

ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI

INDICAZIONI SUGLI ARTICOLI DELLO STATUTO E DEL REGOLAMENTO - SU PRASSI GENERALE E NORMATIVA DI LEGGE

Nota a Margine

Questo volume è stato creato per agevolare il lavoro dei Segretari e Presidenti, **non costituisce un documento ufficiale** ma solo informativo.

Pertanto, i documenti che regolano la vita delle Sezioni dell'Associazione Nazionale Carabinieri sono lo Statuto Organico, il Regolamento per l'esecuzione dello Statuto e le Determine del Consiglio Nazionale e del Presidente Nazionale.

INDICE IN ORDINE ALFABETICO

- [APOLITICITA' DEL SOCIO](#)
- [ATTESTATO DI BENEMERENZA](#)
- [BANDIERA NAZIONALE](#)
- [BILANCI](#)
 - [MODELLO DI BILANCIO](#)
- [CELEBRAZIONI FESTA DELL'ARMA E DELLA VIRGO FIDELIS](#)
- [CONTRIBUTI STRAORDINARI E VOLONTARI](#)
- [CONTROLLO DELLE SPESE](#)
- [CORRISPONDENZA DELLE SEZIONI](#)
- [ELEZIONI DELLE CARICHE SOCIALI Scheda n. 6.1](#)
 - [ALLEGATO LISTA CANDIDATI \(Facoltativo\)](#)
 - [ALLEGATO A - CONVOCAZIONE ASSEMBLEA](#)
 - [ALLEGATO B – VERBALE ELEZIONE CONSIGLIO](#)
 - [ALLEGATO C - VERBALE ELEZIONE PRESIDENTE](#)
 - [ALLEGATO D – VERBALE ELEZIONE DELL'EVENTUALE VICE PRESIDENTE](#)
- [GITE SOCIALI](#)
- [INIZIATIVE PER ONORARE LA MEMORIA DI EROI](#)
- [MANIFESTAZIONE ARTISTICA](#)
- [MEDAGLIERE](#)
- [QUOTA SOCIALE](#)
- [RADUNI DELL'ANC](#)
- [RESTITUZIONE TESSERA](#)
- [RIABILITAZIONE SOCI](#)
- [RIAMMISSIONI SOCI](#)
- [RICHIESTA BANDA FANFARA E AUTOMEZZI MILITARI](#)
- [SEDE SOCIALE](#)

- **SOCI**
 - **SOCI EFFETTIVI E COLLETTIVI**
 - **SOCI FAMILIARI**
 - **SOCI SIMPATINZANTI**
 - **SOCI D'ONORE E BENEMERITI**
 - **MODALITA' D'ISCRIZIONE DEI SOCI**
 - **ALLEGATO N 1 MODULO ISCRIZIONE SOCI**
 - **ALLEGATO N. 2 MODULO D'ISCRIZIONE SOCI COLLETTIVI**
- **TESSERA SOCIALE**
- **TRASFERIMENTO SOCI**
- **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**
 - **MODULO PRIVACY**
- **UNIFORME SOCIALE**

PARTE 1^ - Indicazioni su Articoli dello Statuto e del Regolamento.

PARTE 2^ - Indicazioni su Prassi Generale e Normativa di Legge.

PARTE 1[^]

Indicazioni su Articoli dello Statuto e del Regolamento.

APOLITICITA' DEL SOCIO (art. 8 del Regolamento)

Regolamento Art. 8 Apoliticità del socio

Considerata l'apoliticità statutaria dell'Associazione Nazionale Carabinieri (art. 2 dello Statuto), il Socio che accetti candidature in liste elettorali politiche ed amministrative, nazionali o locali, è tenuto ad autosospendersi per la durata della campagna elettorale.

In caso di elezione è tenuto a presentare le dimissioni da eventuali cariche sociali ricoperte. Tale preclusione è limitata alla durata del mandato elettorale.

L'eventuale inosservanza va valutata ai sensi dell'art. 9 dello Statuto.

1. Il socio candidato

L'Associazione Nazionale Carabinieri è apolitica (art.2 dello Statuto).

L'eventuale attività politica e partitica svolta dal socio non deve mai essere posta in relazione all'attività del Sodalizio. Così il socio che accetta candidature in liste elettorali o che decide di fare propaganda elettorale, in qualsiasi forma, deve autosospendersi da ogni carica o funzione sociale durante la campagna elettorale.

2. Il socio eletto

Se eletto ad incarico di natura politica, deve dimettersi dalla carica ricoperta in seno all'Associazione. Tale preclusione è limitata alla durata del mandato elettorale. Per gli incarichi amministrativi si potrà valutare di volta in volta se vi sia o meno pericolo di compromissione del divieto di apoliticità.

3. Compiti della sezione

La sezione deve:

- comunicare subito alla Presidenza nazionale, e per conoscenza all'Ispettore regionale, sia l'autosospensione sia le dimissioni contemplate ai precedenti punti;
- procedere, nel più breve tempo possibile, alla sostituzione del socio dimissionario nella carica ricoperta seguendo le normali procedure previste in caso di vacanza organica;
- comunicare alla Presidenza nazionale, e per conoscenza all'Ispettore regionale, il nominativo del socio subentrante nella carica per la prescritta approvazione;
- segnalare – tramite Ispettore – con proposte motivate i casi dubbi.

4. Sanzioni disciplinari

A carico dei soci che, in questa loro veste, con parole o atti compromettano l'apoliticità dell'Associazione possono essere adottati i provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 9 dello Statuto.

ATTESTATO DI BENEMERENZA

(art. 17 del Regolamento)

Regolamento Art. 17 Attestati di benemeranza

E' un riconoscimento che può essere concesso in favore di Enti, persone e Soci che si siano distinti per attaccamento all'Istituzione o per efficace azione organizzativa o che abbiano procurato al Sodalizio benefici o vantaggi di un qualche rilievo.

Gli Ispettori regionali di loro iniziativa o su indicazione dei Coordinatori provinciali o dei Presidenti di Sezione – a seguito di ponderate valutazioni del Consiglio sezionale – inoltreranno alla Presidenza Nazionale proposte motivate.

La concessione è deliberata dal Comitato centrale.

La Presidenza Nazionale rilascia l'attestato su proprio modello che invia alla Sezione per la consegna all'interessato.

Il conferimento dell'Attestato di benemeranza non attribuisce la qualità di Socio, salvo il rispetto delle norme di cui al precedente art. 4.

1. Cos'è

E' un riconoscimento che può essere concesso in favore di Enti, persone o soci che si sono distinti per attaccamento all'Istituzione o per efficace azione organizzativa e di proselitismo, che siano degni di considerazione per aver procurato al Sodalizio benefici o vantaggi di un certo rilievo.

2. Procedure

La sezione, a seguito di ponderata valutazione dei requisiti richiesti da parte del Consiglio sezionale, inoltra proposta all'Ispettore regionale il quale esprime motivato parere e trasmette, per le decisioni di competenza, alla Presidenza nazionale.

La concessione dell'attestato è deliberata dal Comitato centrale dell'Associazione.

3. Rilascio attestato

La Presidenza nazionale rilascia l'attestato nominativo su apposito modello che trasmette alla sezione per la consegna all'interessato che:

- non diventa perciò socio;
- non è tenuto al pagamento della quota annuale d'iscrizione;
- può elargire contributi volontari a favore della sezione che deve rilasciare ricevuta a parte con relativa annotazione sul registro di cassa.

4. Adempimenti successivi

La sezione annota il nominativo su un cartoncino da inserire, solo per memoria, nello schedario dei soci.

BANDIERA NAZIONALE

(art. 3 dello Statuto – art. 2 del Regolamento)

Statuto Art. 3 (Bandiere e Medagliere)

1. L'Associazione, le Sezioni e le Sottosezioni sono autorizzate a dotarsi di Bandiera nazionale conforme al modello di cui all'allegato n. 1 dello Statuto approvato con decreto del Presidente della Repubblica 2 febbraio 1950 n. 162.
2. L'Associazione custodisce il Medagliere dell'Arma fregiato dei distintivi di tutte le decorazioni dell'Ordine Militare d'Italia ed al Valor Militare concesse alla Bandiera dell'Arma, nonché di tutte le ricompense individuali dell'Ordine Militare d'Italia e di tutte le Medaglie d'Oro al Valore Militare, al Valor Civile, al Valore dell'Arma dei Carabinieri, dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica e della Croce d'onore concesse ai Carabinieri fin dalla fondazione.
3. Le Bandiere ed il Medagliere intervengono alle cerimonie ufficiali con scorte d'onore. Le scorte alla Bandiera e al Medagliere sono costituite, rispettivamente, da due componenti dell'Associazione.”

Regolamento Art. 2 Bandiere e Medagliere

Le Bandiere nazionali che l'Associazione, le Sezioni e le Sottosezioni sono autorizzate ad usare devono essere acquistate a loro spese o accettate in dono da Enti militari e civili, da comitati locali o da privati cittadini di specchiata moralità.

La stessa normativa vale per i labari delle Sezioni estere.

La Bandiera nazionale deve rispondere alle seguenti caratteristiche:

- drappo tricolore bordato di giallo con cravatta azzurra e frangia argentata con iscrizioni;
- asta di metallo bianco, portante la lancia con la fiamma dell'Arma.

Quando il Medagliere dell'Arma muove per raggiungere il posto assegnatogli deve ricevere gli onori. Gli stessi onori competono quando passa davanti alla guardia schierata.

I Soci di scorta d'onore devono indossare l'uniforme sociale.”

La Bandiera nazionale, che le sezioni e le sottosezioni sono autorizzate ad usare a norma dell'art. 3 dello Statuto, deve rispondere alle seguenti caratteristiche:

- dimensioni cm 99x99;
- drappo tricolore bordato di giallo con cravatta azzurra a frangia argentata e con iscrizioni;
- asta di metallo bianco, portante la lancia con la fiamma dell'Arma.

Le sezioni devono acquistare la Bandiera, con i propri fondi. Il Comando generale dell'Arma non contribuisce più, per obblighi di legge, all'acquisto.

Le sezioni possono accettare in dono la Bandiera nazionale offerta da Enti militari o civili, da Comitati locali o da privati cittadini di specchiata moralità, previa autorizzazione della Presidenza nazionale da richiedere tramite l'Ispettore regionale, che inoltra con motivato parere.

La Bandiera:

- interviene alle cerimonie ufficiali: sono tali quelle civili, militari e religiose per le quali la partecipazione della Bandiera e di una rappresentanza di soci è stata espressamente chiesta dalle Autorità o dal Comitato organizzatore e laddove sia previsto l'intervento, in forma ufficiale, di Autorità e di rappresentanze di altre Associazioni Combattentistiche e d'Arma;
- viene portata dall'alfiere, socio effettivo in congedo, in uniforme sociale e deve avere una scorta costituita da due soci effettivi pure in uniforme sociale (vedi art.3 dello Statuto e art.2 del Regolamento). In situazioni particolari - soprattutto per ragioni di spazio - la scorta può essere ridotta ad 1 socio od eliminata.

In occasione dei funerali di un socio, può essere disposta la partecipazione di una rappresentanza della sezione, con o senza la Bandiera del Sodalizio, a giudizio del Consiglio sezionale, e previa intesa con i famigliari.

