

**BOLLETTINO N. 6**  
**1-15 Giugno 2008**

**SOMMARIO**

- I       DISPOSIZIONI DI MASSIMA PER IL XVII RADUNO NAZIONALE
- II       VARIANTE N° 12 ALLA GUIDA PRATICA PER I PRESIDENTI DEI GRUPPI – EDIZ.  
NOVEMBRE 2004

*(da inserire in copertina lato destro sotto lo stemma A.N.M.I.)*

**XVII RADUNO NAZIONALE MARINAI D'ITALIA**

**REGGIO CALABRIA**

**27-28 Settembre 2008**

**DISPOSIZIONI DI MASSIMA**

# **I XVII RADUNO NAZIONALE – DISPOSIZIONI DI MASSIMA**

## **1. LINEAMENTI GENERALI**

### **a. Settimana del Mare (20-28 settembre)**

La Settimana del Mare comprenderà le seguenti manifestazioni:

- Mostra istituzionale della Marina Militare Italiana;
- Mostra delle tradizioni e ricordi navali;
- Mostre/concorso per Istituti scolastici della Regione Calabria (pittura e fotografia marina);
- Concorso di addobbo marinaro delle vetrine;
- Conferenze divulgative su temi marinari;
- Convegni su temi storici e culturali del mare;
- Gare sportive marinare (nuoto, salvamento, vela e gara remiera);
- Dimostrazione di Ricerca e Soccorso in mare, con mezzi aeronavali delle Capitanerie di porto,
- Dimostrazione di Sbarco Anfibo, con mezzi aeronavali della Marina Militare;
- Annullo postale.

#### **(1) Sabato 20 settembre**

##### **17.00 – Inaugurazione delle Mostre**

Saranno inaugurate, con taglio del nastro tricolore, nell'ordine seguente:

- Mostre/Concorso per Istituti scolastici della Regione Calabria (presso Istituto Magistrale T. Gulli), Madrina la Sig.ra Barbara Marchetta Scopelliti (moglie del Sindaco G. Scopelliti);
- Mostra istituzionale della MMI e Mostra delle tradizioni e ricordi navali (presso Villa G. Zerbi), Madrina la Sig.ra Cristina Toscano (moglie del CMMA Sicilia);
- Mostra "sulle rotte degli antichi Marinai d'Italia" e rievocazione del Terremoto di Reggio del 1908 (presso Museo Navale), Madrina la Sig.ra Laura Ballarini Pagnottella (moglie del Presidente Nazionale A.N.M.I.).

Partecipano, su invito, con consorte: Presidente Nazionale, Segretario Generale, Consiglieri Nazionali e Delegati Regionali per la Calabria e la Sicilia, Presidente del Gruppo ANMI di Reggio Calabria, Autorità civili e militari locali.

##### **18.30 – Conferenza Stampa**

Si svolgerà presso il Comune, Sala Lampadari. Partecipano gli stessi invitati all'Inaugurazione delle Mostre;

### **b. Raduno dei Marinai d'Italia (27- 28 settembre)**

#### **(1) Sabato 27 settembre**

##### **11.00 – Assemblea Nazionale dei Presidenti di Gruppo**

L'Assemblea Nazionale si svolgerà presso il Palazzo CEDIR, secondo le modalità indicate in Allegato 1.

Partecipano: Presidente Nazionale, Segretario Generale, Consiglieri Nazionali, Sindaci Nazionali, Proviviri, Delegati Regionali e Presidenti di Gruppo, nazionali ed esteri.

##### **11.30 – Deposizione corone al Monumento ai Caduti**

La cerimonia si svolgerà presso il Monumento posto tra il Corso Vittorio Emanuele III ed il Lungomare Falcomatà, di fronte alla Prefettura.

Essa comprenderà la Liturgia della Parola, le allocuzioni e la deposizione delle corone offerte da:

- Prefetto: per il Governo
- Sindaco: per la città di Reggio Calabria
- CMMA Sicilia: per la Marina Militare
- Presidente Naz.: per l'A.N.M.I.

Partecipano: Presidente Nazionale, Consiglieri Nazionali, Presidente del Gruppo ANMI di Reggio Calabria e Presidenti IMC.

##### **18.00 – Ricevimento in Comune (Sala dei Lampadari)**

Partecipano, su invito, con consorte: Presidente Nazionale, Segretario Generale, Consiglieri Nazionali, Sindaci Nazionali, Proviviri, Delegati Regionali, Presidente del Gruppo ANMI di Reggio Calabria, Presidenti dei Gruppi ANMI esteri e Presidenti IMC.

## **19.00 – Concerto della Banda Centrale della MMI (Piazza Castello)**

Partecipazione libera per tutti; nella zona riservata alle Autorità partecipano, su invito, con consorte, gli stessi invitati al ricevimento di cui al punto precedente.

### **(2) Domenica 28 settembre**

- 08.30 – Inizio afflusso dei Gruppi ANMI nella zona di schieramento (Viale G.Zerbi);
- 10.30 – Completamento dello schieramento ed arrivo degli Invitati ed Autorità;
- 10.50 – Arrivo della Massima Autorità, rassegna dello Schieramento;
- 11.00 – Consegna del Monumento al Marinaio alla città, Alza Bandiera e Preghiera del Marinaio;
- 11.30 – Inizio del defilamento;
- 13.30 – “Vin d’honneur” a bordo di Unità Navale (partecipano, su invito, con consorte: Presidente Nazionale, Segretario Generale, Consiglieri Nazionali, Sindaci Nazionali, Probiviri, Delegati Regionali, Presidente del Gruppo ANMI di Reggio Calabria, Presidenti dei Gruppi ANMI esteri e Presidenti IMC).

## **2. ACCENTRAMENTO SU VIALE G. ZERBI**

### **a. Generalità**

A seconda del mezzo di trasporto utilizzato, i soci arriveranno in città dalle varie direzioni come riportato in Allegato 2.

Dalle ore 06.00 sarà operativo un Centro di Informazione, dalle 08.00 saranno operativi:

- vari Posti Tappa nei punti nevralgici dei percorsi stradali, presidiati da Soci A.N.M.I di Reggio Calabria, Vigili Urbani e volontari della Protezione Civile;
- un Gruppo di Ricezione nella zona di accentrimento (Viale Boccioni – Viale G. Zerbi – P.za Indipendenza), composto da personale della MMI e di ANMIPRES;
- un Nucleo di Pronto Soccorso, dotato di Ambulanze della Croce Rossa Italiana e della Protezione Civile.

Saranno, infine, predisposte, per l’intera durata del Raduno, idonee aree attrezzate con servizi igienici biologici nei pressi di Viale Boccioni -Viale G. Zerbi ed in zona Tempietto, ove saranno parcheggiati i pullman.

In Allegato 3 sono riportati i luoghi di interesse per il Raduno.

