

**ASSOCIAZIONE NAZIONALE  
AVIAZIONE DELL'ESERCITO  
A.N.A.E.**



**REGOLAMENTO  
DI  
ATTUAZIONE  
DELLO  
STATUTO**

*Edizione 2021*

## **CAPITOLO I ASSOCIAZIONE**

### **Art. 1**

L'Associazione Nazionale Aviazione Esercito, riconosciuta con Decreto del Ministero della Difesa datato 16.09.1999, è costituita dal complesso dei Soci iscritti alle Sezioni ed ai Nuclei e persegue i propri fini attraverso le attività svolte dagli Organi Centrali e dagli Organi Periferici sulla base delle direttive fissate dall'Assemblea Generale dei Soci.

Le sedi dell'Associazione sono due. La prima in Roma ha lo scopo di poter stabilire più facilmente contatti con gli Organi Centrali dello Stato, mentre la sede di Viterbo rappresenta la sede legale con funzioni di segreteria e amministrativa.

## **CAPITOLO II SOCI**

### **Art. 2**

Negli Art. 3 (tre), 4 (quattro) e 5 (cinque) dello Statuto sono indicati i requisiti per diventare Socio, le categorie e le modalità di iscrizione.

Il Segretario Generale dell'Associazione curerà la regolare tenuta ed aggiornamento: dell'Albo d'Oro dei Soci "Ad Honorem", nonché del Registro nel quale sono trascritti i nominativi dei Soci Onorari, Benemeriti, Ordinari, Amici dei Baschi Azzurri, Sostenitori e Simpatizzanti.

Il versamento della quota sociale comporta il diritto di ricevere a domicilio il periodico "Il Basco Azzurro" e il calendario dell'Associazione.

Gli "Amici dei Baschi Azzurri", (conviventi con Soci ordinari) ed i Soci Sostenitori che già lo ricevono, possono rinunciare, con esplicita dichiarazione scritta, alla ricezione del periodico "Il Basco Azzurro".

Tutti i Soci dell'Associazione sono inquadrati nelle Sezioni, o direttamente o tramite i Nuclei da esse dipendenti.

### **Art. 3**

Le Sezioni ed i Nuclei debbono tenere aggiornato il Libro dei Soci, distinti per categoria Onorari, Benemeriti, Ordinari, "Amici dei Baschi Azzurri", Sostenitori. Il libro dei Soci della Sezione riporta anche i nominativi dei Soci aderenti all'eventuale Nucleo dipendente.

Il Segretario Generale dell'Associazione comunicherà a ciascuna Sezione i nominativi dei Soci Onorari e Benemeriti per l'aggiornamento del relativo Libro dei Soci.

## **CAPITOLO III TESSERAMENTO**

### **Art. 4**

A ogni Socio (escluso il Sostenitore e il Simpatizzante) viene rilasciata, per il tramite della Sezione, la tessera dell'Associazione fornita dalla Presidenza Nazionale.

Il pagamento della quota sociale annuale, che ciascun Socio deve versare alla propria Sezione di appartenenza, è comprovato dall'applicazione sulla tessera del bollino emesso ogni anno dalla Presidenza Nazionale.

Per il Socio Sostenitore il pagamento è comprovato dalla sola ricevuta rilasciata dalla Sezione, per il Socio Simpatizzante il pagamento è comprovato dalla sola ricevuta rilasciata dalla Presidenza Nazionale.

La convalida della tessera sociale viene effettuata, annualmente, dal Presidente della Sezione che, a seguito del pagamento della prescritta quota sociale annuale, provvederà a far apporre sulla tessera del Socio il bollino predisposto dal Segretario Generale, recante in cifre l'indicazione dell'anno solare cui si riferisce la convalida.

Le quote sociali sono uniche e stabilite dal C.D.N.

I contributi e/o le elargizioni volontarie devono essere obbligatoriamente finalizzati a cura del donatore e l'Ente ricevente deve rilasciare regolare ricevuta necessaria anche per la contabilizzazione delle somme e la registrazione di quanto elargito.

Sulla tessera dei Soci Onorari e Benemeriti è apposta dalla Presidenza una stampigliatura indicante la loro categoria.

Il tesseramento ha effetto dal 1° gennaio di ogni anno con inizio dal 1° novembre dell'anno precedente e si chiude il 31 gennaio dell'anno in corso. All'atto dell'invio alla Presidenza dei documenti comprovanti il rinnovo della quota sociale e l'iscrizione di eventuali nuovi Soci, le Sezioni devono inoltrare anche i relativi importi.

I Graduati vengono considerati alla stessa stregua degli Ufficiali e dei Sottufficiali in servizio.

Al personale di truppa, già iscritto o che ne fa domanda, potrà essere concessa l'appartenenza all'Associazione con i diritti sanciti dal precedente Art. 2.

La domanda dovrà essere presentata al Comandante dell'Ente di appartenenza il quale provvederà ad inviarla alla Sezione A.N.A.E. territorialmente competente che, a sua volta, la inoltrerà alla Presidenza nazionale.

Quest'ultima comunicherà alla Sezione l'accoglimento o meno della domanda e, in caso affermativo, l'autorizzerà ad iscrivere il richiedente tra i Soci Ordinari della stessa.

L'iscrizione sarà a titolo oneroso per i VFP4 e non oneroso per i VFP1.

## **CAPITOLO IV SANZIONI**

### **Art. 5**

Il Socio che non paga la quota sociale da più di un anno decade dalla qualifica di Socio. Il C.D.S. delibererà la sua decadenza da Socio per morosità. Il Presidente della Sezione è tenuto ad informare per iscritto la Presidenza Nazionale per le azioni che riterrà opportuno intraprendere.

Qualora il Socio decaduto desiderasse riacquistare la qualifica di Socio, dovrà presentare una nuova domanda di iscrizione, dalla data di accettazione della stessa decorrerà la sua anzianità nell'Associazione.

Il Socio che desidera dimettersi dall'Associazione deve comunicare, tale sua decisione al Presidente della Sezione o Capo Nucleo di appartenenza che ne informerà il Presidente della propria Sezione.

Il Presidente della Sezione, preso atto è tenuto a darne notizia per iscritto al Segretario Generale, che al pari della Sezione, darà corso agli adempimenti di competenza.

Il Presidente di Sezione è tenuto ad informare il Segretario Generale del decesso di un Socio iscritto alla propria Sezione/Nucleo dipendente.

## **Art. 6**

Il Socio che venga meno a quanto previsto dall'Art. 6 (sei) dello Statuto viene invitato dal Presidente della Sezione ad attenervisi.

L'applicazione dei provvedimenti previsti dall'Art. 9 (nove) dello Statuto, dovrà essere preceduta dalla contestazione degli addebiti agli interessati.

Il provvedimento, con motivazione scritta, deve essere notificato all'interessato a mezzo posta elettronica o in alternativa, qualora il Socio non disponga di posta elettronica, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno ed indirizzata, per conoscenza, anche al Presidente Nazionale.

