

REGOLAMENTO INTERNO

ARTICOLO 1 - SCOPO

Il presente Regolamento interno definisce il funzionamento e l'organizzazione dell'Associazione ed integra quanto previsto nello Statuto.

ARTICOLO 2 – ORGANI ASSOCIATIVI

1. NOMINA COMMISSIONE ELETTORALE

Durante l'Assemblea degli Associati o del Congresso degli Associati Delegati è nominata una Commissione Elettorale che fissa le norme per le elezioni delle cariche stesse, nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto dell'Associazione e del presente Regolamento.

2. VERIFICA DEL NUMERO DEGLI ASSOCIATI/ASSOCIATI DELEGATI

Il Segretario Generale Nazionale ed un Consigliere del CDN uscente verificheranno il numero degli Associati delegati, la loro legittimazione a votare e consegneranno le schede di votazione firmate dal Segretario Generale Nazionale e dal Consigliere stesso.

Ai candidati deve essere ricordato che alla carica di membro del CDN possono proporsi esclusivamente gli iscritti all'Associazione da almeno due anni solari, con i limiti indicati nell'articolo 9 dello Statuto.

3. CONTROLLO DELLE SCHEDE

Non si può procedere alla votazione se non quando, da un controllo effettuato, non risultino consegnate tante schede di votazione quanti sono i associati delegati presenti.

4. LISTA DELLE CANDIDATURE E PREFERENZE

La lista dei candidati al Consiglio Direttivo Nazionale deve essere compilata durante l'Assemblea degli Associati o il Congresso degli Associati Delegati e comprende:

- le autocandidature espresse dagli associati durante l'Assemblea degli Associati;
- le autocandidature espresse dagli associati Delegati durante il Congresso degli Associati Delegati;
- le autocandidature degli Associati non Delegati pervenute alla Segreteria almeno 15 giorni prima della data del Congresso degli Associati Delegati.

Il numero massimo delle preferenze da esprimere sulla scheda deve essere pari ai 2/3 dei candidati da eleggere, con approssimazione per eccesso.

5. RACCOLTA E SPOGLIO DELLE SCHEDE

Due scrutatori designati dall'Assemblea degli Associati o dal Congresso degli Associati Delegati tra i non candidati a cariche nazionali, prendono in consegna l'urna e procedono alla raccolta ed allo spoglio delle schede, sotto la direzione del Presidente dell'Assemblea degli Associati o del Congresso degli Associati Delegati, e redigono un apposito verbale sui risultati delle votazioni.

6. CONTESTAZIONI NELLO SPOGLIO DELLE SCHEDE

Le eventuali contestazioni tra i due scrutatori nello spoglio delle schede vanno risolte dal Presidente dell'Assemblea degli Associati o dal Congresso degli Associati Delegati il cui parere è definitivo.

Se uno degli scrutatori dissente dall'interpretazione data dal Presidente, può chiedere che sia verbalizzato il suo parere diverso.

7. NUMERO DEI CANDIDATI ELETTI

Il numero dei candidati eletti risulterà pari a 9 (nove) per il CDN, 5 (cinque) per il Collegio dei Sindaci e 5 (cinque) per il Collegio dei Proviviri.

In caso di parità, varrà l'anzianità associativa maggiore (anno, mese, giorno) e quindi l'anzianità anagrafica.

ARTICOLO 3

1. REGOLAMENTO DI SEZIONE

Le sezioni periferiche debbono regolamentare il loro funzionamento attraverso la stesura di un regolamento di sezione redatto in accordo alle linee guida fornite dal CDN.

Il regolamento di sezione deve espressamente prevedere che la sigla ANACNA, nonché i loghi, i disegni, ed ogni altra forma pubblicitaria che esprime l'immagine dell'associazione, già prodotti dall'ANACNA stessa, non possono essere utilizzati o riprodotti senza specifica autorizzazione del CDN.

Il regolamento di sezione deve essere portato a conoscenza del CDN.

La sezione periferica può eleggere un proprio rappresentante che dovrà coordinare le attività come specificato nell'articolo 24 dello Statuto.

2. ELEZIONE DEL RAPPRESENTANTE DI SEZIONE

L'elezione del Rappresentante della sezione periferica avverrà contestualmente alla elezione del CDN, ovvero entro e non oltre i sessanta (60) giorni successivi.

Il rappresentante di sezione deve svolgere le attività locali come indicato nell'articolo 24 dello Statuto.

L'incarico di rappresentante di sezione deve ritenersi incompatibile con cariche in organi e comitati direttivi/esecutivi nazionali di organizzazioni politiche e sindacali.