### **b. Arrivo in pullman**

Gli arrivi in pullman devono essere completati tassativamente entro le 09.30. Coloro che alloggiano a Reggio Calabria, o nelle zone limitrofe della città, dovranno arrivare entro le 0830, così da anticipare, e non ostacolare, l’arrivo dei pullman che arrivano da più lontano.

Chi proviene dall’Autostrada A3, deve uscire allo svincolo “Reggio Calabria – Porto”, posto al km. 441,200. A fine dello svincolo, in corrispondenza del semaforo, deve prendere la direzione “centro” per immettersi sulla tangenziale “Santa Caterina” che lo conduce all’inizio di Viale G. Zerbi - angolo Viale Boccioni - dove devono essere sbarcati i Radunisti per le operazioni di schieramento. Quindi procede per Via Vittorio Veneto, P.za indipendenza e Corso Vittorio Emanuele III (altezza del monumento ai Caduti) e da qui, attraversando il Lungomare Falcomatà, imbocca la Via Marina Bassa fino all’ Area di Parcheggio in zona Tempietto.

Chi proviene dalla SS-106 Ionica percorre il raccordo autostradale verso Nord, fino a raggiungere lo svincolo “Reggio Calabria – Porto”, posto circa 200 m. dopo la galleria. Da qui, procede come nel caso precedente.

Per facilitare le attività di controllo e di instradamento, i pullman dovranno riportare ben visibili sul parabrezza e sul vetro posteriore, un cartello col nome della Delegazione e quello del Gruppo o dei Gruppi imbarcati.

I Presidenti di Gruppo, od i designati Capi Comitiva, hanno la responsabilità dei movimenti dei pullman e dei loro occupanti. A tal fine, essi devono mantenere sempre un collegamento telefonico attivo con l’autista del mezzo, quando il personale è a terra.

Devono, inoltre, predisporre ed attuare una rapida operazione di sbarco dei radunisti all’arrivo del pullman in Viale Boccioni.

Quando i pullman arrivano nell’Area di Parcheggio in zona Tempietto, gli autisti dovranno seguire le istruzioni per il parcheggio che saranno loro impartite dagli Addetti alla mobilità e alla sosta dei mezzi.

A fine defilamento, dopo aver completato gli imbarchi del personale, i pullman dovranno attendere l’autorizzazione alla partenza dall’Area di Parcheggio, che non sarà data finchè tutte le Autorità ed Invitati non avranno lasciato il luogo della cerimonia, cioè intorno alle ore 13.15.

### **c. Arrivo con auto private**

Valgono le stesse disposizioni dei pullman, con le seguenti varianti:

- le autovetture delle Autorità ed Invitati, arrivate in fondo a Corso Vittorio Emanuele III, dirigono sotto la Tribuna d'onore, ove il Personale addetto alla Ricezione indicherà dove parcheggiare i mezzi;
- le auto dei radunisti, dopo aver superato Viale Boccioni, proseguono su Via Vittorio Veneto e girano su Via Roma (4<sup>a</sup> traversa a destra), quindi devono attraversare a lento moto Viale G. Zerbi per immettersi in Via Marina Bassa, nell'apposita Area di Parcheggio.

Per facilitare le attività di controllo ed instradamento i Soci che utilizzano autovetture private dovranno indossare la divisa sociale.

#### **d. Arrivo in Treno o in Traghetto**

Utilizzando questi mezzi di trasporto, i radunisti si portano nella zona di accentrimento, percorrendo a piedi un breve tratto di strada. Per chi arriva in treno è disponibile la linea ferroviaria locale, che collega la Stazione Centrale FF.SS alla Stazione Lido (una fermata), posta in P.za Indipendenza (detta Stazione chiuderà dalle 10.30 in poi per evitare interferenze con la cerimonia).

### **3. CERIMONIA SU VIALE G.ZERBI**

#### **a. Schieramento**

Le Delegazioni A.N.M.I. saranno schierate lungo Viale G. Zerbi, sul lato a monte del piazzale adiacente P.za Indipendenza, mentre le Rappresentanze Marinare ed i Reparti Militari saranno schierati sul lato mare del predetto Piazzale.

La successione di schieramento delle Delegazioni, riportata in Allegato 4, è conforme all'ordine di defilamento stabilito dal Consiglio Direttivo Nazionale (ordine inverso alla distanza geografica) e tiene conto degli accorpamenti realizzati per mitigare la ridotta partecipazione numerica di alcune Delegazioni limitrofe.

L'area impegnata per lo schieramento delle 24 Delegazioni è costituita da una fascia rettangolare, che parte da P.za Indipendenza, profonda 12 m. e lunga 192 m.. Il fronte interno dell'area sarà transennato e sulle transenne saranno disposti, ben in vista, gli striscioni con i nomi delle varie Delegazioni, ciascuna delle quali avrà un fronte di 8 m..

Poiché l'area impegnata per lo schieramento sarà raggiungibile dal retro delle transenne, le posizioni delle singole Delegazioni saranno contrassegnate con appositi cartelli.

Entro le 10.30, sotto il controllo del proprio Delegato Regionale, ogni Delegazione assumerà il seguente schieramento:

- Consigliere Nazionale e Delegato Regionale posizionati al centro, davanti alle transenne;
- Presidenti di Gruppo con i Vessilli, in prima fila dietro le transenne, seguiti dai Soci con i Cartelli dei Gruppi;
- i 12 soci designati a portare la Bandiera Nazionale e quella dell'ANMI, posizionati dopo i Soci con i Cartelli dei Gruppi;
- tutti i restanti soci e patronesse, a seguire, posizionati in modo continuo ed ordinato.

#### **b. Cerimonia**

10.30 – Completamento dello Schieramento;

10.35 – Ingresso Labari, Gonfalonari, Medagliari e Bandiere;

10.40 – Ora limite arrivo Invitati ed Autorità;

10.50 – Arrivo dell'Alta Autorità, Rassegna dello Schieramento;

11.00 – Cerimonia di consegna alla città del Monumento al Marinaio, Alza Bandiera e Preghiera del Marinaio.

Al termine della lettura, dopo la parola "Benedici", lo speaker pronuncerà l'invocazione "per l'Italia", a cui tutti i Marinai dovranno rispondere con un poderoso e convinto "urrà";

11.30 – Inizio del Defilamento.

### **4. AMMASSAMENTO E DEFILAMENTO**

#### **a. Ammassamento**

L'ammassamento intende predisporre le Rappresentanze Marinare, i Reparti Militari e le Delegazioni A.N.M.I al defilamento, che avverrà secondo l'ordine di successione riportato in Allegato 5.

L'ammassamento delle Delegazioni si svilupperà lungo Viale G. Zerbi, mantenendo lo stesso ordine di successione dello schieramento, ma estendendo lo schieramento stesso fino in prossimità del Viale Boccioni.

A tal fine, le Delegazioni manterranno le posizioni di schieramento senza rompere i ranghi, attendendo l'ordine di riposizionamento che sarà loro impartito in successione dai Delegati Regionali, d'intesa con il personale militare preposto all'inquadramento.

