



**Associazione Nazionale Marinai d'Italia
Presidenza Nazionale**

REGOLAMENTO

**DI ATTUAZIONE DELLO STATUTO
DELL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE
MARINAI D'ITALIA**

Il testo del Regolamento, per facilità di consultazione,
segue articolo per articolo lo Statuto Sociale

EDIZIONE 2012

REGISTRAZIONI AGGIUNTE E VARIANTI

1	Bollettino n. 10 del 1/15 dicembre 2013
2	Bollettino n. 6 del 1/15 luglio 2014
3	Bollettini n. 9 del 1/15 dicembre 2014, n. 8 del 1/15 settembre 2015 e n. 9 del 1/15 novembre 2015
4	Bollettino n. 9 del 1/15 novembre 2015
5	Bollettino n. 10 del 1/15 dicembre 2015
6	Bollettino n. 3 del 1/15 aprile 2016
7	Bollettino n. 9 del 1/15 dicembre 2016
8	Bollettino n. 2 - Febbraio 2017
9	Bollettino n. 3 - Aprile 2017
10	Bollettino n. 6 - Luglio 2017
11	Bollettino n. 9 - Dicembre 2017
12	Bollettino n. 8 - Novembre 2018
13	Bollettino n. 1 - Gennaio 2019
14	Bollettino n. 10 - Dicembre 2019
15	Bollettino n. 3 - Settembre 2020
16	Bollettino n. 3 - Luglio 2021
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	



TITOLO I • FINALITÀ E GENERALITÀ

CAPO 1° • ATTO COSTITUTIVO - SEDE - SCOPI

Art. 1

Atto Costitutivo e Sede

L'Associazione Nazionale Marinai d'Italia (ANMI) ha sede legale in Roma, Piazza Giovanni Randaccio, 2. Essa, posta sotto la vigilanza del Ministero della Difesa, ha dovere di piena collaborazione con la Marina Militare, al fine di svolgere la propria attività di istituto secondo lo spirito che anima tale Forza Armata.

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 nell'Amministrazione Militare Marittima e nella Marina Mercantile, ma anche coloro che, dimostrando particolare attaccamento alla Marina, 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, pur richiamandosi alla stretta osservanza delle leggi dello Stato.

2. L'apoliticità dell'ANMI impegna ogni iscritto a non coinvolgere l'Associazione nell'attività di alcun partito politico e a non portare nell'Associazione le posizioni o la propaganda di esso. Le manifestazioni dell'ANMI non debbono, conseguentemente, in nessun caso, essere strumentalizzate a fini politici. Il Socio non può indossare la divisa sociale 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. I controlli per la verifica del rispetto di tale divieto dovranno essere, in periodo elettorale, particolarmente rigorosi.

Il Socio che si candida alle elezioni politiche o amministrative deve darne comunicazione al Consiglio Direttivo del Gruppo.

Il Socio con Carica Sociale ANMI che si candida alle elezioni politiche o amministrative viene automaticamente sospeso, per la durata del periodo elettorale, dalla carica ricoperta. Nel caso di elezione egli dovrà rassegnare le dimissioni dalla Carica Sociale rivestita.

Il Socio con Carica Sociale ANMI che assume qualsiasi tipo di carica in ambito Amministrazione locale per nomina diretta del Sindaco ha l'obbligo di dimettersi dalla Carica Sociale.

Il Socio con carica politica o per nomina diretta del Sindaco che si candida alle elezioni a Carica Sociale ANMI qualora eletto alla stessa ha l'obbligo di dimettersi dalla carica ricoperta.

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'ANMI si avvale di una struttura organica basata sui Gruppi, alla cui iniziativa sono affidate, di massima, le conseguenti necessarie attività.
Qualora, per la realizzazione di manifestazioni/cerimonie in sede locale, occorra l'intervento o il concorso della Marina Militare, le relative richieste devono essere inviate, con adeguato anticipo (orientativamente almeno 90 giorni prima della data fissata per l'evento) alla Presidenza Nazionale, e per conoscenza al Delegato Regionale; questi, ove lo ritenga opportuno, farà conoscere alla Presidenza Nazionale il proprio parere in merito alla richiesta.
5. È proibito ad ogni Organo Sociale periferico od a singolo Socio ricoprente o non Carica Sociale intrattenere corrispondenza o avanzare richieste direttamente ad Autorità Istituzionali Centrali dello Stato, sia Civili che Militari, per ottenere un loro intervento per la risoluzione di problemi connessi con l'attività associativa dell'ANMI, senza avere ottenuto il preventivo consenso della Presidenza Nazionale.

CAPO 2° • INSEGNE - TESSERA - DIVISA SOCIALE

Art. 3

Vessilli e Medagliere

1. Il **Vessillo Nazionale** (Statuto, Allegato 1) è presente, di massima, alle cerimonie di particolare rilievo cui interviene il Presidente Nazionale e sempre nei Raduni Nazionali.
2. Il **Vessillo Sociale** (Statuto, Allegato 2) è presente, di massima, nelle cerimonie ufficiali cui partecipa il Gruppo (incluse, dietro invito, quelle indette da altre Associazioni d'Arma, riconosciute dal Ministero 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, esso deve portare, fissato all'asta, in aggiunta al nastro di colore azzurro, un nastro con i colori nazionali. Questo nastro tricolore deve avere dimensioni non superiori a quelle del nastro di colore azzurro.
3. Il **Medagliere della Marina Militare** (Statuto, Allegato 3) è presente, di massima, alle seguenti manifestazioni/cerimonie:
 - Raduni Nazionali ANMI;
 - Inaugurazione di monumenti in memoria di Caduti della Marina Militare;
 - 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 prevedono che esso:
 - occupi il posto d'onore sul percorso dell'Alta Autorità che passa in rassegna lo schieramento;
 - riceva il saluto da parte di militare isolato;
 - riceva "l'attenti" con uno squillo di tromba da parte di unità schierate (ed il "presentatarm" quando autorizzato dallo Stato Maggiore Marina), con saluto del Comandante del Reparto.
4. Il Medagliere, il Vessillo Nazionale ed il Vessillo Sociale sono portati da un Alfiere scortato da due Soci, uno alla dritta ed 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) ed in assetto statico (nel caso di manifestazioni/cerimonie) sono riportate nell'Allegato 1.

Art. 4

Tessera e Divisa Sociale

1. Tessera

La tessera sociale è documento attestante 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 riportato nell'Allegato 2. Le tessere numerate vengono stampate e distribuite dalla Presidenza Nazionale.

La tessera deve essere munita della fotografia del Socio e deve riportare la categoria (Statuto, Art.6), 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 rinnovo annuale della tessera implica il versamento della quota associativa (Statuto, Art. 12) e viene eseguito mediante l'applicazione, a cura dei singoli Gruppi, di un timbro o di un bollino con l'indicazione dell'anno.

In caso di perdita della qualità di Socio (Statuto, Art.14) la tessera deve essere restituita al Gruppo d'iscrizione per il successivo inoltro alla Presidenza Nazionale.

A cura della Presidenza Nazionale sono inoltre rilasciate "tessere per cariche sociali" ai Soci che rivestono in seno all'Associazione una delle seguenti cariche:

- Presidente Nazionale;
- Vice Presidente Nazionale;
- Consigliere Nazionale;
- Delegato Regionale;
- Proboviro;
- Sindaco Nazionale;
- Presidente di Gruppo.

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

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 distintivi di carica (Allegato 3) riproducenti, in scala maggiore, il distintivo sociale con le seguenti indicazioni nella parte inferiore:

- per le cariche sociali centrali
 - lettere "Presidente Nazionale" = Presidente Nazionale;
 - lettere "VPN" = Vice Presidente Nazionale;
 - lettere "CN" = Consigliere Nazionale;

(le lettere sono di color oro)
- per le cariche sociali periferiche
 - una "stelletta" = Consigliere e Delegato di Sezione Aggregata;
 - due "stellette" = Vice Presidente;
 - tre "stellette" = Presidente.

(le stellette sono di color argento)



- per i Sindaci Nazionali e di Gruppo
 - lettere “PSN” = Presidente Sindaci Nazionali;
 - lettere “PSG” = Presidente Sindaci di Gruppo;
 - lettere “SN” = Sindaco Nazionale;
 - lettere “SG” = Sindaco di Gruppo.
(le lettere sono di color argento)
- per i Delegati Nazionali, i Delegati Regionali ed il Personale della Presidenza Nazionale
 - lettere “DN” = Delegato Nazionale;
 - lettere “DR” = Delegato Regionale;
 - lettere “PN” = Personale della Presidenza Nazionale e Commissario Straordinario.
(le lettere sono di color oro)

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

Le Patronesse, quando partecipano a cerimonie/manifestazioni sociali, possono portare un distintivo, senza lettere né stelletta nella parte inferiore. Nessun distintivo di carica è previsto per i Probiviri.

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

I distintivi predetti sono normalmente realizzati in metallo o anche in materiale plastico per ragioni di leggerezza.

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

3. Contrassegni

I Soci devono dotarsi dei seguenti contrassegni, approvvigionati a livello centrale dalla Presidenza Nazionale, che caratterizzano la divisa sociale (Allegato 4):

- a. **Berretto-Basco** di colore blu scuro con applicato nella parte laterale il trofeo di foggia regolamentare della Marina Militare (è consentito l’uso del basco con trofeo applicato nella parte frontale precedentemente in uso). 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.
- b. **Solino** di colore azzurro mare con doppia riga bianca sul bordo. Viene applicato sul bavero della giacca (o della camicia estiva) ed è completato da due ancorette di metallo dorato;
- c. **Cravatta** di colore azzurro mare con ancoretta giallo oro al centro. Per le Socie è sostituita da **Fazzoletto** di colore azzurro mare con ancorette e stemma dell’Associazione giallo oro;
- d. **Stemma da taschino** di colore blu scuro con lo stemma dell’Associazione e scritta “Marinai d’Italia” ricamati in giallo oro;
- e. **Distintivo Sociale** da occhiello in metallo dorato e smaltato con al centro dello stemma, sormontato dalla corona turrata, un’ancora dorata, su sfondo azzurro che riproduce il Solino del Marinaio.

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

- “**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.



- “**Nastrino per le ex Cariche Sociali**” di colore azzurro mare con righe verticali rosse. Sono autorizzati a fregiarsi, apponendo le lettere dorate relative):
 - i Presidenti Nazionali Emeriti (PNE);
 - gli ex Vice Presidenti Nazionali (VPN);
 - i Presidenti di Gruppo Emeriti (PGE), i Presidenti Onorari di Gruppo (PGO);
 - gli ex Consiglieri Nazionali(CN), ex Delegati Regionali(DR);
 - gli ex Segretari Generali della Presidenza Nazionale A.N.M.I.(SGN);
 - gli ex Presidenti di Gruppo (PG), gli ex Vice Presidenti di Gruppo (VPG), gli ex Segretari di Gruppo (SG);
 - gli ex collaboratori della PN (CPN).
- “**Nastrino di partecipazione ai Raduni Nazionali A.N.M.I.**” (già in vigore) di colore azzurro mare con righe verticali bianche, sovrapposta la cifra in giallo oro indicante il numero dei Raduni Nazionali cui si è partecipato.

Alle autovetture può essere fissato un **adesivo** con il Logo dell’Associazione.

4. Divisa sociale

La **Divisa Sociale** per tutti i Soci è costituita da abito di colore blu (in alternativa, giacca di colore blu e pantalone grigio scuro), camicia di colore bianco, scarpe, calze e cintura di colore nero, cravatta sociale, distintivo da occhietto o stemma da taschino (**Allegato 5**). Si indossa in tutte le circostanze in cui non è presente il Vessillo Sociale e si vuole testimoniare l’appartenenza all’Associazione (es. conferenze, tavole rotonde, riunioni, assemblee, ecc.).

La **Divisa Sociale da cerimonia** è costituita dalla predetta Divisa Sociale completata da solino, basco, eventuali distintivi di carica e nastri delle decorazioni (**Allegato 6**). Si indossa in occasione di uscite in mare, visite a Enti/Comandi Militari ed in tutte le manifestazioni/cerimonie in cui è presente il Vessillo Sociale.

La Divisa Sociale da cerimonia si indossa con **medaglie** (**Allegato 7**) nelle cerimonie/manifestazioni in cui il personale della Marina Militare indossa 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 (o grigio scuro), scarpe, calze e cintura di colore nero, basco ed eventuali nastri (**Allegato 8**). La predetta Divisa si indossa con le medaglie (**Allegato 9**) nelle manifestazioni/cerimonie in cui il personale della Marina Militare indossa la Grande Uniforme Estiva con sciarpa, sciabola e decorazioni metalliche (G.U.E.).

Fermo restando che i Presidenti di Gruppo, i CC.NN., i DD.RR. 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).”

Per le Socie la divisa è del tutto analoga a quella dei Soci, con l’opzione della gonna al posto dei pantaloni e del berretto rigido al posto del basco, e con la variante del foulard al posto della cravatta (**Allegato 10**), quest’ultimo da indossare anche nel periodo estivo sulla camicia bianca a mezze maniche (**Allegato 11**).

Nel periodo invernale, quando le condizioni meteo lo suggeriscono, la divisa può essere completata da cappotto, impermeabile o giaccone, sempre di colore blu, con il solino applicato sul bavero, lasciando distintivi di carica ed insegne metalliche sulla giacca. Le Socie possono indossare la mantella al posto del cappotto o dell’impermeabile.



Nelle cerimonie in cui interviene l'Alfiere con la scorta al Vessillo Nazionale, Sociale e/o al Medagliere i Soci designati all'uopo indossano 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 ad 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, previa richiesta alla Presidenza Nazionale di autorizzazione all'utilizzo del logo per la specifica esigenza, e l'uso dello stesso deve essere limitato ai soli Soci.

L'indicazione del tipo di divisa da indossare è di specifica responsabilità di colui che organizza la manifestazione sociale o la cerimonia e che effettua i relativi inviti. Il controllo dell'uniformità della tenuta e del corretto impiego della stessa da parte dei Soci partecipanti spetta al Presidente del Gruppo di appartenenza (o al capo delegazione di ciò espressamente incaricato).

5. Simboli di componente e specialità

I Soci appartenenti alle seguenti componenti specialistiche della Marina possono indossare a variante/integrazione della Divisa Sociale (**Allegato 13**):

- **Incursori**: cravatta, basco verde e distintivo di specialità;
- **San Marco**: fazzoletto, fregio da basco su fondo rosso e distintivo di specialità. Per il personale SDI del GNLSM fregio del basco su fondo verde;
- **Subacquei**: cravatta, basco azzurro e distintivo di specialità;
- **X Mas**: basco grigio-verde e scudetto da braccio.

I Soci che hanno prestato servizio nell'ambito delle varie specialità della Marina hanno facoltà di indossare sulla Divisa Sociale, sul lato sinistro sopra il taschino, il distintivo già indossato sull'Uniforme Militare.



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, in primo luogo il dovere 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 di comportamento lo spirito generoso e leale degli uomini di mare, il tratto cortese ed il mutuo rispetto.

2. Il corrispondente articolo dello Statuto si intende integrato da quanto segue:

- 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, possono essere riconosciuti come Soci Effettivi;
- b. possono essere riconosciuti come Soci Aggregati anche coloro che, essendo di nazionalità diversa da quella italiana, danno piena garanzia di essere animati da sentimenti di amicizia e fratellanza per i Marinai d'Italia;
- c. 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 ottenga la riabilitazione;
- d. i Soci di qualsiasi categoria che in primo grado di giudizio ricevono 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.

3. Lo Statuto stabilisce che dopo tre anni dalla data del provvedimento possono essere riammessi come Soci di qualsiasi categoria 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:

- la richiesta motivata dell'interessato deve essere inoltrata, a mezzo di lettera Raccomandata A/R, al Gruppo che ha deliberato il provvedimento di espulsione, allegando copia di tutta la documentazione in suo possesso riguardante il procedimento, compresa quella relativa ad eventuali ricorsi;
- il Consiglio Direttivo del Gruppo deve essere riunito entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta di riammissione. Nel corso della riunione, esaminate la documentazione relativa al procedimento a suo tempo svolto e le motivazioni alla base del provvedimento comminato e della richiesta di riammissione, deve essere sentito l'interessato per verificare le reali possibilità di riabilitazione;
- la riammissione deve essere votata all'unanimità dal Consiglio Direttivo, al termine della votazione va riportato sul verbale della votazione l'esito del voto espresso dai Consiglieri;
- la comunicazione di riammissione o meno deve essere notificata all'interessato ed alla Presidenza Nazionale entro trenta giorni dalla riunione a mezzo di lettera Raccomandata A/R;
- in caso di mancata riammissione la richiesta può essere reiterata dopo tre anni, in caso di ulteriore mancata riammissione è data facoltà di ricorrere come indicato dall'Art. 61.



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 vennero posti in congedo illimitato perché eccedenti ai bisogni della M.M., oppure erano 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 coloro che hanno effettivamente prestato servizio, anche limitato, nella Marina Militare. Ciò dovrà essere dimostrato mediante 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 potranno ricoprire l'incarico di Presidente e Vice Presidente.
3. 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 perlomeno per un intero anno scolastico.
4. 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.
5. Possono essere valutati per il transito nella categoria dei Soci Effettivi i Soci Aggregati che, non avendo riportato sanzioni disciplinari di cui all'Art. 58, sono in possesso dei seguenti requisiti e risultano iscritti, in maniera continuativa e senza demerito, per il periodo di tempo a fianco indicato:
 - 1 anno: militari di altra Forza/Corpo Armato che prestano o abbiano prestato servizio alle dipendenze della Marina Militare ovvero nei Reparti Navali della propria Forza/Corpo Armato, 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 marinaresche nel settore della Protezione Civile;
 - 3 anni: coloro che sono o sono stati dipendenti civili dell'Amministrazione Militare Marittima o presso le strutture della Capitaneria di Porto/Guardia Costiera, che appartengono o hanno appartenuto al rimanente personale della Marina Mercantile (personale addetto ai servizi di porto, personale tecnico delle costruzioni navali), che svolgono attività nel settore della Protezione Civile, che praticano o hanno praticato con successo attività nautiche e marinaresche a livello sportivo (vela, canottaggio, nuoto, ecc.);
 - 4 anni: coloro che hanno ricoperto con merito incarichi sociali per almeno un mandato (Segretario di Gruppo, Consigliere Rappresentante dei Soci Aggregati), 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;



- 5 anni: coloro che, non essendo in possesso dei suddetti requisiti, hanno comunque dimostrato particolare attaccamento all'Associazione ed ai suoi valori, partecipando attivamente alla vita associativa, alle Assemblee di Gruppo ed 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 da relazione sull'attività svolta in seno al Gruppo, deve essere inoltrata alla Presidenza Nazionale per la ratifica, per il tramite del Delegato Regionale che, effettuata una prima valutazione di merito, sentito anche il Consigliere Nazionale, deve esprimere il proprio parere.