Qualora non sia possibile eleggere un rappresentante di sezione periferica, la stessa può essere validamente rappresentata da un altro rappresentate. In caso di necessità il CDN può nominare un rappresentante di sezione ad interim, scelto tra i membri del CDN o tra gli associati ordinari.

3. ATTRIBUZIONE DI COMPITI ALLE SEZIONI PERIFERICHE

Le sezioni periferiche possono essere delegate dal CDN per lo studio di problemi di carattere particolare o generale.

Le stesse, in ogni caso, hanno la facoltà di attivarsi autonomamente per la valutazione di problematiche operative ancorché non esclusivamente di carattere periferico.

E' fatto obbligo alle stesse, prima di iniziare un confronto con personalità, autorità o uffici esterni all'Associazione, di compiere un coordinamento con il Segretario Generale Nazionale.

Quest'ultimo, motivando, può esigere di ritardare il confronto e chiedere che il CDN deliberi in merito.

La sezione periferica deve attenersi alla deliberazione del CDN.

4. RICHIESTA E QUESITI

Ogni membro dell'Associazione può rivolgere specifici quesiti direttamente a qualunque carica sociale o Commissione dell'Associazione.

Per questioni di ordine organizzativo è preferibile incanalare i quesiti attraverso i responsabili di sezioni periferiche.

Il mantenimento degli opportuni contatti con tutti gli enti interessati allo sviluppo del trasporto aereo nella provincia e/o regione può essere condotto solo dopo aver ricevuto una specifica autorizzazione del CDN.

5. COSTITUZIONE UNITA' LOCALI

E' data ampia facoltà alle sezioni periferiche di costituire unità provinciali e/o regionali per trattare congiuntamente problematiche professionali d'interesse territoriale.

Il mantenimento degli opportuni contatti con tutti gli enti interessati allo sviluppo

del trasporto aereo nella provincia e/o regione può essere condotto solo dopo aver ricevuto una specifica autorizzazione del CDN.

ARTICOLO 4

1. ORGANIZZAZIONE DELLE COMMISSIONI

La nomina del Direttore di Commissione viene effettuata dal CDN.

Possono essere chiamati a ricoprire tale incarico tutti gli appartenenti ad ANACNA. I Direttori di Commissione durano in carica per l'intero mandato del CDN, a meno che il mandato non sia revocato dal CDN stesso.

La carica di Direttore di Commissione deve ritenersi incompatibile con cariche ricoperte in organi e comitati direttivi/esecutivi nazionali di organizzazioni politiche e sindacali.

Se ritenuto desiderabile per il conseguimento di specifici obiettivi, il CDN può deliberare l'assegnazione di non più di due Commissioni in capo ad un singolo Direttore.

2. COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL DIRETTORE DI COMMISSIONE

Il CDN, all'inizio di ogni mandato, fissa nello specifico i compiti e le responsabilità di ogni Direttore di Commissione nonché le metodologie di coordinamento con il Vice Segretario.

Il CDN può assegnare ad una o più Commissioni previste, lo studio e l'elaborazione di particolari problemi tecnico-professionali non identificate inizialmente nelle attribuzioni previste al comma precedente.

Il Direttore di Commissione segnala al CDN, che può nominare, fino a tre vice direttori per l'espletamento dei compiti assegnati.

Il Direttore di Commissione indica al CDN colui che lo sostituirà in caso di temporanea assenza.

Il Direttore di Commissione può ricevere, ovvero richiedere al CDN, uno specifico mandato per la conduzione di attività di particolare rilevanza.

2.1. RISULTATO DEI LAVORI

Il Direttore di Commissione riferirà al Vice Segretario i risultati dei lavori della Commissione.

2.2. APPROVAZIONE DEI LAVORI

Il CDN può approvare a maggioranza semplice, o non approvare a maggioranza qualificata, i lavori svolti dalle Commissioni e farli propri.

ARTICOLO 5 - DISCIPLINA DELLE COLLABORAZIONI PROFESSIONALI E DELL'ATTIVITÀ DI CONSULENZA

1. COLLABORAZIONI PROFESSIONALI

Laddove il CDN riconosca la necessità o l'urgenza di svolgere lavori specifici al di fuori delle attività assegnate alle Commissioni riconosciute, potrà attribuirne l'esecuzione a collaboratori qualificati.

Al socio che accetterà la richiesta di collaborazione potrà essere corrisposto esclusivamente un rimborso spese forfettario, non monetario, secondo quanto deliberato dal CDN.