Raggiunta la posizione di ammassamento, ogni Delegazione assumerà, seppur a ranghi serrati, la formazione di defilamento stabilita.

A schieramento completato, ogni Delegato Regionale informerà l' Ufficiale addetto all'inquadramento.

Iniziato il Defilamento delle Delegazioni che precedono, rendendosi man mano disponibile dello spazio nella direzione di marcia, lo schieramento sarà gradualmente adeguato per quanto riguarda le distanze interne alla formazione.

Così facendo, la formazione procede lentamente verso la linea di partenza, posta su P.za Indipendenza all'imbocco del Lungomare Falcomatà, pronta a partire nel corretto assetto di marcia, all'ordine dell' Ufficiale inquadratore addetto.

### **(1) Formazioni**

I Delegati Regionali sono responsabili dell'assunzione della formazione per il defilamento della propria Delegazione. Nel caso di più Delegazioni accorpate, la Presidenza Nazionale designerà il Delegato Regionale responsabile della formazione, che sarà ovviamente coadiuvato nei compiti dagli altri Delegati Regionali partecipanti.

Sono state previste due formazioni di defilamento in funzione del numero di partecipanti delle singole Delegazioni, la prima nel caso defili una sola Delegazione (Allegato 6) e la seconda nel caso defilino più Delegazioni accorpate (Allegato 7).

Nel primo caso, lo striscione della Delegazione sarà preceduto dal Consigliere Nazionale e Delegato Regionale. Nel secondo caso, gli Striscioni delle Delegazioni accorpate, ciascuno preceduto dal proprio Consigliere Nazionale e Delegato Regionale, si succedono con lo stesso ordine previsto durante lo schieramento statico.

In entrambe le formazioni, dopo lo/gli striscione/i, seguono la Bandiera Nazionale, portata orizzontalmente da sei persone con il verde in avanti e la corona turrata orientata a sinistra (lato opposto alla Tribuna d'Onore) e la Bandiera dell'ANMI, anch'essa portata da sei persone con la corona turrata orientata a sinistra.

In entrambe le formazioni, seguono i Presidenti di Gruppo con il Vessillo ed il Cartello del proprio Gruppo, disposti in ordine alfabetico, per tre su ogni fila, da sinistra a destra.

A 20 metri di distanza, seguono tutti i Soci della formazione, senza distinzione di Delegazione/Gruppo di appartenenza, schierati in modo continuativo su un fronte di 9 persone.

In coda ai soci, se partecipanti, si posizionano le patronesse e le signore famigliari dei Soci.

Eventuali Bande al seguito delle Delegazioni si posizioneranno dopo i Presidenti di Gruppo e prima dei Soci.

### **(2) Striscioni e Bandiere**

Prima dell'ammassamento, i Delegati Regionali designano le cinque persone della propria Delegazione incaricate di prelevare lo striscione dalle transenne, di portarlo durante il defilamento e di riconsegnarlo a fine percorso.

Per quanto riguarda la Bandiera Nazionale e la Bandiera A.N.M.I., i Delegati Regionali predispongono ed effettuano il loro ritiro il giorno prima, durante l'Assemblea Nazionale, firmando contestualmente una ricevuta.

Al termine del defilamento, un gruppo di addetti di ANMIPRES, dotato di automezzo, provvederà a ritirare gli Striscioni, le Bandiere e i cartelli Regionali, rendendo la ricevuta ai rispettivi Delegati Regionali.

### **(3) Grandi Invalidi e Soci Anziani**

Laddove richiesto dai Gruppi con la Scheda di Partecipazione la Presidenza Nazionale predisporrà delle camionette per consentire il defilamento dei Grandi Invalidi.

Un pullman della Marina Militare sarà disponibile per consentire ai Soci Anziani che non desiderano defilare di raggiungere l'Area di Parcheggio dei pullman a fine defilamento.

## **b. Defilamento**

Le Delegazioni partiranno all'ordine dell'Ufficiale addetto all'inquadramento, quando la precedente Delegazione sarà a circa 200 m. di distanza.

Durante il defilamento, il Delegato Regionale responsabile della propria formazione, regolerà il passo per mantenere invariata tale distanza.

### **(1) Bande musicali**

Le eventuali "Bande marcianti" al seguito delle Delegazioni devono porre la massima attenzione a non interferire tra di loro.

Sarà cura della Banda Centrale della MMI, posta in prossimità della Tribuna d'Onore, regolare le proprie esecuzioni in modo da evitare sovrapposizioni con le Bande marcianti.

## **(2) Onori alle Autorità**

Ogni sezione, all'interno della formazione, renderà gli onori alle Autorità automaticamente durante l'intervallo di passaggio della sezione stessa davanti alla Tribuna d'Onore (inizio e fine della tribuna), senza ordine specifico di sincronizzazione.

Gli onori saranno resi dalle Sezioni nel modo seguente:

- I Consiglieri Nazionali ed i Delegati Regionali salutano militarmente;
- La Bandiera Nazionale e la Bandiera A.N.M.I. vengono alzate all'altezza delle spalle;
- I Vessilli dei Gruppi vengono inclinati a 45°, quindi riposizionati verticalmente;
- I Soci ruotano il viso di 90° a destra e fissano le Autorità con lo sguardo.

### **c. Termine del Defilamento**

Il percorso del defilamento si conclude in fondo al Lungomare Falcomatà, in prossimità della Stazione Centrale FF.SS., ove è posto il sottopassaggio che conduce all'Area di Parcheggio dei pullman in zona Tempietto.

Gli addetti di ANMIPRES destinati al ritiro degli Striscioni, delle Bandiere e dei cartelli Regionali saranno posizionati, con il proprio automezzo, circa 100 m. prima del sottopassaggio.

Al fine di non interferire con le formazioni che seguono, si raccomanda ai Delegati Regionali di:

- predisporre per la rapida riconsegna degli Striscioni, delle Bandiere e dei cartelli Regionali, garantendo nel contempo che la propria formazione prosegua la marcia senza rallentare;
- rompere le righe solo quando la formazione ha oltrepassato il sottopassaggio, invitando i soci a imboccare rapidamente il sottopassaggio stesso, oppure proseguire verso la Piazza della Stazione.

## **5. VARIE**

### **a. Tenuta dei Soci**

Divisa sociale (vds. art. 4 – punto 4 del Regolamento): abito scuro (preferibilmente bleu), camicia bianca, cravatta sociale, solino, distintivo, decorazioni metalliche (preferibilmente di forma normale), basco. I Soci A.N.M.I. dei Gruppi speciali "Varignano – Incursori", "Leone S. Marco" e "X Mass" indosseranno la divisa sociale A.N.M.I. modificata ad hoc (basco – cravatta/fazzoletto – distintivo di specialità).