Il nastro o cravatta che accompagna la Bandiera con l'indicazione della Sezione deve essere scritto in **argento** , poiché detto colore in araldica è più importante dell'oro ed è una prerogativa concessa all'Arma dei Carabinieri per i servizi resi, oltre che a riprendere il colore degli alamari che fregiano la divisa.

MEDAGLIERE

(Art. 3 dello Statuto Art. 2 del Regolamento)

Statuto Art. 3 (Bandiere e Medagliere) Vedi articolo Bandiera Nazionale

Regolamento Art. 2 (Bandiere e Medagliere) Vedi articolo Bandiera Nazionale

Il Medagliere dell'Arma è fregiato dei distintivi di tutte le ricompense dell'Ordine Militare d'Italia e di Medaglia d'Oro al Valor Militare, Civile, dell'Esercito, di Marina, d'Aeronautica e dell'Arma dei Carabinieri, concesse alla Bandiera dell'Arma dei Carabinieri ed ai suoi appartenenti.

E' custodito presso la Presidenza nazionale dell'Associazione.

Allorché interviene a cerimonie nelle quali è prevista la resa di onori militari è scortato, possibilmente, da 1 militare in servizio e 1 in congedo.

Alfieri e soci di scorta siano scelti di pari altezza e si presentino in regolare uniforme sociale.

Quando il Medagliere si muove per raggiungere il posto assegnatogli nella cerimonia e quando se ne allontana al termine, riceve gli onori individuali e di reparto stabiliti dal Regolamento sul Servizio territoriale e di Presidio:

- il reparto assume la posizione di attenti ed il comandante saluta;
- i militari isolati salutano.
- banda o fanfara (se presenti) suonano **Armoniosa** (marcia al campo dell'ANC).

Allorché interviene a cerimonie che si svolgono nell'interno di una caserma o di altra installazione militare e per raggiungere il posto assegnatogli passa davanti alla guardia schierata , questa rende gli onori assumendo la posizione di attenti ed il Comandante saluta.

Nelle cerimonie o funzioni in cui intervengono più Medaglieri, essi vengono riuniti in apposito luogo e raggiungono insieme il posto loro riservato, ricevendo onori collettivi.

FORMAZIONE DEL BILANCIO SEZIONALE

Artt. 24 – 34 – 37 – 38 dello Statuto

Artt. 27 – 29 – 44 del Regolamento

QUOTA SOCIALE

(art. 38 dello Statuto art. 44 del Regolamento)

Statuto Art. 38 (Definizione delle quote contributive)

1. La misura delle quote previste dalle lettere a) e b) dell'articolo 35 e dalla lettera a) dell'articolo 37 è annualmente stabilita dal Consiglio nazionale che definisce anche la percentuale di cui alla lettera a) dell'articolo 35.

2. La misura del contributo annuale dei soci collettivi è lasciata alla discrezione dei soci stessi.

Regolamento Art. 44 Quota associativa

La misura delle quote associative stabilita annualmente dal Consiglio nazionale ai sensi dell'art. 38 dello Statuto viene pubblicata sull'Organo ufficiale di stampa dell'Associazione.

Le quote associative devono essere versate dai Soci – eccezione fatta per quelli “d’Onore” e “Benemeriti” – in unica soluzione. Ogni Socio ha l’obbligo entro il mese di gennaio, di rinnovare la tessera e di versare l’importo della quota. In nessun caso si potrà far luogo alla restituzione di quanto versato.

Le Sezioni debbono versare alla Presidenza nazionale in unica soluzione, entro il mese di aprile, la prevista percentuale della quota associativa di tutti i Soci tesserati.

Le Sezioni che hanno in carico i Soci “Benemeriti” sono tenute a versare all’Associazione l’importo delle relative quote sociali.

I Soci “d’onore” e quelli “benemeriti” – ove lo ritengano – concorrono al funzionamento delle Sezioni con versamenti spontanei.

Qualora un Socio iscritto alla Sede centrale passi a far parte di una Sezione od un Socio iscritto ad una Sezione, passi a far parte della Sede centrale o di un'altra Sezione le quote versate rimangono assegnate rispettivamente alla Sede centrale dell'Associazione o alla Sezione di provenienza.

1. Entità e destinazione

La misura della quota sociale è stabilita annualmente dal Consiglio nazionale ed è pubblicata sull'organo ufficiale dell'Associazione.

Ai soci d'onore e benemeriti – i quali sono permanentemente iscritti a ragione delle riconosciute benemeritenze verso il Sodalizio – è lasciata la facoltà di rimettere alla sezione la quota da ciascuno ritenuta necessaria alle esigenze del suo funzionamento.

Parte della quota – pure determinata annualmente dal Consiglio nazionale – dovrà essere rimessa alla Presidenza nazionale per:

- le spese organizzative e funzionali specie afferenti alla stampa ed alla spedizione della Rivista mensile “le F.A.”;
- partecipazione al Fondo assistenziale;
- fruire di altri benefici di cui viene data notizia attraverso il periodico sociale.

2. Riscossione

La quota sociale deve essere versata dal socio in unica soluzione, eccezione fatta per quelli d’Onore e Benemeriti, entro il mese di gennaio (2 allinea dell’art. 44 del Regolamento).

Le sezioni, per tutte le categorie di soci, anche per i soci d’onore e benemeriti, devono versare la quota parte di spettanza alla Presidenza nazionale entro il mese di aprile.

Oltre tale data il socio che non ha rinnovato il tesseramento viene considerato “moroso” e , quindi , cancellato dagli elenchi sezionali .

Successivamente , a sua richiesta, il socio moroso può re iscriversi alla sezione.

Tali situazioni , nel momento in cui si verificano, devono essere tempestivamente comunicate alla Presidenza nazionale per l’aggiornamento dell’elenco dei soci del CED e per la sospensione o ripristino dell’invio della Rivista.

Nei confronti dei soci ritardatari e/o titubanti è indubbio che si deve svolgere ogni possibile opera sollecitatoria , in particolare da parte del Presidente e del Segretario senza, per questo, scendere a patti o a compromessi con chi non sente o non ha intenzione di sentire la grandezza dei valori e degli ideali che hanno permeato e continuano a fecondare la nostra vita, il nostro modo di essere o di proporci nella società.

3. Prima iscrizione

All'atto dell'iscrizione tutti i soci sono tenuti al versamento della quota sociale.

4. Vedove

Le vedove dei militari dell'Arma deceduti sono a tutti gli effetti "soci familiari".

Particolare attenzione va posta verso le vedove dei deceduti per cause di servizio con a carico minori assistiti dall'ONAOMAC.

La quota di spettanza della Presidenza nazionale è per loro pagata dall'ONAOMAC (solo per le vedove dei deceduti in servizio), mentre per quanto dovuto alle sezioni è lasciato alle medesime decidere se rinunciare o meno alla quota, in relazione alle condizioni generali e particolari della vedova e della sua famiglia.

Casi particolari possono essere segnalati alla Presidenza nazionale nel quadro di una sentita e doverosa solidarietà verso la vedova di un nostro commilitone.

Per le vedove di militari decorati, specie se di MOVIM, sarà sempre opportuno valutare la possibilità di proporle per la nomina a socio d'onore o benemerito.

Il Bollettino / Bonifico delle quote dell'anno deve essere inviato per posta elettronica al CED della Presidenza Nazionale (ced@assocarabinieri.it) e per conoscenza all'Ispettorato Regionale, entro il 30 aprile.

CONTRIBUTI STRAORDINARI E VOLONTARI

(Art. 37 dello Statuto)

Statuto Art. 37 (Entrate delle Sezioni)

1. Le entrate delle Sezioni sono costituite:

- a) dalle quote annuali dei soci dedotta la percentuale prevista dalla lettera a) dell'articolo 35;
- b) dai contributi suppletivi dei soci, eventualmente determinati dall'assemblea degli stessi, anno per anno, in aggiunta alle quote annuali;
- c) dagli eventuali contributi volontari dei soci;
- d) dai proventi in attività varie, preventivamente autorizzate dal Presidente nazionale;
- e) dalla rendita del fondo sezionale.”

I contributi “suppletivi” dei soci, dovranno essere determinati, anno per anno, dall'assemblea e non possono superare il 50% della quota sociale prescritta dal Consiglio nazionale. Dopo l'approvazione dell'assemblea essi diventano obbligatori per tutti i soci.

E' consentito il ricorso ad ulteriori entrate straordinarie di cui all'art. 37 dello Statuto da parte delle sezioni, che non ritengono sufficiente per le proprie necessità la quota stabilita dal Consiglio nazionale, nonostante la maggiorazione del 50% sopra specificata ed i possibili contributi “volontari” dei soci. Per questo tipo di contributi non esistono limitazioni di sorta, se non la puntuale registrazione sui documenti contabili.

Quando il contributo “volontario” proviene da “non soci” occorre una preventiva valutazione sull'assenza di controindicazioni a ricevere.

Per somme di cospicuo valore la valutazione va fatta in sede di Consiglio di sezione e, per casi dubbi, dagli organi superiori.

CONTROLLO DELLE SPESE

(Art. 24 dello Statuto Artt. 27 e 29 del Regolamento)

Statuto Art. 24 (Funzioni del Consiglio di Sezione)

1. Il Consiglio di Sezione:

- a) revisiona i bilanci preventivo e consuntivo della Sezione;
- b) dà pareri su tutte le questioni sulle quali il Presidente ritenga di sentirlo;
- c) è convocato dal suo Presidente ogni qualvolta questi lo ritenga opportuno e, comunque, possibilmente almeno una volta ogni trimestre.

2. Il Consiglio, inoltre, deve essere convocato dal Presidente quando ne facciano richiesta almeno la metà dei consiglieri.

Alle sedute del Consiglio partecipa, con funzioni di Segretario, senza diritto al voto, il Segretario della Sezione.

Per la validità delle riunioni del Consiglio di Sezione è necessaria la presenza di almeno la metà dei consiglieri.

Regolamento Art. 27 Revisori dei conti di Sezione

Nella sua prima riunione il Consiglio sezionale procede alla nomina di due Revisori dei conti scelti tra i Soci effettivi della Sezione. In alternativa, uno dei Revisori può essere scelto tra i Soci familiari con specifica competenza.

I revisori hanno il compito di controllare, anche disgiuntamente, la gestione economica e amministrativa della sezione e di riferire all'Assemblea sul bilancio consuntivo; possono partecipare alle riunioni del Consiglio di Sezione, esprimendo preliminari valutazioni sugli impegni di spesa significativi, facendone constare a verbale.

Le gerarchie sociali connesse alle cariche istituzionali sono esclusivamente di funzione e non di grado.

Regolamento Art. 29 Consiglio di Sezione

Il Consiglio di Sezione rappresenta tutti gli iscritti in essa e, oltre i compiti di cui all'art. 24 dello Statuto, ha facoltà di farsi promotore di proposte organiche e complete da sottoporre – tramite gli Ispettori – alle decisioni del Consiglio nazionale, purché risultino votate a maggioranza e riflettano questioni di principio o l'adozione di provvedimenti di carattere generale.

La data e l'ordine del giorno delle riunioni sono comunicati ai membri del Consiglio dal Presidente della Sezione almeno otto giorni prima della data fissata per la riunione. In caso di urgenza la convocazione può essere fatta con preavviso di almeno 24 ore.