Dei provvedimenti non può essere fatta menzione nei giornali/notiziari sezionali se non dopo che i provvedimenti stessi siano diventati definitivi.

La carica sociale ricoperta dal Socio, sospeso o radiato, resta vacante fino alla decisione dell'eventuale ricorso.

Il giudizio del Collegio dei Probiviri può essere appellato secondo le vigenti norme di legge.

In caso di accoglimento dello stesso, il Socio riassume la carica precedentemente ricoperta.

Il provvedimento definitivo di radiazione del Socio dall'Associazione sarà comunicato dal Segretario Generale a tutte le Sezioni.

Il Socio radiato, trascorsi cinque anni dall'avvenuta radiazione, può chiedere di essere riammesso al Sodalizio.

La relativa domanda dovrà essere presentata al Presidente della Sezione a cui l'interessato desidera essere iscritto.

Essa seguirà le stesse procedure previste dall'Art. 5 (cinque) dello Statuto sociale.

## **CAPITOLO V**

### **ASSEMBLEA GENERALE DEI SOCI**

#### **Art. 7**

All'Assemblea Generale dei Soci, come da Art. 13 (tredici) dello Statuto, i Delegati sono portatori di tanti voti quanti sono i Soci, con diritto di voto da loro rappresentati.

È compito del Segretario Generale dell'Associazione di comunicare alle Sezioni, almeno 30 (trenta) giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea Generale dei Soci, il numero dei voti a disposizione di ciascuna Sezione sulla base dei Delegati che essa dovrà inviare all'Assemblea.

Entro lo stesso termine, dovrà essere comunicato alle sezioni l'O.d.G. dell'Assemblea stessa, con allegata la documentazione, affinché i Delegati partecipanti siano edotti sugli argomenti che saranno trattati.

Le Sezioni che non raggiungono 30 (trenta) Soci hanno comunque diritto ad 1 (un) Delegato.

I Presidenti delle Sezioni all'estero possono delegare, con delega scritta, quale loro rappresentante all'Assemblea Generale dei Soci, un Socio residente in Italia.

Non possono essere nominati Delegati all'Assemblea Generale i membri del Collegio dei Sindaci e del Collegio dei Probiviri, a eccezione dell'Assemblea Generale convocata per rinnovare le cariche sociali.

#### **Art. 8**

All'Assemblea Generale dei Soci, il Presidente di Sezione rappresenta i primi 30 (trenta) più i restanti 14 (quattordici) eccedenti i 30 Soci della Sezione, o il numero minore, corrispondente a quello dei Soci, con diritto di voto, che costituiscono la Sezione.

Le Assemblee di Sezione provvedono ad eleggere i delegati autorizzati a partecipare all'Assemblea Generale, oltre i primi 30 (trenta) rappresentati dal Presidente di Sezione, in ragione di un delegato ogni 30 (trenta) Soci con diritto di voto ed 1 (un) delegato per ogni 15 (quindici) Soci eccedenti i 30 (trenta).

In caso di assenza o impedimento del Presidente di Sezione, partecipa all'Assemblea Generale dei Soci, con i suoi stessi diritti, il Vice Presidente

di Sezione o, in caso di impedimento di quest'ultimo, 1 (uno) Socio con delega scritta firmata dal Presidente di Sezione e appositamente delegato dall'Assemblea di Sezione.

Ciascun Presidente di Sezione dovrà comunicare, a mezzo posta elettronica, alla Presidenza Nazionale, l'elenco nominativo dei propri Delegati almeno quindici giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea Generale dei Soci.

### **Art. 9**

La verifica dei poteri dell'Assemblea elettiva è affidata ad una Commissione composta dal Segretario Generale dell'Associazione e da 3 (tre) membri - scrutatori designati dall'Assemblea.

La Commissione, all'atto della costituzione dell'Assemblea Generale:

- provvede alla verifica ed al controllo di legittimità dei Delegati;
- accerta l'esistenza del numero legale per la valida costituzione della stessa;
- riferisce i dati al Presidente dell'Assemblea che ne informerà il Presidente Nazionale dell'Associazione.

La verifica dei poteri dell'Assemblea non elettiva è affidata al Segretario Generale che:

- provvede alla verifica e al controllo di legittimità dei Delegati;
- accerta l'esistenza del numero legale della valida costituzione della stessa;
- riferisce i dati al Presidente dell'Assemblea che ne informerà il Presidente Nazionale dell'Associazione.

### **Art. 10**

I membri dell'Assemblea Generale dei Soci eleggono, per ogni sessione ordinaria o straordinaria, 1 (uno) Presidente, 1 (uno) Segretario. In caso di Assemblea elettiva, devono essere eletti anche 3 (tre) Scrutatori).

Non possono essere eletti, a tale funzione, i componenti degli Organi Centrali e, nel caso di Assemblea elettiva, i candidati alle cariche sociali.

Gli scrutatori dell'Assemblea provvedono allo spoglio delle schede elettorali, al controllo dei voti e ad ogni altro compito che il Presidente dell'Assemblea dovesse loro affidare.

Il Segretario dell'Assemblea provvede alla stesura del verbale della seduta pertanto le modifiche allo Statuto e al Regolamento, approvate dall'Assemblea Generale dei Soci, diventano esecutive dalla data del verbale.

## **CAPITOLO VI**

### **ASSEMBLEA DI SEZIONE**

#### **Art. 11**

Il Presidente deve convocare annualmente, entro la fine del mese di febbraio, per la prima volta, l'Assemblea Ordinaria dei Soci, dandone contestualmente comunicazione al Segretario Generale.

Dovrà inoltre convocarla, dandone contestualmente comunicazione al Segretario Generale, quando ne sia fatta richiesta per iscritto, con indicazione degli argomenti specifici da trattare, da almeno un terzo dei Soci.

In tale caso l'Assemblea dovrà essere tenuta entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta. Se entro tale termine l'Assemblea non fosse effettuata, questa sarà convocata entro i successivi 45 (quarantacinque) giorni dal C.D.N. su richiesta degli interessati.

In tutti i casi l'avviso di convocazione dovrà contenere gli argomenti da trattare all'O.d.G. e dovranno considerarsi nulle, eccetto casi eccezionali e comprovati, le deliberazioni su argomenti non previsti all'O.d.G..

Tutti i Soci in regola con il pagamento della quota sociale relativa all'anno precedente hanno diritto di intervenire all'Assemblea. Possono farsi rappresentare mediante delega scritta da un altro Socio della Sezione, ma ciascun Socio non potrà rappresentarne più di altri 5 (cinque).

Qualora alle assemblee sezionali, per ragioni di distanza sia difficoltosa l'affluenza plenaria dei Soci dei Nuclei, il regolamento sezionale potrà stabilire che alle assemblee potranno partecipare Delegati rappresentanti i Soci del Nucleo e nominati annualmente nelle assemblee ordinarie di nucleo.