### **b. Partecipazione delle Patronesse e Signore**

La partecipazione al defilamento delle Patronesse e Signore, per quanto auspicata, è facoltativa. Chi aderisce deve:

- indossare la prevista divisa sociale se Patronessa. Se familiare od ospite indossare un abbigliamento adeguato alla manifestazione, possibilmente con camicetta bianca e gonna, o pantalone, di foggia tradizionale e di colore grigio o blu;
- posizionarsi in coda ai soci della propria Delegazione, senza creare discontinuità;
- mantenere disinvolatamente il passo di marcia, senza separarsi dagli altri soci.

Chi non desidera partecipare, può assistere alla sfilata con il pubblico, percorrendo i larghi marciapiedi che costeggiano il Lungomare Falcomatà, fino a raggiungere l'Area di Parcheggio dei pullman in zona Tempietto, in sincronia con la propria Delegazione.

### **c. Assicurazione partecipanti**

Come per il passato, la Estense Assicurazioni offre ai partecipanti (come da elenco redatto a cura dei singoli Gruppi) una garanzia completa per tutta la durata del viaggio, compreso il Raduno. Detta copertura verrà concessa mediante rilascio ad ogni Gruppo richiedente di apposite "schede di copertura" per infortuni e per responsabilità civile, dietro versamento dei rispettivi premi (€ 070 x persona/giorno, con un premio minimo complessivo per Gruppo comunque di € 51,50).

I Gruppi interessati potranno rivolgersi per informazioni direttamente alla Estense Assicurazioni (tel. 0532/210877) od al Servizio Amministrativo della Presidenza Nazionale (tel. 06/36802376). Copia dell'offerta è pubblicata sul sito [www.marinaiditalia.com](http://www.marinaiditalia.com).

## ASSEMBLEA NAZIONALE DEI PRESIDENTI DI GRUPPO (27 Settembre 2008)

### 1. GENERALITA'

L'Assemblea Nazionale si svolgerà nel Palazzo CEDIR (Sala Versace).

Per il trasferimento per / da il Palazzo CEDIR saranno disponibili due pullman navetta con partenza dalla Stazione Centrale e dal Porto (banchina Margottini); per chi utilizza il mezzo privato sarà disponibile un ampio parcheggio nei pressi del Palazzo stesso.

Soci del Gruppo di Reggio Calabria saranno sul posto per le necessarie informazioni/assistenza.

### 2. ORARIO

L'Assemblea si svolgerà secondo i seguenti orari di massima:

- 11.00 – 14.00 Operazioni di "**Verifica dei Poteri**" da parte della Commissione nominata dalla Presidenza Nazionale e distribuzione delle borse "XVII Raduno";
- 13.30 – 14.30 Buffet;
- 14.45 – 17.00 Elezione del Presidente dell'Assemblea, relazione introduttiva del P.N. sullo stato dell'Associazione ed esame argomenti all'O.d.G..

### 3. VARIE

Considerato che l'Assemblea Nazionale è il massimo Organo deliberante dell'Associazione, è preciso dovere di tutti i Presidenti di parteciparvi. Se un Presidente è impossibilitato, a mente dell'Art. 26 dello Statuto, può farsi sostituire:

- da membro del Consiglio Direttivo (Vice Presidente o Consigliere), delegato con apposita delibera scritta del Consiglio stesso;
- dal Presidente di altro Gruppo della Delegazione Regionale, munito di apposita delega firmata dal Presidente delegante.

Le delibere/deleghe devono essere presentate alla Commissione "**Verifica dei Poteri**" prima della riunione. Allo scopo di snellire il più possibile le operazioni connesse con tale operazione, e con la distribuzione delle borse, nell'atrio principale saranno istituite le seguenti postazioni presso ciascuna delle quali dovranno confluire i partecipanti all'Assemblea Nazionale:

POSTAZIONE "A"	POSTAZIONE "B"	POSTAZIONE "C"	POSTAZIONE "D"
– Lombardia	– Emilia Romagna	– Abruzzo e Molise	– Consiglieri Nazionali
– Piemonte / V. d'Aosta	– Friuli Venezia Giulia	– Calabria	– Sindaci Nazionali
– Trentino Alto Adige	– Lazio	– Campania	– Probitviri
– Veneto	– Liguria	– Puglia / Basilicata	– Delegati Regionali
	– Marche	– Sicilia	– Presidenti Gruppi Esteri
	– Toscana	– Sardegna	
	– Umbria		

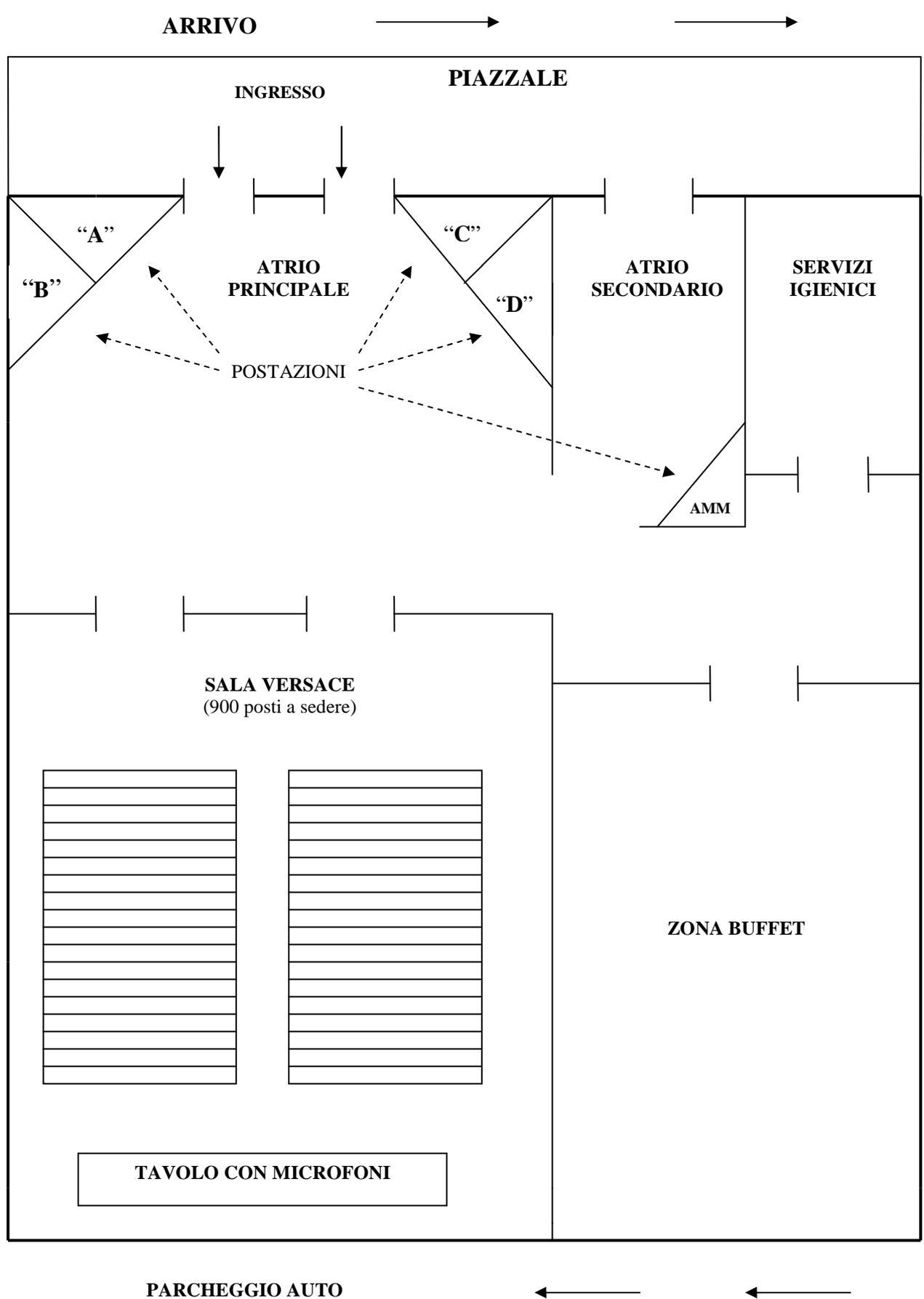
Una ulteriore postazione sarà istituita nell'atrio secondario per il disbrigo delle pratiche amministrative (rimborso spese, distribuzione bandiere nazionali e A.N.M.I. per defilamento, ecc.).