Ciascun Consigliere, tre giorni avanti la riunione del Consiglio o prima di iniziare la discussione, nei casi d'urgenza, può proporre al Presidente la trattazione di argomenti non all'ordine del giorno, argomenti, che una volta inseriti per determinazione del Presidente nell'ordine dei lavori, possono essere portati in discussione. Per ogni riunione viene redatto verbale riassuntivo. Non sono ammesse deleghe.

Il Consiglio sezionale ha l'obbligo della più scrupolosa cura del patrimonio sociale e deve vigilare, anche a mezzo dei Revisori, affinché le spese siano sempre contenute nei limiti di bilancio in modo da non incontrare passività.

Delle eventuali irregolarità amministrative i componenti del Consiglio rispondono personalmente ed a norma di legge.

Le cariche di Consigliere di Sezione, Revisore dei conti e Segretario di Sezione sono tra loro incompatibili. Alle riunioni del Consiglio possono intervenire – su invito del Presidente della Sezione – il Presidente del Nucleo di volontariato di p. c. e la delegata del gruppo delle "Benemerite", senza diritto al voto.

1. Competenze

Il controllo sull'andamento amministrativo della sezione deve essere eseguito da:

- i due Revisori dei conti nominati dal Consiglio di sezione che (art. 27 Regolamento) almeno ogni sei mesi debbono verificare i registri ed i documenti contabili connessi ai bilanci;
- Consiglio di sezione tenuto a:
 - . revisionare i bilanci (art. 24 Statuto), portando particolare attenzione alla cura del patrimonio, alle spese perché siano sempre contenute nei limiti del preventivato in modo da non andare incontro a passività (art. 29 Regolamento);
 - . esprimere il parere, obbligatorio e vincolante, su tutte le iniziative del Presidente che portano aggravii al bilancio della sezione o ne implicino impegni morali (art.21 Statuto).

Delle eventuali irregolarità amministrative i componenti del Consiglio rispondono personalmente ed a norma di legge.

2. Procedure.

Allo scadere di ogni semestre , o anche prima se particolari situazioni lo impongono o lo consigliano, il Presidente e/o il Consiglio in apposita riunione stabiliscono il giorno e le modalità dei controlli da effettuarsi da parte dei Revisori dei conti. Di tale riunione e dell'esito degli accertamenti dei Revisori deve essere redatto verbale da custodire agli atti.

I documenti da controllare sono:

- il registro di cassa, sul quale devono essere annotate tutte le entrate e tutte le uscite comunque verificatesi in modo cronologico;
- le matrici dei bollettari delle quietanze e qualsiasi altro documento, contabile o non, che dimostri un'entrata (lettere, estratti conto, atti testamentari, ecc.);
- le fatture emesse a norma di legge, sempre regolarmente quietanzate dal fornitore, con data e firma e con gli estremi dell'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e qualsiasi altro documento, contabile o non, che dimostri una spesa (estratti conto, scontrini fiscali, lettere, bollette per forniture di servizi, biglietti ferroviari o di altri mezzi di trasporto, ricevute di versamenti relative a trattenute alla fonte per compensi, ecc.)
- il bilancio consuntivo dell'anno trascorso ed il bilancio di previsione per l'anno successivo da presentare all'Assemblea dei soci per l'approvazione.

3. Emolumenti eventuali.

Gli eventuali emolumenti concessi ed aventi carattere continuativo devono essere sottoposti al previsto regime fiscale, con ritenuta alla fonte e denuncia annuale nel modello unico o nel modello 730.

La normativa vigente impone, in particolare, di :

- creare rapporti di lavoro subordinato o di collaborazione (anche esterne), solo se e quando necessario per la vita della sezione, e dopo l'avvenuta constatazione che non è possibile provvedervi con soci disponibili a svolgere gli incarichi volontariamente e gratuitamente;
- far determinare di volta in volta dal Consiglio i compensi suddetti, da inserire in apposita voce del bilancio preventivo da far quindi approvare dall'Assemblea;
- disporre per la ritenuta d'acconto alla fonte e notificare poi, annualmente, agli interessati gli importi erogati ai fini della denuncia sul modello unico o nel modello 730.

4. Rimborso spese.

E' previsto il pieno rimborso (senza riflessi fiscali) soltanto delle anticipazioni effettuate per conto delle sezioni, delle spese documentate di viaggio o di soggiorno, delle liberalità non connesse a prestazioni di opera eccezionalmente concesse.

Il ricorso al sistema forfetario è assolutamente vietato.

5. Contributi per attività di volontariato

Nelle sezioni dove è costituita un'o.v. dotata di proprio statuto, le spese per le esigenze sono a

totale carico della medesima che, in base alle vigenti leggi, ha una propria individualità giuridica, una propria autonomia operativa e, quindi, piena autonomia finanziaria. E' possibile, tuttavia, concedere contributi all'o.v. o ad altri soggetti previa regolare approvazione da parte dell'Assemblea dei soci e, in ogni caso, proporzionati alle effettive possibilità della sezione.

BILANCI

(art. 34 e 37 dello Statuto)

Statuto Art. 34 (Finanze e bilanci)

1. L'Amministrazione centrale dell'Associazione e quelle delle Sezioni sono autonome. L'anno finanziario coincide con l'anno solare.
2. La Sede centrale dell'Associazione deve compilare il bilancio preventivo dell'anno in corso e quello consuntivo dell'anno precedente non oltre il mese di aprile di ogni anno e sottoporli all'approvazione del Consiglio nazionale entro il mese di maggio.
3. Il Presidente nazionale deve trasmettere, per conoscenza, non oltre il mese di maggio, al Comandante generale dell'Arma, copia del bilancio consuntivo dell'Associazione.
4. Le Sezioni devono inviare i propri bilanci alla Sede centrale dell'Associazione, per la definitiva approvazione, non oltre il mese di marzo di ogni anno.
5. Ogni sezione deve convocarsi in assemblea ordinaria almeno una volta l'anno, non oltre il mese di marzo, per l'approvazione dei bilanci consuntivo dell'anno precedente e preventivo dell'anno in corso, nonché per l'esame di tutte le questioni interessanti la vita e lo sviluppo della Sezione.
6. Per la validità dell'assemblea e per le eventuali deleghe valgono le prescrizioni di cui all'art. 23, commi 2° e 3°.
7. Gli Ispettori devono far tenere alla Presidenza dell'Associazione, non oltre il mese di marzo di ogni anno, la contabilità relativa alle somme da questa ricevuta per il funzionamento dei loro uffici.

Statuto Art. 37 (Entrate delle Sezioni)

1. Le entrate delle Sezioni sono costituite:
 - a) dalle quote annuali dei soci dedotta la percentuale prevista dalla lettera a) dell'articolo 35;
 - b) dai contributi suppletivi dei soci, eventualmente determinati dall'assemblea degli stessi, anno per anno, in aggiunta alle quote annuali;
 - c) dagli eventuali contributi volontari dei soci;
 - d) dai proventi in attività varie, preventivamente autorizzate dal Presidente nazionale;
 - e) dalla rendita del fondo sezionale.”

1. Esigenza

I bilanci sono documenti fondamentali per razionalizzare e rendere trasparente la gestione amministrativa e contabile della sezione.

2. Procedure:

a. Organi competenti

I bilanci (consuntivo dell'anno trascorso e di previsione per l'anno successivo) devono essere:

- compilati dal segretario (art. 25 Statuto) sullo stampato tipo e seguendo le indicazioni in esso contenute (allegato A);
- revisionati dal Consiglio di sezione (art. 24 Statuto), anche sulla base dei doveri imposti ai consiglieri dall'art. 29 del Regolamento;
- controllati dai due Revisori dei conti (art. 27 Regolamento);
- approvati dall'Assemblea (art. 34 Statuto);
- firmati dal Presidente, dal Segretario e dai due Revisori dei conti;
- inviati alla Presidenza nazionale e per conoscenza all'Ispettorato Regionale per la definitiva approvazione entro il 31 marzo (art. 34 Statuto).

b. Entrate

Nelle *entrate* del bilancio *consuntivo* il primo dato da inserire è la rimanenza cassa al 31 dicembre, risultante dal consuntivo dell'anno precedente a quello a cui si riferisce.

Seguono i versamenti effettuati dai soci per:

- quote annuali tesseramento distintamente per soci effettivi, familiari, simpatizzanti, d'onore e benemeriti (pari all'intero versamento effettuato da ogni socio, e non la sola parte di spettanza della sezione);
- contributi *suppletivi* determinati annualmente dall'Assemblea dei soci (art. 37 Statuto) per un ammontare non superiore al 50% della quota sociale base fissata dal Consiglio nazionale per l'anno di riferimento;
- contributi *volontari* (vds. scheda specifica).
Devono poi essere indicati, separatamente, eventuali *contributi* ricevuti da Enti o da privati, *proventi* da attività autorizzate dalla Presidenza nazionale, *interessi* per somme depositate in banca o presso la Posta o investite in titoli dello Stato.

c. Uscite

Nelle *uscite* si inizia con i versamenti della quota parte di spettanza della Presidenza nazionale, pari alla metà della sola quota sociale base e relativa ai soci effettivi, simpatizzanti, d'onore e benemeriti (per questi ultimi- d'onore e benemeriti - deve essere comunque contabilizzata e versata anche se gli interessati non hanno effettuato alcuna contribuzione, onde consentire l'invio gratuito della rivista sociale).

Segue l'elencazione dei contributi erogati e di spese sostenute secondo quanto risulta dal giornale di cassa e seguendo le voci prestampate.

d. Rimanenza cassa

Il totale delle entrate, meno il totale delle uscite, determina il risultato di esercizio sotto forma di rimanenza cassa o di deficit di cassa al 31 dicembre.

La rimanenza di Cassa non può essere negativa (deficit). Le differenze negative devono essere ripianate prima dell'approvazione del Bilancio, tramite eventuali contributi aggiuntivi da parte dei Soci deliberate dal Consiglio di Sezione in base art. 37 dello Statuto.

Pertanto il saldo del Bilancio deve essere uguale a 0 (zero) o positivo per importi non relativamente alti.

e. Tempi

La data di approvazione del bilancio consuntivo da parte dell'assemblea dei soci, non può andare oltre il mese di marzo. La data deve essere indicata sempre sullo stampato tipo e non può essere anteriore al 31 dicembre, poiché l'anno finanziario coincide con l'anno solare (art. 34 punto 4 dello Statuto).

f. Annotazioni particolari

Per entrate e uscite non contemplate sullo stampato si può fruire di righe in bianco o di altre aggiunte.

Con il bilancio consuntivo deve essere compilato sempre il *conto patrimoniale*, anche se in presenza di sola rimanenza cassa, seguendo le voci e le annotazioni esplicative stampate.

g. Bilancio preventivo

Le modalità di compilazione del bilancio di *previsione* sono analoghe a quelle del *consuntivo*, tenendo presente che, mentre per quest'ultimo si evidenziano entrate e uscite realmente verificatesi e contabilmente riportate nel giornale di cassa, nel preventivo devono essere indicati introiti e spese presunti, ossia previsti per l'anno di riferimento, sulla base delle esperienze gestionali passate e dei programmi da realizzare.

Una corretta e trasparente gestione impone di affrontare impegni solo se le possibilità di finanziamento lo consentono. Ne deriva che eventuali ed eccezionali previsioni in passivo devono sempre contemporaneamente e concretamente indicare il modo con cui riportare in pareggio il bilancio nel minor tempo possibile.