I Delegati potranno rappresentare un numero di Soci non inferiore a 5 (cinque) né superiore a 10 (dieci). Il Capo Nucleo occupa di diritto 1 (uno) dei posti di delegato spettanti al Nucleo.



## **Art. 12**

Le Assemblee Ordinarie del Nucleo potranno essere convocate a cura del Capo Nucleo o eventualmente dal Consiglio Direttivo Sezionale, almeno 15 (quindici) giorni prima dell'Assemblea Sezionale.

Tutti i Soci, in regola con il pagamento della quota sociale relativa all'anno precedente, hanno diritto di intervenire all'Assemblea del Nucleo, o possono farsi rappresentare mediante delega scritta da un altro Socio del Nucleo, che non potrà rappresentarne più di altri 2 (due).

## **CAPITOLO VII CANDIDATURA ALLE CARICHE ELETTIVE NAZIONALI**

### **Art.13**

In tempo utile, la Presidenza comunica a tutti i Soci che ricoprono cariche elettive nazionali (Collegio dei Probiviri e Collegio dei Sindaci) la presumibile data fissata per l'Assemblea Generale dei Soci.

I Soci investiti di cariche elettive di competenza dell'Assemblea Generale dei Soci, devono comunicare alla Presidenza Nazionale, a mezzo posta elettronica/posta raccomandata, almeno 120 (centoventi) giorni prima della data fissata per l'Assemblea Generale dei Soci, l'eventuale rinuncia alla facoltà di essere rieletti.

La Presidenza, ricevute tali comunicazioni, trasmette a tutte le Sezioni, comunque 90 (novanta) giorni prima della data fissata per l'Assemblea Generale dei Soci, i nominativi dei Soci che intendono essere rieletti nelle cariche elettive di pertinenza dell'Assemblea Generale dei Soci.

### **Art. 14**

I Presidenti di Sezione, previa consultazione del proprio Consiglio Direttivo di Sezione, redigono l'elenco dei Soci da presentare per la candidatura alle cariche elettive nazionali del Collegio dei Probiviri e del Collegio dei Sindaci.

L'elenco, sottoscritto dai Presidenti di Sezione, deve pervenire alla Presidenza Nazionale, con posta elettronica, almeno 60 (sessanta) giorni prima della data fissata per l'Assemblea Generale dei Soci.

Di ogni candidato dovrà essere indicato: cognome, nome, grado, anno di nascita, residenza, Sezione di appartenenza, attività e cariche associative ricoperte.

Ciascuna Sezione dovrà segnalare, alla Presidenza nazionale, un solo candidato alla carica di Presidente Nazionale, ad eccezione delle Sezioni più numerose che possono proporre un candidato per ogni 150 iscritti.

Per le rimanenti cariche elettive nazionali, le Sezioni possono proporre, per ciascun incarico, propri candidati, senza alcuna limitazione numerica.

La Presidenza Nazionale, ricevuto in tempo utile dalle Sezioni l'elenco dei candidati per ciascuna delle cariche elettive nazionali, provvede a compilare le rispettive liste contenenti tutti i nominativi dei candidati, segnalando a lato di ciascuno di essi le Sezioni che li hanno presentati.

### **Art. 15**

L'Assemblea Generale dei Soci, come da Art. 12 dello Statuto, con 2 (due) separate e successive votazioni a scrutinio segreto ed a maggioranza semplice dei voti, elegge liberamente e sovraneamente:

- con la prima votazione: il Presidente Nazionale;
- con la seconda votazione: il Collegio dei Sindaci ed il Collegio dei Probiviri.

Nel caso di candidati che ottengono lo stesso numero di preferenze risulterà eletto il più anziano di iscrizione all'Associazione.

Il Presidente Nazionale, i membri del Collegio dei Sindaci e del Collegio dei Probiviri non possono ricoprire altre cariche in seno agli Organi Centrali o Periferici.

Il Socio, entro 10 (dieci) giorni dalla elezione o nomina ad una carica incompatibile con quanto suddetto, deve far conoscere alla Presidenza Nazionale e al Presidente di Sezione presso la quale è iscritto, la decisione in relazione alla carica che intende ricoprire.

In caso di mancata opzione, il Socio interessato decade dalla carica alla quale è stato eletto mentre ne ricopriva un'altra non compatibile con la nuova.

La decadenza viene deliberata dal C.D.N., su segnalazione del Segretario Generale, cui compete l'accertamento di eventuale incompatibilità.

## **CAPITOLO VIII FUNZIONI**

### **Art. 16**

**Il C.D.N.**, composto ai sensi dell'Art. 14 (quattordici) dello Statuto Sociale, è un organo collegiale che:

- delibera su tutti gli affari associativi che non siano per legge o per Statuto riservati all'Assemblea Generale dei Soci;
- svolge le funzioni e le attribuzioni previste dallo Statuto, dal presente Regolamento e vigila sull'osservanza degli stessi;
- amministra i fondi a disposizione dell'Associazione nei termini stabiliti dall'Assemblea Generale;
- esamina, con il Collegio dei Sindaci, la relazione finanziaria, predisposta dal Direttore Amministrativo, prima dell'Assemblea Generale dei Soci, alla quale sarà sottoposta per l'approvazione;
- concorre con ogni singolo componente, alla conduzione dell'Associazione.

Nella prima riunione, successiva all'Assemblea Generale, **il C.D.N.:**

- nomina, su proposta del Presidente Nazionale, scegliendoli fra i Presidenti di Sezione membri del Consiglio i 2 (due) Vice Presidenti Nazionali di cui 1 (uno) con funzioni vicarie (l'esercizio del potere di firma da parte del Presidente Vicario costituirà prova, nei confronti di terzi, dell'assenza o impedimento del Presidente Nazionale);
- ratifica le nomine delle cariche Amministrative proposte dal Presidente Nazionale;
- ratifica le proposte del Presidente Nazionale relative all'assegnazione di compiti particolari a Soci che potranno partecipare alle sedute del Consiglio Direttivo Nazionale, senza diritto di voto.

Il C.D.N. deve riunirsi almeno 4 (quattro) volte nel corso dell'anno sociale ed è validamente costituito quando sono presenti il Presidente o chi ne fa le veci e almeno la metà dei Membri.

Si può riunire, con i propri poteri, in videoconferenza.

Per la validità delle deliberazioni è richiesta la maggioranza semplice, in caso di parità prevale il voto del Presidente o, in caso di sua

assenza, del delegato a presiedere la riunione. Il voto non è delegabile.

Qualora un Presidente di Sezione cessi dalle sue funzioni prima di aver compiuto il suo triennio, cesserà anche dalla carica di Consigliere Nazionale ed il suo sostituto (Art. 14 dello Statuto) assumerà la carica di Consigliere Nazionale.