6. Il numero dei Soci Effettivi provenienti dalla categoria dei Soci Aggregati non deve superare il 50% del numero complessivo dei Soci Effettivi di estrazione Marina (Statuto, Art. 6.a), 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 di estrazione Marina.

Il numero dei Soci Aggregati non deve superare l'80% del numero complessivo dei Soci Effettivi, a meno di specifica deroga concessa dalla Presidenza Nazionale in relazione alla realtà in cui operano i singoli Gruppi.

I Gruppi che, per cause pregresse, si trovino con un numero di Soci Aggregati superiore al limite percentuale sopra indicato, non devono accogliere nuove iscrizioni nella categoria fino a quando i transiti nella categoria dei Soci Effettivi e gli esodi spontanei non avranno riportato la situazione numerica entro il limite consentito.

Art. 7

Soci "Alla Memoria"

L'iscrizione di Soci "Alla Memoria" viene effettuata dal Consiglio Direttivo del Gruppo interessato solo per i nati nel Comune di giurisdizione, su richiesta dei familiari, dietro presentazione del documento che attesta la perdita del Congiunto per i motivi di cui al corrispondente articolo dello Statuto.

I Soci "Alla Memoria" vengono elencati in 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, la data del decesso, le eventuali decorazioni al valore, l'azione di guerra o di missione militare in cui è deceduto o la causa che ne ha determinato il decesso.

Art. 8

Soci Onorari

La nomina a Socio Onorario dei:

- Decorati dell'Ordine Militare d'Italia (Cavalieri di Gran Croce e Grandi Ufficiali);
- Decorati di Medaglia d'Oro al Valor Militare;
- Decorati di Medaglia d'Oro al Valor di Marina o al Merito di Marina;
- Decorati di Medaglia d'Oro al Valor Civile per atti connessi con le attività marine, è effettuata, previo assenso da parte dell'interessato, direttamente dalla Presidenza Nazionale, che provvede al rilascio di apposita tessera.

La nomina a Socio Onorario dei:

- Grandi Invalidi di Guerra o per causa di servizio in missione militare;
- familiari di primo grado dei Caduti in guerra o deceduti in servizio per causa di servizio (vittime del dovere);



- g.** familiari di primo grado dei decorati di cui ai precedenti comma a., b., c., d., non più viventi, è effettuata, previo assenso degli interessati, con le seguenti modalità:
- proposta alla Presidenza Nazionale da parte dei Gruppi su iniziativa del Consiglio Direttivo, oppure su richiesta degli stessi interessati;
 - la proposta dovrà essere corredata dalla necessaria documentazione probatoria a seconda dei casi:
 - attestato da cui risulti la qualifica di Grande Invalido di Guerra o per causa di servizio in missione militare;
 - documento matricolare contenente l'annotazione di decesso o dichiarazione di disperso del congiunto oppure atto di morte o di disperso rilasciato dal Comune;
 - ogni altro documento ritenuto utile per l'istruzione della pratica.
 - nel caso di ratifica:
 - invio da parte della Presidenza Nazionale al Gruppo proponente della tessera di Socio Onorario;
 - consegna della tessera all'interessato/a da parte della Presidenza del Gruppo, nel corso di adeguata cerimonia.

La nomina a Socio Onorario dei familiari di cui alle precedenti lettere f. e g. si intende limitata ad un solo familiare di primo grado. Viene nominato il primo familiare che non rinuncia nel seguente ordine di precedenza:

- vedova, purchè non separata o risposata;
- maggiore degli orfani;
- padre;
- madre;
- maggiore dei fratelli.

In caso di mancanza di familiare di primo grado può essere nominato il familiare di secondo grado più prossimo.

Nel caso di decesso di un Socio Onorario, familiare di un Caduto o di un decorato deceduto, la nomina può essere accordata, secondo la prevista procedura, al familiare vivente, non rinunciatario, che lo segue nell'ordine di precedenza.

La nomina di coloro che hanno ricoperto le cariche di Presidente Nazionale o Capo di Stato Maggiore della Marina è effettuata, previo assenso da parte dell'interessato, dal Comitato Esecutivo Nazionale su proposta della Presidenza Nazionale, che provvede al rilascio di apposita tessera.

La tessera di Socio Onorario comporta l'iscrizione gratuita a vita all'ANMI. L'onere per l'invio del Giornale è a carico della Presidenza Nazionale per i Soci Onorari di cui alle lettere a., b., c., d., e. del corrispondente articolo dello Statuto (nomine "ad personam"); a carico dei Gruppi per i Soci Onorari di cui alle lettere f. e g. (nomina di familiare).

L'Albo Nazionale dei Soci Onorari è conservato nella sede della Presidenza Nazionale; ogni Gruppo tiene l'Albo dei propri Soci Onorari.

Art. 9

Socio Benemerito

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, ai Soci ed Autorità o Personalità locali che si sono particolarmente distinti per essersi prodigati con generosità, disponibilità ed attaccamento in favore dell'Associazione e/o del Gruppo. La proposta, corredata dei dati anagrafici dell'interessato (luogo e data di nascita) e di due fototessera, deve essere inoltrata alla Presidenza Nazionale tramite il Delegato Regionale che dovrà esprimere il proprio parere in merito.

Nel caso di accoglimento della proposta la Presidenza Nazionale:

- provvede ad iscrivere la persona o l'Ente nell'apposito Albo Nazionale;



- invia il Diploma e la tessera al Gruppo interessato.

Il Gruppo, ricevuto il Diploma, provvede ad iscrivere la persona o l'Ente nell'Albo conservato presso il Gruppo ed alla successiva consegna nel corso di adeguata cerimonia.

L'accettazione della nomina comporta l'iscrizione all'ANMI 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, a carico dei Gruppi per quelli nominati su loro proposta.

Art. 10

Attestato di Benemerenzza

1. Gli Attestati di Benemerenzza sono concessi ai Gruppi (nella figura dei loro Presidenti e Consigli Direttivi) ed ai singoli Soci dalla Presidenza Nazionale, di propria iniziativa o su proposta dei Consiglieri Nazionali, dei Delegati Regionali 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, direttamente se originate dai Consiglieri Nazionali o Delegati Regionali, per il tramite del Delegato Regionale competente per territorio (o per conoscenza, a seconda dei casi) se originate dai Consigli Direttivi dei Gruppi.

Alla consegna dell'attestato agli assegnatari provvederà il Gruppo in maniera appropriata (preferibilmente in occasione delle celebrazioni delle ricorrenze del 10 giugno – Festa della Marina – e del 4 dicembre – Santa Barbara – per conferire maggior significato e prestigio al rilascio degli stessi), di concerto con il Consigliere Nazionale o Delegato Regionale nel caso in cui la concessione dell'Attestato sia stata dagli stessi proposta o disposta direttamente dalla Presidenza Nazionale.

2. È prevista la concessione delle seguenti tipologie di Attestato:

a. Attestato di Benemerenzza/Compiacimento per fedeltà all'Associazione

Ai Soci che risultano iscritti, senza interruzione, da oltre 20 anni per l'Attestato di Benemerenzza e da 30/40/50/60 anni per quello di Compiacimento. Le proposte devono essere inoltrate dai Gruppi, per conoscenza al Delegato Regionale, corredate da apposito verbale di riunione del Consiglio Direttivo (redatto secondo lo schema riportato in **Annesso B**);

b. Attestato di Benemerenzza alla memoria

Ai Soci deceduti che risultano iscritti, senza interruzione, da oltre 15 anni e che abbiano almeno un familiare iscritto al Gruppo. Le proposte devono essere inoltrate secondo le modalità indicate al precedente punto a), con l'indicazione del nominativo del familiare iscritto al Gruppo a cui verrà consegnato l'attestato;

Ai Soci deceduti che si siano particolarmente distinti nel corso degli anni per l'attività svolta a favore dell'Associazione ed ai Soci deceduti nello svolgimento delle attività istituzionali. Le proposte, adeguatamente motivate, devono essere inoltrate dai Gruppi, per il tramite del Delegato Regionale (che deve esprimere il proprio parere in merito sentito il Consigliere Nazionale), corredate da apposito verbale di riunione del Consiglio Direttivo. Il rilascio dell'attestato sarà accompagnato da una medaglia della Presidenza Nazionale.

c. Attestato di Benemerenzza per attività svolta

Ai Gruppi che, a giudizio insindacabile della Presidenza Nazionale, tenuto conto della situazione ambientale contingente in cui operano, si sono distinti nel corso dell'anno per numero di nuovi Soci tesserati (proselitismo), con particolare riguardo ai Soci Effettivi, in rapporto al numero complessivo dei Soci iscritti al Gruppo;

Ai Gruppi che si sono distinti nel corso dell'anno per aver promosso e svolto intensa e qualificata



attività finalizzata alla realizzazione degli scopi che l'Associazione si propone. Le proposte devono essere inoltrate dai Delegati Regionali, con concorde parere dei Consiglieri Nazionali, con la relazione di fine anno, ogni Delegato può proporre un solo Gruppo.

Ai Gruppi che hanno preso parte al Raduno Nazionale con la propria Delegazione ed al relativo defilamento con il proprio Vessillo Sociale.

Ai Soci ed Autorità o Personalità locali che si sono particolarmente distinti per essersi prodigati con generosità, disponibilità ed attaccamento in favore del Gruppo e dell'Associazione. Le proposte devono essere inoltrate dai Gruppi, per il tramite del Delegato Regionale (che deve esprimere il proprio parere in merito, sentito il Consigliere Nazionale), corredate da apposito verbale di riunione del Consiglio Direttivo;

Ai Soci che, a giudizio insindacabile della Presidenza, hanno espletato lodevolmente cariche a livello Centrale o di Delegato Regionale per almeno otto anni consecutivi.

Art. 11

Iscrizioni

1. 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'**Annexo C**.

Nel sottoscrivere la domanda il richiedente esprime il proprio incondizionato impegno ad osservare lo Statuto ed il Regolamento, le deliberazioni delle Assemblee e di ogni altro Organo Sociale e la catena gerarchica dell'Associazione (Statuto, Art. 12), con contestuale dichiarazione di non aver subito provvedimento di espulsione dall'Associazione nè condanne di cui all'Art. 5 dello Statuto, nonché di essere in possesso dei requisiti per il godimento dei diritti elettorali. Per l'ammissione alla categoria richiesta, alla domanda deve essere allegato uno dei seguenti documenti:

a. Soci Effettivi

- Personale in ausiliaria o in congedo:
 - copia del documento matricolare;
 - copia del Foglio di Congedo;
 - dichiarazione del Maridipart di ascrizione (per gli Ufficiali);
 - dichiarazione Integrativa per i combattenti;
 - qualsiasi altro documento che possa comprovare che il richiedente ha 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).
- personale in servizio:
 - dichiarazione di appartenenza alla Marina Militare rilasciata dal proprio Comando;
 - copia fotostatica della tessera di riconoscimento.

b. Soci Aggregati

- Familiari dei Soci (moglie/marito – figli a carico)
 - Stato di famiglia/autocertificazione del Socio titolare attestante la regolare relazione di parentela con il proprio familiare iscritto;
- Dipendenti civili dell'Amministrazione M.M. o presso le strutture della Capitaneria di Porto/Guardia Costiera:
 - dichiarazione di un qualsiasi Comando/Ente/Ufficio che possa comprovare che il/la richiedente presta o ha prestato servizio quale dipendente civile dell'Amministrazione M.M. o Capitaneria di Porto/Guardia Costiera;
- Appartenenti alla Marina Mercantile:
 - estratto del documento matricolare;



- copia fotostatica del libretto di navigazione;
 - Militari delle altre Forze o Corpi Armati:
 - copia fotostatica di documento/i da cui risulti in modo chiaro ed inequivocabile che il richiedente presta o ha prestato servizio alle dipendenze della M.M., ovvero nei Reparti Navali della propria Forza/Corpo Armato;
 - Personale appartenente alla Protezione Civile:
 - dichiarazione dell'Organismo di Protezione Civile di appartenenza che attestati l'impegno nelle attività della struttura;
 - Sportivi che praticano con successo attività nautiche e marinaresche:
 - dichiarazione della Federazione sportiva di appartenenza dei risultati conseguiti;
 - copia di diploma/attestato dei risultati sportivi conseguiti, anche se solo a carattere regionale;
 - Personale che svolge o ha svolto attività di rilievo comunque collegata con il mare:
 - qualsiasi documento che possa comprovare l'impegno a favore della diffusione della cultura e delle tradizioni marinare, delle attività marinare, della tutela dell'ambiente marino, della salvaguardia della vita in mare, ecc.;
 - Personale appartenente a Marine Militari estere che ha acquisito la cittadinanza italiana:
 - copia di documento da cui risulti in modo inequivocabile che il richiedente ha prestato servizio presso Marina Militare Estera;
 - certificato di cittadinanza italiana;
 - Cittadini italiani, senza distinzione di sesso, che sono in possesso dei requisiti di onorabilità e moralità richiesti per i Soci ANMI ed hanno 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.
- La procedura sopra descritta va seguita, per quanto applicabile, anche per l'iscrizione di persone di nazionalità diversa da quella italiana di cui al precedente Art. 5.1.b.

2. 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.

In caso di accettazione, la data di iscrizione 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 fornire esplicita motivazione.

3. I Soci dell'ANMI sono iscritti al Gruppo che ha sede nella località di residenza o, ove non esista, in quello della località più vicina. È ammesso:

- a.** che un Socio, residente in località sede di Gruppo ed iscritto a quel Gruppo, possa iscriversi anche ad un altro Gruppo (per particolari legami affettivi, per motivi di lavoro, ecc.).
Il Socio deve in tal caso informare sia il Gruppo di appartenenza sia il nuovo Gruppo della sua decisione. In ogni caso il Socio può ricoprire carica sociale in un solo Gruppo.
- b.** che un Socio, già iscritto al Gruppo della località di residenza, possa optare, per gli stessi motivi sopra elencati, per un altro Gruppo. Anche in questo caso il Socio deve informare sia il Gruppo di appartenenza che il nuovo Gruppo dei motivi della sua scelta.
- c.** che un militare in congedo della Marina Militare residente all'estero, ove non esista un Gruppo nel Paese ospitante e non sussistano le condizioni previste dallo Statuto per costituirne uno nuovo, possa iscriversi al Gruppo di Roma, previo versamento della quota dovuta;
- d.** che un militare in servizio nella Marina Militare possa iscriversi a qualsiasi Gruppo in funzione delle proprie esigenze (località di residenza, di nascita, di lavoro, ecc.) o per particolari legami affettivi.



4. Un ex Socio che ha perso tale qualifica per dimissioni o per altre ragioni di carattere personale (di lavoro, di famiglia, di salute, ecc.) può sempre richiedere la reinscrizione al Gruppo di origine o ad altro Gruppo analogamente a quanto previsto al precedente para 3.
5. Il Gruppo che riceve domanda di iscrizione da persona residente in altra località deve preventivamente verificare l'esistenza o meno in detta località di altro Gruppo ANMI, in caso affermativo informare detto Gruppo della domanda ricevuta, richiedendo informazioni sull'eventuale precedente iscrizione dell'interessato all'Associazione e sul comportamento associativo tenuto dallo stesso, con particolare riferimento ad 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. Trascorsi comunque 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, anche in assenza di risposta, in occasione della prima riunione del Consiglio Direttivo.
Alla domanda di iscrizione dovrà essere allegato tutto il carteggio di cui sopra allo scopo di mantenere traccia dell'iter seguito all'atto dell'iscrizione del Socio.
6. 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.
7. Il Consiglio Direttivo di Gruppo ha la facoltà di non rinnovare la tessera di iscrizione a quei Soci che con il loro comportamento, contrastante con l'etica sociale, hanno disatteso l'impegno assunto all'atto dell'iscrizione di osservare lo Statuto, il Regolamento, le delibere delle Assemblee e degli Organi Sociali e la catena gerarchica dell'Associazione.
Il Consiglio Direttivo deve notificare tale decisione all'interessato, con lettera Raccomandata A/R, precisando il motivo che vi ha dato origine. Copia di tale lettera deve essere inviata, per informazione, alla Presidenza Nazionale.

Art. 12

Doveri

1. La quota associativa viene fissata anno per anno dal Consiglio Direttivo di ogni singolo Gruppo, sentito il parere dei Sindaci. Nel fissare tale quota deve essere tenuto conto dell'aliquota da inviare alla Presidenza Nazionale, per ciascun Socio, a parziale concorso delle spese generali istituzionali ed editoriali (Statuto, Art. 17).
L'ammontare di detta aliquota pro-capite è stabilito dal Consiglio Direttivo Nazionale (C.D.N.), su proposta della Presidenza Nazionale, e viene comunicato ai Gruppi tramite pubblicazione sul Bollettino dell'Associazione.
2. Il tesseramento ha inizio il 1° gennaio di ogni anno e si conclude, in via normale, entro la fine del mese di febbraio.
Entro il 31 dicembre dell'anno precedente la Presidenza Nazionale invia a ciascun Gruppo una copia del "Tabulato" con l'elenco dei Soci che risultano iscritti a tale data. Detto Tabulato, debitamente aggiornato e corretto secondo le modalità riportate nella circolare di accompagnamento, deve essere integrato con i nominativi in ordine alfabetico:
 - a. dei Soci che, pur essendo in regola con il tesseramento al 31 dicembre dell'anno precedente, non sono stati, per errore, riportati nel Tabulato in possesso della Presidenza Nazionale;
 - b. dei Soci di nuova iscrizione;



c. di coloro che, già cancellati dal tabulato perché morosi, sono stati riammessi quali Soci avendo provveduto nei termini di tempo prescritti al versamento delle quote associative arretrate, come previsto dall'Art. 14 dello Statuto.

Il Tabulato è da considerarsi “documento ufficiale” attestante generalità e recapiti dei Soci dei singoli Gruppi, pertanto lo stesso deve necessariamente contenere:

- cognome e nome del Socio;
- categoria di appartenenza;
- anno di nascita;
- indirizzo completo;
- anno di iscrizione;
- numero di tessera.

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 restituire l'originale alla Presidenza Nazionale entro il 31 marzo, conservandone copia agli atti ed inviandone copia al Delegato Regionale.

3. Le somme pro-capite, a parziale concorso delle spese generali istituzionali ed editoriali, devono essere trasmesse alla Presidenza Nazionale entro il 31 marzo secondo le modalità indicate nella circolare di accompagnamento del Tabulato.
4. I familiari dei Soci iscritti in qualità di Soci Aggregati (Art. 11.1b prima alinea) sono tenuti al versamento al Gruppo dell'importo previsto per l'iscrizione della quota annuale con esclusione della quota a favore della Presidenza Nazionale. Non è previsto, pertanto, l'invio del Giornale “Marinai d'Italia”.
5. I Soci regolarmente iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente che non provvedono a versare entro la fine di febbraio 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” allo stesso per i Soci nuovi iscritti nel corso dell'anno e per i Soci ritardatari che hanno nel frattempo provveduto al rinnovo del tesseramento.