Il bilancio preventivo dovrebbe essere approvato prima dell'inizio dell'esercizio cui si

riferisce e, in ogni caso, nei primissimi mesi dell'esercizio stesso. L'assemblea può così essere anche unica per approvare sia il bilancio preventivo che quello consuntivo.

h. Organizzazioni di volontariato.

Le eventuali *organizzazioni di volontariato ANC* (costituite nell'ambito della sezione e dotate di statuto approvato dalla Presidenza nazionale), hanno bilancio autonomo e non collegato né richiamato nel bilancio della sezione.

A decorrere dal 1° gennaio 2008 le Sezioni devono compilare gli specchi dei bilanci come sopra indicati.

Il Bilancio Consuntivo deve essere trasmesso/spedito possibilmente tramite posta elettronica alla Presidenza Nazionale ed agli Ispettori Regionali soltanto il bilancio sintetico composto da una sola pagina con il riepilogativo delle Entrate e Uscite.

E' facoltà delle Sezioni inviare all'Ispettorato copia integrale del Bilancio Consuntivo.

Di seguito i modelli integrali e semplificato del Bilancio Consuntivo.

ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI

Sezione di (.....)

N. di prot.llo c.a.p..... li.....

**ALLA PRESIDENZA NAZIONALE
DELL' ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI ROMA****e, per conoscenza:
AL SIG. ISPETTORE REGIONALE PER****BILANCIO PER L'ANNO****AVVERTENZE DA SEGUIRE:**

1. Il Conto economico del Bilancio preventivo e quello del Bilancio consuntivo debbono essere identici, ai fini del confronto e dell'accertamento degli scostamenti. Entrambi dovranno essere sottoposti al controllo dei revisori dei conti (art. 27 del Regolamento), nonché all'approvazione dell'Assemblea ordinaria della sezione. Il Bilancio preventivo dovrà essere inviato alla Presidenza Nazionale assieme al Bilancio consuntivo entro il 31 marzo di ogni anno (art. 34 dello Statuto).
2. Il Bilancio consuntivo, oltre al Conto di esercizio, dovrà ricomprendere il Conto patrimoniale.
3. Nella relazione di fine anno dovrà essere fatta menzione dell'importo complessivo relativo alle entrate, alle uscite ed alla rimanenza di cassa.
4. I componenti del Consiglio della sezione hanno l'obbligo della più scrupolosa cura e della massima vigilanza sul patrimonio sociale e rispondono personalmente delle eventuali irregolarità amministrative a norma di legge (art. 29 del Regolamento),
5. Assieme al Bilancio consuntivo, allegare una relazione dalla quale risulti quanto segue:
 - a) numero dei soci tesserati per l'anno trascorso e differenza in aumento o in diminuzione col tesseramento per l'anno in corso;
 - b) attività svolta nell'anno trascorso, con particolare riferimento alla partecipazione a manifestazioni, raduni, gite sociali, attività di volontariato, ecc,;
 - e) attività programmata per l'anno in corso;
 - d) proposte per contribuire a migliorare l'attività dell'Associazione.

BILANCIO.....ANNO.....

ENTRATE

Rimanenza di cassa al 31 dicembre	(come da consuntivo anno precedente)	€.....
N. quote annuali tesseramento	Soci effettivi a € 20	€.....
N. quote annuali tesseramento	Soci familiari a € 20	€.....
N. quote annuali tesseramento	Soci simpatizzanti a € 25	€.....
N. quote annuali tesseramento	Soci d'onore e benemeriti	€.....
N. quote annuali tesseramento	Militari in attività di servizio	€.....
Contributi suppletivi determinati dall'Assemblea di sezione (art. 37 Statuto)		
non superiori al 50% della quota sociale		€.....
Contributi volontari versati da soci		€.....
Proventi da attività varie autorizzate dalla Presidenza Nazionale (da specificare)		
- Rientro per calendari Arma e pubblicazione		€.....
- Rientro per materiali per uniforme		€.....
- Rientro per quote dei soci per gite, pranzi, ecc		€.....
.....		€.....
.....		€.....
Donazioni da parte di.....	(da specificare)	€.....
Interessi c/c bancari		€.....
Interessi c/c postale		€.....
Rendita titoli		€.....
Contributi da parte di	(da specificare)	€.....

	TOTALE ENTRATE	€.....
	Deduconsi le uscite	€.....
	Rimanenza di Cassa al 31 dicembre	€.....

APPROVATO IN DATA..... dall'assemblea di Sezione (art. 34 dello Statuto)

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE DELLA SEZIONE

BILANCIO ANNO

USCITE

VERSAMENTI ALLA PRESIDENZA NAZIONALE PER:

Quote parte tesseramento	N. Soci effettivi a	€ 10	€.....
Quote parte tesseramento	N. Soci effettivi a	€ 10	€.....
Quote parte tesseramento	N. Soci simpatizzanti a	€ 12	€.....
Quote parte tesseramento	N. Soci d'onore e benemeriti a	€	€.....
Quote parte tesseramento	N. Militari in attività di servizio a	€	€.....
Fondo Assistenza presso Presidenza Nazionale			€.....
Offerte pro “ Le Fiamme d'Argento”			€.....
Offerte pro “ONAOMAC”			€.....
SPESE VARIE:			
Affitto sede sociale			€.....
Manutenzione sede sociale			€.....
Illuminazione e riscaldamento			€.....
Postali, telefoniche e telegrafiche			€.....
Cancelleria e giornali			€.....
Emolumenti a collaboratori (da autorizzare preventivamente)			€.....
Rimborsi a soci per spese preventivamente autorizzate			€.....
Sussidi a soci della sezione			€.....
Organizzazione Festa dell’Arma e Virgo Fidelis			€.....
Organizzazione cerimonie varie, convivi, pranzi sociali, ecc.			€.....
Contributo per partecipazione dei soci a Raduni, Convegni, gite, ecc.			€.....
Contributo per supplemento regionale a “le Fiamme d’Argento”			€.....
Acquisto materiali per uniforme sociale			€.....
Acquisto calendari Arma e pubblicazioni ANC			€.....
Contributi vari:			€.....
_____			€.....
_____			€.....
_____			€.....
		TOTALE USCITE	€.....

I REVISORI DEI CONTI

1°.....

2°.....

BILANCIO CONTO PATRIMONIALE AL 31.12.

ATTIVO		PASSIVO	
Cassa	€.....	Debiti vari e fornitori	€.....
C/C Bancario	€.....		
C/C Postale	€.....	Patrimonio netto	€.....
Mobili	€. 0,001		_____
Titoli	€.....	Totale Passivo	€.....
Crediti	€.....		

Totale attivo	€.....		

APPROVATO IN DATA

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE DELLA SEZIONE

I REVISORI DEI CONTI

.....

.....

NOTE ESPLICATIVE:

- Cassa: Riportare il saldo contanti
- C/C Bancario: riportare il saldo (se esiste il conto)
- C/C Postale: riportare il saldo (se esiste il conto)
- Mobili: Riportare il valore € 0.001, a parte, elenco in dettaglio dei mobili esistenti
- Titoli: Riportare il saldo titoli se è stato fatto tale investimento
- Crediti: Il saldo rappresenta il valore delle quote dei soci ancora da incassare e crediti eventuali di altra natura

Debiti e fornitori: Riportare il saldo di eventuali fatture o impegni non ancora pagati

Patrimonio netto: Rappresenta la differenza tra l'attivo ed il passivo delle poste sopra descritte



ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI

Sezione di.....(.....)

N. di prot.llo c.a.p li,

**ALLA PRESIDENZA NAZIONALE
DELL' ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI**

ROMA

**e, per conoscenza:
AL SIG. ISPETTORE REGIONALE PER**

BILANCIO CONSUNTIVO ANNO

ENTRATE

N. quote Soci effettivi	€ 20	€.....
N. quote Soci familiari	€ 20	€.....
N. quote Soci simpatizzanti	€ 25	€.....
N. quote Soci benemeriti		€.....
N. quote Militari in servizio	€ 20	€.....
N. contributi Soci d'onore		€.....
ALTRE		€.....

USCITE

VERSAMENTI ALLA PRESIDENZA NAZIONALE PER:

N. quote Soci effettivi	€ 10	€.....
N. quote Soci familiari	€ 10	€.....
N. quote Soci simpatizzanti	€ 12	€.....
N. quote Soci benemeriti	€ 10	€.....
N. quote Militari in servizio	€ 10	€.....
ALTRE		€.....

Rimanenza di cassa anno precedente €.....

TOTALE ENTRATE €.....

TOTALE USCITE €.....

Rimanenza di cassa al 31 dicembre €.....

APPROVATO IN DATA dall'assemblea di Sezione (art. 34 dello Statuto)

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE DELLA SEZIONE

I REVISORI DEI CONTI

1°

2°

ATTRIBUZIONE DEL CODICE FISCALE ALLE SEZIONI E MODELLO EAS

La Presidenza Nazionale con le Circolari: 0586 / 16 del 13 novembre 2009 e 0586 / 16-4 del 17 settembre 2014 e con la Guida all'attribuzione del Codice Fiscale alle Sezioni ANC ed alla compilazione del modello EAS ha regolamentato l'aspetto degli adempimenti tributari delle Sezioni ANC (di seguito copie delle Circolari, della guida e del modello EAS).



Associazione Nazionale Carabinieri
Presidenza Nazionale
Amministrazione

N.0586/16 di prot.

Roma, 13 novembre 2009

Oggetto: Attribuzione C.F. e Modello A.E.S.

A TUTTI GLI ISPETTORI REGIONALI ANC	LORO SEDI
A TUTTI I COORDINATORI PROVINCIALI	LORO SEDI
A TUTTE LE SEZIONI	LORO SEDI

1. Nell'ambito di un censimento sui vari enti esistenti, l'Ufficio delle Entrate ha emanato la circolare **12/E** chiarificatrice da quanto disposto **dall'art. 30 del decreto legge n.185 del 29/11/2008** convertito dalla legge 28 gennaio 2009 n. 2, in base alla quale tutte le articolazioni ANC sono tenute alla compilazione del modello EAS.
 Ciò premesso, Codesti Enti in indirizzo, dovranno provvedere con la massima urgenza a richiedere l'attribuzione del codice fiscale (mod. AA 5/5) intestato alla propria struttura (bozza allegata in copia).
 Acquisito il citato codice fiscale, ognuno dovrà provvedere all'invio telematico del modello EAS (ad ogni buon fine si allegano i chiarimenti necessari per la compilazione).
 Si rammenta, per il momento si tratta di censimento ma che non è escluso che in un prossimo futuro possa diventare elemento di controllo fiscale.
 Ciò premesso si raccomanda la massima precisione e tempestività.
 Per tale materia, comunque, questa Presidenza Nazionale si è già attivata presso il Ministero delle Finanze per poter risolvere la problematica.
 La stessa, peraltro, è auspicabile possa essere risolta ma solo per quelle articolazioni che hanno come bilancio la gestione della tessera e le attività di Protezione Civile (come indicato dal punto 1.2 della circolare dell'Agenzia delle Entrate).
2. Le articolazioni che sino ad oggi hanno stipulato atti a nome e per conto della Presidenza Nazionale, utilizzando il codice fiscale di quest'ultima, dovranno, una volta attribuito il proprio C.F. volturare gli atti.
 Copia della documentazione inviata/ricevuta dovrà essere fatta pervenire a questa Presidenza Nazionale.