Si rammenta che:

- all'Assemblea Nazionale possono partecipare esclusivamente i Presidenti o loro delegati e che non sono ammessi altri partecipanti (es. Presidente Emerito, Presidente Onorario, Vice Presidente, Segretario, Alfiere, ecc.);
- i Presidenti di Gruppo o loro delegati devono portare al seguito - per consentire l'identificazione - la "tessera sociale" di cui all'Art 4 dello Statuto/Regolamento.

I partecipanti all'Assemblea Nazionale dovranno indossare la divisa sociale con giacca (senza decorazioni e basco).

**PALAZZO CEDIR – PIANO TERRA**



# PUNTI DI ARRIVO E LINEE DI VIABILITÀ

Allegato 2



PUNTI DI ARRIVO A REGGIO DI CALABRIA:

- A - Autostrada A3
- B - Stazione Centrale delle FFSS
- C - Porto
- D - Aeroporto
- E - SS-106 Ionica

I SEGUENTI SVINCOLI AUTOSTRADALI PORTANO A:

- 1 - REGGIO - PORTO - zona Raduno
- 2 - VIA PORTANOVA - Palazzo Campanella
- 3 - REGGIO - CALOPINACE - Palazzo CEDIR
- 4 - REGGIO - ARANGEA - Aeroporto





## ORDINE DI DEFILAMENTO

### 1° Settore "Bandiere"

- Banda Centrale M.M.I.
- Picchetto d'onore
- Bandiera delle FF.NN.
- Bandiera della Marina Mercantile
- Medagliere A.N.M.I.
- Medagliere Nastro Azzurro

### 2° Settore "Gonfaloni"

- Gonfalone di Roma e delle 4 Repubbliche Marinare
- Gonfaloni delle Città Marinare d'Italia
- Gonfalone della Regione Calabria
- Gonfaloni della Provincia e Comune di Reggio Calabria
- Gonfaloni di Capoluoghi di Provincia della Calabria

### 3° Settore "Navi"

- Gruppo Bandiere di Bompresso
- Bandiera M.M.I. di 1^ grandezza (orizzontale)

### 4° Settore "Scuole"

- Reparto Scuola Navale "Morosini"
- Reparto Allievi di Mariscuola Taranto
- Reparto Scuola Allievi C.C. di Reggio Calabria
- Compagnia degli Istituti nautici di Sicilia e Calabria
- Associazioni e Federazioni nautiche e sportive

### 5° Settore "Reparti Navali"

- Reparto degli Enti di Marisicilia
- Reparto Navi M.M.I. presenti in porto
- Reparto della Squadriglia motovedette CC.PP.
- Compagnia della Marina Mercantile
- Compagnie delle altre FF.AA. - Corpi marinari
- Compagnia delle Infermiere Volontarie della C.R.I.

### 6° Settore "Reparti Speciali"

- Reparto misto MFO, UNIFIL, Afghanistan e Albania
- Compagnia SOC
- Compagnia San Marco
- Compagnia Incursori
- Compagnia Sommergibilisti
- Compagnia piloti di Marina

### 7° Settore "A.N.M.I."

- 1° Tricolore Italiano con scorta in divisa storica
- Presidente Nazionale e Vessillo Nazionale A.N.M.I.
- Presidenti dei Gruppi A.N.M.I. speciali con Labari
- Grandi Invalidi A.N.M.I.
- Gruppi Esteri A.N.M.I. (ordine alfabetico)
- Delegazioni A.N.M.I.
- Gruppo A.N.M.I. Reggio Calabria
- Bandiera M.M.I. di 1^ grandezza (orizzontale)
- Striscione con scritto "I marinai che non sono rientrati alla base"

**DELEGAZIONE CON CONSISTENTE NUMERO DI PARTECIPANTI**

**FORMAZIONE DI DEFILAMENTO**

° Del. Reg.

° Cons. Naz.

*a distanza 5 mt.:*

**STRISCIONE DELEGAZIONE**

(portato verticalmente da 5 Soci)

*a distanza 5 mt.:*

**BANDIERA NAZIONALE**

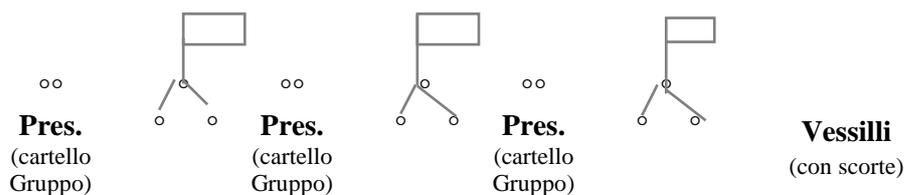
(portata orizzontalmente da 6 Soci)

*a distanza 5 mt.:*

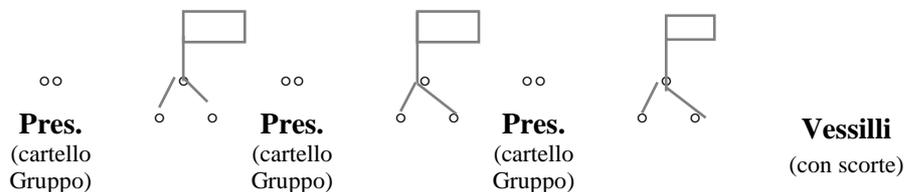
**BANDIERA A.N.M.I.**

(portata orizzontalmente da 6 Soci )