Per ognuno dei Soci ritardatari i Gruppi sono tenuti ad inviare alla Presidenza Nazionale l'aliquota pro-capite maggiorata di una percentuale a compenso delle spese per la cancellazione ed il reinserimento nel Tabulato.

L'entità di tale maggiorazione, dell'ordine di 1/10÷1/20 della quota base, viene annualmente comunicata con il Bollettino dell'Associazione.

Dopo il 30 giugno i Soci ritardatari vengono dichiarati “morosi” dai Consigli Direttivi dei rispettivi Gruppi, incorrendo nella perdita della qualità di Socio, e dei relativi diritti (Statuto, Artt. 13 e 14). Di tale delibera deve essere data comunicazione scritta agli interessati a cura della Presidenza dei Gruppi.

6. 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. 58 dello Statuto.

Riconoscere le gerarchie dell'Associazione sottintende l'impegno da parte del Socio a rinunciare al ricorso a qualsiasi Autorità esterna all'Associazione o ad intentare azione legale contro la stessa per le controversie nascenti dal rapporto associativo, rimettendosi alle decisioni degli Organi Statutari a ciò deputati (Statuto, Art. 61). La mancata osservanza di tale impegno costituisce grave infrazione al Regolamento e rende il Socio passibile del provvedimento disciplinare di espulsione.



Art. 13 Diritti

1. Il titolo di riconoscimento della qualità di Socio è costituito dalla tessera sociale di cui al precedente Art. 4.1.
La tessera di Socio consente di partecipare all'attività associativa di altri Gruppi, nell'osservanza delle rispettive disposizioni interne.
2. In via straordinaria, sia la Presidenza Nazionale, su motivata proposta dei Presidenti di Gruppo, che i Gruppi stessi, su deliberazione dei Consigli Direttivi, possono erogare eventuali provvidenze a favore di singoli Soci.

Art. 14 Perdita della qualità di Socio

1. La perdita della qualità 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. 12.2. e susseguente punto 4., viene considerato "ritardatario" fino alla scadenza del 30 giugno dello stesso anno.
Coloro che entro la predetta data del 30 giugno non hanno provveduto al versamento della quota associativa sono considerati "morosi" con la conseguente perdita della qualità di Socio.
Fra i motivi che danno luogo alla perdita della qualità di Socio, elencati nell'Art. 14 dello Statuto, va anche considerata la sopravvenuta cancellazione dagli elenchi dell'elettorato attivo.
Coloro che perdono la qualifica di Socio sono tenuti a restituire la tessera al Gruppo. Se rivestono cariche sociali nazionali, o di Delegato Regionale, o di Presidente di Gruppo, la tessera deve essere restituita alla Presidenza Nazionale.
2. Colui che perde la qualità 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 alla Associazione. Se la domanda di riammissione viene avanzata entro il termine di due anni, il Socio, versando le quote associative arretrate, con le relative maggiorazioni previste per i Soci ritardatari, conserva l'anzianità di iscrizione come se non fosse cioè 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.



TITOLO III • ORGANIZZAZIONE SOCIALE

CAPO 1 ° • ORGANIZZAZIONE CENTRALE E PERIFERICA

Art. 15 Struttura

In base alla consistenza numerica ed alla residenza degli associati, l'organizzazione sociale prevede la costituzione di Organi Sociali corrispondenti, in linea di massima, ai Comuni (Gruppi) ed alle Regioni (Delegazioni Regionali).

Art. 16 Organi e Cariche dell'Associazione

Le attribuzioni ed i compiti degli Organi e Cariche Centrali e periferiche sono riportati negli Articoli dello Statuto e del Regolamento ad essi riferiti.

Art. 17 I Gruppi

1. Per la costituzione di un Gruppo ANMI occorre osservare la seguente procedura:
 - a. i Marinai residenti in un determinato Comune o nei Comuni della Delegazione (almeno 30 dei quali in possesso dei requisiti per l'iscrizione nella categoria dei Soci effettivi di estrazione Marina Militare di cui all'Art. 6.a dello Statuto), che desiderano costituire localmente un Gruppo ANMI, dovranno avanzare richiesta alla Presidenza Nazionale, con lettera a firma di un proprio rappresentante.

La Presidenza Nazionale, valutata la situazione, eventualmente anche mediante accertamenti diretti, potrà dare il proprio benestare di principio alla costituzione di un nuovo Gruppo, ovvero alla costituzione temporanea di una Sezione Aggregata di altro Gruppo (vedi successivo punto 4), fornendo i suggerimenti e le direttive del caso;

- b. ricevuto il benestare della Presidenza Nazionale i Marinai promotori (storicamente definiti "Soci Fondatori"), si riuniscono in Assemblea, alla presenza del Delegato Regionale competente per territorio, e ne eleggono il Presidente. Questi dopo aver accertato che tutti i presenti hanno i titoli richiesti per divenire Soci Effettivi (Statuto, Art. 6), 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.

Viene quindi compilato il Verbale della riunione dal quale deve risultare:

- data e luogo di riunione dell'Assemblea;
- cognome e nome 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. 39).

Al verbale va allegato l'elenco dattiloscritto di tutti i Soci Effettivi Fondatori del Gruppo presenti all'Assemblea. Per ciascun Socio devono essere indicati:



- Cognome e nome;
- Luogo e data di nascita;
- Indirizzo completo di c.a.p.;
- Grado, Corpo, Categoria/Specialità.

In corrispondenza di ciascun nominativo va apposta la firma per esteso dell'interessato;

- c. il Verbale (schema in **Annesso D**) deve essere redatto in triplice copia: 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 negli atti del Gruppo;
 - d. la Presidenza Nazionale, effettuati i necessari controlli, ratifica il verbale e informa della avvenuta costituzione del Gruppo il Sindaco e le Autorità Militari e di P.S. locali (le Autorità Consolari e l'Addetto Navale/Militare presso l'Ambasciata d'Italia, qualora si tratti di Gruppo all'estero);
 - e. ricevuta la lettera di ratifica il Gruppo diventa operativo a tutti gli effetti; il Presidente provvisorio assume le funzioni di cui all' Art. 40 dello Statuto, e procede al tesseramento dei Soci iscritti inviando alla Presidenza Nazionale le quote pro-capite di cui all'Art. 12.1 ed il Tabulato di cui all'Art. 12.2.
 - f. entro sei mesi dalla data della ratifica, il Presidente provvisorio convoca l'Assemblea degli iscritti (Statuto e Regolamento, Art. 38) per la costituzione degli Organi Sociali del Gruppo (Consiglio Direttivo e Collegio dei Sindaci), in accordo con le modalità previste dall'Art. 48 dello Statuto e del Regolamento;
 - g. le predette cariche elettive hanno la durata di quattro anni (Statuto, Art. 20); il periodo è indipendente dal quadriennio in corso per le cariche elettive centrali.
2. Per i Gruppi all'estero vale, per quanto applicabile, la stessa procedura di cui sopra. Il Comitato Esecutivo Nazionale (C.E.N.) può autorizzare la costituzione di un Gruppo all'estero, anche se il numero dei Soci è inferiore alle 30 unità (ma non, in genere, inferiore alle 20).
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'ANMI, anche delle leggi dello Stato ospitante, in stretta osservanza delle eventuali specifiche direttive delle Autorità diplomatiche e/o Consolari nazionali.
Il verbale di costituzione del Gruppo deve essere inviato alla Presidenza Nazionale per il tramite del Delegato Nazionale, dove esiste, oppure direttamente.
La Presidenza Nazionale ratifica la costituzione del Gruppo, informando il Ministero degli Affari Esteri e le Autorità di cui al precedente punto 1.d.
3. La scelta del Caduto cui intitolare il Gruppo (Statuto, Art. 17) è effettuata dal Consiglio Direttivo che sottopone la relativa proposta alla Presidenza Nazionale, per il tramite del Delegato Regionale (Delegato Nazionale, dove esiste, per i Gruppi all'estero).
4. Per la costituzione di una "Sezione Locale" e di una "Sezione Aggregata" (Statuto, Art. 17) la procedura, per quanto applicabile, è analoga a quella prevista per la costituzione di un Gruppo. Lo schema di Verbale riguardante la costituzione di una Sezione Aggregata è riportato in **Annesso E**.
Le Sezioni Aggregate, che dipendono a tutti gli effetti socio/giuridico/amministrativi dai rispettivi Gruppi, sono rette da un Delegato scelto fra i Soci Effettivi di estrazione Marina Militare, nominato dal Consiglio Direttivo del Gruppo di appartenenza. Il Delegato della Sezione Aggregata partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo del Gruppo con diritto di voto deliberativo.
Fermo restando quanto precede, i Gruppi che si trasformano in "Sezione Aggregata" sono autorizzati a conservare il proprio Vessillo apportando ad uno dei due nastri in seta di colore azzurro la seguente variazione: "Sezione di _____ (nome della località del Gruppo trasformato in



Sezione) Aggregata al Gruppo ANMI di _____ (nominativo del Gruppo al quale si aggrega)“.

Per le Sezioni Locali viene nominato dal Consiglio Direttivo del Gruppo un “Capo Sezione Locale” che può assistere alle riunioni del Consiglio Direttivo del Gruppo senza diritto di voto. La Sezione Locale, al contrario della Sezione Aggregata, non ha una propria denominazione. Sia l’una che l’altra non hanno un proprio Vessillo sociale, in quanto prive di autonomia, esplicano l’attività sociale con il Gruppo di appartenenza.

Le cariche di Delegato di Sezione Aggregata e di Capo Sezione Locale rientrano nella periodicità delle cariche elettive del Gruppo di appartenenza.

5. I Gruppi aventi sede nel territorio nazionale e all’estero che non riescono a mantenere il numero minimo di 20 Soci Effettivi, su richiesta del Consiglio Direttivo, da inoltrare tramite Delegato Regionale, in relazione alla situazione che si sarà venuta a creare localmente possono essere autorizzati dal C.E.N. a permanere nella posizione di Gruppo o, in alternativa allo scioglimento, a trasformarsi in “Sezione Aggregata” di un Gruppo viciniore mediante provvedimento della Presidenza Nazionale.
6. In caso di scioglimento di un Gruppo è responsabilità del Presidente consegnare al Delegato Regionale il Vessillo, la cassa, i documenti di cui al successivo Art. 56.2 ed i materiali in dotazione. La Presidenza Nazionale assume l’amministrazione degli eventuali capitali e provvede a dare disposizioni per i materiali e gli eventuali beni immobili.
Per i Gruppi all’estero la Presidenza Nazionale emanerà, se necessario, disposizioni specifiche.

Art. 18

Le Delegazioni Regionali

Qualora il Comitato Esecutivo Nazionale, acquisito il parere del Consigliere Nazionale competente per territorio, ritenga opportuno, ai fini di una più razionale ed efficace organizzazione sociale, accorpate o suddividere una Regione in due o più Delegazioni Regionali, l’elezione del/i Consigliere/i Nazionale/i mancante/i va attuata in conformità di quanto stabilito dall’Art. 47 dello Statuto.

Il C.E.N., nel caso, autorizza il Delegato Regionale a convocare un Congresso Regionale 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.

La conseguente nomina del/i Delegato/i Regionale/i verrà effettuata a cura del C.E.N. su proposta del Presidente Nazionale (Statuto, Art. 36).

Art. 19

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 ed onorifico al quale ha diritto.

Le cariche sociali sono conferite ai soli Soci Effettivi (nel rispetto delle quote minime e delle cariche riservate ai Soci Effettivi di estrazione Marina Militare di cui ai successivi Artt. 39, 40 e 41).

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

- del C.E.N. per i Delegati Regionali;
- della Presidenza Nazionale per i Commissari Straordinari;
- del Consiglio Direttivo per il Segretario di Gruppo ed i componenti il Comitato delle Patronesse.



Art. 20

Durata delle Cariche Sociali

Le cariche elettive hanno la durata di quattro anni ed i rispettivi titolari possono essere rieletti consecutivamente due sole volte (tre mandati consecutivi) sia nel caso di carica sociale a carattere nazionale che di carica sociale di Gruppo (a meno, per questi ultimi, di specifica deroga approvata dal C.E.N. su motivata richiesta del Gruppo, sentito il parere del Delegato Regionale e del Consigliere Nazionale competenti per territorio).

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 va invece totalmente computato nei riguardi del titolare di una delle predette cariche il quale, per una qualsiasi ragione, l'abbia lasciata prima del completamento del periodo quadriennale del mandato.

Dopo aver completato tre mandati consecutivi in una carica elettiva a carattere nazionale o in una carica elettiva di Gruppo si può essere rieletti alla stessa carica soltanto dopo che sia trascorso almeno un quadriennio.

Nel caso di cessazione definitiva dalla carica, prima della scadenza del mandato, del Presidente Nazionale, devono essere convocati i Congressi Regionali per procedere alla elezione di un nuovo Presidente Nazionale che rimarrà in carica fino allo scadere del quadriennio in corso (Statuto, Art. 28). Nel periodo che precede l'elezione del nuovo Presidente Nazionale le relative funzioni vengono assolte dal Presidente Vicario (Statuto, Art. 29).

Nel caso di cessazione definitiva dalla carica, prima della scadenza del mandato, di un Consigliere Nazionale, qualora non sia rimasta disponibilità di esclusi nella relativa graduatoria, il sostituto deve essere eletto dal Congresso Regionale all'uopo convocato (Statuto, Art. 27).

Nel caso di cessazione definitiva dalla carica, prima della scadenza del mandato, di un Presidente, Vice Presidente o Consigliere di Gruppo vedi i successivi Artt. 39, 40 e 41.

Art. 21

Cessazione da una Carica Sociale

1. La cessazione da una carica sociale, per ultimato periodo, avviene non appena eletto o nominato il sostituto.

La cessazione é invece immediata quando avviene per:

- dimissioni;
- perdita della qualità di Socio dovuta a causa diversa dalle dimissioni (Statuto, Art. 14);
- mancato versamento della quota sociale entro il termine stabilito dal precedente Art. 12.2.

2. Il Presidente di Gruppo nei cui confronti il Consiglio Direttivo, convocato su richiesta di oltre la metà dei suoi componenti (Statuto, Art. 39), approvi con una maggioranza di almeno 2/3 dei Consiglieri aventi diritto al voto una "mozione di sfiducia", si intende sollevato dalla carica rivestita e va sostituito applicando la procedura indicata al successivo Art. 40 per il caso di dimissioni. Tale norma vale, analogamente, anche per il Vice Presidente di Gruppo.

La procedura per la "mozione di sfiducia" è la seguente:

- 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 si rifiuti o non provveda ad 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 ed 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 Presidente o Vice Presidente per eventuali contro deduzioni;
- alla votazione partecipano tutti i componenti del Consiglio Direttivo a meno del Presidente o Vice Presidente oggetto della "mozione di sfiducia", al termine della votazione, che deve avvenire a scrutinio segreto, va riportato sul verbale della riunione l'esito del voto espresso dai Consiglieri.

3. Le lettere di dimissioni dalle cariche sociali devono essere inviate:

- alla Presidenza Nazionale (per il C.D.N.) per le cariche di Presidente Nazionale, Sindaco Nazionale e Proboviro;
- alla Presidenza Nazionale (per il C.E.N.) per le cariche di Segretario Generale, Capo Servizio Amministrativo, Direttore Responsabile del Giornale e Delegato Regionale;
- al Consiglio Direttivo di Gruppo per le cariche di Presidente, Vice Presidente, Consigliere e Sindaco.

La procedura da seguire per le sostituzioni è indicata negli articoli dello Statuto e del Regolamento che riguardano le varie cariche.

4. 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.

Art. 22

Non cumulabilità delle Cariche Sociali

Vedi corrispondente articolo dello Statuto.

Art. 23

Gratuità delle Cariche Sociali elettive

Rimborso spese di viaggio

Fermo restando il principio della gratuità delle Cariche Sociali elettive, sono concessi contributi a favore del personale degli Uffici di Presidenza e contributi a titolo di rimborso spese di viaggio a chiunque rivesta carica in virtù della quale debba effettuare spostamenti disposti ed autorizzati dalla Presidenza Nazionale.

L'ammontare di detti contributi viene stabilito dal C.D.N. all'atto dell'approvazione del bilancio (Statuto, Art. 27.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. 27.h).

Art. 24

Presidente Onorario ed Emerito Nazionale

Il conferimento del titolo onorifico di Presidente Onorario Nazionale e di Presidente Emerito Nazionale, previa accettazione da parte dell'interessato, è effettuato dal C.D.N. di iniziativa o su proposta del Presidente Nazionale.



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

Qualora l'interessato non sia già Socio, l'accettazione della nomina a Presidente Onorario Nazionale comporta l'iscrizione gratuita all'ANMI con oneri a carico della Presidenza Nazionale.

Il Presidente Emerito Nazionale affianca il Presidente Nazionale in carica nelle manifestazioni a carattere nazionale e collabora con lo stesso per le problematiche di rilievo dell'Associazione.

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

Art. 25

Presidente Onorario ed Emerito di Gruppo

1. Il Delegato Regionale, per il cui tramite devono essere inoltrate alla Presidenza Nazionale le proposte di nomina a Presidente Onorario di Gruppo, deve apporre sulle stesse il proprio esplicito parere.

Ottenuta l'approvazione da parte della Presidenza Nazionale, il conferimento del titolo avviene, previa accettazione da parte dell'interessato, 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 per i quali la cumulabilità è ammessa.

2. Le proposte di nomina a Presidente Emerito di Gruppo devono essere avanzate alla Presidenza Nazionale dal Delegato Regionale, sentito il Consigliere Nazionale.

Il Presidente Emerito affianca il Presidente in carica nelle manifestazioni sociali e collabora 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 consuntivo.

3. La nomina a Presidente Onorario e Presidente Emerito è a vita, a meno di rinuncia o per azioni comportanti sanzioni di cui all'Art. 57.

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 al precedente Art. 4.

4. Il "Presidente Onorario" ed il "Presidente Emerito" di Gruppo che, nonostante reiterati inviti, ometta sistematicamente di partecipare alle attività sociali e di rappresentanza dimostrando verso di esse ingiustificato persistente disinteresse, oppure che interferisca nelle attività/gestione del Gruppo in contrasto con le direttive del Consiglio Direttivo, può essere proposto 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, per il tramite del Delegato Regionale che dovrà esprimere il proprio parere in merito.

Nel caso di accoglimento della proposta da parte della Presidenza Nazionale, il Presidente del Gruppo notificherà all'interessato, con lettera Raccomandata A/R, il provvedimento di revoca specificando i motivi che hanno indotto il Consiglio Direttivo ad adottare tale decisione.