### **Art. 17**

Il Presidente Nazionale dell'Associazione o in caso di sua assenza o impedimento il Vice Presidente Vicario, ha la rappresentanza legale dell'Associazione e ne firma gli atti. È inoltre responsabile, unitamente ai Consiglieri, nei confronti dell'Assemblea Generale dei Soci, del funzionamento generale dell'Associazione.

Presenta annualmente la Relazione Morale e Finanziaria, della sola Presidenza Nazionale, quest'ultima predisposta dal Direttore Amministrativo.

Convoca e presiede il C.D.N., previa formulazione dell'O.d.G. e vigila sulla esecuzione delle deliberazioni adottate.

Può adottare soluzioni/decisioni in via di estrema urgenza, in particolare quando sia necessario provvedere ad atti dovuti ovvero ad adempimenti indifferibili, con l'obbligo di sottoporre le decisioni assunte a ratifica del C.D.N., nella prima successiva riunione, che deve accertare la sussistenza dei presupposti legittimanti l'intervento.

Nei casi di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente, le sue funzioni sono assunte dal Vice Presidente Vicario, e in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dall'altro Vice Presidente.

Può attribuire deleghe ai Consiglieri Nazionali, per la trattazione di singoli problemi, purché non concernenti materie di sua esclusiva competenza.

Qualora per qualsiasi ragione, il Presidente Nazionale cessi dalle sue funzioni, dovrà essere convocata l'Assemblea Generale dei Soci perché provveda alla elezione del nuovo Presidente Nazionale. Quest'ultimo individuerà le nuove Cariche Amministrative e convocherà il C.D.N. per la ratifica delle stesse.

## **Art.18**

Il Presidente Nazionale convoca, subito dopo l'Assemblea Generale dei Soci, il C.D.N. perché provveda alla nomina dei 2 (due) Vice Presidenti Nazionali, di cui 1 (uno) Vicario conformemente all'Art. 14 (quattordici) dello Statuto.

Dopo la nomina dei 2 (due) Vice Presidenti, qualora non si sia provveduto alla conferma o nomina delle nuove Cariche Amministrative, gli incaricati uscenti continueranno a svolgere le loro attribuzioni fino alla successiva riunione del C.D.N..

A seguito di dimissioni di una Carica Amministrativa il dimissionario sarà invitato a svolgere le sue mansioni fino alla nomina del suo sostituto.

**Nota:** Allo stato attuale, avendo l'Associazione anche la Sede A.N.A.E. in Viterbo, per un più proficuo e meno costoso funzionamento della stessa, il Segretario Generale e il Direttore Amministrativo saranno preferibilmente segnalati e nominati tra i Soci aventi domicilio nella città di Viterbo.

## **Art. 19**

Il Collegio dei Sindaci controlla nella forma più ampia, a termini di legge, la gestione economica e finanziaria dell'Associazione, sia presso gli Organi Centrali che presso le Sezioni periferiche.

Più particolarmente, almeno 15 (quindici) giorni prima dell'Assemblea Generale dei Soci, esamina e si pronuncia sul bilancio consuntivo e su quello preventivo della Presidenza Nazionale, corredandoli di apposita relazione. Può svolgere inoltre azione ispettiva sulle consistenze finanziarie sia a livello centrale che periferico.

Il Collegio dei Sindaci può:

- presenziare alle riunioni dell'Assemblea Generale dei Soci e del C.D.N.;
- assistere alle Assemblee di Sezione durante l'approvazione del bilancio;
- richiedere, in seduta straordinaria, la convocazione dell'Assemblea Generale dei Soci.

## **Art. 20**

Entro 30 (trenta) giorni dall'elezione, il Collegio dei Probiviri dovrà essere convocato dal Presidente Nazionale nei locali dell'Associazione perché in seduta privata ed esclusiva provveda a nominare, tra i propri eletti, il Presidente.

I lavori di tale seduta verranno condotti dal proboviro più anziano di iscrizione all'Associazione, mentre quello più giovane di età svolgerà le mansioni di Segretario.

Per l'espletamento delle proprie funzioni, il Collegio dei Probiviri può ordinare ispezioni e controlli su tutti i documenti sociali inerenti alla materia del contendere e chiedere che questi vengano esibiti.

Esso deve inoltre invitare le parti a comparire, per deporre, anche separatamente, sulla materia del contendere, come può richiedere eventuali testimonianze verbali o deposizioni scritte.

Il Collegio dei Probiviri tratterà con precedenza i ricorsi avverso la radiazione di un Socio che rivesta carica o funzione in seno all'Associazione.

Ai membri del Collegio dei Probiviri incombe l'obbligo del segreto di ufficio, anche dopo la cessazione dalla carica.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni vengono assunte dal Proboviro più anziano per iscrizione all'Associazione.

Il Presidente, o il suo sostituto, stabilito l'ordine del giorno, convoca i membri e presiede la riunione.

Per la validità delle riunioni, occorre che siano presenti sempre 3 (tre) membri, di cui uno con funzioni di Segretario il quale, redatto il verbale dei lavori della riunione, lo firmerà unitamente al Presidente.

## **Art. 21**

Il Segretario Generale, su direttive del Presidente Nazionale dell'Associazione e del C.D.N. e, ove necessario, d'intesa con il Direttore Amministrativo, svolge i seguenti compiti:

- assicura il funzionamento degli uffici e servizi della Presidenza Nazionale e può essere convocato dal Presidente in ogni momento, anche con breve preavviso;
- traduce in strutture ordinarie ed organiche ed in provvedimenti esecutivi le prescrizioni dello Statuto e del Regolamento

dell'Associazione, nonché le deliberazioni riguardanti la vita dell'Associazione a tutti i livelli, decise dall'Assemblea Generale dei Soci o dal C.D.N.;

- pianifica, dirige, coordina e controlla tutte le manifestazioni, cerimonie e celebrazioni sociali a livello centrale, con la collaborazione del Vice Segretario e/o dell'Addetto alla Segreteria;
- dirama disposizioni sulle attività delle Sezioni, al fine del coordinamento e della riuscita delle stesse;
- provvede a mantenere aggiornata l'anagrafe dei Soci;
- concorre a mantenere i necessari collegamenti con le Pubbliche Istituzioni, con le Forze Armate ed i Corpi dello Stato e, in particolare, con l'Aviazione dell'Esercito. Può essere delegato dal Presidente Nazionale a partecipare alle riunioni dell'organo di coordinamento fra le Associazioni d'Arma (ASSOARMA), nonché a manifestazioni o cerimonie;
- cura in modo particolare i rapporti con le consorelle Associazioni Combattentistiche e d'Arma, le Associazioni aeronautiche, l'Aero Club d'Italia, gli Enti pubblici e privati aventi finalità aeronautiche ed astronautiche;
- funge da Segretario del C.D.N., senza diritto di voto, redige i verbali delle sue riunioni, li sottoscrive unitamente al Presidente Nazionale e ne cura la tenuta e la conservazione.

