motivo, al suo posto verrà nominato il "primo dei non eletti" della stessa lista, che rimarrà in carica per il periodo residuo del mandato in corso. In mancanza di "primi non eletti" si dovrà procedere a nuove elezioni, in occasione della prima Assemblea Ordinaria utile, per ristabilire la consistenza numerica del Comitato;



segue Annesso T

- (12) i componenti il Comitato possono essere eletti al massimo per tre mandati consecutivi; il requisito di eleggibilità verrà riacquisito dopo che sia trascorso un mandato senza aver fatto parte del Comitato;
- (13) qualora uno dei componenti il Comitato dovesse cambiare status durante il mandato (Socio fruitore che diventa Socio non fruitore e viceversa), lo stesso decade automaticamente e verrà nominato al suo posto il "primo dei non eletti" nella lista in cui si è verificata la vacanza.

c. Norme particolari per la condotta della Sezione Nautica

All'atto della costituzione della Sezione Nautica del Gruppo, il Comitato di gestione della Sezione Nautica, sulla scorta della situazione in essere, deve predisporre:

- (1) il Registro dei Soci fruitori dei servizi oggetto della concessione (Registro Soci Naviganti), per ognuno dei quali deve risultare presente il documento di proprietà dell'unità da diporto, corredato di foto e scheda tecnica, in cui siano riportati tutti i dati di riferimento del natante con specifica attenzione alle dimensioni fuori tutto;
- (2) la Lista di attesa dei Soci proprietari di unità da diporto, in possesso dei requisiti necessari, che non è stato possibile soddisfare in relazione alla disponibilità dei posti;
- (3) il Regolamento per la disciplina della gestione della Sezione Nautica, adattato alle specifiche esigenze dell'area/specchio d'acqua in concessione, che deve sempre e comunque contenere i seguenti tre articoli:

(a) 1^a articolo

I Soci fruitori dei servizi, oggetto della concessione devono essere iscritti al Gruppo ANMI titolare della concessione stessa, devono essere in regola con il tesseramento e devono rispettare senza riserva alcuna lo Statuto e il Regolamento dell'ANMI, i Quadri Direttivi Nazionali e Periferici.

(b) 2^a articolo

Si riconoscono come Soci fruitori dei servizi, oggetto della concessione, quelli riportati nel "Registro Soci Naviganti", custodito e aggiornato dal Comitato della Sezione Nautica. Vengono cancellati da detto Registro coloro che:

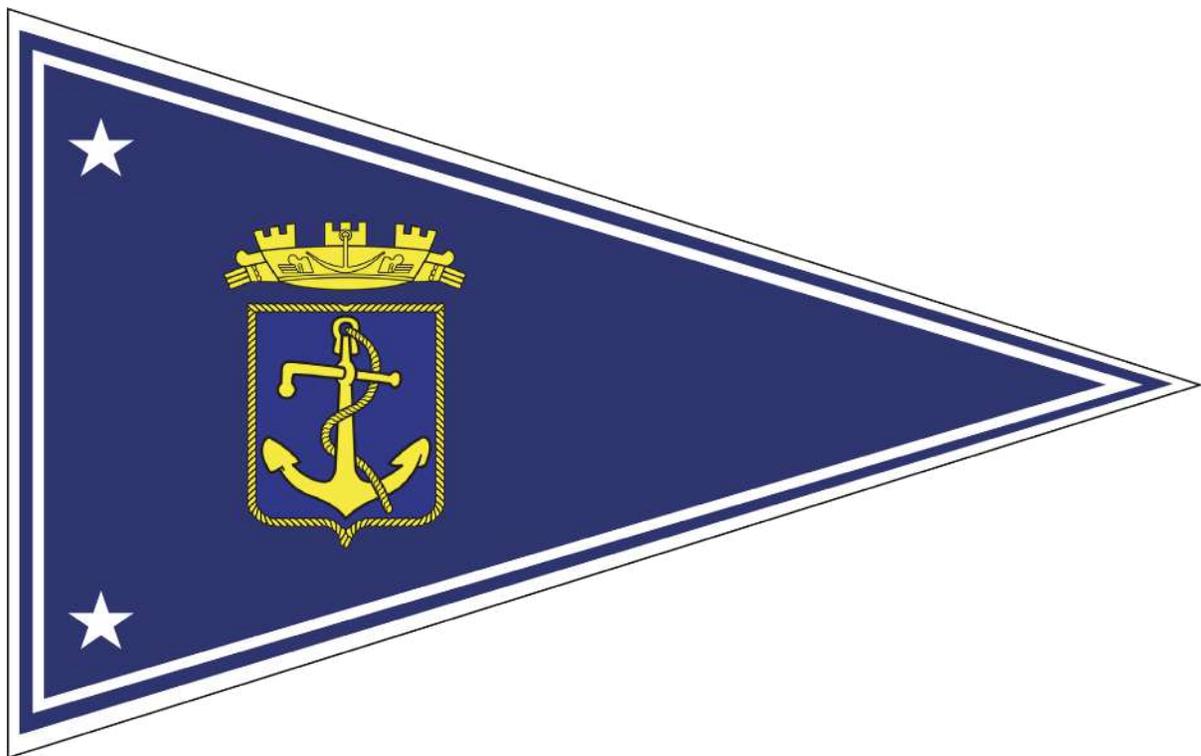
- perdono la qualifica di Socio nei modi e nei casi dettati dallo Statuto e dal Regolamento dell'ANMI;
- non rinnovano la tessera nei termini previsti nel Regolamento dell'ANMI;
- utilizzano il posto a essi concesso per scopi di lucro;
- contravvengono alle disposizioni di carattere disciplinare o amministrativo emanate dal Comitato della Sezione Nautica;
- consentono, senza essere a bordo, l'utilizzo del proprio natante nell'ambito dell'area in concessione, da parte di estranei in assenza o di persone specificamente autorizzate volta per volta dal Comitato della Sezione Nautica, o di familiari di primo grado del Socio fruitore che abbiano i seguenti requisiti:
 - siano maggiorenni;
 - facciano parte dell'elenco Soci del Gruppo titolare della concessione;
 - siano abilitati, qualora previsto, alla condotta del natante stesso.
- cessano di essere proprietari dell'unità da diporto, per la quale hanno ottenuto la fruizione della concessione, senza aver ottenuto, entro 60 giorni successivi, l'approvazione alla sua sostituzione da parte del Comitato della Sezione Nautica, che deve effettuare i controlli della documentazione e delle caratteristiche della nuova unità da diporto;
- non occupano il posto assegnato con la propria unità da diporto, così come dichiarata, per un periodo continuativo di ____ mesi (non superiore a 12).

(c) 3^a articolo

La graduatoria per la Lista di attesa dei Soci proprietari di unità da diporto viene determinata sulla base delle date di accettazione delle domande. Possono presentare la domanda i Soci che:

- hanno maturato un'anzianità associativa nel Gruppo di almeno tre anni completi precedenti alla data di inoltro della domanda. A parità di condizioni di richiesta ha precedenza il Socio con maggiore anzianità associativa;
- avanzano una richiesta compatibile con la disponibilità degli spazi fruibili;
- allegano alla domanda la foto dell'unità da diporto, di cui risultano proprietari, corredata di documento di proprietà e di scheda tecnica, in cui siano riportati tutti i dati di riferimento del natante con specifica attenzione alle dimensioni fuori tutto;
- si impegnano a sottoscrivere, all'atto dell'assegnazione del proprio posto barca, una dichiarazione nella quale riconoscono la propria piena responsabilità civile e penale nei riguardi del Gruppo ANMI o di terzi per danni o qualsiasi atto a essi imputabili;
- sollevano tutti i Soci del Gruppo ANMI, non fruitori dei servizi, da ogni onere e/o responsabilità civile e penale nei confronti di terzi per qualsiasi situazione connessa con le attività della Sezione Nautica.