CAPO 2° • ORGANI E CARICHE CENTRALI

Art. 26

Assemblea Nazionale

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

Tale Commissione è formata da:

- uno dei Vice Presidenti Nazionali, Presidente;
- due Consiglieri Nazionali o Delegati Regionali, Membri.

La nomina della Commissione può essere effettuata sul momento ma, a guadagno di tempo, è in genere preferibile che essa venga effettuata e resa nota con alcuni giorni di anticipo rispetto alla data dell'Assemblea.

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 presenti.

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

Qualora si renda necessario procedere ad operazioni di voto, queste si svolgeranno, in genere, per alzata di mano. Se ritenuto opportuno o sia richiesto dalla maggioranza degli aventi diritto potranno essere effettuate mediante scheda.

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

Il Segretario Generale dell'Associazione coadiuva il Presidente dell'Assemblea per tutta la durata dei lavori ed ha inoltre il compito di compilare il Verbale della seduta dell'Assemblea Nazionale.

Art. 27

Consiglio Direttivo Nazionale (C.D.N.)

1. I candidati alla carica sociale di Consigliere Nazionale sono scelti fra i Soci Effettivi di estrazione Marina Militare residenti nella Delegazione Regionale ed iscritti a Gruppi in essa costituiti.

L'elezione avviene nel corso dei Congressi Regionali, mediante votazione da parte dei Rappresentanti designati dai Consigli Direttivi di Gruppo.

Il Consigliere Nazionale oltre ad esercitare la funzione di rappresentante della Regione/Delegazione che lo ha eletto, assolve anche compiti di carattere nazionale.

Il Consigliere Nazionale deve possedere una approfondita conoscenza dei problemi dei Gruppi di propria giurisdizione, in modo da poterli efficacemente rappresentare a livello nazionale.

A tale scopo:

- ferme restando le prerogative del Delegato Regionale, interviene occasionalmente alle Assemblee di Gruppo;
- deve ricevere dai Gruppi, per informazione, copia della corrispondenza significativa da essi trattata con la Presidenza Nazionale e/o con il Delegato Regionale;
- mantiene contatti con i Gruppi e con il Delegato Regionale e, grazie anche alla propria particolare conoscenza dei problemi generali dell'Associazione, fornisce ad essi consulenza e collaborazione.



Le azioni che il Consigliere Nazionale svolge nel campo dell'attività associativa regionale, riguardano:

- **azione di propaganda:**
 - divulgazione delle finalità dell'Associazione in modo da agevolare l'incremento degli iscritti, la diffusione dell'idea marinara e l'avviamento in Marina dei giovani che lo desiderano;
- **azione di consulenza:**
 - esposizione dei problemi della Marina Militare e dell'Associazione a quanti mostrino interesse per essi, con particolare riguardo alla diffusione degli ideali e della attività dell'Associazione;
- **azione di informazione:**
 - verso coloro che nell'ambito dell'Associazione desiderano conoscere specifici problemi associativi e risolvere casi personali attinenti il servizio prestato nella Marina Militare, con riferimento alle previdenze ed ai riconoscimenti connessi;
 - 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;
- **azione di attivazione:**
 - ricerca, nell'ambito della Regione, di località in cui è possibile ed opportuno costituire Gruppi o Sezioni;
 - promozione di iniziative atte a favorire attività collaterali idonee a suscitare simpatie e consensi verso l'Associazione nell'ambito delle popolazioni locali.

Il Consigliere Nazionale è tenuto alla raccolta di dati e proposte riguardanti i Gruppi di giurisdizione ed inviare alla Presidenza Nazionale, entro il 31 gennaio, una relazione annuale sullo stato degli stessi, con particolare riferimento a quelli presso i quali egli si è recato, per qualunque motivo, nel corso dell'anno.

2. In merito alla reciproca posizione dei Consiglieri Nazionali e dei Delegati Regionali nei riguardi dell'attività associativa nell'ambito della Delegazione, va tenuto presente che:
 - a. fra Consigliere Nazionale e Delegato Regionale non esiste rapporto di 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 una approfondita conoscenza dei Gruppi di competenza;
 - b. il Presidente Nazionale, quando non può intervenire ad una cerimonia/manifestazione alla quale è stato invitato, di massima delega a rappresentarlo il Consigliere Nazionale;
 - c. nel caso il Presidente Nazionale non sia presente ad una cerimonia/manifestazione, e lo siano invece il Consigliere Nazionale ed il Delegato Regionale, entrambi invitati dall'Ente/Gruppo organizzatore, in mancanza di specifica delega, è il Consigliere Nazionale che rappresenta l'Associazione.
3. 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 Regionale, lo segue immediatamente in graduatoria. Qualora risultino esauriti i posti in graduatoria si dovrà procedere a nuove elezioni come indicato all'Art. 20.

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.

Art. 28

Presidente Nazionale

1. Il Presidente Nazionale si avvale, per l'amministrazione dell'Associazione, della Segreteria Partico-



lare e dei seguenti Uffici della Presidenza:

- a. Ufficio del Segretario Generale;
- b. Ufficio affari giuridici e responsabilità amministrativa;
- c. Ufficio comunicazione e documentazione.

2. Presso i predetti Uffici sono tenuti i seguenti registri e documenti:

a. Ufficio del Segretario Generale

Segreteria Generale:

- Protocollo;
- Registro valori arrivo e partenza;
- Registro spedizione nuove Tessere ai Gruppi;
- Archivio;
- Raccolta Ordini di servizio interni;
- Raccolta Bollettini dell'ANMI.

Affari generali e relazioni esterne:

- Ruolo Monumenti ai Caduti del Mare;
- Albo Soci Onorari;
- Albo Soci Benemeriti;
- Registro attestati di benemeranza;
- Raccolta documentazione e distribuzione di materiali di propaganda.

Attività statutarie e regolamentari:

- Ruolo Gruppi e relativi Tabulati dei Soci;
- Albo Presidenti Onorari ed Emeriti;
- Albo Onorificenze O.M.R.I.;
- Verbali Assemblee Nazionali;
- Verbali riunioni Consiglio Direttivo Nazionale;
- Verbali riunioni Comitato Esecutivo Nazionale;
- Verbali Assemblee e Consigli Direttivi dei Gruppi;
- Verbali elezioni Organi e Cariche Sociali.

b. Ufficio affari giuridici e responsabilità amministrativa

- Raccolta bilanci preventivi e consuntivi della Presidenza Nazionale;
- Verbali deliberazioni Sindaci e Probiviri Nazionali;
- Inventario materiali della Presidenza Nazionale;
- Registro carico e cessione del materiale sociale;
- Raccolta documentazione beni immobili della Associazione;
- Raccolta documenti amministrativi della Associazione e del Periodico;
- Raccolta versamenti quote pro-capite dei Gruppi;
- Atti relativi ai ricorsi di cui all'Art. 61 dello Statuto.

c. Ufficio comunicazione e documentazione

- Raccolta documentazione inerente alla pubblicazione del Periodico e del Bollettino;
- Raccolta documentazione relativa alla comunicazione e rapporti con i mass media;
- Biblioteca e videoteca centrale.

3. 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 at-



tesa della elezione del successore per il completamento del mandato in corso.

Tuttavia, come chiaramente indicato dallo Statuto, in caso di dimissioni, accettate dal C.D.N., il Presidente Nazionale rimane in carica per l'ordinaria amministrazione fino all'elezione del nuovo Presidente.

Art. 29

Vice Presidente Nazionale

La sostituzione di un Vice Presidente Nazionale che per dimissioni o altra causa cessa definitivamente dalla carica prima della scadenza del mandato quadriennale deve essere effettuata mediante nuove elezioni da tenersi nel corso della prima riunione del Consiglio Direttivo Nazionale.

La graduatoria risultante dalla corrispondente votazione precedente, non conserva cioè alcuna validità.

Art. 30

Comitato Esecutivo Nazionale (C.E.N.)

1. Nell'ambito delle attività esecutive e delle attribuzioni delegate dal C.D.N., di cui all'Art. 27 comma h) dello Statuto, il C.E.N. deve:
 - emanare l'Ordinamento funzionale della Presidenza Nazionale, definente compiti e attribuzioni degli uffici di cui all'Art. 28.1;
 - stabilire i criteri da seguire, in relazione alla disponibilità di fondi, per assegnare i contributi "a titolo rimborso spese" di cui all'Art. 23.
2. A chiarimento dell'Art. 30 comma e) dello Statuto, possono essere causa di scioglimento del Consiglio Direttivo di un Gruppo o del Gruppo stesso:
 - 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. 17);
 - c.** persistente mancata evasione della corrispondenza e reiterate omissioni di risposta a lettere della Presidenza Nazionale, del Consigliere Nazionale o del Delegato Regionale;
 - d.** mancato invio alla Presidenza Nazionale, al Consigliere Nazionale e al Delegato Regionale dei verbali delle Assemblee di Gruppo (Statuto, Art. 38), dopo infruttuosi solleciti;
 - e.** irregolarità di carattere amministrativo con negligenza grave nella tenuta della contabilità del Gruppo (Art. 56);
 - f.** prolungata inattività associativa del Gruppo;
 - g.** mancato rinnovo o non attuata ricostituzione degli Organi Sociali (Consiglio Direttivo e Collegio dei Sindaci), nonostante reiterati solleciti.
3. Lo scioglimento del Consiglio Direttivo di un Gruppo o del Gruppo stesso è di massima preceduto da una ispezione disposta dal Presidente Nazionale.

In caso di urgenza, lo scioglimento di un Consiglio Direttivo o del Gruppo stesso può essere disposto dal Presidente Nazionale, salvo ratifica da parte del C.E.N., in occasione della sua prima riunione.
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.. Si applica cioè, nel caso, la stessa procedura prevista per la sostituzione di un Vice Presidente Nazionale di cui al precedente Art. 29. Anche in



questo caso le corrispondenti graduatorie risultanti dalle votazioni precedenti non hanno validità alcuna.

5. A chiarimento del contenuto dell'Art. 30, comma f) dello Statuto, per “vertenze” devono intendersi contrasti per divergenze di opinione o di giudizio incidenti comunque sull'attività dell'Associazione, ma che non interessano il campo disciplinare.

Art. 31

Collegio dei Sindaci Nazionali

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 uno di essi subentra uno dei Sindaci Supplenti. L'avvenuta sostituzione deve essere trascritta a verbale.

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 che, a loro volta, vengono rimpiazzati con i candidati che, nel verbale delle elezioni li seguono in graduatoria.

Art. 32

Collegio dei Proviviri

1. Per la convocazione e per le eventuali sostituzioni valgono le norme riportate al precedente Art. 31 per il Collegio dei Sindaci Nazionali.
2. Per il computo dei sessanta 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 ai destinatari a mezzo Raccomandata A/R, 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;
 - poiché non può escludersi la necessità di audizioni testimoniali, o di acquisizione di ulteriori elementi conoscitivi, il tempo a ciò necessario dovrà essere considerato in aggiunta ai 60 giorni prescritti.Del pari, nel computo dei 60 giorni non dovranno essere considerati i periodi in cui la Presidenza Nazionale, per ferie o altro motivo, non è pienamente attivata.

3. A chiarimento di quanto indicato all'Art. 32, comma a) dello Statuto, per “ricorsi relativi alle vertenze con i Soci” devono intendersi i ricorsi riguardanti la materia regolata dal Titolo IV, Capo 2° dello Statuto (Artt. 57-61).

Art. 33

Segretario Generale

1. È responsabile della direzione e del funzionamento dell'Ufficio del Segretario Generale, coordina e controlla l'attività degli uffici della Presidenza Nazionale di cui all'Art. 28.1.



È il relatore delle Assemblee Nazionali, delle riunioni del C.D.N. e del C.E.N., e ne compila i relativi verbali.

Esercita la delega di firma nei limiti stabiliti dal Presidente Nazionale. Nei periodi durante i quali la Presidenza Nazionale è retta da un Presidente Vicario (Statuto, Art. 29), al Segretario Generale è delegata la firma della corrispondenza di ordinaria amministrazione.

2. Allo scadere del quadriennio il Presidente Nazionale propone al C.E.N. l'eventuale riconferma nell'incarico del Segretario Generale.

In caso di mancata riconferma, di dimissioni o di cessazione dall'incarico del Segretario Generale prima della scadenza del quadriennio, il Presidente Nazionale sottopone al C.E.N. proposte per l'elezione del sostituto.

Art. 34

Capo Servizio Amministrativo

1. È responsabile verso il Presidente Nazionale degli aspetti amministrativi e contabili della gestione dei fondi e beni della Presidenza Nazionale, della gestione amministrativa delle iniziative editoriali dell'Associazione e degli atti relativi ai ricorsi di cui all'Art. 61 dello Statuto.

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

Può essere delegato dal Presidente Nazionale al controllo saltuario del corretto funzionamento dell'attività amministrativa dei Gruppi, avvalendosi, se opportuno, dell'ausilio del Delegato Regionale di giurisdizione.

2. Allo scadere del quadriennio il Presidente Nazionale propone al C.E.N. l'eventuale riconferma nell'incarico del Capo Servizio Amministrativo.

In caso di mancata riconferma, di dimissioni o di cessazione dall'incarico prima della scadenza del quadriennio, il Presidente Nazionale sottopone al C.E.N. proposte per l'elezione del sostituto.

Art. 35

Direttore Responsabile del Giornale

1. Il Direttore Responsabile del Periodico dell'Associazione è il Capo Ufficio Comunicazione e Documentazione.

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, la stampa e la distribuzione del Bollettino dell'ANMI in accordo con il Segretario Generale.

Assicura la gestione del sito ed i rapporti con i mass-media nell'ambito della policy di comunicazione definita.

2. Allo scadere del quadriennio il Presidente Nazionale propone al C.E.N. l'eventuale riconferma nell'incarico del Direttore Responsabile del Giornale.

In caso di mancata riconferma, di dimissioni o di cessazione dall'incarico del Direttore del Giornale prima della scadenza del quadriennio, il Presidente Nazionale sottopone al C.E.N. proposte per l'elezione del sostituto.



CAPO 3° • ORGANI SOCIALI E CARICHE PERIFERICHE

Art. 36

Delegati Regionali

1. Nello spirito delle funzioni previste dallo Statuto, i Delegati Regionali, al fine di acquisire direttamente la dovuta conoscenza sulla organizzazione interna dei Gruppi costituiti nel territorio di competenza e verificare la validità della loro vita associativa devono, orientativamente, visitare ogni Gruppo preferibilmente almeno una volta l'anno ispezionando e vistando i registri e documenti regolamentari (Art. 40.1 e Art. 56.2).

Nell'occasione dovranno controllare e vistare anche le eventuali gestioni particolari come, ad esempio, stabilimenti balneari, bar e giochi.

Di tali visite ispettive deve essere data comunicazione alla Presidenza Nazionale, alla quale dovrà successivamente essere inviata una relazione.

I Delegati Regionali possono assistere, quando ritenuto opportuno ed a titolo personale, alle manifestazioni sociali dei Gruppi, dandone preventiva informazione ai Consigli Direttivi interessati.

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.

Se richiesto dai Presidenti di Gruppo, il Delegato Regionale può autorizzare e convocare riunioni per discutere problemi locali o regionali di comune interesse, informando la Presidenza Nazionale. Deve assistere a tali riunioni e se lo ritiene opportuno potrà assumerne la presidenza.

In vista dei Congressi Regionali, 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, dette riunioni vengono convocate dal Presidente del Congresso Regionale designato dalla Presidenza Nazionale.

3. I Delegati Regionali sono tenuti a:

- compilare annualmente 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, necessità particolari). 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 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.

4. Sulla reciproca posizione dei Delegati Regionali e dei Consiglieri Nazionali in riferimento all'attività associativa nell'ambito della Delegazione, viene riferito nel precedente Art. 27.2.

5. Negli Stati Esteri dove il numero dei Gruppi è uguale o superiore a cinque, il C.E.N. può nominare un Delegato che, per analogia, assume la denominazione di "Delegato Nazionale" (D.N.).

Il Delegato Nazionale ha, per quanto applicabili e nel rigoroso rispetto delle leggi dello Stato ospitante, i doveri e i compiti che in Italia hanno i Delegati Regionali.



Il Delegato Nazionale rappresenta il Presidente Nazionale, e per esso l'Associazione Marinai d'Italia, presso le Autorità Diplomatiche e Consolari italiane e presso le Autorità del Paese ospitante.

6. Allo scadere del biennio, e comunque all'atto del rinnovo delle Cariche Sociali Centrali, il Presidente Nazionale propone al C.E.N. i nominativi dei Delegati Regionali/Nazionali da confermare nell'incarico o da sostituire.

In caso di dimissioni o di cessazione dall'incarico di un Delegato Regionale/Nazionale prima della scadenza del biennio, il Presidente Nazionale sottopone al C.E.N. proposte per la sostituzione.

Per particolari ed inderogabili esigenze la sostituzione di un Delegato Regionale/Nazionale può essere disposta direttamente dal Presidente Nazionale, salvo ratifica da parte del C.E.N. in occasione della prima riunione utile.

Art. 37

Congressi Regionali

1. Convocazione in Seduta Ordinaria:

- a.** dalla partecipazione ai Congressi Regionali in seduta ordinaria per le elezioni di rinnovo quadriennale delle Cariche a carattere nazionale 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 raggiungono la consistenza numerica minima di 20 (venti) Soci Effettivi (Statuto, Art. 17);
- non hanno provveduto all'invio delle somme di cui all'Art. 12.1 (riferite agli iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente);

- b.** i Rappresentanti dei Gruppi devono essere Soci Effettivi; essi vengono designati da ciascun Consiglio Direttivo nel numero definito, secondo un criterio di proporzionalità, come di seguito indicato.

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

- da 20 a 50 = due Rappresentanti;
- da 51 a 100 = tre Rappresentanti;
- da 101 a 150 = quattro Rappresentanti;
- da 151 a 200 = cinque Rappresentanti.

Per i Gruppi di oltre 200 Soci Effettivi, un Rappresentante in più per ogni 100 Soci Effettivi o frazione superiore a 50.

Nel conteggio dei Soci Effettivi di un Gruppo vanno inclusi anche quelli delle eventuali Sezioni Locali/Aggregate.

Il Presidente del Gruppo è di diritto uno dei Rappresentanti; ciascun Rappresentante ha diritto ad un voto.

A titolo di guida si riportano alcuni esempi riguardanti la consistenza numerica delle rappresentanze (Presidente del Gruppo incluso):

- ad un Gruppo con 47 Soci Effettivi spettano due Rappresentanti e quindi due voti;
- ad un Gruppo con 340 Soci Effettivi spettano sei Rappresentanti (sei voti);
- ad un Gruppo con 360 Soci Effettivi spettano sette Rappresentanti (sette voti);

- c.** i Rappresentanti designati devono essere muniti di dichiarazione firmata dal Presidente del Gruppo



attestante la loro funzione.