Oltre ai registri elencati all'Art. 2 (due) del presente Regolamento, il Segretario Generale è obbligato alla tenuta dei seguenti registri e/o documentazione:

- Libro verbali Assemblea Generale dei Soci,
- Libro verbali del C.D.N.,
- Libro delle sedute del Collegio dei Sindaci,
- Libro delle sedute del Collegio dei Proviviri.

## Art. 22

Il Direttore Amministrativo, su direttive del Presidente Nazionale dell'Associazione e, ove necessario, d'intesa con il Segretario Generale, svolge i seguenti compiti:

- presiede all'amministrazione e alla gestione dei fondi a disposizione dell'Associazione, nonché dei beni mobili ed immobili della stessa;
- svolge le funzioni di Tesoriere, delegabili per il solo servizio di cassa;
- firma i mandati di riscossione e quelli di pagamento, mediante i quali vengono eseguite le operazioni di cassa. Detti mandati vengono registrati cronologicamente sul libro giornale di contabilità. Il libro viene preventivamente vidimato dal Presidente del Collegio dei Sindaci;
- attende ai compiti di cui al precedente alinea per quanto concerne il periodico "Il Basco Azzurro" e provvede alla stipula del contratto per la stampa del medesimo;
- provvede alla regolamentazione relativa all'acquisizione di tutto il materiale necessario al funzionamento della Presidenza Nazionale, nonché di eventuale materiale necessario alle Sezioni, provvedendo al suo acquisto e distribuzione;
- stabilisce nei confronti delle Sezioni le norme amministrative da adottare;
- procede all'esame dei loro rendiconti annuali da presentare, per il controllo, agli Organi competenti, (Collegio dei Sindaci e CDN);
- predisporre, sulla base dei dati contabili della Presidenza Nazionale e delle Sezioni, il bilancio consuntivo e quello annuale previsionale, da sottoporre all'esame del Collegio dei Sindaci e del C.D.N. Verrà sottoposto all'esame dell'Assemblea Generale dei Soci il solo bilancio della Presidenza Nazionale, avendo cura di specificare anche le spese relative alla redazione del periodico;
- procede alla stipula dei contratti, convenzioni ed atti d'impegno di interesse dell'Associazione in genere;
- mantiene nelle proprie funzioni di tesoriere, rapporti con gli istituti di credito, procedendo al deposito della propria firma per la esecuzione di operazioni finanziarie;
- partecipa, con parere consultivo e senza diritto di voto, a tutte le sedute del C.D.N.;



- esplica funzioni di Consigliere del Presidente Nazionale nel campo amministrativo.

Il Direttore Amministrativo è obbligato alla tenuta dei seguenti registri e/o documentazione:

- Libro giornale di contabilità;
- Inventario dei beni mobili ed immobili di proprietà;
- Libro I.V.A. (nel solo caso di utilizzo);
- Raccolta dei pagamenti di imposte, tasse e/o tributi secondo i termini di legge;
- Raccolta dei bilanci della Presidenza Nazionale;
- Raccolta quinquennale dei rendiconti delle Sezioni.

### **Art. 23**

Le Cariche Amministrative durano in carica fino alla scadenza del mandato del Presidente Nazionale che li ha proposti, con i vincoli dell'ultimo capoverso dell'art. 18.

## **CAPITOLO IX SEZIONE/NUCLEO**

### **Art. 24**

Il Presidente di Sezione:

- ha la rappresentanza legale della Sezione, sia in seno all'Associazione che verso terzi;
- amministra la Sezione con la collaborazione del Vice Presidente, del Segretario e del Tesoriere o del Segretario/Tesoriere;
- presiede il C.D.S. ed attua le delibere dell'Assemblea Ordinaria dei Soci;
- risponde dell'attività della Sezione sia nei confronti dell'Assemblea Ordinaria dei Soci che del C.D.N.;
- tiene i contatti con le autorità militari e civili e le altre Associazioni del luogo;
- propone al C.D.S. per la ratifica la nomina del Segretario, del Tesoriere o Segretario/Tesoriere, scegliendoli anche tra i Soci esterni al C.D.S.; in

tal caso possono partecipare alle riunioni del C.D.S., ma senza diritto di voto.

Il Vice Presidente coadiuva il Presidente nelle sue funzioni, assolve incarichi particolari affidatogli dal Presidente, lo sostituisce in caso di sua assenza o dimissioni sino a nuova elezione.

Qualora il Presidente di Sezione cessi dalla carica per un motivo diverso da quello di scadenza del mandato, il Vice Presidente di Sezione dovrà convocare l'assemblea di Sezione per l'elezione del nuovo Presidente nel termine massimo di 60 (sessanta) giorni dalla predetta cessazione.

Il Consiglio Direttivo di Sezione:

- è convocato dal Presidente ogni qualvolta egli lo ritiene necessario e comunque almeno una volta all'anno, nonché su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri;
- per la validità delle deliberazioni è richiesta la maggioranza semplice, in caso di parità prevale il voto del Presidente o, in caso di sua assenza, del delegato a presiedere la riunione. Il voto non è delegabile. Si può riunire, con i propri poteri, in videoconferenza;
- delibera sui criteri da seguire circa l'impiego dei fondi sociali, sulle proposte da avanzare alla Presidenza Nazionale, sulle attività della Sezione in materia di manifestazioni e propaganda;
- dà indicazioni al Presidente su tutto quanto discutere e decidere nelle riunioni dei C.D.N., convocate dalla Presidenza Nazionale.

Il Segretario o il Segretario/Tesoriere, ratificato dal CDS, è il diretto collaboratore del Presidente, cura la redazione degli atti, dei documenti e dei verbali di Sezione e li custodisce.

Il Tesoriere ha le mansioni di contabile dell'amministrazione della Sezione e come tale appronta i bilanci consuntivi e preventivi annuali, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci della Sezione e da inviare al Direttore Amministrativo dell'Associazione entro il 15 (quindici) febbraio dell'anno in corso.

La Sezione, sotto la responsabilità del Presidente, anche per quanto di interesse dei Nuclei dipendenti, dovrà dotarsi e mantenere aggiornata la seguente documentazione:

- Libro dei Soci, distinti per categoria;
- Libro dei verbali delle Assemblee dei Soci;

- Libro dei verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo Sezionale;
- Libro giornale di contabilità;
- Raccolta dei rendiconti annuali;
- Raccolta delle relazioni tecnico- morali e finanziarie delle Sezione;
- Inventario dei beni mobili e immobili. In caso di scioglimento della Sezione il patrimonio della stessa sarà devoluto alla Presidenza Nazionale.

Ogni Sezione deve dotarsi di proprio codice fiscale.

### **Art. 25**

La Sezione viene costituita, su autorizzazione del C.D.N., dal Presidente Nazionale.

Fatto salvo il nome della Sezione da tempo esistente, una nuova Sezione deve essere intitolata: a un caduto o decorato al V.M. dell'Aviazione dell'Esercito o ad un Reparto dell'Aviazione dell'Esercito esistente o disciolto.