Il Presidente nazionale
- Gen. C.A. (Aus.) Libero Lo Sardo -

QUADRO A) tipo richiesta

Barrare la casella 1 (attribuzione codice fiscale)

QUADRO B) dati relativi al soggetto d'impostaDATI IDENTIFICATIVI:

DENOMINAZIONE: **ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI-SEZIONE DI.....**

(indicare la Sezione di appartenenza).

SIGLA: **ANC**

DESCRIZIONE ATTIVITA': **altre organizzazioni di tipo associativo non lucrative**

CODICE ATTIVITA': **949990**

NATURA GIURIDICA: **12**

TERMINE APPROVAZIONE BILANCIO: **31/03**

DICHIARAZIONE IVA: BARRARE **NO** (tale scelta è valida per chi svolge esclusivamente attività istituzionale; qualora la Vs. Associazione espletasse anche attività commerciale, Vi preghiamo di contattarci ai n° indicati in epigrafe).

SEDE LEGALE O EFFETTIVA: (indicare i dati della Vs. sede legale)

C.A.P.:

COMUNE: indicare nome COMUNE

PROV

INDIRIZZO:

NUMERO CIVICO:

DOMICILIO FISCALE: (da indicare solo se diverso dalla sede legale)

C.A.P.:

COMUNE:

PROV

INDIRIZZO:

NUMERO CIVICO:

QUADRO C) dati relativi al rappresentante:DATI IDENTIFICATIVI:

CODICE FISCALE:

COGNOME:

NOME:

CARICA: **01**

INIZIO PROCEDIMENTO: **NON COMPILARE**

COMUNE DI NASCITA:

PROV:

DATA DI NASCITA:

RESIDENZA ANAGRAFICA (indicare la residenza anagrafica del rappresentante legale)

C.A.P.:

COMUNE:

PROV.

INDIRIZZO:

NUMERO CIVICO:

DATA:

FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE:

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO: **NON COMPILARE**

MOD. AA5/5



MINISTERO DELLE FINANZE
ANAGRAFE TRIBUTARIA

marca
da bollo
solo per
richiesta
duplicata

AGENZIA DELLE ENTRATE

DOMANDA DI ATTRIBUZIONE DEL NUMERO DI CODICE FISCALE
(SOGGETTI DIVERSI DALLE PERSONE FISICHE)

PARTE RISERVATA AL CONTRIBUENTE

QUADRO A TIPO RICHIESTA

- ATTRIBUZIONE CODICE FISCALE
- 2 DUPLICATO DEL CERTIFICATO
- 3 VARIAZIONE DATI
- 4 RICHIESTA CODICE FISCALE L. 27/02/85 N. 52
TRASCRIZIONE ATTI GIUDIZIARI ALLE CONSERVATORIE R.R.

CODICE FISCALE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

QUADRO B DATI RELATIVI AL SOGGETTO D'IMPOSTA

DATI IDENTIFICATIVI

DENOMINAZIONE: **ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI - SEZIONE DI**
 SIGLA: **AN C** DESCRIZIONE ATTIVITA': **ALTRA ORGANIZZAZIONE DI TIPO ASSOCIATIVO NON UCRATIVE**
 COD. ATTIVITA': **949990** NATURA GIURIDICA: **12** TERMINE APPROV. BIENNIO: **31/10/13** DICHIARAZIONE IVA: si no

SEDE LEGALE O EFFETTIVA

C.A.P. COMUNE (senza abbreviazioni) PROV. NUMERO CIVICO
 INDIRIZZO

DOMICILIO FISCALE

C.A.P. COMUNE (senza abbreviazioni) PROV. NUMERO CIVICO
 INDIRIZZO

QUADRO C DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE

DATI IDENTIFICATIVI

CODICE FISCALE RAPPRESENTANTE
 COGNOME NOME CARICA: **OS** INIZIO PROCEDIMENTO
 COMUNE (o stato estero) DI NASCITA PROV. DATA DI NASCITA

RESIDENZA ANAGRAFICA

C.A.P. COMUNE (senza abbreviazioni) PROV. NUMERO CIVICO
 INDIRIZZO

DATA FIRMA DEL RAPPRESENTANTE

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

- ATTRIBUZIONE
- ATTRIBUZIONE D'FERITA
- DUPLICATO DEL CERTIFICATO
- VARIAZIONI DATI
- RICHIESTA CODICE FISCALE L. 27/02/85 N. 52
TRASCRIZIONE ATTI GIUDIZIARI ALLE CONSERVATORIE R.R.

CODICE FISCALE ASSEGNATO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Copia conforme al modello ministeriale
 Distribuzione 31/10/13 - Tel. 0445 50301 - Fax 0445 50301 - www.agenziaentrate.gov.it

Il soggetto
 ha presentato domanda di
 presso l'AGENZIA DELLE ENTRATE di



IL FUNZIONARIO DATA

MOD. AA5/5



MINISTERO DELLE FINANZE
ANAGRAFE TRIBUTARIA

marca
da bollo
solo per
richiesta
duplicata

AGENZIA DELLE ENTRATE

DOMANDA DI ATTRIBUZIONE DEL NUMERO DI CODICE FISCALE
(SOGGETTI DIVERSI DALLE PERSONE FISICHE)

PARTE RISERVATA AL CONTRIBUENTE

QUADRO A TIPO RICHIESTA

- 1 ATTRIBUZIONE CODICE FISCALE
 2 DUPLICATO DEL CERTIFICATO
 3 VARIAZIONE DATI
 4 RICHIESTA CODICE FISCALE L.27/02/85 N.52
TRASCRIZIONE ATTI GIUDIZIARI ALLE CONSERVATORIE RR.I

CODICE FISCALE

QUADRO B DATI RELATIVI AL SOGGETTO D'IMPOSTA

DATI IDENTIFICATIVI

DENOMINAZIONE

SIGLA

DESCRIZIONE ATTIVITA'

COD. ATTIVITA'

NATURA GIURIDICA

TERMINI APPROV.
BILANCIO

DICHIARAZIONE IVA

SI NO

SEDE LEGALE O EFFETTIVA

C.A.P.

COMUNE (senza abbreviazioni)

PROV.

INDIRIZZO

NUMERO CIVICO

DOMICILIO FISCALE

C.A.P.

COMUNE (senza abbreviazioni)

PROV.

INDIRIZZO

NUMERO CIVICO

QUADRO C DATI RELATIVI AL RAPPRESENTANTE

DATI IDENTIFICATIVI

CODICE FISCALE RAPPRESENTANTE

COGNOME

NOME

CARICA

INIZIO PROCEDIMENTO

COMUNE (o stato estero) DI NASCITA

PROV.

DATA DI NASCITA

RESIDENZA ANAGRAFICA

C.A.P.

COMUNE (senza abbreviazioni)

PROV.

INDIRIZZO

NUMERO CIVICO

DATA FIRMA DEL RAPPRESENTANTE

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

- ATTRIBUZIONE
 ATTRIBUZIONE DIFFERITA
 DUPLICATO DEL CERTIFICATO
 VARIAZIONI DATI
 RICHIESTA CODICE FISCALE L.27/02/85 N.52
TRASCRIZIONE ATTI GIUDIZIARI ALLE CONSERVATORIE RR.I

CODICE FISCALE ASSEGNATO

Il soggetto
 ha presentato domanda di
 presso l' AGENZIA DELLE ENTRATE di

TIMBRO
UFFICIO

IL FUNZIONARIO DATA

Copia conforme al modello ministeriale

Codice Fiscale ST.1000 74 - Tel. 0445/54003 Fax 0445/54005 - www.ada.gov.it



Associazione Nazionale Carabinieri
Presidenza Nazionale
Segreteria



N. 0586/16-4 di prot.

Roma, 17 SET. 2014

OGGETTO: Presentazione Mod. EAS.

Agli Ispettori Regionali ANC

Loro sedi @

Ai Coordinatori Provinciali ANC

Loro sedi @

Ai Presidenti delle Sezioni ANC

Loro sedi @

Per opportuno orientamento si segnala che nella settimana in corso, personale della Guardia di Finanza si è recato presso una Sezione ANC ed ha elevato contravvenzione per la mancata compilazione del Mod. EAS.

In relazione a ciò, tenuto conto che la materia è controversa e oggetto di interpretazioni diverse da parte delle Autorità di controllo, si ribadisce le disposizione a suo tempo data dalla compilazione del suddetto modello.

La mancata accettazione dovrà essere formalizzata con atto scritto.

Il Presidente nazionale
- Gen. C.A. (ris.) Libero Lo Sardo -

su D:Scard/lett/0586/1614

Via C. A. Dalla Chiesa 1/s 00192 Roma Tel. 06/3614891 - 06/32684477-8 Fax 06/36000804 - E-Mail anc@assocarabinieri.it
 P. IVA N. 04876641004 - C.F. 80183690587 - CC B: IBAN IT84 U 05728 03209 671570222103 CC P: IT 49 D 07601 03200 000000709006



Associazione Nazionale Carabinieri
Presidenza Nazionale

Guida all'attribuzione del Codice fiscale ed alla compilazione del modello EAS.

A. Premessa

Si premette che il modello EAS è stato introdotto per permettere agli enti non commerciali di usufruire delle agevolazioni tributarie ai fini delle imposte dirette e indirette.

L'introduzione di tale modello nasce dall'esigenza di contrastare l'utilizzo distorto della forma associativa, da parte di soggetti che, sotto la forma associazionistica svolgono di fatto vere e proprie attività produttive di reddito d'impresa, eludendo il pagamento delle imposte dovute.

Sono infatti riservate agli enti non commerciali di tipo associativo le agevolazioni fiscali ai fini delle imposte dirette e indirette: i contributi, i corrispettivi e le quote pagate alle associazioni, ai consorzi ed agli altri enti non commerciali di tipo associativo non contribuiscono a formare base imponibile né ai fini delle imposte sui redditi né ai fini IVA. Questo è quanto previsto dall'art. 148 del T.U.I.R. e dall'art. 4 del DPR 633/72.

Tuttavia con l'entrata in vigore del D.L. n. 185/2008, il suddetto decreto legge ha introdotto una seconda condizione per usufruire delle agevolazioni tributarie, ossia la trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate dei dati e delle notizie rilevanti ai fini fiscali, denominata per l'appunto modello EAS.

La Sezione, al fine di uniformarsi agli adempimenti fiscali, è tenuta ad attenersi alle direttive di già impartite - negli anni - dalla Presidenza Nazionale.

B. Breve guida, per fornire in maniera semplice, ma il più possibile esaustiva, i principali obblighi ed adempimenti fiscali a cui è soggetta la Sezione.

L'Associazione Nazionale Carabinieri, in base allo Statuto, è organizzata in Sezioni, che sono organi funzionali, ma da molti punti di vista essi appaiono come unità distinte dotate di un certo grado di autonomia.

Consideriamo per esempio che ogni Sezione:

- ha una propria sede, spesso in affitto, comodato ecc.;
- ha propri organi direttivi eletti (presidente, segretario, etc.);
- redige un proprio bilancio che sottopone all'approvazione dei soci.

pag. 1/7

Ciò comporta che da molti punti di vista leggi, norme e regolamenti considerino le Sezioni proprio come entità autonome, distinte dalla Presidenza Nazionale di cui pure fanno parte.

In particolare ciò si verifica nell'ambito fiscale.

Per il Fisco l'appartenenza di una Sezione all'Associazione Nazionale Carabinieri è irrilevante e quindi pretende che adempia direttamente agli obblighi fiscali.