4. Guidone ANMI



Caratteristiche del Guidone:

- misura cm. 30x45 fondo bianco;
- tessuto stamina di poliestere 100%;
- stampa a tre colori al tratto (colore Blu riferimento pantone Reflex Blue C, colore Giallo riferimento pantone Yellow C, Colore Nero)



ITER DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

PROCEDURA DISCIPLINARE NELL'AMBITO DEL GRUPPO (Art.53.2 Statuto e Regolamento)	RIUNIONE PRELIMINARE CONSIGLIO DIRETTIVO	<ul style="list-style-type: none">- formulazione degli addebiti- individuazione della data, ora e luogo della riunione dibattimentale alla quale dovrà essere invitato il Socio inquisito- redazione del verbale di riunione preliminare per l'avvio del procedimento disciplinare (Annexo V)
	CONVOCAZIONE INQUISITO	<ul style="list-style-type: none">- lettera raccomandata A/R-PEC di convocazione da inviare al Socio inquisito (Annexo Z) con l'indicazione di:<ul style="list-style-type: none">• luogo, data e ora della riunione dibattimentale;• elenco dettagliato degli addebiti;• clausola di prosecuzione della procedura in caso di assenza dell'inquisito.
	RIUNIONE DIBATTIMENTALE (non prima del 40° giorno successivo a quello della data di spedizione della raccomandata A/R-PEC di convocazione del Socio inquisito)	<ul style="list-style-type: none">- lettura degli addebiti- esposizione delle proprie ragioni da parte del Socio inquisito- valutazione degli elementi a carico e di discolta- delibera, a maggioranza assoluta (1/2 + 1 dei componenti il C.D.), della sanzione o del proscioglimento- verbale di riunione dibattimentale (Annexo ZA) con le indicazioni formali (luogo, data e ora di inizio e fine riunione, estremi della raccomandata A/R) e di merito (elenco degli addebiti citati nella convocazione, giustificazioni presentate, delibera adottata ed ogni altro elemento utile)
	COMUNICAZIONE PROVVEDIMENTO (entro 30 gg. dalla riunione dibattimentale)	<ul style="list-style-type: none">- lettera raccomandata A/R-PEC di comunicazione al Socio del provvedimento disciplinare adottato (Annexo ZB)- facoltà da parte dell'interessato di avanzare ricorso all'organo competente entro 30 gg dalla ricezione della lettera di comunicazione
RICORSI (Art. 55 Statuto e Regolamento)	I^A ISTANZA COMITATO ESECUTIVO NAZIONALE (entro 30gg. dalla ricezione della comunicazione del provvedimento)	<ul style="list-style-type: none">- lettera raccomandata A/R-PEC del ricorrente alla P.N. per l'eventuale richiesta di riesame del provvedimento sanzionatorio da parte del C.E.N., che procederà alla valutazione del caso, nel merito e sulla legittimità, nel corso della prima riunione utile- lettera raccomandata A/R-PEC della P.N. di comunicazione al ricorrente del giudizio entro 30gg. dall'adozione dello stesso da parte del C.E.N.- facoltà da parte dell'interessato di adire il Collegio dei Probiviri per la seconda istanza entro 30gg. dalla ricezione della lettera di comunicazione
	II^A ISTANZA COLLEGIO DEI PROBIVIRI (entro 30gg. dalla ricezione della comunicazione del giudizio)	<ul style="list-style-type: none">- lettera raccomandata A/R-PEC del ricorrente alla P.N. per l'eventuale richiesta di riesame del provvedimento sanzionatorio da parte del Collegio dei Probiviri, che ha 60 gg. di tempo per deliberare sul caso a far data dalla ricezione della lettera da parte del Presidente del Collegio- lettera raccomandata A/R-PEC della P.N. di comunicazione al ricorrente del giudizio entro 30gg. dall'adozione dello stesso da parte del Collegio dei Probiviri- il giudizio finale del Collegio dei Probiviri è inappellabile



**SCHEMA DI VERBALE DI RIUNIONE PRELIMINARE DEL CONSIGLIO
DIRETTIVO DI GRUPPO PER L'AVVIO DI UN PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

(timbro lineare del Gruppo)

Verbale n. _____ Anno _____

Oggi, addì _____ del mese di _____ dell'anno _____ alle ore _____ nella sede di/del _____ Comune/Città di _____ Prov. _____ Via/Piazza _____ n. _____, su convocazione del Presidente, si è riunito il Consiglio Direttivo al fine di accertare in via preliminare eventuali responsabilità o colpe a carico del Socio/dei Soci _____ in ordine ai fatti accaduti (a/ai comportamenti tenuti) nei giorni _____. Ciò al fine di stabilire se sussistono, a norma dell'art. 52 dello Statuto, le condizioni per procedere disciplinarmente a carico del/dei predetto/predetti:

Presenti i Consiglieri: _____, _____, _____, _____.