Il nome deve essere deliberato, su proposta del Presidente della Sezione, dal C.D.N..

Essa non può direttamente rivolgere istanze, richieste o proposte agli Organi Ministeriali o Enti a livello Nazionale, mentre può intraprendere, per l'esplicazione dell'attività associativa, tutte le iniziative ritenute opportune con gli Enti a livello Comunale, Provinciale e Regionale.

### **Art. 26**

La richiesta di costituzione di una Sezione può essere avanzata al Presidente Nazionale:

- dal Presidente della Sezione territorialmente più vicina alla località ove dovrebbe sorgere la costituenda Sezione;
- su proposta di un Consigliere Nazionale;
- da un gruppo di almeno 10 (dieci) Soci Ordinari della Sezione richiedente.

Il Presidente Nazionale esaminata la richiesta, autorizza la formazione di un Comitato promotore composto da: un Presidente, da un Segretario con mansioni anche di Tesoriere e da 2 (due) membri collaboratori scelti tra i Soci promotori.

A cura del Segretario Generale saranno inviati al Comitato promotore gli stampati e i moduli per la raccolta delle adesioni. Il Comitato procederà alla raccolta delle adesioni e all'accertamento di quanto previsto dall'Art. 3 (tre) dello Statuto per diventare Socio dell'Associazione.

Ai sensi dell'Art. 19 (diciannove) dello Statuto, dopo aver raccolto l'adesione di almeno 30 (trenta) Soci ordinari, il Comitato promotore indice un'assemblea degli aderenti per deliberare sulla scelta del Caduto, Decorato o Reparto dell'Aviazione Esercito al cui nome intestare la Sezione.

Ciò espletato, il Comitato promotore dovrà trasmettere al Presidente Nazionale:

- copia del verbale di seduta degli aderenti;
- elenco nominativo degli aderenti quali Soci, con l'indicazione del grado militare, ruolo, categoria e specialità di appartenenza, posizione di stato, nonché data di nascita, indirizzo e località di residenza;
- copia della domanda di iscrizione a Socio.

Unitamente alla documentazione di cui sopra dovrà essere trasmesso l'importo delle quote sociali da versare alla Presidenza nella misura fissata per ogni Socio e per l'anno in corso.

Il Presidente Nazionale, esaminata la documentazione di cui sopra e accertata l'esistenza dei requisiti, sottopone la richiesta di costituzione della Sezione al C.D.N. chiedendone l'autorizzazione a norma dell'Art. 19 (diciannove) dello Statuto.

Il contenuto della delibera sarà comunicato al Presidente del Comitato promotore, il quale, entro 60 (sessanta) giorni dovrà convocare l'Assemblea Ordinaria dei Soci per l'elezione delle cariche sociali, di cui all'Art. 19 (diciannove) dello Statuto, per l'inizio della normale attività associativa.

Il verbale di costituzione di una Sezione sarà pubblicato sul periodico Ufficiale dell'Associazione "Il Basco Azzurro".

Qualora il Comitato promotore, entro 1 (uno) anno dalla sua costituzione non riuscisse a ottenere l'adesione dei 30 (trenta) soci, fatto salvo anche quanto previsto dal secondo comma dell'Art. 11 (undici) dello Statuto o nel caso in cui il C.D.N. negasse l'autorizzazione alla costituzione della Sezione, il Presidente Nazionale, sciolto il Comitato promotore, interesserà se del caso, la Sezione viciniore affinché assuma le iniziative più idonee per associare coloro che avevano manifestato la volontà di costituirsi in Sezione.

## **Art. 27**

**Il Nucleo** è parte integrante della Sezione e da essa dipende per le sue attività.

Il Capo Nucleo è invitato dal Presidente di Sezione a partecipare alle riunioni del C.D.S.. I suoi compiti, come quelli del Segretario/Tesoriere del Nucleo, sono analoghi, con le limitazioni dovute, a quelli esercitati dal Presidente di Sezione e dal Segretario Tesoriere di Sezione.

Il Nucleo sotto la responsabilità del Capo Nucleo, dovrà dotarsi e mantenere aggiornata la seguente documentazione:

- Libro dei Soci;
- Libro dei verbali delle Assemblee dei Soci del Nucleo;
- Inventario dei beni mobili e immobili.

## **Art. 28**

La proposta di costituzione di un Nucleo può essere promossa dal Presidente di Sezione, previa delibera del C.D.S., o da parte di un Comitato promotore di almeno 10 (dieci) Soci ordinari residenti nella località sede del costituendo Nucleo conformemente all'Art. 20 (venti) dello Statuto.

A cura del Presidente di Sezione dovrà essere accertata l'esistenza del numero dei Soci, i mezzi organizzativi adeguati e l'eventuale luogo idoneo di sede o riunione.

Dopo tale accertamento, il Presidente di sezione invierà al Presidente Nazionale:

- l'elenco nominativo dei Soci, come previsto dal precedente Art. 26 (ventisei);
- relazione del Presidente di Sezione sulle reali possibilità di costituzione del Nucleo;
- proposta del nome, vds. Art. 26 (ventisei), cui intestare il Nucleo.

Il Presidente Nazionale esaminata la proposta ed espresso il suo parere la sottopone al C.D.N. il quale delibera in via definitiva.

La delibera positiva viene comunicata dal Presidente Nazionale al Presidente di Sezione competente il quale darà le disposizioni opportune per la costituzione e l'inizio dell'attività sociale del Nucleo.

Parimenti sarà comunicato il contenuto della delibera negativa, affinché il Presidente di Sezione ne prenda atto e colmi eventualmente le lacune riscontrate.

### **Art. 29**

Il Nucleo che abbia i requisiti previsti dall'Art. 20 (venti) dello Statuto può essere elevato a Sezione, o su richiesta del Capo Nucleo al Presidente di Sezione o su proposta del Presidente di Sezione, il quale sarà tenuto a inoltrare la richiesta, corredata del proprio motivato parere al Presidente Nazionale.

Questi, accertata l'esistenza dei requisiti, sottoporrà il caso al C.D.N., che delibererà in merito in via definitiva.

## **CAPITOLO X DISPOSIZIONI VARIE**

### **Art.30**

L'Emblema Ufficiale dell'Associazione è il Labaro, conforme al modello di cui all'allegato 1(uno) dello Statuto, ed è conservato nella sede istituzionale.

L'emblema Ufficiale della sezione è il Vessillo, conforme al modello di cui all'allegato 2 (due) dello Statuto.

Il Distintivo Ufficiale metallico dell'Associazione è quello conforme al modello di cui all'allegato 3 (tre) dello Statuto.

Il Logo Ufficiale metallico dell'Associazione, da portare al taschino sinistro della giacca o della camicia o della giacca a vento, è quello conforme al modello di cui allegato 3 (tre) dello Statuto.

È consentito al Socio di indossare sia quello semplice che quello riportante il grado.