*a distanza 20 mt.:*



*a distanza 5 mt.:*



*a distanza 20 mt.:*

**SOCI DEI GRUPPI DELLA DELEGAZIONE**  
(con fronte di 9 persone)



**II** **VARIANTE N° 12 ALLA GUIDA PRATICA PER I PRESIDENTI DEI GRUPPI – EDIZ. NOVEMBRE 2004**

<b>VARIANTE N. 12 ALLA GUIDA PRATICA PER I PRESIDENTI DEI GRUPPI – ED. NOV/2004 (Pubblicata sul Bollettino n. 6 – 1-15 giugno 2008)</b>	
<b>N. 12</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– INDICE</li><li>– TITOLO II - CERIMONIE</li><li>– TITOLO VII – ASSISTENZA</li><li>– TITOLO VIII – ATTIVITA' RICREATIVA</li><li>– TITOLO IX – ATTESTATI A.N.M.I. E ONORIFICENZE O.M.R.I.</li><li>– ALLEGATI</li></ul> <p style="text-align: right;">Data e firma di chi esegue la variante -----</p>

---

**INDICE**

Sostituire a pag. 6 e 7 le parti relative al **Titolo VII, Titolo VIII, Titolo IX e Allegati** con le seguenti:

**Titolo VII - Normativa Varia**

- Cap. I - Acquisto di materiali fuori uso della Marina Militare
- Cap. II - Acquisto effetti di corredo della Marina Militare
- Cap. III - Cessione a titolo gratuito e materiali fuori uso della Marina Militare destinati a Musei
- Cap. IV - Gestione dei Servizi
- Cap. V - Collaboratori volontari
- Cap. VI - Attività non influenti ai fini fiscali
- Cap. VII - Compensi S.I.A.E. e proiezione filmati

**Titolo VIII - Visite e Uscite in Mare**

- Cap. I - Visite a Unità Navali, Basi, Comandi Enti M.M.
- Cap. II - Uscite in mare dei Soci A.N.M.I. su Navi della M.M.
- Cap. III - Visite ed uscite in mare per studenti

**Titolo IX – Attestati A.N.M.I. e Onorificenze O.M.R.I.**

- Cap. I - Attestato di Benemeranza/Compiacimento per fedeltà all'Associazione
- Cap. II - Attestato di Benemeranza alla memoria
- Cap. III - Attestato per intensa attività di proselitismo
- Cap. IV - Attestato di Benemeranza per particolari attività
- Cap. V - Attestato di Presidente Emerito
- Cap. VI - Onorificenze O.M.R.I.

## **Allegati**

Allegato 1	- Richiesta concorsi
Allegato 2	- Lettera d'invito
Allegato 3a	- Cartoncino d'invito
Allegato 3b	- Cartoncino per invito al rinfresco/colazione
Allegato 4	- Fac-simile di Comitato d'Onore
Allegato 5	- Lettera di richiesta adesione al Comitato d'Onore
Allegato 6	- Rappresentanze M.M.
Allegato 7	- Ordine di precedenza delle Associazioni d'Arma
Allegato 8	- Annunciatore (Speaker)
Allegato 9	- Riunione conviviale
Allegato 10	- Riunione conviviale
Allegato 11	- Verbale consegna Bandiera di Combattimento
Allegato 12	- Posizionamento per inaugurazione di Monumento
Allegato 13	- Verbale consegna Monumento
Allegato 14	- Richiesta Mostra M.M.
Allegato 15	- Affidamento in concessione a terzi
Allegato 16	- Gestione delle Sezioni Nautiche
Allegato 17	- Dichiarazione di appartenenza per l'applicazione delle convenzioni nazionali S.I.A.E.
Allegato 18	- Richiesta visita a Navi, Comandi, Enti M.M.
Allegato 19	- Dichiarazione di responsabilità
Allegato 20	- Dichiarazione liberatoria
Allegato 21	- Richiesta di uscita in mare

---

## **TITOLO II - CERIMONIE**

A pag. 22 modificare il 5° alinea della voce **Cortei del Cap. I** come segue:

- Vessilli delle Associazioni d'Arma (affiancati per 6), secondo l'ordine di precedenza riportato in **Allegato 7**

---

## **TITOLO VII - ASSISTENZA**

Modificare la denominazione in **TITOLO VII – NORMATIVA VARIA** e sostituire integralmente il testo da pag. 71 a 73 con il seguente:

### **TITOLO VII - NORMATIVA VARIA**

#### **Premessa**

L'articolo 40 dello Statuto recita:

“I Presidenti ... rappresentano il Gruppo nel suo insieme di entità reale e morale in ogni circostanza di tempo e di luogo. Firmano gli atti ufficiali ed assumono la capacità giuridica a stare in giudizio in via autonoma per gli atti medesimi”.

L'articolo 54 prevede:

“I Gruppi traggono i loro mezzi finanziari:

- dalle quote sociali versate degli iscritti e dagli eventuali contributi degli iscritti, o di altre persone od Enti;
- dai versamenti volontari di persone estranee all'Associazione;

- c. dalle iniziative, anche a carattere ricreativo, che i Consigli Direttivi prendono, nell'osservanza delle leggi vigenti e purchè non ledano il prestigio dell'Associazione”.

### **Cap. I - Acquisto di materiali fuori uso della Marina Militare**

I Gruppi A.N.M.I. non possono ottenere, contro pagamento, materiali fuori uso (né in consegna fiduciaria, né in uso gratuito) direttamente dalla Marina Militare.

Le richieste di detti materiali (ancore, catene, bitte, bossoli, ecc.) con l'indicazione, al fine di agevolare la ricerca, delle misure di massima del materiale (altezza e larghezza) devono essere avanzate dalle competenti Amministrazioni (Comunali, Provinciali o Regionali) all'Ispettorato del Supporto Logistico e dei Fari (NAVISPELOG) – 2° Reparto – Piazzale della Marina, 1 – 00196 ROMA – e per conoscenza a MARISTAT U.A.G.R.E. e ANMIPRES e dovranno contenere l'indicazione dell'impiego che verrà fatto del materiale richiesto (Monumento, Cippo, ecc.).

NAVISPELOG provvederà, qualora il materiale richiesto risulti disponibile, a cedere il materiale di cui trattasi, contro pagamento e con spese di trasporto a carico dell'Amministrazione richiedente che può avvalersi della collaborazione del Gruppo A.N.M.I..

### **Cap. II - Acquisto effetti di corredo della Marina Militare**

La vigente normativa prevede cessioni a pagamento da parte della Marina Militare di vestiario «nuovo» ai Soci dell' A.N.M.I..

Le richieste devono essere inoltrate dalla Presidenza dei Gruppi, alla Presidenza Nazionale, che a sua volta, con periodicità trimestrale, le invierà, per le conseguenti operazioni di competenza, a MARISTAT Reparto Logistico.

I prezzi dei singoli effetti di vestiario saranno periodicamente resi noti a mezzo del Bollettino quindicinale.

### **Cap. III - Cessione a titolo gratuito di materiali fuori uso della Marina Militare destinati a Musei**

Ai sensi del Decreto Interministeriale del 30 novembre 2001 i Musei pubblici, o privati aperti al pubblico, possono richiedere la cessione a titolo gratuito di materiali fuori uso della Marina Militare utili ai fini espositivi.