Assenti giustificati i Consiglieri: _____, _____, _____.

Relatore/Segretario il Socio _____, Segretario del Gruppo (Consigliere se Segretario non presente).

Il Presidente, constatata la validità della seduta, dà avvio all'esame dei provvedimenti disciplinari a carico del/dei Socio/Soci sopra menzionato/i. Egli riferisce che sul caso è/non è stato richiesto il parere del Delegato Regionale (nel caso riportare il parere non vincolante, da questi manifestato).

Il Consiglio Direttivo, al termine dell'esame dell'accaduto, valutate le circostanze di tempo e di luogo in cui esso si è determinato (se del caso tenuto presente il parere espresso dal D.R.), è venuto conclusivamente nella determinazione di dare corso/non dare corso a un procedimento disciplinare nei confronti del/dei Socio/Soci _____, _____, _____, _____, per le seguenti motivazioni/addebiti:

(elencare gli addebiti se necessario distinti per ciascun Socio)

Dà incarico al Presidente di disporre la convocazione dello/degli interessati, a mezzo di lettera Raccomandata A.R.-PEC per il giorno _____ (art. 53.2.a) per essere sentiti dal C.D. in ordine agli addebiti sopra precisati.

Alle ore _____ il Presidente ha dichiarato chiusa la seduta.

Letto e sottoscritto:

IL SEGRETARIO/RELATORE

IL PRESIDENTE

I CONSIGLIERI

N.B.: Se il Relatore è uno dei Consiglieri firma due volte.

Elenco di distribuzione:

- Presidenza Nazionale
- Consigliere Nazionale (per conoscenza)
- Delegato Regionale (per conoscenza)



SCHEMA DI LETTERA DI CONVOCAZIONE PER IL SOCIO INQUISITO

(carta intestata o timbro lineare del Gruppo)

Prot. n. _____

Roma, _____

RACCOMANDATA A.R.-PEC

Al Socio

e, per conoscenza:
Presidenza Nazionale A.N.M.I.

ARGOMENTO: Convocazione a riunione del C.D..

Il Consiglio Direttivo del Gruppo, nella riunione tenuta il _____, ha deliberato di convocare la S.V. per essere sentita in merito ai seguenti addebiti di carattere disciplinare:

(elencare gli addebiti, cioè le accuse)

In relazione a quanto sopra la S.V. è pregata di volersi presentare davanti al Consiglio Direttivo il giorno _____ (data tra il 20° e il 30° giorno da quello di spedizione della lettera), alle ore _____, presso il/la _____ Via/Piazza _____ n. _____ Comune/Città _____.

Qualora la data proposta, risulti per gravi e inderogabili motivi, non accettabile da parte della S.V., si prega volerne dare pronta e motivata informazione con le indicazioni di disponibilità utili al C.D. per scegliere una idonea data alternativa ravvicinata.

Qualora la S.V. rifiuti di presentarsi, oppure senza giustificato motivo non si presenti, il Consiglio Direttivo – ai sensi di quanto sancito dall’art. 53.2.b del Regolamento dell’A.N.M.I. – procederà ugualmente nei Suoi confronti.

Distinti saluti

IL PRESIDENTE



SCHEMA DI VERBALE DI RIUNIONE DIBATTIMENTALE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

(timbro lineare del Gruppo)

Verbale n. _____ Anno _____

Oggi, addì _____ del mese di _____ dell'anno _____ alle ore _____ nella sede di/del _____ Comune/Città di _____ Prov. _____

Via/Piazza _____ n. _____, su convocazione del Presidente, in ottemperanza della delibera adottata nella seduta preliminare del _____, si è riunito il Consiglio Direttivo per procedere disciplinarmente nei confronti del Socio _____.

Presenti i Consiglieri: _____, _____, _____, _____.

Assenti giustificati i Consiglieri: _____, _____, _____.

Relatore/Segretario il Socio _____, Segretario del Gruppo (Consigliere se Segretario non presente).