Sono apposti sul Labaro nell'ordine di concessione:

- i fac-simile delle M.O. al valore, concesse, mentre prestavano servizio, ai Baschi Azzurri caduti o viventi, dell'Aviazione dell'Esercito.
- i fac-simile delle onorificenze concesse all'Associazione di cui il C.D.N. delibera l'apposizione per il loro alto significato morale e sociale.

Sui Vessilli delle Sezioni possono essere apposti soltanto i fac-simile delle M.V.M. concesse a Baschi Azzurri, il cui Reparto di servizio, risultante dalla motivazione, sia ubicato nella circoscrizione territoriale della Sezione stessa. Eventuali deroghe alla norma dovranno essere autorizzate dal C.D.N. e le Sezioni dovranno attenersi scrupolosamente alle disposizioni emanate dallo stesso.

Presso la Sede Nazionale è conservato, aggiornato, un elenco delle M.O. con l'indicazione delle Sezioni che possono fregiare i propri vessilli dei relativi fac-simile.

Su disposizione del C.D.N., il Direttore Amministrativo provvederà, eventualmente, a dotare ogni Sezione del vessillo sociale.

Il vessillo della Sezione, come da Art. 32 (trentadue) e allegato 2 (due) dello Statuto dovrà riportare in oro:

- Associazione Nazionale Aviazione Esercito;
- il fregio dell'Aviazione dell'Esercito;
- il nominativo della Sezione e la località di sede.

### **Art. 31**

**È dovere dei Soci dell'Associazione salutare, con saluto militare, il Labaro.**

Il Labaro dell'Associazione interviene esclusivamente:

- al raduno nazionale dei Soci dell'Associazione;
- alle manifestazioni nelle quali si celebrano la nascita o le gesta dell'Aviazione dell'Esercito o la cui particolare importanza sia stata riconosciuta dal C.D.N.;
- alle manifestazioni militari e civili a carattere nazionale, alle quali l'Associazione partecipa ufficialmente.

È escluso l'intervento del Labaro brunito a onoranze funebri individuali, tranne nel caso del Capo dello Stato, dei Presidenti Nazionali dell'Associazione, delle Medaglie d'Oro al valore dell'Aviazione dell'Esercito e dei Comandanti dell'AVES.

Le manifestazioni di cui al secondo alinea devono essere segnalate per iscritto dalle Sezioni alla Presidenza Nazionale, di regola, almeno 2 (due) mesi prima della data fissata per esse.

Nei casi di urgenza nei quali il Presidente Nazionale dovesse assumere autonomamente la determinazione della partecipazione del Labaro, dovrà riferire al primo C.D.N., come da art. 15 dello Statuto.

### **Art. 32**

Il C.D.N. designa l'Alfiere Ufficiale del Labaro, scegliendolo di preferenza tra i Soci decorati al valore.

In qualsiasi manifestazione il Labaro e la sua scorta d'onore hanno la precedenza sui vessilli delle sezioni e sulle formazioni dell'Associazione.

La Scorta del Labaro è costituita dal Presidente Nazionale, eventuali decorati al valore, dai Vice Presidenti Nazionali, dai componenti il C.D.N.

Quando non sia possibile tale formazione, il Labaro deve essere accompagnato dal Presidente Nazionale o da 1 (uno) Vice Presidente Nazionale e da 2 (due) Presidenti di Sezione/Organi Ausiliari.

Eccezionalmente, nel caso che una manifestazione, di cui al precedente articolo, si svolga in una località lontana dalla Sede Nazionale, territorio di una Sezione, il Labaro potrà essere scortato dal Presidente di Sezione e da 2 (due) Consiglieri della Sezione.

I Vessilli delle Sezioni possono intervenire a tutte le manifestazioni cui partecipano ufficialmente le Sezioni, escluse, nel modo più assoluto, quelle che non siano conformi agli scopi, al carattere e allo spirito dell'Associazione.

È fatto obbligo alle Sezioni di aver cura che i Vessilli siano portati in pubblico con dignità e che siano scortati da componenti dell'Associazione.

I Vessilli devono essere rigorosamente conformi al modello statutario di cui all'allegato 2 (due) dello Statuto.

### **Art. 33**

Il raduno nazionale dei Soci dell'Associazione sarà stabilito dal C.D.N., tenute presenti le osservazioni e segnalazioni dell'Assemblea Generale dei Soci, con almeno 6 (sei) mesi di anticipo sulla data di effettuazione dello stesso e con l'indicazione della località in cui si svolgerà la manifestazione.

Al raduno nazionale possono partecipare tutti i Baschi Azzurri dell'Aviazione dell'Esercito, in servizio o in quiescenza, iscritti o non all'Associazione, loro familiari, nonché Enti e persone invitate dal C.D.N.. L'organizzazione del raduno potrà essere affidata dal C.D.N. ad un Comitato Organizzatore, del quale faranno parte di diritto il Segretario



Generale, il Direttore Amministrativo, il Presidente della Sezione sul cui territorio avrà luogo lo stesso.

In seno a tale Comitato sarà eletto un Presidente responsabile, normalmente il Presidente di Sezione, che ne coordinerà il lavoro.

Il Comitato Organizzatore, nella figura del suo Presidente, dovrà:

- presentare al C.D.N., per la sua approvazione, un preventivo di spesa;
- prendere contatti con Autorità, Enti Militati e non, ditte varie per la disponibilità di locali, mezzi, personale, etc. necessari al regolare svolgimento del raduno;
- provvedere, d'intesa con il C.D.N., alla compilazione dell'elenco degli invitati, allo studio del programma dettagliato della manifestazione e a tutte quelle attività connesse al Raduno (medaglie ricordo, distintivi, posters, etc.);
- provvedere alle necessità logistiche (alloggiamenti, vettovagliamento, trasporto etc.) dei partecipanti al raduno;
- procedere alla liquidazione delle spese, d'intesa con il Direttore Amministrativo, nei limiti dei fondi assegnati;
- presentare al C.D.N. il bilancio consuntivo con una breve relazione dalla quale emergano i dati essenziali del raduno, eventuali difficoltà e disservizi, osservazioni e proposte.

### **Art. 34**

Per uniformità e per una maggiore e migliore visibilità dell'Associazione, i Soci sono tenuti ad indossare in ogni manifestazione o cerimonia:

- Basco Azzurro con il fregio dell'Aviazione dell'Esercito o fregio da Ufficiale Generale;
- per il personale di sesso maschile giacca blu scuro, con pantaloni grigi (in alternativa abito scuro) e cravatta con emblema araldico dell'Aviazione dell'Esercito;
- per il personale di sesso femminile, tailleur composto da giacca blu scuro con pantaloni o gonna grigia (con lunghezza sotto il ginocchio e calze colore carne);
- Logo, in metallo, dell'Associazione, portato al taschino sinistro della giacca, camicia, giacca a vento;
- i Soci in servizio che parteciperanno alle attività dell'Associazione potranno indossare l'uniforme militare: per gli Ufficiali e Sottufficiali e

Graduati l'uniforme ordinaria mentre per i militari di Truppa quella di servizio.