NAVISPELOG, con foglio n. 13075 in data 26 ottobre 2007, ha autorizzato contatti diretti con le Direzioni Arsenale di Taranto e La Spezia per l'individuazione dei materiali disponibili utili allo scopo e concordare le modalità di dettaglio per la loro cessione.

Le richieste di detti materiali devono essere indirizzate ai Delegati Regionali per la Puglia Meridionale e per la Liguria che assicureranno i contatti in loco con gli Arsenali interessati.

### **Cap. IV - Gestione dei Servizi**

#### **a) *Regolamento 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, biblioteca, carte

gioco, campo calcetto, campo bocce, arenile, ormeggio/rimessaggio unità da diporto, ecc.).

Dette norme devono altresì fissare i criteri e le procedure per la fruizione dei servizi da parte dei Soci e per l'ammissione agli stessi di eventuali ospiti occasionali e relative limitazioni.

La redazione del Regolamento è compito del Consiglio Direttivo che dovrà renderlo noto e disponibile a tutti i Soci.

Nella redazione dello stesso il Consiglio Direttivo dovrà attenersi alle disposizioni emanate in 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, di primaria importanza è la determinazione, nel Regolamento, dei compiti assegnati ai singoli Consiglieri preposti ai vari settori di attività del Gruppo.

#### **b) *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 ai Soci, il Presidente deve preventivamente richiedere alla Presidenza Nazionale una dichiarazione di regolare 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 e nei confronti esclusivi dei Soci.

Il controllo amministrativo non può essere ceduto a terzi ma deve essere direttamente effettuato dal Consiglio Direttivo e la contabilità della gestione (entrate e uscite) deve essere riportata nel registro di cassa e nel Bilancio Consuntivo.

La gestione può essere diretta o mediante affidamento in concessione.

La gestione diretta è attuata dal Gruppo attraverso i propri Soci, anche con l'eventuale ricorso a contratto di appalto.

L'affidamento in concessione può essere dato ad organismi di diritto privato (ditte, società, enti, ecc.) che si assumono le responsabilità tecniche, economiche e di carattere generale secondo le linee di indirizzo dettate dalla Presidenza Nazionale (**Allegato 15**), nel rispetto del dettato di cui all'art. 7 D.M. n. 522 del 31.12.1998. Il rapporto deve essere fissato da apposita convenzione.

La somministrazione di pasti e bevande a favore di eventuali ospiti è comunque considerata dalla legge in vigore come attività commerciale e come tale soggetta alle disposizioni di natura fiscale che disciplinano tali prestazioni. Il Presidente deve quindi dotare il Gruppo di partita IVA e di tutte le relative pertinenze (documentazione da rendere, scontrino fiscale, ecc.). La mancata ottemperanza alle norme riportate costituisce infrazione amministrativa alla legge di cui risponde il Presidente del Gruppo.

In nessun caso deve essere consentito l'accesso diretto al bar ed alla mensa dalla pubblica via ovvero a persone diverse dai Soci e loro ospiti.

#### **c) *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 ad ogni altra disposizione emanata in materia, avuto riguardo alla natura giuridica, alle finalità ed agli scopi dell'Associazione.

Il titolare della licenza di concessione demaniale marittima deve e può essere pertanto solamente: "A.N.M.I. – Associazione Nazionale Marinai d'Italia – Gruppo di \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ - Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_".

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

- una pertinenza demaniale marittima destinata a sede sociale dell'A.N.M.I.;
- una porzione di arenile per uso spiaggia;
- una porzione di molo e/o specchio d'acqua destinato ad 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.

In tal caso, è obbligo del Presidente del Gruppo garantire che l'immobile in concessione abbia conforme destinazione d'uso per poter svolgere tale servizio sotto il profilo sanitario ed 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 A.N.M.I., è il solo atto che rende giuridicamente possibile affidare a terzi tutte o alcune delle attività oggetto della concessione, ai sensi dell'art. 45 bis del Codice della Navigazione, 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.

Per quanto riguarda la gestione si rimanda a quanto indicato al precedente para b).

#### **d) Sezione Nautica**

Per la promozione di attività ricreative/sportive, con mirato riferimento a quelle nautiche e marinarie tra i Soci di cui all'art. 2 dello Statuto, i Gruppi A.N.M.I. titolari di concessioni demaniali marittime, dandone preventiva informazione alla Presidenza Nazionale, istituiscono sezioni nautiche locali, articolazione del Gruppo stesso, che prendono il nome di "Sezione Nautica del Gruppo A.N.M.I. 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, secondo le limitazioni e con il rispetto delle formalità previste dall'art. 2267 del Codice Civile.

La disciplina della gestione delle correlate attività tecnico/nautiche/operative è affidata ad 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:

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

Ogni deliberazione del Comitato è assunta a maggioranza assoluta.

Il Comitato della Sezione Nautica provvede a nominare al suo interno il Socio cui è affidata l'ordinaria gestione delle attività tecnico/nautico/operative della Sezione

Nautica ed il socio segretario del Comitato stesso. Il Socio incaricato dell'ordinaria gestione delle predette attività risponde del proprio operato al Presidente ed al Comitato.

La gestione di detta attività può essere anche affidata ad altri soggetti, ai sensi dell'art. 45-bis del Codice della Navigazione, fermo restando che il soggetto terzo affidatario deve essere un Socio del Gruppo stesso.

Avuto riguardo alle esigenze locali di sviluppo delle attività tecnico/nautico/operative, il Presidente del Gruppo approva il Regolamento per la disciplina della gestione della Sezione Nautica, elaborato dal Comitato della Sezione Nautica secondo le linee di indirizzo dettate dalla Presidenza Nazionale (**Allegato 16**).

**e) Biblioteca**

I Gruppi che hanno una sede propria possono dotarsi di una Biblioteca, costituita prevalentemente da volumi di narrativa a soggetto marinaro, biografie di grandi uomini della Marina, storia marinara, ecc..

Tale Biblioteca potrà essere arricchita con volumi offerti dalla Presidenza Nazionale o ricevuti in omaggio da case editrici, privati, ecc..

I Segretari dei Gruppi saranno i consegnatari della Biblioteca, per la sua gestione dovrà essere istituito un apposito quaderno di carico sul quale dovranno essere elencati, con numero progressivo, tutti i volumi.

### **Cap. V - Collaboratori volontari**

Il Consiglio Direttivo può servirsi di Soci che, in forma del tutto volontaria e gratuita, desiderano collaborare con il Consiglio Direttivo stesso impiegando il proprio tempo libero a favore del Gruppo.

Ad essi possono essere corrisposti rimborsi spese (applicando le norme fiscali) entro un limite prefissato nel bilancio di previsione.