Il Socio inquisito, convocato con lettera raccomandata A.R.-PEC, prot. n. _____, in data _____ (ovvero PEC in data _____) è presente (oppure assente ingiustificato).

Il Presidente, constatata la validità della seduta, dà lettura degli addebiti mossi al Socio indagato che sono:

Il Presidente ha quindi succintamente esposto i motivi per i quali il C.D. nel corso della riunione preliminare ha valutato che essi possano comportare sanzioni disciplinari di cui all'art. 53 dello Statuto.

Su invito del Presidente, il Socio _____ ha quindi fornito la propria versione dell'accaduto e ha addotto le proprie giustificazioni. In sintesi egli ha riferito che:

Sono seguiti alcuni interventi da parte dei Consiglieri _____ che hanno evidenziato in sintesi: _____

Il Socio indagato ha, a sua volta, aggiunto che: _____

Concluso il dibattito (dopo aver sentito eventuali testimoni) il Presidente ha congedato il Socio inquisito.

Dopo ulteriori approfondimenti il C.D. ha adottato la seguente delibera: _____



segue Annesso ZA

Il C.D. ha disposto inoltre che, giusta art. 53.2.d del Regolamento A.N.M.I., tale delibera sia portata a conoscenza dell'interessato, entro trenta giorni da oggi, con lettera Raccomandata A.R.-PEC.

Nella lettera predetta dovrà essere fatto esplicito richiamo alla facoltà che ha l'interessato di avanzare ricorso avverso il provvedimento al competente Organo (C.E.N. o C.D.N.) tramite la P.N. entro trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione della sanzione adottata a suo carico (art. 55).

Alle ore _____ il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Letto e sottoscritto.

IL SEGRETARIO/RELATORE

IL PRESIDENTE

I CONSIGLIERI

_____- _____
_____- _____
_____- _____

N.B.: Se il Relatore è uno dei Consiglieri, firma due volte.

Elenco di distribuzione:

- Presidenza Nazionale
- Consigliere Nazionale (per conoscenza)
- Delegato Regionale (per conoscenza)



SCHEMA DI LETTERA DI COMUNICAZIONE DI PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE

_____ (carta intestata o timbro lineare del Gruppo)

Prot. n. _____
(entro 30 gg. dalla data in cui è stata inflitta la sanzione)

Roma, _____

RACCOMANDATA A.R.-PEC

Al Socio _____

e, per conoscenza:
Presidenza Nazionale A.N.M.I.

ARGOMENTO: Notifica di provvedimento disciplinare.

Il Consiglio Direttivo al termine della riunione tenuta il _____ nel corso della quale ha valutato gli addebiti mossi alla S.V., ha deliberato di adottare, nei Suoi confronti, ai sensi del disposto di cui all'art. 53 dello Statuto, il provvedimento disciplinare di:

per i seguenti motivi:

Avverso il provvedimento disciplinare predetto la S.V. ha la facoltà di presentare ricorso di prima istanza al COMITATO ESECUTIVO NAZIONALE - C.E.N. (oppure al CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE – C.D.N. se l'interessato ricopre le cariche di cui all'art. 55 dello Statuto).

Detto ricorso dovrà essere trasmesso alla Presidenza Nazionale, per l'inoltro, al competente Organo Superiore, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della presente lettera Raccomandata A.R.-PEC.

Distinti saluti

IL PRESIDENTE



	REGISTRAZIONI AGGIUNTE E VARIANTI
1	Bollettino nr 2 - Aprile 2024
2	Bollettino nr 3 - Maggio 2024
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	



INDICE

TITOLO I – FINALITA’ E GENERALITA’