Per il Fisco, l'ANC è considerata "Associazione non riconosciuta", disciplinata, quindi, dai seguenti articoli del Codice Civile che pendono:

- art. 36:
 - la vita associativa è regolata dagli "accordi tra i soci" e quindi non è strettamente obbligatorio uno statuto scritto (fatto salvo quanto espressamente richiesto per certe agevolazioni fiscali); tali accordi vanno identificati con quanto previsto dal nostro Statuto, per la parte in cui regola le Sezioni (dall'art. 20 all'art. 26) e nel regolamento (dall' art. 23 all'art. 36);
 - deve esistere un Presidente (art.21 Statuto);
- art. 37:

esiste un fondo comune indivisibile formato dai contributi e dalle quote degli associati e dai beni comprati con tali quote;
- art. 38:

delle obbligazioni assunte (es. debiti per acquisti) risponde la Sezione con il "fondo comune", ma in solido anche chi ha agito in nome e per conto della Sezione. Questa norma comporta che i debiti derivanti da eventuali contestazioni fiscali possano essere richiesti al Presidente della Sezione.

C. **Attribuzione del Codice Fiscale:**

I soggetti diversi dalle persone fisiche non obbligati alla dichiarazione di inizio attività Iva (enti, associazioni, fondazioni, condomini, parrocchie, ecc.), che non esercitano un'attività rilevante ai fini dell'Iva **ma sono comunque obbligati a indicare il codice fiscale, ne devono fare richiesta a un qualsiasi ufficio dell'Agenzia.**

Il codice fiscale è obbligatorio per tutte le Sezioni ANC

Per richiedere il codice fiscale, la procedura è piuttosto semplice, basta compilare l'apposito modello AA5/6 ("domanda di attribuzione codice fiscale, comunicazione variazione dati, avvenuta fusione, concentrazione, trasformazione ed estinzione") e presentarlo all'Agenzia delle Entrate competente per il territorio in cui ha sede legale la Sezione.

pag.2/7

Questa operazione deve essere svolta dal Presidente o da un suo delegato (in tal caso va compilato l'apposito riquadro ed al modello va allegata la fotocopia di un documento di identità del rappresentante e anche la fotocopia dello Statuto dell'ANC e l'atto di approvazione del Presidente Nazionale).

La richiesta del codice fiscale è gratuita.

Come compilare il modello AA5/6

Nella parte superiore del modello va indicato il codice fiscale del soggetto che sottoscrive il modello stesso (cioè del Presidente).

Quadro A segnare il riquadro 1 attribuzione del numero di codice fiscale;

Quadro B è da compilare:

- a. con i dati della Sezione "Associazione Nazionale Carabinieri – Sezione di
- b. il numero della natura giuridica da indicare è 12;
- c. Sigla "ANC – Sezione di
- d. Termine per l'approvazione del bilancio 31/03;
- e. Codice attività: 949990;
- f. Sede legale – Indirizzo completo della Sezione; CAP, Comune;

Quadro C è da compilare: (il codice carica da indicare è l'1)

Nel caso di variazione dei dati in precedenza comunicati il modello AA5/6 può essere presentato anche in modalità telematica, diretta o tramite intermediari abilitati.

Il modello si considera presentato nel giorno in cui si conclude la ricezione dei dati da parte dell'Agenzia delle Entrate, che comunica l'avvenuto ricevimento all'utente che ha effettuato l'invio.

Nel caso di comunicazioni di avvenuta estinzione, fusione, concentrazione, trasformazione la modalità telematica è obbligatoria.

In caso di **cambio del Presidente di Sezione o di sede sociale**, occorre compilare e trasmettere **entro 30 giorni dall'avvenuto cambio** il modello (AA5/6) all'Agenzia delle Entrate, tramite consegna a mano o telematicamente tramite un intermediario abilitato.

Come compilare il modello per il cambio di Presidente:

- in alto, prima del quadro A, mettere in apertura il codice fiscale della Sezione;
- quadro A relativamente alla variazione dati (il codice fiscale richiesto è quello della Sezione e la data da indicare è quella in cui la variazione è stata approvata dal Presidente);

pag.3/7

- quadro B è da compilare con i dati della Sezione; il numero della natura giuridica da indicare è 12; il codice attività 949990;
- quadro C (il codice carica da indicare è l'1)
- allegati (atto di nomina)
- sottoscrizione (il codice fiscale richiesto è quello del nuovo Presidente di Sezione)
- quadro delega da compilare nel caso in cui non riesca ad andare il Presidente di Sezione: può presentarsi altra persona della Sezione con copia della carta d'identità del presidente.

Scioglimento di una Sezione

Atteso lo scioglimento formale è necessario fare la cancellazione del codice fiscale, che va fatta con modello AA5/6 tramite intermediario abilitato (occorre inviare il modello AA5/6 compilato e firmato, unitamente a copia di carta d'identità del presidente e la scansione dell'atto di scioglimento della Sezione); **la modalità telematica è obbligatoria.**

Il modello AA5/6 va così compilato:

- in alto, inserire il codice fiscale dell'associazione;
- quadro A: barrare la casella 3 (estinzione) riportando a fianco il codice fiscale della Sezione e la data dell'atto di scioglimento che decreta l'estinzione;
- quadro B: compilare i dati identificativi (la natura giuridica è 12; **il codice attività 949990**;
- quadro C: compilare con i dati del presidente;
- allegati: atto scioglimento e copia della carta d'identità del presidente;
- sottoscrizione del presidente con indicazione del suo codice fiscale.

D. Modello EAS:

Obbligatorio per tutte le Sezioni ANC.

Secondo la normativa vigente, tutte le associazioni (sportive dilettantistiche, culturali, di promozione sociale, di volontariato, ecc.), possono richiedere ai propri soci e iscritti quote annuali e contributi associativi, senza che questi introiti vadano a formare base imponibile ai fini delle imposte sui redditi della Sezione, in altri termini, le citate entrate saranno completamente defiscalizzate e non verranno considerate entrate di tipo commerciale.

Pertanto, non si dovrà rilasciare alcuna fattura, ma solo una semplice ricevuta al socio, e su queste entrate non dovranno pagare alcuna tassa o imposta.

Questa importante agevolazione fiscale, presuppone però che la Sezione, entro 60 giorni dalla sua costituzione, abbia inviato alla Agenzia delle Entrate una dichiarazione apposita, il cosiddetto modello EAS.

pag 4/7



Il Modello EAS può pertanto essere considerato come una condizione senza la quale la Sezione non può raccogliere quote dai soci senza pagarvi le necessarie tasse.

Tale disposizione normativa, introdotta nel 2009, ha prodotto numerose problematiche per il mondo delle Associazioni, in quanto al momento della registrazione dello Statuto o la richiesta del codice fiscale presso gli sportelli dell'Agenzia delle Entrate non viene ricordato questo obbligo.

Tutte le Sezioni devono presentare obbligatoriamente il modello EAS all'Agenzia delle Entrate e va presentato esclusivamente in via telematica, o direttamente o tramite un intermediario abilitato (Caaf, commercialista).

Per le organizzazioni non profit obbligate alla presentazione (associazioni generiche, associazioni culturali, comitati, ecc.) o le Sezioni ANC, in caso di mancata compilazione del modello EAS viene contestata l'illegittima fruizione dei benefici fiscali.

In pratica, i contributi da quote e contributi dei soci verrebbero considerati come un'attività commerciale qualsiasi, con la richiesta da parte dell'organo di controllo (Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, ecc.) del pagamento delle relative tasse o imposte.

Il modello EAS richiede l'indicazione dei dati anagrafici della Sezione e del rappresentante legale, nonché alcune dichiarazioni rese da quest'ultimo.

Il modello deve essere presentato:

- per la prima volta **entro 60 giorni dalla costituzione della Sezione** (decorrono dalla data richiesta codice fiscale della Sezione);
- in caso di variazione dei dati comunicati: entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello in cui si è verificata la variazione.

L'Agenzia delle Entrate, con la risoluzione 125/E del 06/12/2010, ha precisato che la comunicazione dei dati relativi al Legale Rappresentante (Presidente di Sezione) o i dati della Sezione non dovranno essere segnalati tramite modello EAS, se già comunicata con il modello AA5/6 – “Variazione Dati” per i soggetti non titolari di partita IVA;

Obbligatorietà a presentare il modello EAS in modalità semplificata.

La Circolare n. 51/E del 01/12/2009 ha chiarito, ad integrazione della circolare n. 45 del 29 ottobre 2009, *“che la legge 11 luglio 1978, n. 382, recante “norme di principio sulla disciplina militare”, prevede, all'articolo 20, terzo comma, che il Ministero della difesa con proprio decreto stabilisce, fra l'altro, le norme di collegamento con i rappresentanti dei militari delle categorie in congedo e dei pensionati delegati alle rispettive associazioni.*

pag.5/7

Il DM 5 agosto 1982, concernente "norme di collegamento della rappresentanza militare con i rappresentanti dei militari delle categorie in congedo e dei pensionati", prevede, all'articolo 1, comma 1, che le associazioni combattentistiche e d'arma "che contemplano nei propri atti costitutivi l'acquisizione della qualità di socio in base al requisito dell'essere militari delle categorie in congedo o pensionati, e che prevedono tra i propri fini sociali la tutela degli interessi morali e materiali dei propri associati sono iscritte, a loro richiesta (...), in apposito albo tenuto dal Ministero della difesa" (ad es. Associazione nazionale carabinieri, Associazione nazionale finanzieri d'Italia, Associazione nazionale marinai, etc.). Quanto sopra premesso, si ritiene che le associazioni combattentistiche e d'arma iscritte nell'apposito albo tenuto dal Ministero della difesa possano assolvere l'onere della presentazione del modello EAS secondo le modalità semplificate illustrate al paragrafo 1.3 della circolare n. 45 del 2009".

Si ribadisce che l'onere della comunicazione dei dati e delle notizie rilevanti ai fini fiscali **sussiste anche qualora l'ente associativo si limiti a riscuotere quote o contributi associativi**, con la conseguenza, in caso di non presentazione del modello EAS, che gli incassi delle quote diventano di natura commerciale e la Sezione stessa diviene fiscalmente inquadrata come "ente commerciale" con inevitabili conseguenze in pagamento di imposte e adempimenti contabili connessi.

In considerazione della circolare n. 45/E del 29-10-2009, il **Modello va compilato nella sua forma semplificata** (associazioni combattentistiche e d'arma iscritte nell'albo tenuto dal Ministero della difesa) ed implica l'onere di compilare la parte anagrafica e di rispondere esclusivamente alle domande di cui ai punti n. 5 (indicare il codice fiscale della Presidenza Nazionale) – 6 – 25 – 26.

Per chi non abbia compilato a suo tempo il modello EAS, il Dl n.16/2012 ha stabilito che non è precluso l'accesso ai regimi fiscali opzionali, subordinati all'obbligo della comunicazione non eseguito tempestivamente, sempre che la violazione non sia stata constatata o non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche od altra attività amministrative di accertamento delle quali l'autore dell'inadempimento abbia avuto formale conoscenza, purchè:

- abbia i requisiti sostanziali richiesti dalle norme di riferimento alla data di scadenza ordinaria del termine;
- effettui la comunicazione (o effettui l'adempimento richiesto) entro il termine di presentazione della prima dichiarazione utile;
- versi contestualmente l'importo pari alla misura minima della sanzione (250 euro).

pag. 6/7

In pratica, dunque, se la Sezione non ha ancora “subito” un controllo o ispezione fiscale, può mettersi in regola pagando una sanzione, la cosiddetta *remissione in bonis*.