Per le votazioni sono ammesse le deleghe con la limitazione che un solo Rappresentante non può disporre di più di tre voti, compreso il proprio.

Le deleghe devono essere firmate dal delegante e controfirmate dal Presidente del Gruppo.

Anche il Presidente può farsi rappresentare da uno dei Rappresentanti designati;

- 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 controllo delle dichiarazioni e delle deleghe di cui al precedente para c.

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 b.

Conclusa la verifica dei poteri il Presidente dell’Assemblea dichiara aperta la seduta.

Qualora il numero dei Rappresentanti presenti, in proprio o per delega, non raggiunga la maggioranza assoluta e si debba ricorrere ad una seconda convocazione, questa dovrà seguire la prima con un intervallo di almeno un’ora;

- 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 avere da parte delle Delegazioni una rappresentazione uniforme dell’esito delle votazioni per le varie cariche, il verbale va compilato secondo lo schema fornito dalla Presidenza Nazionale.

Il verbale deve essere trasmesso alla Presidenza Nazionale secondo le modalità e entro i termini di tempo resi noti dalla stessa.

Per la partecipazione dei Gruppi ANMI all’estero alle elezioni per il rinnovo delle Cariche Sociali a carattere nazionale, la Presidenza Nazionale emana, di volta in volta, specifiche disposizioni.

2. Convocazione in Seduta Straordinaria:

- a.** ai Congressi Regionali convocati in Seduta Straordinaria possono intervenire, quali Rappresentanti, tutti i componenti del Consiglio Direttivo di ciascun Gruppo (Statuto, Art.39).
- b.** le eventuali votazioni vanno effettuate per alzata di mano. Ciascuno dei Rappresentanti presenti ha diritto ad un voto. Non sono consentite le deleghe.

Qualora il numero dei Rappresentanti presenti non raggiunga la maggioranza assoluta e si debba ricorrere ad una seconda convocazione, questa dovrà seguire la prima con un intervallo di almeno un’ora.

Prima che la seduta abbia inizio una Commissione composta dal Delegato Regionale (o dal Socio designato dalla Presidenza Nazionale a presiedere il Congresso) e da due Rappresentanti prescelti quali “scrutatori” procede alla verifica dei poteri mediante controllo delle tessere personali. Il Presidente del Congresso, coadiuvato da un rappresentante prescelto quale “segretario”, dovrà provvedere a redigere il verbale della seduta secondo lo schema riportato, a titolo di guida, in [Annesso F](#).

Copia del verbale dovrà essere inviato alla Presidenza Nazionale (orientativamente entro 7 giorni).

Art. 38

Assemblee di Gruppo

1. 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. 46),



“Straordinaria” (in questo caso va indicata la motivazione);

- b. la località e la sede ove avrà luogo l'Assemblea, data e ora della convocazione, specificando il gruppo data orario della 1° e della 2° convocazione;
- c. gli argomenti posti all'“Ordine del Giorno” e le modalità (luogo e tempi) per prendere visione del Bilancio prima della riunione, nel caso di approvazione dello stesso.

Al fine di consentire la maggiore possibile partecipazione dei Soci, l'Assemblea, salvo particolari motivi, deve essere effettuata in un giorno festivo (o semifestivo).

La comunicazione deve essere estesa ai Soci di eventuali Sezioni Locali e Sezioni Aggregate.

All'Assemblea possono intervenire il Consigliere Nazionale, il Delegato Regionale ed un delegato della Presidenza Nazionale.

Tra la prima e la seconda convocazione dell'Assemblea deve intercorrere un intervallo non inferiore ad un'ora.

Il Segretario del Gruppo funge da Relatore per i lavori dell'Assemblea e provvede alla compilazione del verbale (schema in **Annexo G**). A tale verbale, firmato dal Segretario/Relatore e dal Presidente dell'Assemblea, deve essere sempre allegato il “Bilancio Consuntivo”, ed il tutto, a cura della Presidenza del Gruppo, inviato in copia entro 15 giorni dalla data dell'avvenuta Assemblea, alla Presidenza Nazionale, al Consigliere Nazionale e al Delegato Regionale.

Nel caso di Assemblea Ordinaria annuale per l'approvazione del Bilancio Consuntivo del Gruppo, nella copia del verbale da custodire agli atti del Gruppo deve essere allegato il Bilancio, in attuazione dell'Art. 55 dello Statuto che prevede per i Gruppi la gestione amministrativa autonoma.

In caso di assenza o indisponibilità del Segretario del Gruppo, le funzioni di Segretario/Relatore vengono assolte da un Consigliere.

Le votazioni sugli argomenti all'Ordine del Giorno dell'Assemblea Ordinaria o Straordinaria possono svolgersi per alzata di mano. Hanno diritto di voto tutti i Soci presenti (Effettivi e Aggregati).

2. Le votazioni per il rinnovo degli Organi e delle Cariche Sociali del Gruppo devono svolgersi sempre mediante apposite schede (una per i Consiglieri, una per i Sindaci ed una per l'eventuale elezione dell'unico Consigliere Rappresentante dei Soci Aggregati (vds. successivo Art. 48), predisposte a cura della Presidenza del Gruppo.

Il Socio con diritto di voto che non può intervenire all'Assemblea Ordinaria per le elezioni può farsi rappresentare da altro Socio mediante delega scritta. Il Socio delegato consegna la delega unitamente alla tessera sociale del Socio rappresentato alla Commissione Elettorale prima dell'inizio delle votazioni.

Nelle elezioni per il rinnovo degli Organi e delle Cariche Sociali è consentita una sola delega per persona. In nessun caso è ammessa la votazione per posta.

3. Nelle Assemblee Ordinarie per le elezioni per il rinnovo degli Organi Sociali, il Presidente dell'Assemblea (Statuto, Art. 38) assume le funzioni di Presidente della Commissione Elettorale. Egli si avvale della collaborazione di due Scrutatori, scelti fra i Soci Effettivi presenti.

È tuttavia possibile che il Consiglio Direttivo fin dalla redazione dell'Ordine del Giorno preveda che il Presidente della Commissione Elettorale sia altro Socio, avente i requisiti per la carica, eletto dall'Assemblea.

I componenti la Commissione Elettorale devono rispondere ai seguenti requisiti:

- essere Soci Effettivi 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.

La Commissione Elettorale al termine dei lavori provvede alla compilazione del verbale (schema in Annesso H). Tale verbale firmato dai componenti la stessa Commissione deve essere successivamente inviato in copia, a cura della vecchia Presidenza del Gruppo, alla Presidenza Nazionale, al Consigliere Nazionale ed al Delegato Regionale.

Nel caso di Assemblea Ordinaria per l'approvazione dei Bilanci (Consuntivo e Preventivo) concomitante con l'Assemblea Ordinaria quadriennale per le Elezioni per rinnovo Organi Sociali periferici (Art. 46.3) 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. 39

Consigli Direttivi di Gruppo

1. La consistenza dei Consigli Direttivi è rapportata alla forza numerica dei Soci del Gruppo al 31 dicembre dell'anno precedente a quello delle elezioni, nella misura di 3, 5, 7 Consiglieri eletti fra i Soci Effettivi a seconda che il numero complessivo dei Soci sia inferiore a 50, compreso fra 50 e 200, da 201 in su.

Nel computo complessivo dei Soci messi a calcolo per la determinazione del numero dei Consiglieri da eleggere devono essere conteggiati i Soci di eventuali Sezioni Aggregate, fermo restando che il Delegato di ciascuna di tali Sezioni fa parte del Consiglio Direttivo (Art. 17.4).

Nell'ambito dei Consigli Direttivi deve essere sempre assicurata una maggioranza di Consiglieri di estrazione Marina Militare, nella misura minima di 2 su 3, 3 su 5, 4 su 7.

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, se del caso per iscritto, con adeguato anticipo (almeno otto giorni prima).

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

Le deliberazioni sono prese a maggioranza relativa dei presenti: 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 Annesso 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 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, ad esempio:

- Manifestazioni sociali;
- Relazioni sociali ed attività promozionali;
- Attività culturali, ricreative e sportive;
- Gestione amministrativa.

Ogni qualvolta, durante i quattro anni del mandato, per cessazione definitiva dalla carica (Statuto, Art. 21) di uno dei componenti si verifica una vacanza, il Consiglio Direttivo del Gruppo deve ripristinare la propria consistenza numerica secondo la seguente procedura:



- a. viene nominato Consigliere il Socio Effettivo che nelle ultime elezioni svolte risulta il primo dei “non eletti” nella relativa lista di candidati (Art. 48.4), 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 una Assemblea Straordinaria di Gruppo per l’elezione dei Consiglieri necessari a ricoprire le vacanze verificatesi (prevedendo, se possibile, alcune riserve per poter far fronte ad eventuali successive vacanze).

Per questa esigenza possono candidarsi solo i Soci Effettivi che:

- erano iscritti al 31 dicembre dell’anno precedente ed 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 punto 4.

A similitudine di quanto avviene per il rinnovo degli Organi e delle Cariche Sociali, le votazioni per eleggere quei Consiglieri o Sindaci necessari per costituire il “plenum” del Consiglio Direttivo o del Collegio dei Sindaci devono essere svolte con le stesse modalità indicate dall’Art. 38.2.

Qualora l’esigenza di eleggere eventuali Consiglieri o Sindaci si verifichi nell’imminenza dell’Assemblea Ordinaria annuale (Statuto, Art. 38), è sufficiente inserire nell’ O.d.G. l’argomento: “Elezioni di n° Consiglieri” o “Elezioni di n° Sindaci”, evitando così la convocazione dell’Assemblea Straordinaria.

4. 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. Della avvenuta perdita della carica di Consigliere e della motivazione che l’ha determinata deve essere data comunicazione scritta all’interessato, mediante lettera Raccomandata A.R.
5. Qualsiasi variazione che avviene nell’ambito dei Consigli Direttivi di Gruppo deve essere comunicata alla Presidenza Nazionale per la prescritta ratifica, dandone conoscenza agli Organi Sociali gerarchici. I Consigli Direttivi di Gruppo nel richiedere la ratifica devono inviare il verbale indicato al precedente punto 2, ed il “curriculum-vitae” del neo eletto, redatto conformemente all’**Annesso R**.
6. 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 eleggono il solo Presidente (Socio Effettivo di estrazione Marina) che, a sua volta, nomina il Segretario. I compiti ed i poteri del Presidente sono quelli del Commissario Straordinario di cui all’Art. 45.1 primo capoverso del Regolamento ed il mandato ha durata biennale rinnovabile per due volte. 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. 21 del Regolamento). 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. 48 del Regolamento;

Art. 40

Presidenti di Gruppo

1. Il Presidente di Gruppo è uno dei Consiglieri di estrazione Marina Militare eletto a tale carica nel corso della prima riunione del nuovo Consiglio Direttivo. Gli eventuali Consiglieri che rientrano nel beneficio



di cui al precedente Art. 6 punti 2 e 5 sono esclusi dalla elezione a Presidente e Vice Presidente. Ferme restando le norme riportate all'Art. 39.2, in considerazione della importanza rivestita dall'evento, è auspicabile che a detta riunione del Consiglio Direttivo partecipi il massimo numero dei suoi componenti.

La votazione avviene a scrutinio segreto. È eletto Presidente il candidato che ottiene la maggioranza relativa dei voti.

In caso di risultato di parità la votazione va ripetuta con le stesse modalità. Se il risultato permane di parità viene eletto Presidente, a parità di voto massimo, il candidato che ha maggiore ininterrotta anzianità di iscrizione all'Associazione, in caso di ulteriore parità il candidato che ha maggiore età anagrafica.

Nell'assumere la carica il Presidente di Gruppo diviene legalmente il responsabile del Gruppo stesso; egli 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 raccolte elencati al successivo Art. 56.

2. In caso di impedimento prolungato ad esercitare il proprio mandato, il Presidente, con delibera del Consiglio Direttivo, viene sostituito, per il tempo necessario, dal Vice Presidente.

In caso di dimissioni (che vanno presentate al Consiglio Direttivo) o comunque di cessazione definitiva dalla carica prima della scadenza naturale, l'incarico viene assunto, fino alla scadenza del mandato quadriennale in corso, dal Vice Presidente.

In tal caso, il Consiglio Direttivo procede alla nomina di un nuovo Vice Presidente secondo la procedura seguente:

- se il Presidente dimissionario non ha dato esplicitamente le dimissioni anche da Consigliere, il Consiglio Direttivo si riunisce, sotto la Presidenza del nuovo Presidente, e nomina il nuovo Vice Presidente;
- se il Presidente dimissionario ha dato le dimissioni anche da Consigliere, il Consiglio Direttivo reintegra nel numero legale il Consiglio stesso, secondo le norme del precedente Art. 39 ed elegge fra i Consiglieri il nuovo Vice Presidente.

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

3. I Presidenti di Gruppo che desiderano riunirsi per discutere problemi locali di comune interesse, devono richiedere preventiva autorizzazione al Delegato Regionale (Art. 36.2).

4. I Presidenti devono tenere informati il Consigliere Nazionale ed il Delegato Regionale sulle attività locali di maggior rilievo. In ordine a ciò dovranno inviare loro, in particolare:

- copia delle comunicazioni con le quali vengono convocate le Assemblee di Gruppo e dei relativi Ordini del Giorno;
- copia della corrispondenza diretta alla Presidenza Nazionale (verbali delle Assemblee di Gruppo, verbali dei Consigli Direttivi, lettere riguardanti cerimonie e manifestazioni, problemi della sede, associativi, ecc.).

5. In relazione alle responsabilità "socio/giuridico/amministrative" attribuite ai Presidenti di Gruppo (Statuto, Art. 40), è necessario che a tale Carica Sociale venga eletto uno dei Consiglieri che abbia la residenza nel Comune ove ha sede il Gruppo o, al massimo, in Comune vicino.



Art. 41

Vice Presidenti di Gruppo

1. Il Vice Presidente di Gruppo è uno dei Consiglieri di estrazione Marina Militare eletto a tale carica nel corso della prima riunione del Consiglio Direttivo di Gruppo con la stessa procedura e la stessa esclusione di cui all'Art. 40.1, per l'elezione del Presidente.
2. In caso di dimissioni o di cessazione dalla carica prima della scadenza del mandato, la carica è assunta da un nuovo Vice Presidente eletto dal Consiglio Direttivo di Gruppo (dopo averne ripristinato, secondo la procedura prevista dall'Art.39, la consistenza numerica, nel caso l'interessato si sia dimesso anche da Consigliere).

Art. 42

Collegio dei Sindaci di Gruppo

1. Il Collegio dei Sindaci deve essere costituito da un numero dispari di Soci. Lo Statuto (Art. 42) prevede pertanto che il Collegio sia composto da un Presidente, due Sindaci Effettivi e due Sindaci Supplenti che vengono regolarmente eletti tra i Soci del Gruppo secondo le modalità di cui al successivo Art. 48. Affinchè il Collegio dei Sindaci venga dichiarato legittimamente costituito ed atto a deliberare, devono essere presenti alla riunione non meno di tre Sindaci (in condizioni normali il Presidente ed i due Sindaci Effettivi). I Sindaci Supplenti di norma non partecipano alle riunioni del Collegio ma vengono convocati qualora uno dei Sindaci Effettivi sia temporaneamente impossibilitato a partecipare alla riunione programmata e già convocata.

Qualora ad essere assente sia il Presidente del Collegio, viene convocato il Sindaco Supplente ed 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 che Supplente, è incompatibile con qualsiasi altra Carica Sociale elettiva e con qualunque incarico di cui al precedente Art. 39.3.

Per i Gruppi 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.

2. 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 ad eventuali argomenti di carattere amministrativo posti all'ordine del giorno della riunione.
3. 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.39.3).
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 ed il Gruppo dovrà indire al più presto nuove elezioni per il ripristino dell'Organo Sociale attenendosi alle norme di cui al successivo Art. 48.

4. 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 Delegato Regionale. I Consigli Direttivi di Gruppo nel richiedere la ratifica devono inviare il verbale indicato al precedente Art. 39.2 ed il "curriculum-vitae" del neo eletto, redatto conformemente all'**Annesso R**.
5. In quanto Organo di controllo della gestione ed attività amministrativa del Gruppo, il Collegio dei Sindaci:
 - controlla periodicamente i documenti contabili ed accerta lo stato di cassa redigendo apposito verbale della seduta, riportando le singole operazioni di verifica effettuate (ad 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 dal 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 del 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. 43

Segretari di Gruppo

1. Come previsto all'Art. 22 dello Statuto, il Presidente, sentito il parere del Consiglio Direttivo, può affidare l'incarico di Segretario anche ad un Consigliere.
Il Segretario di Gruppo deve essere scelto tra i Soci, la sua nomina non è soggetta a ratifica da parte della Presidenza Nazionale ma deve essere notificata alla stessa.
2. Ai Segretari di Gruppo può essere concesso all'atto dell'approvazione del bilancio, in relazione alla disponibilità di fondi, un compenso a titolo di rimborso spese di trasporto, secondo quanto stabilito dai Consigli Direttivi di Gruppo.

Art. 44

Patronesse

1. In merito alla facoltà data dall'Art. 44 dello Statuto ai Consigli Direttivi di Gruppo di nominare delle Patronesse, si evidenzia che queste devono essere sempre scelte tra le Socie; di preferenza tra le congiunte dei Marinai Caduti e tra le infermiere volontarie che hanno prestato servizio nella Marina Militare, ma anche, subordinatamente, tra le Socie non in possesso di detti titoli.
I Consigli Direttivi, in quest'ultimo caso, devono applicare, nelle loro scelte, un rigido criterio selettivo che deve tener conto del periodo di militanza (non meno di due anni), dell'attaccamento all'Associazione e dell'impegno sociale profuso.



2. Il numero complessivo delle Patronesse non deve superare quello dei componenti il Consiglio Direttivo. Esse costituiscono, nel loro insieme, il Comitato delle Patronesse del quale eleggono la Presidente.

La Presidente partecipa, con voto consultivo, alle riunioni del Consiglio Direttivo (Statuto, Art. 39).

Il Comitato è convocato dalla Presidente che riferisce al Presidente del Gruppo sull'attività svolta.

Il Presidente del Gruppo può convocare il Comitato delle Patronesse per parere su argomenti di specifico interesse, in particolare su quelli di natura assistenziale.

Il Comitato delle Patronesse e la Presidente rientrano nella periodicità del mandato quadriennale previsto per gli Organi e le Cariche Sociali del Gruppo.

Il Consiglio Direttivo nuovo eletto deve, all'inizio del suo mandato, confermare o eventualmente variare la composizione del Comitato delle Patronesse e questo provvederà quindi all'elezione della Presidente.