CAPO 1° – ATTO COSTITUTIVO – SEDE – SCOPI

Art. 1	Atto Costitutivo e Sede	Pag. 3
Art. 2	Scopi	Pag. 4

CAPO 2° – INSEGNE – TESSERE – DISTINTIVI E CONTRASSEGNI

Art. 3	Vessilli e Medagliere	Pag. 4
Art. 4	Tessera e Divisa Sociale	Pag. 5

TITOLO II – I SOCI

Art. 5	Generalità	Pag. 9
Art. 6	Categorie e Requisiti	Pag. 10
Art. 7	Soci “Alla Memoria”, “Onorari”, Benemeriti”	Pag. 11
Art. 8	Attestato di Benemerenza	Pag. 13
Art. 9	Iscrizione del Socio – Doveri e diritti	Pag. 14
Art. 10	Perdita della qualifica di Socio	Pag. 17
Art. 11	Organi e Cariche Sociali	Pag. 17
Art. 12	Limiti di mandato per le Cariche Sociali	Pag. 18
Art. 13	Cessazione da una Carica Sociale – Non cumulabilità delle cariche sociali	Pag. 18
Art. 14	Contributi alle cariche sociali elettive	Pag. 19

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE SOCIALE

CAPO 1° – ORGANIZZAZIONE CENTRALE E PERIFERICA

Art. 15	Organi e Cariche centrali dell’Associazione	Pag. 21
Art. 16	Assemblea Nazionale	Pag. 21
Art. 17	Consiglio Direttivo Nazionale (CDN)	Pag. 21
Art. 18	Presidente Nazionale	Pag. 22
Art. 19	Presidente Onorario ed Emerito Nazionale	Pag. 22
Art. 20	Vice Presidenti Nazionali	Pag. 22



Art. 21	Comitato Esecutivo Nazionale (CEN)	Pag. 23
Art. 22	Collegio dei Sindaci Nazionali	Pag. 24
Art. 23	Collegio dei Probiviri	Pag. 24
Art. 24	Segretario Generale	Pag. 25
Art. 25	Capo Ufficio Amministrativo	Pag. 25
Art. 26	Direttore Responsabile del Giornale	Pag. 25
Art. 27	Uffici della Presidenza Nazionale	Pag. 25

CAPO 2° – ORGANI SOCIALI E CARICHE PERIFERICHE

Art. 28	Organi Sociali e Cariche Periferiche	Pag. 25
Art. 29	Consiglieri Nazionali	Pag. 26
Art. 30	Delegati Regionali	Pag. 27
Art. 31	I Gruppi	Pag. 28
Art. 32	Delegazioni Regionali e Delegazioni di Gruppi all'Estero	Pag. 30
Art. 33	Congressi di Delegazione	Pag. 31
Art. 34	Consigli di Delegazione	Pag. 32
Art. 35	Assemblee di Gruppo	Pag. 33
Art. 36	Consigli Direttivi di Gruppo	Pag. 34
Art. 37	Presidente di Gruppo	Pag. 36
Art. 38	Presidente Onorario ed Emerito di Gruppo	Pag. 37
Art. 39	Vice Presidente di Gruppo	Pag. 38
Art. 40	Collegio dei Sindaci di Gruppo	Pag. 38
Art. 41	Segretario di Gruppo	Pag. 40
Art. 42	Commissario Straordinario	Pag. 40

CAPO 3° – ELEZIONI

Art. 43	Frequenza, epoca di svolgimento e generalità	Pag. 41
Art. 44	Elezioni degli Organi e delle Cariche Sociali Centrali	Pag. 41
Art. 45	Elezioni degli Organi e delle Cariche Sociali Periferiche	Pag. 42
Art. 46	Referendum	Pag. 46

CAPO 4° – RADUNI E ATTIVITA' AGGREGATIVE

Art. 47	Scopi	Pag. 46
Art. 48	Tipi di raduni	Pag. 46
Art. 49	Attività aggregative	Pag. 47



TITOLO IV – ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO 1° – AMMINISTRAZIONE

Art. 50	Proventi	Pag. 48
Art. 51	Gestione	Pag. 48

CAPO 2° – DISCIPLINA SOCIALE

Art. 52	Azioni comportanti sanzioni	Pag. 49
Art. 53	Tipi di sanzioni	Pag. 50
Art. 54	Decadenza da Cariche Sociali	Pag. 52
Art. 55	Ricorsi	Pag. 52

TITOLO V – COMUNICAZIONE

Art. 56	Strategia di Comunicazione	Pag. 54
Art. 57	Pubblicazioni della Presidenza Nazionale	Pag. 54
Art. 58	Pubblicazioni dei Gruppi	Pag. 54

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO 1° – STATUTO E REGOLAMENTO