Nel caso di condimeteo con temperature elevate è data facoltà ai Soci di indossare una camicia azzurra a maniche corte (tipo camicia estiva dell'AMI) con taschino sinistro su cui apporre il logo dell'Associazione.

In caso di tempo piovoso o di basse temperature è data facoltà ai Soci di indossare una giacca a vento di colore possibilmente Blu.

In occasione di cerimonie, i Soci possono fregiarsi delle decorazioni ovvero dei nastri delle stesse. Possono anche fregiarsi del distintivo di grado comunque raggiunto, in modo conforme all'allegato 3 (tre) dello Statuto.

**CAPITOLO XI**  
**IL BASCO AZZURRO**  
**SALA MUSEALE**  
**SITO WEB A.N.A.E.**

**Art. 35**

“Il Basco Azzurro” è il periodico Ufficiale dell'Associazione.

Le figure dirigenziali del periodico sono tre: il Direttore (Presidente Nazionale), il Direttore Responsabile (giornalista iscritto regolarmente all'albo) ed il Direttore Editoriale/Responsabile del sito.

Il Direttore Editoriale/Responsabile del sito partecipa, con parere consultivo e senza diritto di voto, a tutte le sedute del C.D.N., per la trattazione di problemi inerenti al periodico o connessi con la sua attività programmata.

Tutti i Soci dell'Associazione possono partecipare alla stesura del periodico con articoli, lettere al Direttore, osservazioni.

La pubblicazione degli articoli avviene previa analisi e benestare del Direttore del Basco Azzurro e del Direttore Editoriale/Responsabile del sito.

**Art. 36**

La “Sala Museale”, allestita presso la Caserma “D. Chelotti”, sede del Centro Addestrativo Aviazione dell'Esercito in Viterbo, ha la finalità di raccogliere e custodire le testimonianze passate e presenti della giovane Specialità dell'Esercito.

Nell'ambito degli scopi associativi, l'A.N.A.E. si è resa promotrice e responsabile della ricerca storica, della cura, dello sviluppo, del mantenimento, della registrazione delle donazioni e di tutti i materiali ricevuti e destinati alla Sala Museale assicurando, “**il Direttore della Sala Museale**” e, compatibilmente con la disponibilità del proprio personale, l'apertura e l'illustrazione dei contenuti ai visitatori.

L'adempimento dei citati atti è affidato al Direttore della Sala Museale che potrà avvalersi di uno o più collaboratori.

La nomina del Direttore della Sala Museale è ratificata dal C.D.N. su proposta del Presidente Nazionale e il suo mandato cessa al termine del mandato del Presidente Nazionale.

Eventuali collaborazioni di soci, proposte dal Direttore della Sala Museale, devono essere ratificate dal Presidente Nazionale.

Il Direttore della Sala Museale è un componente delle Cariche Amministrative e, come tale, partecipa alle riunioni del C.D.N., senza diritto di voto.

Egli, entro la fine di ciascun esercizio finanziario, dovrà presentare al C.D.N., per la preventiva approvazione, il fabbisogno di fondi, dettagliato per singole voci di spesa, necessario al funzionamento della Sala Museale per l'anno successivo.

Il Comando Aviazione dell'Esercito nomina:

- due Ufficiali (un Responsabile e un Vice Responsabile della Sala Museale) con il compito di:
  - promuovere la piena collaborazione tra l'ANAE e COMAVES;
  - supportare l'ANAE nella gestione del funzionamento della Sala Museale;
  - agevolare ogni attività di coordinamento tra l'ANAE e COMAVES, tesa a favorire la massima fruizione della sopraccitata Sala;
- un Sottufficiale quale gestore e utilizzatore dei materiali e degli aeromobili presenti internamente e esternamente alla Sala Museale.

### **Art. 37**

Il “Sito Web A.N.A.E.” ha l’intento di mantenere vivo e immediato il rapporto con i propri Soci e con tutto il personale in servizio nell’AVES con lo scopo non solo di raccogliere e custodire le testimonianze passate del patrimonio storico, culturale e glorioso dell’AVES e dell’A.N.A.E., ma anche quello di informare il Sodalizio, in maniera diretta, capillare e tempestiva di fatti, avvenimenti e notizie di attualità riguardanti l’AVES e l’A.N.A.E..

#### **Il Dirigente responsabile del sito è il Direttore Editoriale.**

La sua nomina, su proposta del Presidente Nazionale, è ratificata dal C.D.N. e il suo mandato cessa unitamente a quello del Presidente Nazionale.

**CAPITOLO XII**  
**ORDINE DI PRECEDENZA DELLE SEZIONI**  
*(costituite alla data del 9 maggio 2018)*

**Art. 38**

- Sezione “ALTAIR” - Bolzano - 10.05.1987
- Sezione “RIGEL” – Casarsa della Delizia (PN) - 29.11.1993
- Sezione “TUCANO” - Roma - 06.06.1994
- Sezione “O. SAVINI” - Bracciano (RM) - 23.03.1995
- Sezione “M.O.V.M. S. NATALE” - Bologna - 14.09.1995
- Sezione “F. MUSCARA” - Viterbo - 23.11.1995
- Sezione “M.O.V.M. F. RAMACCI” - Orio al Serio (BG) - 07.01.2002
- Sezione “A. SANNA” - Cagliari - 10.05.2007
- Sezione “M.O.V.M. C. CALO” - Venaria Reale (TO) - 14.03.2008
- Sezione “S. COLA” - Lamezia Terme (CZ) - 30.09.2011
- Sezione “VEGA” - Rimini - 13.04.2018.



## INDICE

<b>CAPITOLO I</b>	
<u>Associazione</u>	<u>2</u>
<b>CAPITOLO II</b>	
<u>Soci</u>	<u>2</u>
<b>CAPITOLO III</b>	
<u>Tesseramento</u>	<u>3</u>
<b>CAPITOLO IV</b>	
<u>Sanzioni</u>	<u>4</u>
<b>CAPITOLO V</b>	
<u>Assemblea Generale dei Soci</u>	<u>6</u>
<b>CAPITOLO VI</b>	
<u>Assemblea di Sezione</u>	<u>8</u>
<b>CAPITOLO VII</b>	
<u>Candidatura alle cariche elettive nazionali</u>	<u>9</u>
<b>CAPITOLO VIII</b>	
<u>Funzioni</u>	<u>11</u>
<b>CAPITOLO IX</b>	
<u>Sezione/Nucleo</u>	<u>17</u>
<b>CAPITOLO X</b>	
<u>Disposizioni varie</u>	<u>22</u>
<b>CAPITOLO XI</b>	
<u>Il Basco Azzurro, Sala Museale, Sito Web A.N.A.E.</u>	<u>26</u>
<b>CAPITOLO XII</b>	
<u>Ordine di precedenza delle Sezioni</u>	<u>29</u>