La Presidente nei cui confronti, nel corso del quadriennio, il Comitato delle Patronesse, convocato su richiesta di almeno la metà delle sue componenti, approvi a maggioranza assoluta una "mozione di sfiducia" si intende sollevata dalla carica e viene sostituita mediante regolare votazione.

3. Dei compiti assegnati al Comitato delle Patronesse, della sua composizione, della sua avvenuta riconferma o eventuale variazione, dell'elezione della Presidente deve essere data comunicazione alla Presidenza Nazionale.

Art. 45

Commissari Straordinari

1. Il Commissario Straordinario di Gruppo ha tutti i poteri e le responsabilità "socio/giuridico/amministrative" dei Consigli Direttivi di Gruppo, previsti dall' Art. 39 dello Statuto con le limitazioni (in tema di sanzioni disciplinari) riportate nel successivo Art. 58.1 secondo capoverso.

L'incarico di Commissario Straordinario di Gruppo non può superare i mesi 6. Eventuali proroghe dovranno essere sanzionate dalla Presidenza Nazionale a seguito di apposita richiesta giustificativa inviata dal Delegato Regionale competente per territorio.

2. 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 ed i materiali del Gruppo, redigendo apposito verbale (schema in **Annesso L**), in cui devono essere evidenziate le irregolarità e le omissioni riscontrate. In caso di indisponibilità del Presidente cedente nomina 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 della apposita Commissione di cui al punto precedente, alla Presidenza Nazionale, al Consigliere Nazionale ed al Delegato Regionale;
- d.** invita i componenti del disciolto Consiglio Direttivo ad eliminare le eventuali irregolarità riscontrate;
- e.** riferisce alla Presidenza Nazionale e, per conoscenza, 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 ed al Delegato Regionale;
- h.** a normalità conseguita, invia alla Presidenza Nazionale, e per conoscenza al Delegato Regionale,



una succinta relazione sulle azioni svolte e sullo stato del Gruppo, formulando proposte concernenti le 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. 38, 39, 42 e 48 dello Statuto e del Regolamento;
- l. ad elezioni avvenute invia alla Presidenza Nazionale, al Consigliere Nazionale e al Delegato Regionale copia della seguente documentazione:
 - verbale delle elezioni per la ricostituzione degli Organi e delle Cariche Sociali (**Annesso H**);
 - verbale delle elezioni del Presidente e del Vice Presidente (**Annesso Q**);
 - curriculum-vitae dei componenti i neo costituiti Consiglio Direttivo e Collegio dei Sindaci (**Annesso R**).

3. Il Commissario Straordinario cessa dalla carica allorquando la Presidenza Nazionale avrà sanzionato il risultato delle elezioni per la costituzione dei nuovi Organi e delle Cariche Sociali del Gruppo.

Alla ricezione della ratifica dovrà aver luogo il passaggio di consegne tra il Commissario Straordinario (cedente) ed il Presidente neo eletto (accettante), redigendo il relativo verbale (**Annesso L**).

CAPO 4° • ELEZIONI

Art. 46

Frequenza ed epoca di svolgimento, maggioranza valida

1. Le modalità di dettaglio per l'effettuazione delle elezioni sono riportate nei successivi Artt. 47 e 48 rispettivamente per le Cariche Sociali Centrali e per quelle Periferiche.
2. Il periodo di quattro anni di durata delle cariche sociali periferiche elettive (quadriennio) è indipendente dal ciclo quadriennale delle cariche sociali centrali elettive ed 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. L'indicazione dei mesi di febbraio/marzo, fissata di massima dallo Statuto per le elezioni delle cariche sociali del Gruppo, tiene conto della concomitanza, in tale periodo, 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 nei mesi di febbraio/marzo dell'anno stesso;
 - b. quando il mandato termina nel secondo semestre, le elezioni vengono posticipate ai mesi di febbraio/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 i Gruppi di recente formazione, i quali entro sei mesi dalla loro costituzione sono tenuti a procedere all'elezione delle cariche sociali definitive; lo stesso vale anche per i Gruppi a regime commissariale.



Art. 47

Elezione degli Organi e delle Cariche Sociali Centrali

1. Con cadenza quadriennale, ad una data di aprile o maggio prescelta dalla Presidenza Nazionale, vengono convocati, in seduta ordinaria, i Congressi Regionali che dovranno procedere alle elezioni del Presidente Nazionale, dei Consiglieri Nazionali, dei Sindaci Nazionali e dei Probiviri (Art. 37).

Se, in una determinata Delegazione, si verifica l'impossibilità di convocare il Congresso Regionale alla data prescelta, esso, previ accordi con la Presidenza Nazionale, deve essere convocato dal Delegato Regionale entro il termine di otto giorni da tale data.

2. La rosa dei tre nominativi suggeriti per l'elezione del Presidente Nazionale, deve essere compilata previo accertamento che i candidati segnalati accetteranno l'eventuale elezione. I candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- residenza a Roma;
- conoscenza della organizzazione e dei principali problemi dell'Associazione.

Nel verbale di ciascun Congresso Regionale 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 debito conto dell'ubicazione della residenza dei candidati. È infatti molto utile che i due Vice Presidenti risiedano in distinte aree del territorio dalle quali sia possibile assolvere in maniera sufficientemente agevole il compito di rappresentare il P.N. nelle regioni particolarmente lontane da Roma, ove egli risiede. Ne deriva l'opportunità pratica che uno dei Vice Presidenti risieda nell'Italia Settentrionale e l'altro nell'Italia Meridionale.

Le elezioni sono normalmente organizzate ed attuate nel modo seguente:

- vengono approntate due schede separate, una con i nominativi dei Consiglieri Nazionali candidati alla carica di Vice Presidente Nazionale residenti nell'Italia Settentrionale, l'altra con i nominativi dei candidati residenti nell'Italia Meridionale;
- in due distinte votazioni, a scrutinio segreto, vengono eletti i due Vice Presidenti.

Nel caso che una votazione dia risultato di parità, è nominato Vice Presidente il candidato che ha maggiore anzianità di iscrizione all'Associazione.

Per definire quale dei due Vice Presidenti eletti assume la qualifica di 1° Vice Presidente (Statuto, Art. 29), si deve procedere ad una votazione di ballottaggio, a scrutinio segreto. Dei voti riportati nelle due precedenti elezioni non può infatti essere tenuto conto dato che i relativi risultati, ottenuti in situazioni diverse, non sono, in generale, tra loro confrontabili.

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 ed iscritto ad uno dei suoi Gruppi, quale candidato alla carica di Consigliere Nazionale.

Ogni Gruppo deve trasmettere entro il 31 marzo il nominativo del designato al Delegato Regio-



nale; questi redige la lista, in ordine alfabetico, dei candidati alla carica di Consigliere Nazionale da sottoporre al Congresso Regionale.

Il candidato che riporta il maggior numero di voti in sede di Congresso Regionale, è il Consigliere Nazionale della Delegazione Regionale considerata. Nel caso che la votazione dia risultati di parità, si procede al ballottaggio.

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 Regionali in occasione dell'elezione degli Organi Sociali Centrali. 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.

5. Nel compilare le rose dei candidati alla elezione a Sindaco Nazionale ed a Proboviro deve essere tenuta presente l'opportunità che essi abbiano, rispettivamente, specifica pratica amministrativa e conoscenza dell'organizzazione dell'Associazione.

Nel verbale di ciascun Congresso Regionale 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 una 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 ed il quinto sono Sindaci Nazionali supplenti o Probiviri Supplenti.

L'avvenuta elezione viene comunicata agli interessati a cura della Presidenza Nazionale.

I Sindaci Nazionali ed i Probiviri eletti sono tenuti a dichiarare alla Presidenza Nazionale l'accettazione della carica.

In caso di rinunzie subentrano i candidati che, nelle rispettive graduatorie, seguono nell'ordine per numero di voti riportati.

Art. 48

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 una Assemblea Ordinaria convocata dal Consiglio Direttivo ad una data prescelta nei mesi di febbraio o marzo (possibilmente in concomitanza con l'Assemblea Ordinaria per l'approvazione del Bilancio Consuntivo - Art. 46.3).

Per circostanze particolari e di comprovata necessità, la Presidenza Nazionale può autorizzare la convocazione dei Soci per le elezioni in epoca diversa.

Onde consentire la maggiore possibile partecipazione di Soci l'Assemblea considerata, salvo particolari motivi, deve essere effettuata 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. In essa, oltre alla data e al luogo, deve essere indicato anche l'orario di apertura e chiusura dei seggi (vedi esempio in Annexo M).

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 da poco concluso, con l'indicazione tra questi dei Soci Effettivi, di estrazione Marina Militare e non, e dei Soci Aggregati. L'elenco deve essere esposto al quadro "Comunicazioni" della sede sociale o, in mancanza di questa, deve essere reso disponibile per la consultazione da parte dei Soci, presso tutti i componenti del Consiglio Direttivo.

Qualora la data stabilita per le elezioni cada in periodo successivo ai mesi di febbraio/marzo, i Soci inseriti nel citato elenco dovranno essere in regola anche con il versamento della quota sociale per l'anno in corso.

- c. copia dell'elenco nominativo di cui alla lettera b., debitamente firmata dal Presidente del Consiglio Direttivo e dal Presidente del Collegio dei Sindaci, deve essere inviata, per informazione, alla Presidenza Nazionale ed al Delegato Regionale;
- d. non meno di 20 (venti) giorni prima della data stabilita per le elezioni, i Soci che intendono candidarsi devono rendere noto tale intendimento, mediante comunicazione scritta, alla Segreteria del Gruppo, indicando la carica alla quale intendono candidarsi.

Sullo stesso foglio possono essere proposte più candidature purché ogni candidatura sia firmata da ciascun candidato.

La Segreteria, ricevute le candidature, compila elenchi separati per i candidati alle cariche di "Consigliere", di "Sindaco" e dell'eventuale "Consigliere Rappresentante i Soci Aggregati";

- e. possono essere candidati, purché riportati nell'elenco di cui al precedente punto b. ed abbiano rinnovato il tesseramento entro la data di presentazione delle candidature:

- 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 ad ambo le cariche. I candidati alla Carica Sociale di Consigliere, Sindaco e Consigliere Rappresentante i Soci Aggregati devono essere residenti/domiciliati nei Comuni ove ha sede il Gruppo o, al massimo, nei Comuni vicini;

- f. sono esclusi permanentemente dalla candidatura 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. tutti i nominativi dei candidati proposti, verificate le condizioni di cui ai precedenti punti f., g. devono essere riportati in ordine alfabetico in liste separate (una per la Carica Sociale di Consigliere, una per quella di Sindaco, una eventuale per la carica di unico Consigliere Rappresentante i Soci Aggregati), avendo cura di indicare nella lista dei Soci Effettivi candidati alla Carica Sociale di Consigliere quelli di estrazione Marina Militare.

Tali liste devono essere esposte nella sede sociale del Gruppo (o rese disponibili alla visione pres-



so il Presidente per i Gruppi privi di sede) almeno 15 (quindici) giorni prima della data delle elezioni;

h. le liste con i nomi di tutti i candidati devono essere riportate in ordine alfabetico su apposite schede di votazione fatte stampare in tempo utile ed in numero sufficiente, a cura del Gruppo (vds. schemi negli **Annexi N, O, P**).

È bene 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 quadriennio (Art. 39);

i. sono ammessi ad 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 la elezione dei Consiglieri e dei Sindaci;
- i Soci Aggregati, per la elezione dell’eventuale Consigliere loro Rappresentante;

l. le schede di votazione devono essere consegnate prima dell’apertura dei seggi ai componenti la Commissione Elettorale (Statuto e Regolamento, Art. 38). Questi appongono la loro firma su ogni esemplare delle schede e le distribuiscono ai Soci elettori presenti (un esemplare di ciascun tipo di scheda per elettore).

m. i Soci elettori esprimono il loro voto mediante 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 dei Consiglieri: 3, 5, 7 a seconda del numero dei componenti il Consiglio Direttivo derivanti dalla forza numerica complessiva del Gruppo (Statuto e Regolamento, Art. 39) al 31 dicembre dell’anno precedente a quello delle elezioni;
- nella scheda di votazione dei Sindaci: 5 (Statuto, Art. 42);
- nella scheda per l’eventuale elezione dell’unico Rappresentante dei Soci Aggregati: 1 soltanto.

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;

n. ultimata la compilazione, i Soci elettori dovranno chiudere le schede e deporle nell’apposita urna.

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 conseguita la normalità del Gruppo;
- dalla Presidenza Nazionale, previa valutazione delle specifiche esigenze del Gruppo interessato.

Per lo svolgimento delle consultazioni deve essere osservata la procedura descritta 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 a regime commissariale e per quelli che effettuano le elezioni in periodo particolare possono essere candidati coloro che erano in regola con il tesseramento al 31 dicembre dell’anno precedente e che hanno rinnovato il tesseramento entro la data di presentazione delle candidature. Per i Gruppi di nuova costituzione, per poter essere candidati è sufficiente essere in regola con il tesseramento alla data di presentazione delle candidature.

Il diritto di voto, ovviamente, può essere esercitato da tutti coloro che alla data delle votazioni sono in regola con il versamento della quota sociale.



4. Dichiarate ultimate le elezioni, la Commissione Elettorale (Presidente e scrutatori) procede allo spoglio delle schede ed 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.

Tenuto conto delle quote minime riservate ai Soci Effettivi di estrazione Marina Militare di cui all'Art. 39.1, per il Consiglio Direttivo dovranno essere redatte due differenti graduatorie:

- Soci Effettivi di estrazione Marina Militare;
- Soci Effettivi non di estrazione Marina Militare.

Risultano eletti:

- per il Consiglio Direttivo, in ordine di graduatoria, i candidati che, secondo il numero di Consiglieri previsto, hanno conseguito il maggior numero di voti. Una volta individuati gli eletti tra i Soci Effettivi di estrazione Marina Militare nel rispetto delle quote minime stabilite, dovrà essere pertanto redatta una graduatoria unica, in base al totale dei voti conseguiti da ciascun candidato nella rispettiva graduatoria, tra i Soci Effettivi di estrazione Marina Militare e non per individuare gli ulteriori Consiglieri eletti sino a completamento del numero complessivo previsto;
- per il Collegio dei Sindaci, i primi cinque in graduatoria (il 1° Presidente, il 2° e 3° Sindaci Effettivi, il 4° ed il 5° Sindaci Supplenti);
- per l'eventuale posto di unico Consigliere Rappresentante dei Soci "Aggregati" il primo candidato in graduatoria.

I candidati che risultano eletti sia per la carica di Consigliere che per quella di Sindaco, devono optare per una di esse non essendo le due cariche cumulabili (Statuto, Art. 22).

L'accettazione della nomina ad una delle due predette Cariche Sociali implica automaticamente la perdita di eventuali diritti acquisiti per la nomina all'altra carica; pertanto:

- il candidato che risulta eletto sia come Consigliere che come Sindaco, una volta che ha optato per una delle due cariche, perde ogni diritto relativo alla lista non prescelta;
- il candidato che viene eletto in una sola lista (Consigliere o Sindaco), allorché accetta la carica perde ogni diritto conseguito in graduatoria nell'altra lista.

Un Consigliere o un Sindaco che non accetta la carica alla quale è stato eletto o si dimette dalla carica rivestita non potrà ricoprire alcuna altra carica sociale, nell'ambito del Gruppo, 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 della sua elezione mediante lettera Raccomandata A.R., nella quale devono essere, se del caso, indicati gli estremi della convocazione dei Consiglieri nuovi eletti per l'elezione del Presidente e del Vice Presidente.

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

I componenti il nuovo Consiglio Direttivo vengono convocati entro e non oltre 8 (otto) giorni dalla data delle elezioni, mediante lettera o comunicazione telefonica dal Presidente uscente o dal Commissario Straordinario – che non partecipano alla votazione - per procedere alla elezione del Presidente e del Vice Presidente (Statuto, Artt. 40 e 41) (vds. [Annesso Q](#)).

I Consiglieri neo eletti che rientrano nel beneficio pregresso di cui al precedente Art. 6 punti 2 e 5 sono esclusi dalla elezione alla Carica Sociale di Presidente e Vice Presidente.

Della elezione del Presidente e del Vice Presidente nonché dell'eventuale esclusione da tali Cariche Sociali di neo Consiglieri deve essere redatto il verbale conformemente all'[Annesso Q](#).

5. Il Presidente uscente o il Commissario Straordinario, entro 15 (quindici) giorni dalla data delle elezioni, devono inviare alla Presidenza Nazionale per la prescritta ratifica (Statuto, Art. 48) 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;
- verbale delle elezioni del Presidente e del Vice Presidente di Gruppo, redatto conformemente all'Annesso Q, firmato dal Presidente e da tutti i Consiglieri intervenuti alla riunione;
- curriculum-vitae di tutti i componenti il nuovo Consiglio Direttivo e Collegio dei Sindaci, redatto conformemente all'Annesso R, debitamente firmato dal neo Presidente del Consiglio Direttivo.

6. I nuovi Organi Sociali di Gruppo (Consigli Direttivi e Collegi dei Sindaci) assumono i poteri solo dopo ratifica del risultato elettivo da parte della Presidenza Nazionale.

Pertanto il passaggio di consegne tra il Presidente uscente e/o Commissario ed il Presidente neo eletto deve avvenire dopo la prescritta ratifica da parte della Presidenza Nazionale. Sino al 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 ed i materiali dei Gruppi, redigendo l'apposito verbale conformemente all'Annesso L. 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 e/o Commissario nomina apposita Commissione composta da tre Soci per la redazione del verbale.

Eventuali ricorsi devono pervenire alla Presidenza Nazionale entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data delle elezioni”.

7. 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 diniogo di ratifica (Art. 48, Statuto) da parte dell'Organo Sociale Centrale (P.N.).

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. 49

Referendum

Il Referendum, in linea di massima, può essere indetto per la soluzione di questioni di rilevante importanza e di rilevante interesse generale per tutti gli Associati o che si prestano a scelte tra due o più alternative.

I quesiti, esposti in modo da non offrire possibilità di equivoci, vengono trascritti su apposite schede che la Presidenza Nazionale invia ai Gruppi, indicando i termini entro i quali devono pervenire le risposte.

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 quindi sulle schede i risultati della relativa votazione.

Le schede, pena la nullità delle stesse, devono pervenire alla Presidenza Nazionale entro i termini fissati, a mezzo di lettera Raccomandata A.R.

La Presidenza Nazionale nomina apposita Commissione presieduta dal Segretario Generale, che procede allo spoglio delle risposte, redigendo verbale da sottoporre al Comitato Esecutivo Nazionale.

Il Comitato Esecutivo Nazionale esamina i risultati del Referendum, ne stabilisce la validità e ne proclama i risultati attenendosi a quanto stabilito dall'ultimo comma del corrispondente articolo dello Statuto.



CAPO 5° • RADUNI

Art. 50

Scopi

Vedi corrispondente articolo dello Statuto.