Con il pagamento della sanzione, la Sezione andrà a regolare, non solo le quote sociali ricevute nell’anno in cui ha versato la medesima, ma anche quelle raccolte negli anni precedenti.

Pertanto, al fine di agevolare la compilazione si è ritenuto opportuno schematizzare la compilazione del Modello EAS – Semplificato.

SU D/LETT/Mod. EAS

pag. 7/7



COMPILAZIONE MODELLO EAS - SEMPLIFICATO

Mod. EAS

**MODELLO PER LA COMUNICAZIONE DEI DATI RILEVANTI
AI FINI FISCALI DA PARTE DEGLI ENTI ASSOCIATIVI**

Articolo 30 del decreto legge 29 novembre 2008, n. 185,
convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2

Mod. N. 01

DATI RELATIVI ALL'ENTE	Codice fiscale Sezione	Partita IVA	Denominazione Associazione Nazionale Carabinieri - Sezione di
	Tipo ente 13	Data di costituzione giorno mese anno	Data inizio attività giorno mese anno
Sede legale	Comune Sezione		
	Provincia (ADM) C.A.P. Codice Comune		
	Tipologia (es. piazza) Indirizzo Numero civico Frazione		
RAPPRESENTANTE LEGALE	Codice fiscale		
Presidente di Sezione	Cognome Nome		
	Data di nascita giorno mese anno Comune (o Stato estero) di nascita		
	Telefono Fax Indirizzo di posta elettronica		
	Sesso Barra in alto o basso M F Provincia (sigla)		

DICHIARAZIONI DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

Il sottoscritto, nella qualità di rappresentante legale, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1) che non viene svolta in via esclusiva o principale attività commerciale	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
2) che è stato adottato lo statuto	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
3) che l'ente ha personalità giuridica	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
4) che l'ente ha articolazioni territoriali e/o funzionali	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
5) che l'ente è un'articolazione territoriale e/o funzionale di altro ente	C.F.	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
6) che l'ente è affiliato a federazioni o gruppi	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
7) che le modalità di convocazione degli associati prevedono:	convocazione individuale	<input checked="" type="checkbox"/>	convocazione collettiva	<input type="checkbox"/>
8) che gli associati maggiorenni hanno parità di diritti nell'elettorato attivo e passivo	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
9) che le quote associative sono uguali o non differenziate	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
10) che i componenti degli organi amministrativi percepiscono compensi, indennità, rimborsi spese forfettari	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
11) che è redatto il rendiconto economico-finanziario annuale	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
12) che l'ente svolge attività nei confronti degli associati verso corrispettivi specifici	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
13) che l'ente svolge attività nei confronti dei non associati a pagamento	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
14) che gli associati corrispondono la sola quota associativa ordinaria	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
15) che l'attività nei confronti dei non associati è svolta:	abitualmente	<input type="checkbox"/>	occasionalmente	<input checked="" type="checkbox"/>
16) che l'ente si avvale di personale dipendente	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
17) che l'ente utilizza locali di proprietà	SI/NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
18) che l'ente utilizza locali in locazione	SI/NO	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
19) che l'ente utilizza locali in comodato gratuito	SI/NO	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
20) che l'ente riceve proventi per attività di sponsorizzazione o pubblicità:	abitualmente	<input type="checkbox"/>	occasionalmente	<input checked="" type="checkbox"/>
21) che l'ente si avvale di messaggi pubblicitari per la diffusione dei propri beni e servizi	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
22) che l'ente effettua vendita di beni o prestazione di servizi	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
in caso affermativo specificare se i prezzi praticati sui beni venduti o sui servizi prestati sono:				
1. inferiori a quelli di mercato	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
2. concordati con l'ente pubblico in base ad apposita convenzione	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
3. fissati in maniera differenziata o seconda delle condizioni economiche e sociali dei destinatari	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

23) che l'ammontare delle entrate dell'ente (media degli ultimi tre esercizi) è pari a euro:

0 7

24) che il numero di associati dell'ente nell'ultimo esercizio chiuso è pari a:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

CODICE FISCALE		Sezione		Mod. N. 0 1	
27) che gli amministratori dell'ente sono:	C.F.				
	C.F.				
	C.F.				
28) che uno o più amministratori sono assunti anche come dipendenti		SI	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	
29) che uno o più amministratori svolgono la medesima funzione anche in altre associazioni non lucrative		SI	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	
30) che le erogazioni liberali ricevute sono pari a euro:					00
31) che i contributi pubblici ricevuti sono pari a euro:					00
32) che esistono avanzi di gestione	Indicare SI/NO	SI	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	
33) che l'ente organizza manifestazioni per la raccolta di fondi	numero	giorni	SI	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
34) che per la raccolta fondi viene redatto apposito rendiconto finanziario			SI	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
35) che l'atto costitutivo e/o lo statuto redatto ai fini dell'applicazione della normativa prevista dai commi 3, 5, 6 e 7 dell'art. 148 del Tuir e dai commi 4, secondo periodo, e 6 dell'art. 4 del D.P.R. 633 del 1972 è stato elaborato nella forma di (barrare la casella appropriata):					
<input type="checkbox"/> Atto pubblico	<input type="checkbox"/> Scrittura privata autenticata	<input type="checkbox"/> Scrittura privata registrata			
registrato presso l'ufficio di	Codice Comune	Data	Numero registrazione	Serie	
e che sono state apportate modifiche (eventuali) all'atto costitutivo e/o allo statuto mediante i seguenti atti:					
36) che nell'atto costitutivo e/o nello statuto sono previsti espressamente i seguenti requisiti di cui al comma 8 dell'art. 148 del Tuir e del comma 7 dell'art. 4 del D.P.R. 633 del 1972 (selezionare barrando le caselle):					
vedere istruzioni	<input checked="" type="checkbox"/> lett. a)	<input checked="" type="checkbox"/> lett. b)	<input type="checkbox"/> lett. c)	<input checked="" type="checkbox"/> lett. d)	<input type="checkbox"/> lett. e)
					<input type="checkbox"/> lett. f)
37) di avere optato per il regime forfettario di cui alla legge n. 398 del 1991		SI	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	
38) di eleggere domicilio presso l'intermediario di cui si è avvalso per la trasmissione telematica, ai fini di ogni comunicazione inerente il presente modello (in caso di presentazione tramite intermediario)					
PERDITA DEI REQUISITI	Il sottoscritto dichiara di non essere più in possesso dei requisiti qualificanti previsti dalla normativa tributaria richiamati dall'art. 30 del D.L. n. 185 del 2008		Decorrenza	giorno	data
SOTTOSCRIZIONE	FIRMA				
IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA	Codice fiscale dell'intermediario		N. iscrizione all'albo dei C.A.F.		
Riservato all'intermediario	Data dell'impegno		FIRMA DELL'INTERMEDIARIO		

ELEZIONE DELLE CARICHE SOCIALI.

(Art. 23 dello Statuto Art. 33 del Regolamento)

Statuto Art. 23 (Costituzione ed elezione del Consiglio di Sezione)

1. Il Consiglio di Sezione, presieduto dal Presidente di questa, è costituito in base al numero dei soci, secondo quanto stabilito dal Regolamento, da un minimo di cinque ad un massimo di nove membri, compreso il Presidente, eletti dall'Assemblea dei soci.
2. All'Assemblea elettorale possono partecipare tutti i soci effettivi non in servizio iscritti alla Sezione e alla Sottosezione in regola con il pagamento della quota annuale di associazione. Il socio impossibilitato a partecipare può farsi rappresentare da altro socio effettivo mediante delega scritta. Non è ammessa più di una delega per singolo socio.
3. L'assemblea elettorale è valida, in prima convocazione, se è presente almeno la metà dei soci della Sezione – compresi quelli delle Sottosezioni; in seconda convocazione è valida qualunque sia il numero dei soci presenti e rappresentati. Tra la prima e la seconda convocazione devono intercorrere almeno due ore.
4. L'Assemblea elettorale è convocata dal Presidente di Sezione – o dal Commissario straordinario nell'ipotesi di cui all'articolo 33 – con avviso da inviarsi ai soci almeno trenta giorni prima dalla data stabilita per la riunione.
5. Le candidature vanno presentate al Presidente di Sezione almeno cinque giorni prima dell'Assemblea elettorale. Ogni socio effettivo può proporre la propria candidatura, dichiarando di accettare l'eventuale elezione.
6. Il Presidente di Sezione espone all'albo le candidature pervenute e predispone la scheda elettorale contenente i nomi dei candidati elencati in ordine alfabetico e preceduti dal grado.
7. L'elettore può votare per la metà più uno dei componenti dell'organo da eleggere. Si intendono eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero dei voti; in caso di parità viene proclamato eletto il più elevato in grado o più anziano nel grado.
8. Qualora nessuna candidatura venisse presentata nei termini di cui sopra, l'Assemblea elettorale nominerà una commissione di tre membri per la compilazione di una lista unica, da sottoporre al voto dei soci presenti e rappresentati.
9. Lo svolgimento dell'Assemblea elettorale è disciplinato dal Regolamento.

Regolamento Art. 33 Assemblea elettorale

La convocazione e la costituzione dell'Assemblea per l'elezione dei componenti il Consiglio di Sezione avvengono secondo le procedure stabilite agli artt. 23 dello Statuto e 30 del presente Regolamento, in quanto applicabili.

Della convocazione deve essere data comunicazione all'Ispettore regionale ed al Coordinatore provinciale. L'Assemblea viene aperta dal Socio presente più elevato in grado o più anziano nel grado, il quale fa procedere all'elezione, per alzata di mano, del Presidente e del Segretario dell'Assemblea che ha il compito di redigere il verbale della seduta.

Nel caso in cui la sezione sia commissariata, le funzioni riguardanti il Socio più elevato in grado o più anziano nel grado vengono assolve dal Commissario straordinario.

Su invito del Presidente dell'Assemblea si elegge – per alzata di mano – la Commissione di scrutinio composta di tre membri non candidati a cariche sociali, dei quali, il più elevato in grado o più anziano nel grado ha anche il compito di sostituire il Presidente dell'Assemblea qualora questi debba temporaneamente assentarsi. La lista dei candidati al Consiglio di Sezione (art. 23 punto 5 dello Statuto) deve contenere nominativi sufficienti a formare l'organo elettivo: costituito da cinque membri nel caso in cui i Soci effettivi della Sezione, compresi i componenti delle Sottosezioni dipendenti, non superino il numero di trenta, sette se siano più di trenta e fino a cinquanta, nove se siano più di cinquanta.

In mancanza o in carenza di candidature sufficienti a ricoprire l'intero organo da eleggere, l'Assemblea procede alla nomina di una Commissione per la compilazione di una lista unica, come previsto all'art. 23 punto 8 dello Statuto.

I componenti della Commissione per la compilazione della lista delle candidature non possono far parte della Commissione di scrutinio.

Le operazioni di voto si svolgono tra le ore 09 00 e le ore 19 00, per un minimo di otto ore.

L'indicazione dell'orario previsto deve essere contenuto nella lettera di convocazione. All'orario terminale indicato, l'esercizio di voto è consentito solo agli elettori presenti in sala.