2. ATTIVITÀ DI CONSULENZA

Qualora autorizzati dal CDN, tutti i associati possono svolgere attività di consulenza tecnica-professionale, nell'ambito delle finalità, scopi ed attività previste all'articolo 5, in nome e per conto dell'Associazione.

Tale attività può essere interna, se rivolta ad altri soci, oppure esterna se destinata a persone fisiche o giuridiche non appartenenti all'Associazione.

Il CDN ne definisce i termini e le modalità e motiva l'eventuale diniego.
Lo svolgimento di un'attività di consulenza senza la prevista autorizzazione costituisce motivo di deferimento al collegio dei Probiviri.

Le attività richieste dai soggetti indicati all'art. 5, punto 3) dello Statuto che operano con finalità commerciali, possono essere fornite a pagamento salvo i casi contrari di legge ed esclusivamente dopo l'autorizzazione da parte del CDN che ne definisce i termini e le modalità.

ARTICOLO 6 – RAPPORTI CON CHI SOSTIENE L'ASSOCIAZIONE

Il CDN, al fine di perseguire gli scopi sociali, può stabilire rapporti con persone fisiche o persone giuridiche, che per la loro attività di lavoro o di studio possono integrare le conoscenze dell'Associazione. In tale contesto va privilegiata qualsiasi forma di affiliazione di tutti coloro che, in stato di quiescenza, abbiano esplicato funzioni attinenti alla fornitura dei servizi del traffico aereo o che abbiano svolto attività direttamente connesse alla stessa.

Il CDN valuta singolarmente le modalità di gestione, anche economica, di tali rapporti.

ARTICOLO 7 – DELEGA DI RAPPRESENTANZA

1. DESIGNAZIONE DEL DIRETTORE DI DELEGAZIONE

Il CDN designa il soggetto che rappresenta l'Associazione presso Enti e Associazioni nazionali o internazionali in qualità di "Direttore di delegazione".

Il Direttore di delegazione agisce con le modalità e nell'ambito riconosciuto dal CDN attraverso uno specifico mandato.

Il Direttore di delegazione opera in stretto coordinamento con il Segretario Generale Nazionale e risponde direttamente del suo operato al CDN.

Il mandato conferito può valere per l'intera durata del CDN, se così da quest'ultimo è stabilito.

Il CDN può designare più Direttori di delegazione contemporaneamente, in relazione alle attività associative da svolgere.

2. COMPITI DEL DIRETTORE DI DELEGAZIONE

Il "Direttore di delegazione" esegue il mandato ricevuto dal CDN ed a questo relaziona periodicamente circa l'attività svolta.

ARTICOLO 8 - ATTIVITA' FINANZIARIE

1. FONDI ASSOCIATIVI

I fondi dell'Associazione devono essere depositati in un conto corrente, bancario o postale, intestato congiuntamente al Presidente dell'Associazione ed al Tesoriere ma ad uso disgiunto, ed in un altro conto corrente, bancario o postale, intestato congiuntamente al Segretario Nazionale ed al Tesoriere anch'esso ad uso disgiunto.

2. TITOLO ED ENTITÀ DELLE SPESE

Il titolo e l'entità delle spese che l'Associazione deve sostenere sono deliberati di volta in volta dal CDN o dall'ESE su delega del CDN che espone il fabbisogno di spesa all'assemblea degli associati.

3. RIMBORSI DELLE SPESE

Alle cariche sociali sono assegnati rimborsi per le spese di rappresentanza il cui massimale viene stabilito dal CDN all'inizio di ogni mandato.

Il CDN, in qualunque momento durante il mandato, può deliberare l'attribuzione di

un rimborso spese forfettario, non monetario, per le spese derivanti dalla conduzione di specifiche attività associative, se queste sono assegnate ai sensi degli articoli 4.2 e 7.1 del presente regolamento interno.

Il CDN, nel convocare l'Assemblea degli Associati o il Congresso degli Associati Delegati, dovrà stabilire l'entità del rimborso spese previsto per i tutti coloro che sono titolati a partecipare.

4. PICCOLA CASSA

Il Segretario Generale Nazionale dispone di una "piccola cassa", necessaria a sostenere le spese quotidiane di segreteria, il cui ammontare mensile è stabilito dal CDN.

Le Sezioni Periferiche possono disporre di una "piccola cassa" per le spese di segreteria e cancelleria, su richiesta motivata e secondo le modalità approvate dal CDN.