Art. 51

Raduno Nazionale

Allo scopo di agevolare nel tempo la partecipazione del maggior numero possibile di Soci, il Raduno Nazionale viene effettuato alternativamente al Nord, al Centro ed al Sud. La scelta della Città sede del Raduno viene effettuata dal Consiglio Direttivo Nazionale sulla base delle candidature, supportate da uno studio-programma di fattibilità, presentate dai Gruppi delle Delegazioni interessate.

L'organizzazione del Raduno fa capo alla Presidenza Nazionale per la parte generale e amministrativa. L'organizzazione locale e la parte operativa di dettaglio, in particolare per l'aspetto logistico, compete invece al Gruppo della città sede del Raduno, che si avvale dell'opera di un "Comitato Organizzatore Raduno", appositamente costituito.

Art. 52

Raduni Interregionali

A chiarimento di quanto indicato al corrispondente articolo dello Statuto, per "vi partecipano due o più Delegazioni Regionali, preferibilmente limitrofe" si intende "vi partecipano due o più Delegazioni appartenenti a Regioni diverse, preferibilmente limitrofe.

Art. 53

Raduni Regionali

Vedi corrispondente articolo dello Statuto.



TITOLO IV • ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO 1° • AMMINISTRAZIONE

Art. 54

Proventi

I Gruppi sono tenuti a versare annualmente alla Presidenza Nazionale un contributo, prelevato dalle quote sociali versate dagli iscritti, a titolo di concorso per le spese generali istituzionali ed editoriali (Statuto, Art. 17).

L'entità del contributo da versare per ciascun iscritto è stabilita, anno per anno, dal Consiglio Direttivo Nazionale.

I proventi derivanti dall'attività dell'Associazione non possono, in alcun modo, essere distribuiti tra i Soci, anche in forma indiretta.

Art. 55

Gestione

I contributi dello Stato, i contributi del personale in servizio, i contributi volontari versati dai Soci, 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 che i Gruppi devono compilare i bilanci preventivo e consuntivo i quali, approvati rispettivamente dal Consiglio Direttivo Nazionale e dalla 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. 55), la Presidenza Nazionale tiene informati i Gruppi stessi in merito all'introduzione di normativa giuridico -amministrativa di interesse e fornisce supporto tecnico nella predisposizione della struttura del Bilancio nel rispetto della normativa vigente.

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

Art. 56

Organizzazione Amministrativa

1. Per l'avvio di iniziative sociali che implicano impegni di carattere economico i Consigli Direttivi, accertata la disponibilità finanziaria, hanno l'obbligo di richiedere l'assenso dei Soci attraverso la convocazione di una Assemblea Straordinaria dei Soci se l'impegno viene in essere dopo l'approvazione del Bilancio Preventivo.

Resta fermo l'obbligo per i Consigli Direttivi di informare tempestivamente la Presidenza Nazionale che quanto è fatto obbligo nel precedente capoverso sia stato osservato. Ciò allo scopo di salvaguardare il buon nome dell'Associazione ed i Soci del Gruppo.



2. Tutta la documentazione delle attività sociali deve essere conservata in archivio. Le pubblicazioni che devono essere conservate dai Gruppi sono:

- lo Statuto;
- il Regolamento;
- la Guida Pratica per i Presidenti di Gruppo;
- la Guida alle operazioni elettorali degli Organi e delle Cariche Sociali;
- la raccolta dei Bollettini periodici emanati dalla Presidenza Nazionale.

I registri e le raccolte che devono essere istituiti e tenuti dai Gruppi sono:

a. 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) ed al recapito, l'indicazione precisa dei requisiti posseduti che danno diritto all'iscrizione all'ANMI nella categoria assegnata, la data di iscrizione all'ANMI ed 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.);

b. 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.) ed 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;

c. Raccolta dei bilanci preventivi e consuntivi

d. 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;

e. Registro inventario materiale in dotazione

L'inventario dei materiali di dotazione del Gruppo deve contenere l'elenco particolareggiato dei mobili, macchine, 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);

f. Registro protocollo arrivo e partenza della corrispondenza.

g. Registro di carico delle tessere sociali ricevute dalla Presidenza Nazionale e scarico di quelle consegnate ai Soci o distrutte.

3. Nel corso del passaggio di consegne fra Presidenti di Gruppo, il Presidente cedente deve passare al suo successore con apposito verbale i documenti sopra elencati. Per l'occasione i registri devono essere firmati da entrambi i Presidenti, cedente ed accettante.



CAPO 2° • DISCIPLINA SOCIALE

Art. 57

Azioni comportanti sanzioni

Vedi corrispondente articolo dello Statuto.

Art. 58

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 nei riguardi di Soci ricoprenti cariche sociali, verso Organi sociali, verso Autorità militari e civili o anche a seguito di ripetute ammonizioni. È graduabile, con un massimo di dodici mesi per i casi di maggiore gravità.
Il provvedimento può essere preso anche in caso di recidiva nelle mancanze per le quali il Socio è stato già ammonito;
 - c. espulsione:** per infrazioni particolarmente gravi o per recidiva nelle sospensioni o a seguito condanna per delitto non colposo passata in giudicato. Costituisce infrazione particolarmente grave, con seguente applicazione della sanzione dell'espulsione, il ricorrere all'Autorità Giudiziaria avverso sanzioni disciplinari prima di aver esaurito l'iter dei ricorsi di prima e seconda istanza previsti dallo Statuto. Il provvedimento comporta la perdita della qualità di Socio (Statuto, Art. 14), dopo tre anni dalla data del provvedimento è prevista la possibilità di riammissione (Statuto e Regolamento, Art. 5);
 - d. revoca dalla carica:** gravi mancanze commesse 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 è stato già ammonito.

Allorquando i Gruppi sono sottoposti a regime commissariale, il Commissario Straordinario ha la facoltà di comminare solo la sanzione disciplinare dell'“Ammonizione” ed in caso di recidività quello della “Sospensione” per un massimo di 6 mesi.

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

- a. Riunione preliminare:** il Consiglio Direttivo del Gruppo, venuto a conoscenza di fatti che possono comportare sanzioni disciplinari ai sensi dell'Art.57 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 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 ed altro). La limitatezza e/o l'inconsistenza delle prove può far dichiarare nullo tutto il procedimento disciplinare;
- 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 nel periodo compreso tra il 20° e il 30° giorno successivo a quello della data di spedizione della lettera raccomandata A/R di convocazione del Socio inquisito;
- redigere specifico verbale (Annesso T) che, firmato da tutti i Consiglieri partecipanti alla riunione,



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 (**Annesso U**), 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 valida e tempestiva giustificazione. Nel caso di motivazioni ritenute valide, il Consiglio Direttivo rinvierà 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 dibattito 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 (metà più uno del numero dei componenti del Consiglio) la sanzione più appropriata o l'eventuale provvedimento di proscioglimento.

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

- luogo, data e ora di inizio e fine della riunione;
- estremi della lettera raccomandata A/R di convocazione del Socio inquisito;
- elencazione degli addebiti contestati, così come indicati nella lettera di convocazione;
- sintesi delle giustificazioni presentate 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.

- 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, della delibera adottata nei suoi confronti.

La comunicazione (**Annesso Z**), 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 61 dello Statuto e Regolamento, 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 è stata seguita in maniera sostanziale ha facoltà di annullare i provvedimenti adottati dandone comunicazione al Consiglio Direttivo del 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 (metà più uno del numero dei componenti del Comitato) nei confronti dei Presidenti di Gruppo, dei componenti del Consiglio Direttivo di Gruppo quando coinvolti nel complesso nelle inosservanze statutarie, dei Delegati Regionali e dei Soci che rivestono Cariche Sociali Centrali (esclusi i Sindaci Nazionali, Proviviri 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 Proibiviri. Tali sanzioni vengono adottate dall'Assemblea Nazionale, con delibera assunta a maggioranza assoluta (metà più uno del numero dei componenti dell'Assemblea), convocata in via straordinaria dal Consiglio Direttivo Nazionale.

Nel riportare detta normativa lo Statuto, terzo capoverso dell'Art. 58, aggiunge la seguente precisazione "fermo restando quanto detto all'Art. 21. ultimo capoverso". 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 relativa, e che questa normativa è compatibile con quella degli Artt. 58 e 59.

Infine, ogni Organo competente ad 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, dimessisi dall'Associazione, debbano rispondere per fatti o episodi avvenuti prima delle dimissioni, purchè 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. Nel caso in cui un Gruppo sia sottoposto a regime commissariale il Commissario Straordinario ha la facoltà di applicare solo la sanzione disciplinare dell'Ammonizione e, nel caso di recidiva, quella della "Sospensione" fino ad un massimo di mesi 6.
- c. Il Presidente di un Gruppo 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 cautelativa dall'ANMI".

A processo concluso 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, terzo capoverso, 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 cautelativa.

- d. 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.

Art. 59

Sanzioni a carico dei Consiglieri Nazionali

Vedi corrispondente articolo dello Statuto.



Art. 60

Decadenza da cariche sociali

Vedi corrispondente articolo dello Statuto.

Art. 61

Ricorsi

1. Nella lettera raccomandata A/R 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.

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, per i Delegati Regionali ed i Presidenti di Gruppo colpiti da sanzione di cui all'Art. 58 o quali titolari di Consigli Direttivi o di Gruppi sciolti ai sensi dell'Art.30 lettera e) dello Statuto.

La Presidenza Nazionale, cui vanno inoltrati gli atti del ricorso, compie gli accertamenti del caso ed 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. (**Annexo Z**).

Nella lettera dovrà, altresì, essere indicata la facoltà di avanzare, per il tramite della Presidenza Nazionale, al Collegio dei Probiviri 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.

2. I ricorsi in seconda istanza sono esaminati per tutti i membri dell'Associazione (Soci, cariche sociali elettive e non ed incarichi) dal Collegio dei Probiviri convocato per l'occasione dalla Presidenza Nazionale.

Il Consigliere Nazionale sanzionato disciplinarmente può avanzare ricorso in prima ed ultima istanza al Collegio dei Probiviri entro 30 giorni dalla data di conclusione della riunione dibattimentale.

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 o assenza di uno di essi subentra il Proboviro 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.

In caso di dimissioni o cessazione dalla carica prima della scadenza del mandato quadriennale, i Probiviri Effettivi vengono sostituiti con i Supplenti che, a loro volta, vengono rimpiazzati con i candidati che nel verbale delle elezioni che li seguono in graduatoria.

Il Collegio dei Probiviri ha 60 giorni di tempo per adottare le proprie decisioni (Art. 32.2), la procedura da seguire è la seguente:

- la Presidenza Nazionale che riceve un ricorso diretto all'Organismo superiore di seconda istanza lo inoltra ai membri del Collegio 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;
- il limite temporale 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 ed 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.

TITOLO V • PUBBLICAZIONI

Art. 62

Pubblicazioni della Presidenza Nazionale

Vedi corrispondente articolo dello Statuto.

Art. 63

Pubblicazioni dei Gruppi

Vedi corrispondente articolo dello Statuto.



TITOLO VI • DISPOSIZIONI FINALI

CAPO 1° • STATUTO E REGOLAMENTO

Art. 64

Interpretazione dello Statuto e del Regolamento

Per la soluzione dei problemi interpretativi di qualsiasi tipo, gli Organi Sociali, i Gruppi ed i Soci dovranno rivolgere i loro quesiti alla Presidenza Nazionale la quale, previa deliberazione circa la loro fondatezza, provvederà, se del caso, alla convocazione dell'organo deliberante per la decisione (Statuto, Art. 64).

Art. 65

Modifiche allo Statuto

Vedi corrispondente articolo dello Statuto.

Art. 66

Regolamento

Vedi corrispondente articolo dello Statuto.

Art. 67

Modifiche al Regolamento

1. Varianti al Regolamento, particolarmente urgenti, possono essere sottoposte all'approvazione dei Membri del C.E.N. da parte della Presidenza Nazionale a mezzo posta.
Le varianti, se approvate all'unanimità, dovranno essere messe a verbale nella prima riunione del C.E.N..
2. Dopo l'approvazione le varianti sono rese note ai Gruppi a mezzo pubblicazione sul Bollettino dell'ANMI.

Art. 68

Scioglimento

Vedi corrispondente articolo dello Statuto.



ALLEGATI E ANNESSI AL REGOLAMENTO

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

POSIZIONI 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 alla 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 ed 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 Presentatarm", l'Alfiere muove simultaneamente la gamba ed 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 Presentatarm rivolto alla Massima Autorità durante la rassegna dello schieramento.
- c. Quando si rendono gli onori al SS. Sacramento ed al Presidente della Repubblica l'asta:
 - all'ordine "Attenti": va infilata nel bicchiere;
 - all'ordine "Presentatarm": va quindi inclinata di 45°;
 - all'ordine "Fiancarm": va riportata sulla posizione di "Attenti";
 - all'ordine "Riposo": va sfilata dal bicchiere e ripresa la posizione di "Riposo".

TESSERA SOCIALE

Parte esterna



Parte interna

ASSOCIAZIONE NAZIONALE MARINAI D'ITALIA	
Gruppo di	
Tessera n.	
Rilasciata a	
Nato/a a il	
Categoria Socio	
Carica sociale	
Anno 1ª iscrizione ANMI	
Anno 1ª iscrizione 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 di color oro)

PSN = Presidente Sindaci Nazionali

PSG = Presidente Sindaci Gruppo

SN = Sindaco Nazionale

SG = Sindaco di Gruppo

(lettere di color argento)



1 stelletta = Consigliere
e Delegato di Sezione Aggregata
2 stellette = Vice Presidente
3 stellette = Presidente
POG = Presidente Onorario Gruppo
(stellette e lettere di color argento)



Patronessa

I Consiglieri Nazionali ed 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



Cravatta



Fazzoletto
(lato cm. 77)



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)



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 la 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 l'aggiunta di medaglie sopra il taschino al posto dei nastri

2. QUANDO SI INDOSSA

Nelle cerimonie/manifestazioni nelle quali il personale della Marina Militare indossa la Grande Uniforme Invernale 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 (S. Barbara)
- Raduno Nazionale
- Inaugurazione di Monumenti ai Caduti in Mare

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 ESTIVA



1. COMPOSIZIONE

Come la Divisa Sociale con aggiunta di:

- camicia di colore bianca a mezze maniche con collo aperto
- solino con ancorette
- basco co fregio
- stemma da taschino o distintivo di carica
- eventuali nastri
- 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 ed inaugurazione di Monumenti ai Caduti del Mare) 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 cinturone 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



Berretto rigido
del tipo indossato
dal personale femminile
in servizio nella
Marina Militare



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 date 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 date per i Soci

ESEMPIO DI VESTIARIO SOCIALE DI GRUPPO



Maglietta polo



Berrettuccio



Cappotta



Giaccone

Nota: I Soci sono autorizzati ad usare il berrettuccio di tela con visiera solo quando il Gruppo autorizza l'uso della polo

DISTINTIVI DI COMPONENTE

Incursori

cravatta - basco - distintivo



Reggimento S. Marco

fazzoletto - distintivo



Subacquei

cravatta - basco - distintivo



X^a M.A.S.

basco - scudetto



ALTRI DISTINTIVI (1)

Sommergibili



Dragaggio



Piloti e specialisti



Guardia Costiera



Allievi Morosini



Nota (1)

In figura sono riportati solo alcuni esempi.

I distintivi che si possono indossare sono gli stessi previsti per la uniforme militare dalla pubblicazione SMM-5

ELENCO ANNESSI AL REGOLAMENTO

<u>Annesso A</u>	<u>Proposta di transito nella categoria di Socio Effettivo</u>
<u>Annesso B</u>	<u>Verbale per il rilascio degli Attestati di Benemerenzza per lunga fedeltà</u>
<u>Annesso C</u>	<u>Domanda di iscrizione</u>
<u>Annesso D</u>	<u>Verbale di riunione per la costituzione di un Gruppo</u>
<u>Annesso E</u>	<u>Verbale di riunione per la costituzione di una Sezione Aggregata/Locale</u>
<u>Annesso F</u>	<u>Verbale di riunione in seduta straordinaria del Congresso Regionale</u>
<u>Annesso G</u>	<u>Verbale di assemblea di Gruppo ordinaria annuale o straordinaria</u>
<u>Annesso H</u>	<u>Verbale di assemblea ordinaria per elezioni Organi/Cariche di Gruppo</u>
<u>Annesso I</u>	<u>Verbale di riunione del Consiglio Direttivo di Gruppo</u>
<u>Annesso L</u>	<u>Verbale di passaggio di consegne tra Presidenti di Gruppo</u>
<u>Annesso M</u>	<u>Lettera circolare di convocazione dell'assemblea di Gruppo</u>
<u>Annesso N</u>	<u>Scheda di elezione dei componenti il Consiglio Direttivo</u>
<u>Annesso O</u>	<u>Scheda di elezione dei componenti il Collegio Sindaci di Gruppo</u>
<u>Annesso P</u>	<u>Scheda di elezione del Consigliere Rappresentante i Soci Aggregati</u>
<u>Annesso Q</u>	<u>Verbale di elezione del Presidente e Vice Presidente di Gruppo</u>
<u>Annesso R</u>	<u>Curriculum-vitae</u>
<u>Annesso S</u>	<u>Iter del provvedimento disciplinare</u>
<u>Annesso T</u>	<u>Verbale di riunione preliminare per l'avvio di procedimento disciplinare</u>
<u>Annesso U</u>	<u>Lettera di convocazione di Socio inquisito</u>
<u>Annesso V</u>	<u>Verbale di riunione dibattimentale del Consiglio Direttivo</u>
<u>Annesso Z</u>	<u>Lettera di comunicazione di provvedimento disciplinare</u>

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

PROPOSTA DI TRANSITO NELLA CATEGORIA DI SOCIO EFFETTIVO

(da compilarsi a macchina o stampatello)

Al Gruppo ANMI di _____

Il sottoscritto, visto l'Art. 6 punto 5 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.11 punto 1 lettera b. 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'ANMI 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 ANMI o da altro Organo Sociale gerarchico sanzioni disciplinari di cui all' Art. 58 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'ANMI.

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 5 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 / COMPIACIMENTO PER FEDELTA' ASSOCIA-
ZIONE”**

(timbro lineare del Gruppo)

Verbale n. _____ Anno _____

Oggi, addì _____ del mese di _____ dell'anno _____ alle ore _____ il Consiglio Direttivo del Gruppo ANMI di _____ si è riunito per esaminare la documentazione relativa ai soci ritenuti in possesso dei requisiti necessari per la concessione dell'Attestato di Benemeranza () – Compiacimento () 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'ANMI 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 ANMI di _____

Il sottoscritto chiede di iscriversi all'Associazione Nazionale Marinai d'Italia (ANMI) in qualità di Socio: **Effettivo** () - **Aggregato** ().
A tal fine allega copia del documento previsto dall'Art.11.1 lettere a. e b. 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 () - No ()		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 () - No ()	
es: Avv.- Prof.- Dott.- Cav.- Comm.			