A tal fine é opportuno che i Presidenti si facciano rilasciare dagli interessati una dichiarazione sottoscritta nella quale sia certificato che:

- la prestazione d'opera é del tutto volontaria e gratuita, senza obbligo di lavoro subordinato e che eventuali rimborsi spese non costituiscono emolumenti di lavoro dipendente;
- il Gruppo ha la facoltà di limitare o interrompere in qualsiasi momento il rapporto di collaborazione volontaria senza peraltro nulla dovere per indennizzi e gratifiche.

### **Cap. VI - Attività non influenti ai fini fiscali**

I Gruppi non perseguono finalità di lucro né possono svolgere attività di tipo commerciale. Le operazioni di natura economica devono pertanto riguardare la sfera esclusivamente associazionistica, e quindi fiscalmente ininfluente.

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

- quote associative, contributi volontari e donazioni in quanto non corrispettivi di specifiche prestazioni;
- quote a copertura dei costi di concessioni a disposizione dei Soci;
- contributi ricevuti da Enti Locali (Regione, Provincia, Comuni, ecc.) per finalità attinenti alle norme dello Statuto;

- quote di partecipazione a cene sociali o balli riservati esclusivamente ai Soci e loro ospiti costituenti una semplice ripartizione dei costi senza alcun utile per il Gruppo.

Tutte le operazioni che non rientrano tra quelle citate sono riconducibili ad attività di tipo commerciale, quindi possibili solo se soggette agli adempimenti fiscali previsti dalla legge.

### **Cap. VII - Compensi S.I.A.E. e proiezione filmati**

In base ad apposita convenzione stipulata dalla Presidenza Nazionale con la Società Italiana degli Autori ed Editori (S.I.A.E.), all'inizio di ogni anno viene pubblicata sul Bollettino A.N.M.I. la Tabella dei compensi di base in abbonamento per i diritti di autore da corrispondere alla stessa in occasione di trattenimenti danzanti ed utilizzazioni musicali (musica d'ambiente).

Per l'applicazione di detta convenzione il Gruppo deve preventivamente richiedere alla Presidenza Nazionale la "dichiarazione di appartenenza all'A.N.M.I." da presentare alla S.I.A.E. (**Allegato 17**).

Per quanto riguarda la proiezione di filmati, ad esclusione di quelli prodotti dallo Stato Maggiore Marina o dalla Presidenza A.N.M.I., di cui comunque è vietata la vendita, deve essere posta la massima attenzione ai vincoli che impongono l'effettuazione della proiezione stessa esclusivamente nella Sede del Gruppo e per i soli Soci.

---

## **TITOLO VIII - ATTIVITA' RICREATIVA**

Modificare la denominazione in **TITOLO VIII – VISITE ED USCITE IN MARE** e depennare a pag. 79 e 80 il **Cap. IV – Biblioteche** e **Cap. V - Compensi S.I.A.E. e proiezione filmati**.

---

## **TITOLO IX - ATTESTATI A.N.M.I. E ONORIFICENZE O.M.R.I.**

A pag. 83 sostituire il testo dei **Cap. da I a V** con i seguenti:

### **Cap. I - Attestato di Benemerita/Compiacimento per fedeltà all'Associazione**

Valgono le normative riportate all'art. 10 – punto 2.a) del Regolamento.

### **Cap. II - Attestato di Benemerita alla Memoria**

Valgono le norme riportate all'art. 10 – punto 2.b) del Regolamento

### **Cap. III - Attestato per intensa attività di proselitismo**

Valgono le norme riportate all'art. 10 – punto 2.c) del Regolamento

### **Cap. IV - Attestato di Benemerita per particolari attività**

Valgono le norme riportate all'art. 10 – punto 2.c) del Regolamento

## Cap. V – Attestato di Presidente Emerito

Valgono le norme riportate all'art. 10 – punto 2.c) del Regolamento.

A pag. 84 modificare il testo del **Cap. VI – Onorificenze dell'Ordine al Merito della Repubblica Italiana (O.M.R.I.)** come segue:

Punto 3) a)

- alla voce **Cavaliere** sostituire la frase contenuta nella parentesi con la seguente:  
(Presidente/Vice Presidente di Gruppo con 50 anni di età, Consigliere/Sindaco con 60 anni di età, Associato con 64 anni di età);
- alla voce **Ufficiale** sostituire la frase contenuta nella parentesi con la seguente:  
(Presidente/Vice Presidente di Gruppo con 60 anni di età, Consigliere/Sindaco/Associato con 67 anni di età);

Punto 3) c), dopo il quarto alinea aggiungere il seguente:

- anno di iscrizione all'Associazione;

---

## ALLEGATI

Modificare gli **Allegati** da pag. 89 in poi come segue:

rinumerare l'allegato 18 in 7 e gli allegati 7-8-9-10-11-12-13 in 8-9-10-11-12-13-14, inserire i nuovi allegati 15 e 16, rinumerare l'allegato 19 in 17 e gli allegati 14-15-16-17 in 18-19-20-21

## NOTA:

**I testi aggiornati del Regolamento e della Guida Pratica per i Presidenti di Gruppo possono essere consultati in tempo reale sul sito [www.marinaiditalia.com](http://www.marinaiditalia.com) alla voce normativa.**

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE A TERZI**

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'A.N.M.I. 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 A.N.M.I. presso cui è costituito;
  - e) l'affidamento è revocato per gravi irregolarità o ripetuti inadempimenti del concessionario, accertata 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 A.N.M.I. adeguati depositi cauzionali relativi all'esercizio dell'attività in affidamento ed 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 dall'A.N.M.I. incompatibili con la indiretta cura di un servizio di pubblico interesse, il Gruppo A.N.M.I. affidatario si impegna a recedere dal rapporto tenendo salva l'A.N.M.I. 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 cose o persone 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 A.N.M.I. da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi.
3. La Presidenza del Gruppo A.N.M.I. stipula l'atto negoziale relativo all'affidamento.

## **GESTIONE DELLE SEZIONI NAUTICHE**

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

- 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 con le dimensioni fuori tutto;
- 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;
- il Regolamento per la disciplina della gestione della Sezione Nautica, che deve sempre contenere i seguenti Articoli:

### **Art. 1**

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

### **Art. 2**

Si riconoscono come Soci fruitori dei servizi oggetto della concessione quelli riportati nel "Registro Soci Naviganti" custodito ed 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'A.N.M.I.;
- non rinnovano la tessera entro il mese di febbraio di ogni anno;
- utilizzano il posto ad 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 della propria unità da diporto nell'ambito dell'area in concessione, da parte di estranei in assenza di familiari di primo grado del Socio fruitore stesso o di persone specificamente autorizzate, volta per volta, dal Comitato della Sezione Nautica;
- 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).

### **Art. 3**

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 domanda i Soci che :

- hanno maturato una 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);
- fanno 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 scheda tecnica con le dimensioni fuori tutto;
- sottoscrivono gli atti nei quali essi riconoscono la propria piena responsabilità civile e penale nei riguardi dell'A.N.M.I. o di terzi per danni o qualsiasi atto ad essi imputabile.