5. OPERAZIONI FINANZIARIE

Nessun Consigliere o socio dell'Associazione, singolarmente o congiuntamente, può compiere operazioni finanziarie in nome dell'Associazione, eccetto quelle persone designate a tale scopo dal CDN ed in coordinamento con il Tesoriere.

6. PRESENTAZIONE DEL BILANCIO /RENDICONTO

Il Tesoriere è tenuto a presentare un dettagliato bilancio economico e patrimoniale nonché la situazione finale all'inizio di ogni anno finanziario ed ogni volta che ne è richiesto dalla maggioranza del CDN.

Il Tesoriere partecipa all'incontro convocato dal Presidente del Collegio dei Sindaci all'inizio di ogni anno, per ricevere l'autorizzazione a chiudere il bilancio consuntivo dell'anno passato e per approvare il bilancio preventivo per l'anno in corso.

Ogni anno, il Tesoriere chiede la pubblicazione del bilancio sul sito internet di ANACNA, nella sezione riservata agli associati.

Gli associati possono rivolgere quesiti ed ottenere chiarimenti in merito al bilancio pubblicato.

ARTICOLO 9 - MODIFICHE STATUTARIE E REGOLAMENTARI

1. ISTITUZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO

Il CDN delibera, a maggioranza qualificata, la nomina di un gruppo di lavoro (GDL) che elabora le modifiche dello statuto o del regolamento.

Possono far parte del GDL tutti gli associati.

Il GDL è composto di cinque (5) membri di cui al massimo due del CDN. Il GDL approva le modifiche a maggioranza qualificata indicata in quattro quinti (4/5) e le trasmette al CDN.

Per le attività di elaborazione, può avvalersi del supporto di specialisti in materia giuridica o tributaria, anche esterni, secondo quanto deliberato dal CDN.

2. PROCEDURE DI MODIFICA

Il CDN può approvare a maggioranza qualificata indicata in otto undicesimi (8/11) le proposte di modifiche presentate dal GDL e le invia entro sessanta (60) giorni dall'Assemblea degli Associati o del Congresso degli Associati Delegati a tutti gli aventi diritto secondo le modalità seguenti:

- **PER GLI ASSOCIATI ORDINARI:** con pubblicazione sul sito internet, attraverso i rappresentanti di sezione periferica che provvederanno a inoltrarle ai propri appartenenti, mediante i sistemi telematici di comunicazione personale.
- **PER GLI ASSOCIATI ONORARI:** con pubblicazione sul sito internet, mediante i sistemi telematici di comunicazione personale o attraverso la

posta ordinaria.

Il CDN riceve, entro trenta (30) giorni dall'inizio dell'Assemblea degli Associati o del Congresso degli Associati Delegati, le eventuali proposte o suggerimenti alle modifiche inviate dai Rappresentanti di Sezione o, singolarmente, dagli associati. Dopo aver valutato le proposte e/o suggerimenti ricevuti, se ritenuti validi, provvede ad inserirli nella proposta di modifica da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea degli Associati o del Congresso degli Associati Delegati.

Costituisce sola eccezione ai metodi di approvazione previsti nell'articolo 27 dello Statuto la modifica dell'articolo 2 dello Statuto, che può essere svolta dal CDN per motivi urgenti. In tal caso pronta comunicazione è data agli associati attraverso la pubblicazione sul proprio sito internet.

Quando approvato, il nuovo Statuto o il Regolamento interno è trasmesso a tutti i associati entro 30 giorni dalla conclusione dell'Assemblea degli Associati o del Congresso degli Associati Delegati.

Agli associati che dissentano dalle modificazioni adottate, è consentito il diritto di recesso immediato dall'Associazione, da notificare per lettera raccomandata a.r. entro trenta giorni dall'avvenuta comunicazione delle modifiche stesse.

ARTICOLO 10 – CONTESTAZIONE DEL REGOLAMENTO

In caso di contestazione, l'interpretazione di questo Regolamento interno è demandata alla maggioranza del CDN.

ARTICOLO 11 – APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento Interno è stato approvato dall'Assemblea Generale tenutasi a Roma il giorno 21 maggio 1983 e comprendente le modifiche e le aggiunte approvate dal Congresso dei Delegati tenutosi a Roma il 6 giugno 1987, dal Congresso dei Delegati tenutosi ad Abano Terme il 15 febbraio 1992, dal Congresso dei Delegati tenutosi a Roma il 7 aprile 2006 e dal Congresso dei Delegati tenutosi a Roma il 1 Dicembre 2011.

ARTICOLO 12 – ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Le modifiche al Regolamento entrano in vigore il giorno d'insediamento del primo Consiglio Direttivo Nazionale.