Il sottoscritto dichiara, sotto la 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 integrante della presente.

Data ____ / ____ / ____

Il richiedente _____

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 ANMI (Regolamento, Art. 11.1.b 8° alinea)

Socio Effettivo _____ Socio Effettivo _____

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)¹, l'Associazione Nazionale Marinai d'Italia – Presidenza Nazionale (di seguito, anche la "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 fornirLe 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 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@marinaitalia.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 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 delle 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.marinaitalia.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)

Note

(1) Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento Generale Protezione Dati).

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, al fine di procedere alla costituzione del Gruppo ANMI di _____ .
A presiedere l'Assemblea (Art. 17, 1.b) è stato eletto il Sig. _____ .

Questi, verificato che i presenti:

- hanno i requisiti per divenire Soci Effettivi di estrazione Marina Militare dell'ANMI (Statuto, Art. 6,a.);
- sono in numero non inferiore a 30 unità (20 unità per i Gruppi all'estero), 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, mediantealzata di mano, di:

- essere animato dalla volontà di costituire il Gruppo ANMI 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 ANMI 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. _____ 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.

Visto, letto e sottoscritto

(i componenti il Consiglio Direttivo Provvisorio)

_____ Presidente

_____ Vice Presidente

_____ Consigliere

IL PRESIDENTE
DELL'ASSEMBLEA

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 ANMI DI _____

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

		(firma per esteso)

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
PER LA COSTITUZIONE DI UNA “SEZIONE AGGREGATA” DI GRUPPO ANMI**

VERBALE

Oggi, addì _____ del mese di _____ dell'anno _____ alle ore _____ nel Comune di _____ Prov. _____ 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 al fine di procedere alla costituzione della Sezione di _____, aggregata al Gruppo ANMI di _____ il cui C.D., in via preventiva, ha dato al riguardo il proprio benestare.

Presidente dell'Assemblea è stato eletto il Sig. _____

Questi, ha verificato che i presenti:

- sono Soci Effettivi di estrazione Marina Militare dell'ANMI o hanno i requisiti per divenirlo;
- sono in numero non inferiore a 10 unità;
- sono animati dalla volontà di costituire la Sezione Aggregata ANMI di _____, dipendente a tutti gli effetti socio/giuridici/amministrativi dal Gruppo ANMI di _____;
- sono determinati ad accettare le direttive che saranno emanate dal C.D. del Gruppo di aggregazione, in armonia con le vigenti norme dello Statuto e del Regolamento.

L'Assemblea delibera la costituzione della Sezione Aggregata e dispone l'invio del presente verbale, in duplice copia, al C.D. del Gruppo di _____ per le successive incombenze.

Alle ore _____ la seduta viene dichiarata chiusa.

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

IL PRESIDENTE
DELL'ASSEMBLEA

DELIBERA DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DEL GRUPPO DI AGGREGAZIONE

Oggi, addì _____ del mese di _____ dell'anno _____ alle ore _____ il Consiglio Direttivo del Gruppo ANMI di _____ nella seduta del _____, preso atto della delibera sottoscritta dai Promotori in data _____:

- ha approvato la costituzione della Sezione Aggregata di _____;
- ha nominato Delegato della Sezione il Socio _____ la cui carica rientrerà nella periodicità delle cariche elettive del Gruppo.

La costituzione della Sezione diverrà operante dopo che sarà pervenuto il riconoscimento da parte della Presidenza Nazionale, la cui data costituirà data ufficiale di costituzione della Sezione Aggregata.

IL PRESIDENTE
DEL GRUPPO

Elenco di distribuzione:

- due copie al Delegato Regionale che, dopo avervi apposto il proprio parere, ne invierà una alla Presidenza Nazionale per la definitiva sanzione, trattenendo la seconda nel proprio archivio;
- una copia al Delegato della Sezione.

NOTA

Lo schema del presente verbale può essere utilizzato, con i necessari adattamenti, anche nel caso di costituzione di una "Sezione Locale"

**SCHEMA DI VERBALE DI RIUNIONE
IN “SEDUTA STRAORDINARIA” DEL CONGRESSO REGIONALE**

DELEGAZIONE REGIONALE _____

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 Straordinaria”, alle ore _____, in prima/seconda convocazione, il Congresso Regionale 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 (oppure designato dalla P.N.).

Quali “Scrutatori” (art. 37.2.b) sono stati nominati, mediante votazione per alzata di mano, 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. 37).

È 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 l’Assemblea Congressuale.

Letto, firmato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO RELATORE

IL PRESIDENTE DEL CONGRESSO

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 _____, Statuto, art. 38) 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.

È 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 SEGRETARIO/RELATORE

IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA

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 (Statuto, art. 38).

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. 38.3 del Regolamento:

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

È 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. 48);
- distribuire una scheda di votazione 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. 48) secondo l'ordine di presentazione al seggio.

Su _____ Soci (Effettivi ed Aggregati) aventi diritto di voto (numero ricavabile dall'elenco degli 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 di persona e _____ Soci rappresentati con delega.

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 di persona e _____ Soci rappresentati con delega.

Dallo spoglio è risultato:

- Soci votanti per il Consiglio Direttivo ed il Collegio dei Sindaci (presenti o per delega) _____ ;
- Schede valide _____ ;
- Schede bianche _____ ;
- Schede nulle _____ ;

- Soci Aggregati votanti per il loro "Consigliere Rappresentante" (presenti o per delega) _____ ;
- 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 Consiglio Direttivo

- Soci Effettivi di estrazione Marina Militare

Socio _____ voti n. _____

Socio _____ voti n. _____

Socio _____ voti n. _____

ecc.

- Soci Effettivi non di estrazione Marina Militare

Socio _____ voti n. _____

Socio _____ voti n. _____

Socio _____ voti n. _____

ecc.

- Graduatoria finale integrata

(dopo individuazione Soci di estrazione Marina Militare eletti in quota minima così come previsto dal Regolamento Art. 39.1)

Socio _____ voti n. _____

Socio _____ voti n. _____

Socio _____ voti n. _____

ecc.

- per il Collegio dei Sindaci

Socio _____ voti n. _____

Socio _____ voti n. _____

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*

- per il *Collegio dei Sindaci*

Socio _____

Socio _____

Socio _____

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:

- *Consiglieri (nel numero corrispondente alla consistenza numerica complessiva del Gruppo e nel rispetto del numero minimo di Consiglieri di estrazione Marina Militare stabiliti dal Regolamento Art. 39.1)*

1° Socio _____ voti n. _____

2° Socio _____ voti n. _____

3° Socio _____ voti n. _____

4° Socio _____ voti n. _____

5° Socio _____ voti n. _____

6° Socio _____ voti n. _____

7° Socio _____ voti n. _____

N.B. - nel computo complessivo dei Soci messi a calcolo per la determinazione del numero dei Consiglieri da eleggere devono essere conteggiati i Soci di eventuali Sezioni Aggregate, fermo restando che il Delegato di ciascuna di tali Sezioni fa parte del Consiglio Direttivo (comma 4 art. 17 Regolamento)

- *Sindaci (secondo l'ordine di preferenze ricevute – Regolamento Art. 48.4)*

1° Socio _____ voti n. _____ - Sindaco Effettivo Presidente del Collegio

2° Socio _____ voti n. _____ - Sindaco Effettivo

3° Socio _____ voti n. _____ - Sindaco Effettivo

4° Socio _____ voti n. _____ - Sindaco Supplente

5° Socio _____ voti n. _____ - Sindaco Supplente

- *Consigliere Rappresentante Soci Aggregati (riportare solo se del caso)*

Socio _____ voti n. _____

Tutti i Soci che hanno riportato voti e 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 pagina 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. 39) 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 _____ Delegato Sez. Aggregata di: _____
- Socio _____ Delegato Sez. Aggregata di: _____
- Socio _____ Delegato Sez. Aggregata di: _____
- Socio _____ Rappresentante dei Soci Aggregati (Regolamento Art. 48)

Eventuali presenti con voto consultivo:

- Socio _____ Segretario del Gruppo (qualora non Consigliere - Statuto Art. 43)
- Socia _____ Presidente delle Patronesse

Il Presidente del Gruppo, dopo avere constatato che è presente la maggioranza dei Consiglieri con voto deliberativo, a norma dell'art. 39 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).

ARGOMENTI TRATTATI:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

(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/I DELEGATO/I DELLA/E SEZIONE/I AGGREGATA/E

Socio _____ Sez. Aggregata di: _____

Socio _____ Sez. Aggregata di: _____

Socio _____ Sez. Aggregata di: _____

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 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 Regolamento Art. 56.2)
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 COMUNICAZIONE DELL'ASSEMBLEA DI GRUPPO**

(carta intestata o timbro lineare del Gruppo)

Prot. _____

Data _____

(precedente di almeno 40 giorni a quella della elezione)

LETTERA CIRCOLARE

A Tutti i Soci

e, per conoscenza: 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. 38 e 46 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:

- n. _____ Consiglieri (Statuto, art. 39, 1° cpv.);
- n. 5 (cinque) Sindaci (tre effettivi e due supplenti) (Statuto, art. 48);
- Consigliere unico rappresentante i Soci Aggregati (Statuto, artt. 39 e 48 - 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 (Regolamento Art. 48.2.e).

È 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.

segue Annesso M

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 (Regolamento Art. 48.2.b e 48.2.e).

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 CONSIGLIO DIRETTIVO DEL GRUPPO**

Gruppo ANMI 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

Candidati di non estrazione Marina Militare

(cognome e nome)

(cognome e nome)

(cognome e nome)

(cognome e nome)

(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 _____ 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 SARÀ CONSIDERATA NULLA

**ESEMPIO DI SCHEDA DI ELEZIONE
DEL COLLEGIO DEI SINDACI DI GRUPPO**

Gruppo ANMI 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"/>
<i>(cognome e nome)</i>	<i>(cognome e nome)</i>
_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>
<i>(cognome e nome)</i>	<i>(cognome e nome)</i>
_____ <input type="checkbox"/>	_____ <input type="checkbox"/>
<i>(cognome e nome)</i>	<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.
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 PIÙ DI CINQUE PREFERENZE SARÀ CONSIDERATA NULLA

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

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

(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 PIÙ DI UNA PREFERENZA SARÀ CONSIDERATA NULLA

**SCHEMA DI VERBALE DI ELEZIONE
DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE 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. _____, i Consiglieri eletti il giorno _____ si sono riuniti per procedere, a norma degli artt. 40 e 41 dello Statuto, alla elezione del Presidente e del Vice Presidente del Gruppo.

Assume la Presidenza della Riunione il Socio _____ (Presidente uscente o Commissario)

eventuale

Prima di procedere alle elezioni il Presidente della riunione richiede al 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 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:

(Presidente uscente o Commissario)

Sono assenti:

giustificati: _____
ingiustificati: _____

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

La votazione per la nomina del **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. _____;

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. _____ ;

Sono pertanto eletti, rispettivamente:

- **PRESIDENTE** Socio _____

- **V. PRESIDENTE** Socio _____

che hanno 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 “CURRICULUM-VITAE”

_____ (timbro lineare del Gruppo)

CURRICULUM-VITAE del Socio _____ (riportare la categoria)

Cognome _____ Nome _____

nato a _____ (Prov.) _____ il _____

1. Socio dell'ANMI 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)

ITER DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

<p>PROCEDURA DISCIPLINARE NELL'AMBITO DEL GRUPPO (Art.58 Statuto e Regolamento)</p>	<p>RIUNIONE PRELIMINARE CONSIGLIO DIRETTIVO</p>	<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 T)
	<p>CONVOCAZIONE INQUISITO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - lettera raccomandata A/R di convocazione da inviare al Socio inquisito (Annexo U) 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.
	<p>RIUNIONE DIBATTIMENTALE (tra 20 e 30 gg. successivi alla data di spedizione della raccomandata A/R)</p>	<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 V) 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)
	<p>COMUNICAZIONE PROVVEDIMENTO (entro 30 gg. dalla riunione dibattimentale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - lettera raccomandata A/R di comunicazione al Socio del provvedimento disciplinare adottato (Annexo Z) - facoltà da parte dell'interessato di avanzare ricorso all'organo competente entro 30 gg dalla ricezione della lettera di comunicazione
<p>RICORSI (Art. 61 Statuto e Regolamento)</p>	<p>I^A ISTANZA COMITATO ESECUTIVO NAZIONALE (entro 30 gg. dalla ricezione della comunicazione del provvedimento)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - lettera raccomandata A/R 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 della P.N. di comunicazione al ricorrente del giudizio entro 30 gg. 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 30 gg. dalla ricezione della lettera di comunicazione
	<p>II^A ISTANZA COLLEGIO DEI PROBIVIRI (entro 30 gg. dalla ricezione della comunicazione del giudizio)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - lettera raccomandata A/R 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 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. 57 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. per il giorno _____ (art. 58, 4.a., 4.b.) 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 DI SOCIO INQUISITO**

(carta intestata o timbro lineare del Gruppo)

Prot. _____

Roma, _____

RACCOMANDATA A.R.

Al Socio _____

e, per conoscenza:

Presidenza Nazionale ANMI

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. 58 del Regolamento dell'ANMI – procederà ugualmente nei Suoi confronti.

Distinti saluti

IL PRESIDENTE

SCHEMA DI VERBALE DI RIUNIONE DIBATTIMENTALE

(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., prot. n. _____, 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. 58 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:

Il C.D. ha disposto inoltre che, giusta art. 58 del Regolamento ANMI, tale delibera sia portata a conoscenza dell'interessato, entro trenta giorni da oggi, con lettera Raccomandata A.R..

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. 61.1).

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. _____

Roma, _____

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

RACCOMANDATA A.R.

Al Socio _____

e, per conoscenza:

Presidenza Nazionale ANMI

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. 58 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. 61 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..

Distinti saluti

IL PRESIDENTE



INDICE

TITOLO I • FINALITÀ E GENERALITÀ

CAPO 1° • ATTO COSTITUTIVO - SEDE - SCOPI

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

CAPO 2° • INSEGNE - TESSERE - DISTINTIVI - 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”	Pag. 11
Art. 8	Soci Onorari	Pag. 11
Art. 9	Socio Benemerito	Pag. 12
Art. 10	Attestato di Benemerenza	Pag. 13
Art. 11	Iscrizioni	Pag. 14
Art. 12	Doveri	Pag. 16
Art. 13	Diritti	Pag. 18
Art. 14	Perdita della qualità di Socio	Pag. 18

TITOLO III • ORGANIZZAZIONE SOCIALE

CAPO 1° • ORGANIZZAZIONE CENTRALE E PERIFERICA

Art. 15	Struttura	Pag. 19
Art. 16	Organi e Cariche dell’Associazione	Pag. 19
Art. 17	I Gruppi	Pag. 19
Art. 18	Le Delegazioni Regionali	Pag. 21
Art. 19	Organi e Cariche Sociali	Pag. 21
Art. 20	Durata delle Cariche Sociali	Pag. 22
Art. 21	Cessazione da una Carica Sociale	Pag. 22
Art. 22	Non cumulabilità delle Cariche Sociali	Pag. 23
Art. 23	Gratuità delle Cariche Sociali elettive - Rimborso spese di viaggio	Pag. 23
Art. 24	Presidente Onorario ed Emerito Nazionale	Pag. 23
Art. 25	Presidente Onorario ed Emerito di Gruppo	Pag. 24



CAPO 2° • ORGANI SOCIALI E CARICHE CENTRALI

Art. 26	Assemblea Nazionale	Pag. 25
Art. 27	Consiglio Direttivo Nazionale (CDN)	Pag. 25
Art. 28	Presidente Nazionale	Pag. 27
Art. 29	Vice Presidenti Nazionali	Pag. 28
Art. 30	Comitato Esecutivo Nazionale (CEN)	Pag. 28
Art. 31	Collegio dei Sindaci Nazionali	Pag. 29
Art. 32	Collegio dei Proviviri	Pag. 29
Art. 33	Segretario Generale	Pag. 30
Art. 34	Capo Servizio Amministrativo	Pag. 30
Art. 35	Direttore Responsabile del Giornale	Pag. 30

CAPO 3° • ORGANI SOCIALI E CARICHE PERIFERICHE

Art. 36	Delegati Regionali	Pag. 31
Art. 37	Congressi Regionali	Pag. 32
Art. 38	Assemblee di Gruppo	Pag. 34
Art. 39	Consigli Direttivi di Gruppo	Pag. 35
Art. 40	Presidenti di Gruppo	Pag. 37
Art. 41	Vice Presidenti di Gruppo	Pag. 38
Art. 42	Collegio dei Sindaci di Gruppo	Pag. 38
Art. 43	Segretari di Gruppo	Pag. 39
Art. 44	Patronesse	Pag. 39
Art. 45	Commissari Straordinari	Pag. 40

CAPO 4° • ELEZIONI

Art. 46	Frequenza ed epoca di svolgimento - Maggioranza valida	Pag. 41
Art. 47	Elezione degli Organi e delle Cariche Sociali Centrali	Pag. 42
Art. 48	Elezioni degli Organi e delle Cariche Sociali Periferiche	Pag. 43
Art. 49	Referendum	Pag. 47

CAPO 5° • RADUNI

Art. 50	Scopi	Pag. 48
Art. 51	Raduno Nazionale	Pag. 48
Art. 52	Raduni Interregionali	Pag. 48
Art. 53	Raduni Regionali	Pag. 48

TITOLO IV • ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO 1° • AMMINISTRAZIONE

Art. 54	Proventi	Pag. 49
Art. 55	Gestione	Pag. 49
Art. 56	Organizzazione Amministrativa	Pag. 49



CAPO 2° • DISCIPLINA SOCIALE

Art. 57 Azioni comportanti sanzioni	Pag. 51
Art. 58 Tipi di sanzioni	Pag. 51
Art. 59 Sanzioni a carico di Consiglieri Nazionali	Pag. 53
Art. 60 Decadenza da Cariche Sociali	Pag. 54
Art. 61 Ricorsi	Pag. 54

TITOLO V • PUBBLICAZIONI

Art. 62 Pubblicazioni della Presidenza Nazionale	Pag. 55
Art. 63 Pubblicazioni dei Gruppi	Pag. 55

TITOLO VI • DISPOSIZIONI FINALI

CAPO 1° • STATUTO E REGOLAMENTO

Art. 64 Interpretazione dello Statuto e del Regolamento	Pag. 56
Art. 65 Modifiche allo Statuto	Pag. 56
Art. 66 Regolamento	Pag. 56
Art. 67 Modifiche al Regolamento	Pag. 56
Art. 68 Scioglimento	Pag. 56

ALLEGATI E ANNESSI AL REGOLAMENTO	da Pag. 57
---	------------