Art. 59	Interpretazione dello Statuto e del Regolamento	Pag. 55
Art. 60	Modifiche allo Statuto	Pag. 55
Art. 61	Regolamento	Pag. 55
Art. 62	Modifiche al Regolamento	Pag. 55
Art. 63	Scioglimento	Pag. 55

ELENCO ALLEGATI AL REGOLAMENTO

All. 1	Posizione del Medagliere della Marina Militare e del Vessillo di Gruppo	Pag. 58
All. 2	Tessera Sociale	Pag. 59
All. 3	Distintivi di carica	Pag. 60
All. 4	Contrassegni	Pag. 61
All. 5	Divisa sociale	Pag. 62



All. 6	Divisa Sociale da Cerimonia	Pag. 63
All. 7	Divisa Sociale da Cerimonia (con medaglie)	Pag. 64
All. 8	Divisa Sociale da Cerimonia estiva	Pag. 65
All. 9	Divisa sociale da Cerimonia estiva (con medaglie)	Pag. 66
All. 10	Divisa Sociale da cerimonia Socie	Pag. 67
All. 11	Divisa Sociale da cerimonia estiva Socie	Pag. 68
All. 12	Vestiario sociale di Gruppo	Pag. 69
All. 13	Distintivi di componente e altri distintivi	Pag. 70
All. 14	Struttura organizzativa della Presidenza Nazionale	Pag. 71

ELENCO ANNESSI AL REGOLAMENTO

Annesso A	Proposta di transito nella categoria di Socio Effettivo	Pag. 73
Annesso B	Schema di Verbale per il rilascio degli Attestati di Benemerenzza per fedeltà all'Associazione	Pag. 74
Annesso C	Domanda di iscrizione	Pag. 75
Annesso D	Schema di Verbale di riunione per la costituzione di un Gruppo	Pag. 78
Annesso E	Schema di Verbale di riunione del Congresso di Delegazione	Pag. 80
Annesso F	Schema di Verbale di riunione del Consiglio di Delegazione	Pag. 81
Annesso G	Schema di Verbale di Assemblea di Gruppo ordinaria annuale o straordinaria	Pag. 82
Annesso H	Schema di Verbale di Assemblea ordinaria per elezioni degli Organi e delle Cariche Sociali di Gruppo	Pag. 83
Annesso I	Schema di Verbale di riunione del Consiglio Direttivo di Gruppo	Pag. 87
Annesso L	Schema di "Curriculum-vitae"	Pag. 89
Annesso M	Schema di Verbale per l'eventuale elezione del Vice Presidente di Gruppo da parte del Consiglio Direttivo	Pag. 90
Annesso N	Schema di verbale di passaggio di consegne tra Presidenti di Gruppo (o tra Presidente di Gruppo e Commissario Straordinario)	Pag. 92
Annesso O	Esempio di Lettera circolare di convocazione dell'Assemblea di Gruppo	Pag. 93
Annesso P	Esempio di Scheda di elezione dei componenti il C.D. del Gruppo	Pag. 95
Annesso Q	Esempio di Scheda di elezione del Collegio dei Sindaci di Gruppo	Pag. 96
Annesso R	Esempio di Scheda di elezione del Consigliere Rappresentante i Soci "Aggregati"	Pag. 97
Annesso S	Esempio di Scheda di elezione del Presidente e Vice Presidente di Gruppo	Pag. 98
Annesso T	Gestione dei servizi	Pag. 99
Annesso U	Iter del provvedimento disciplinare	Pag. 108
Annesso V	Schema di Verbale di riunione preliminare del Consiglio Direttivo di Gruppo per l'avvio di un procedimento disciplinare	Pag. 109
Annesso Z	Schema di Lettera di convocazione per il Socio inquisito	Pag. 110
Annesso ZA	Schema di Verbale di riunione dibattimentale del Consiglio Direttivo	Pag. 111
Annesso ZB	Schema di Lettera di comunicazione di provvedimento disciplinare	Pag. 113



Associazione Nazionale Marinai d'Italia - Presidenza Nazionale
C/o Caserma M.M. Grazioli Lante - Piazza Randaccio, 2 - 00195 Roma - Tel. 06.3680.2381/2
www.marinaiditalia.com - segreteria@marinaiditalia.com