1. Convocazione dell'Assemblea dei soci (art 23 dello Statuto e art. 33 del Regolamento)

Il Presidente della sezione (o il Commissario straordinario) deve comunicare, *con almeno 30 giorni di anticipo*, a tutti i soci effettivi, compresi quelli delle eventuali sottosezioni, la data di convocazione dell'assemblea elettorale, allegando la lista dei candidati (comunicazione in allegato A).

I soci d'onore e benemeriti che non siano anche soci effettivi, i soci effettivi in attività di servizio, i soci familiari (solo per le Sezioni italiane) ed i simpatizzanti non possono ricoprire cariche in seno all'Associazione né prendere parte, votando, alle adunanze riguardanti il funzionamento interno dell'Associazione e delle Sezioni.

2. Compilazione della lista dei candidati

Il Presidente uscente (o il Commissario straordinario) deve compilare una lista (art. 23 punto 5 dello Statuto) con i nomi dei soci effettivi che, almeno 5 giorni prima della data stabilita per l'assemblea, abbiano espressamente manifestato la volontà di candidarsi, possibilmente per iscritto, *dichiarando di accettare l'eventuale elezione*.

I candidati saranno iscritti nella lista in ordine alfabetico con il cognome e nome preceduti dal grado rivestito nell'Arma.

Qualora il numero dei candidati sia inferiore a quello stabilito per la sezione (1) e nessun socio effettivo abbia espresso tale volontà, a cura del socio presente all'assemblea più elevato in grado o più anziano sarà nominata una Commissione di sei membri che provvederà a compilare la lista dei candidati, completandola con i nomi di soci che abbiano espresso il loro gradimento.

3. Svolgimento dell'Assemblea

La seduta dell'assemblea sarà aperta dal socio effettivo presente più elevato in grado o più anziano nel grado, che ne assumerà la Presidenza ed accerterà preliminarmente la validità della riunione la quale esige la presenza:

- in prima convocazione, di almeno la metà dei soci effettivi della sezione;
- in seconda convocazione (da fissare non prima di due ore dalla precedente), di un qualunque numero dei soci.

Saranno ammessi a votare soltanto i soci *effettivi* della Sezione e Sottosezione che siano in regola con il pagamento della quota annuale di tesseramento.

Solo le sezioni all'estero i soci *familiari* possono partecipare all'elezione ed essere eletti alle cariche sociali.

4. Operazioni di voto

Presiede al regolare svolgimento delle votazioni la "Commissione di scrutinio" composta da un Presidente e due membri che vengono nominati dal Presidente dell'assemblea elettorale, previa intesa con i soci presenti.

La lista con i nomi dei candidati viene distribuita in copia a tutti gli elettori presenti a cura del Presidente della Commissione di scrutinio, al quale sarà via via riconsegnata dopo la votazione per essere deposta nell'urna.

La votazione viene effettuata segnando una crocetta a fianco del nominativo dei candidati prescelti (*l'elettore non può inserire nominativi non presenti in lista*), nel numero indicato al precedente punto 2 (più due che costituiscono la riserva).

L'elettore può votare per la metà (2) più uno dei componenti dell'organo da eleggere.

Il Socio effettivo impossibilitato a partecipare può farsi rappresentare da altro Socio effettivo mediante delega scritta (art. 23 punto 2 dello Statuto), **limitatamente ad una sola delega per Socio.**

Le operazioni elettorali si svolgeranno tra le ore 9 e le 19, per un minimo di otto ore (art. 33 del Regolamento), possibilmente in giornata festiva. L'indicazione dell'orario previsto deve essere contenuto nella lettera di convocazione. Dopo le ore 19 saranno ammessi a votare soltanto gli elettori presenti in sala.

5. Termine delle votazioni e risultati

Ultimate le operazioni di voto la Commissione di scrutinio dichiara chiusa la votazione, procede allo spoglio di tutte le schede (all'operazione possono assistere, consentendolo i locali, tutti soci votanti) e riepiloga il risultato in apposito verbale (in caso di parità di voti riportati presceglie il socio più elevato in grado o più anziano di servizio), che va compilato, seduta stante, in triplice copia su modello conforme a quello in allegato B.

Il verbale, appena chiuso e sottoscritto dai tre componenti della Commissione di scrutinio, deve essere rimesso al Presidente della Sezione (o Commissario straordinario) il quale conserverà una copia agli atti e trasmetterà le altre, rispettivamente, alla Presidenza nazionale e all'Ispettore regionale.

Il Consiglio sezionale neo eletto può riunirsi subito dopo lo scioglimento dell'assemblea elettorale per procedere nel proprio seno all'elezione del Presidente e del Vice Presidente, compilando verbale come da allegato C, da trasmettere insieme a quello precedente alla Presidenza Nazionale, per l'approvazione.

I nominativi dei soci elencati nei suddetti verbali devono sempre essere preceduti dal grado militare.

6. Nomina dei Revisori dei conti e del Segretario

Il Presidente della Sezione deve:

- far nominare, nella sua prima riunione del Consiglio sezionale, 2 (due) *Revisori dei conti* (Art. 27 del Regolamento) per il controllo (almeno ogni sei mesi), dei registri e dei documenti contabili della sezione e dei bilanci;
- nominare personalmente:
- il *Segretario sezionale* (art. 25 Statuto e art. 26 del Regolamento), traendolo dai soci effettivi **non consiglieri** o *Soci Simpatizzanti così come previsto dalla Determinazione del Consiglio Nazionale del 15 dicembre 2010*.

Note:

(1) I consiglieri da eleggere sono (si tiene conto "solo" del numero dei soci effettivi):

- 5, per le sezioni sino a 30 iscritti;
- 7, per le sezioni da 31 a 50 iscritti;
- 9, per le sezioni da 51 in su.

(2) Arrotondamento matematico della metà (50%) dei Soci da eleggere:

- 5 [$5/2$ (50%)=2,5 arrotonda=3];
- 7 [$7/2$ (50%)=3,5 arrotonda=4];
- 9 [$9/2$ (50%)=4,5 arrotonda=5].



ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI

SEZIONE DI

A tutti i Soci effettivi della Sezione
Loro sede

Oggetto: Convocazione Assemblea elettorale dei soci.

Ai sensi e per effetto del vigente Statuto associativo è convocata l'Assemblea elettorale dei Soci, in prima convocazione per il giorno _____ alle ore 05.00 e in seconda convocazione per lo stesso giorno dalle ore 09.00 alle 19.00 per procedere secondo il seguente ordine del giorno:

- 1) Costituzione Ufficio Presidenza dell'Assemblea (nomina: Presidente, Segretario, Scrutatori, eventuale Commissione per la compilazione di una lista di candidati).
- 2) Elezione dei componenti il Consiglio di Sezione.

Nel ricordare che il Socio effettivo che intende proporre la propria candidatura al Consiglio deve darne notizia al Presidente di Sezione o Commissario straordinario, almeno 5 giorni prima del _____, si invitano i Soci effettivi che non possono partecipare all'Assemblea, a conferire delega ad altro Socio effettivo utilizzando il "modulo" posto a pie pagina.

Il Presidente della Sezione
o Commissario straordinario

DELEGA

Io sottoscritto/a _____
(grado – cognome – nome)

Socio effettivo non in servizio, **delego** a rappresentarmi all'Assemblea convocata per il giorno _____
il Socio effettivo _____

(firma leggibile)

Di seguito il facsimile del Verbale per le elezioni dei Consiglieri di Sezione



**Verbale per l'elezione del Consiglio sezionale
(Art. 23 dello Statuto e Art. 33 del Regolamento del Regolamento)**

Associazione Nazionale Carabinieri

Sezione di

L'anno duemila addi del mese alle ore
nei locali
si è riunita l'assemblea della Sezione di
regolarmente convocata dal Presidente (o Commissario straordinario) per procedere all'elezione del Consiglio sezionale.

L'Assemblea viene aperta dal Socio presente più elevato in grado o più anziano nel grado, il quale fa procedere all'elezione, per alzata di mano, del Presidente e del Segretario dell'assemblea che ha compiuto di redigere il verbale della seduta.

Nel caso in cui la Sezione sia commissariata, le funzioni riguardanti il Socio più elevato in grado o più anziano nel grado vengono assolte dal Commissario straordinario.

Su invito del Presidente dell'Assemblea si elegge – per alzata di mano – la Commissione di scrutinio (1) composta da:

..... Presidente

..... Membro

..... Membro

Si procede alla votazione:

votanti n.(2); schede bianche ; schede nulle ; Totale

Voti riportati da ciascun candidato (3):

.....	n.
.....	n.
.....	n.
.....	n.
.....	n.
.....	n.
.....	n.
.....	n.
.....	n.
.....	n.
.....	n.
.....	n.
.....	n.
.....	n.
.....	n.
.....	n.
.....	n.
.....	n.
.....	n.
.....	n.
.....	n.
.....	n.

Considerato che alla data della votazione la sezione conta n. Soci, di cui effettivi n. , vengono proclamati eletti Consiglieri i soci:

1).....	2).....	3).....
4).....	5).....	6).....
7).....	8).....	9).....

Le elezioni si sono svolte in piena aderenza alle disposizioni statutarie e regolamentari e non sono stati prodotti reclami. Del presente verbale vengono redatte tre copie, di cui una viene inviata alla presidenza Nazionale, una all'Ispettore regionale e la terza conservata agli atti della Sezione.

LA COMMISSIONE DI SCRUTINIO

..... Presidente

..... Membro

..... Membro

IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA

IL PRESIDENTE DELLA SEZIONE
(o Commissario straordinario)

- 1) **I Soci effettivi componenti la Commissione di scrutinio non possono essere compresi tra i Candidati alle elezioni.**
- 2) **Riportare il n. dei Soci Effettivi che hanno partecipato alle elezioni, poiché possono votare solo i Soci Effettivi**
- 3) **Vanno elencati tutti i Soci effettivi che hanno riportato voti.**

Art. 21
(Presidente di Sezione)

1. Il Presidente di Sezione:

- a) cura lo sviluppo della Sezione secondo le direttive generali dell'Associazione;
- b) promuove nelle forme migliori l'assistenza morale, culturale, ricreativa ed economica dei soci;
- c) attua le direttive degli Ispettori e facilita questi nell'assolvimento delle loro attribuzioni;
- d) può avvalersi di apposito Comitato sezionale nominato dal Consiglio e da lui presieduto, per un più efficace sviluppo dell'attività organizzativa, assistenziale, ricreativa e culturale;
- e) per il perseguimento di finalità assistenziali, sociali e culturali il Presidente di Sezione – sentito il Consiglio sezionale – può autorizzare la costituzione di un gruppo composto da socie effettive, familiari o simpatizzanti, delegandone il coordinamento a chi tra le componenti riunisca i necessari requisiti.

Tale gruppo assume la denominazione di “Gruppo delle Benemerite”.

In occasione di manifestazioni ufficiali le “benemerite” indossano l’uniforme sociale prevista dal Regolamento di attuazione.

2. E' in facoltà del Presidente di sentire il parere del consiglio di Sezione su tutte le questioni sulle quali ritenga interpellarlo.

Il parere del Consiglio è invece obbligatorio e vincolante per tutte le iniziative che importino aggravii al bilancio della Sezione o ne implicino impegni morali.

Di seguito il facsimile del Verbale per l'elezione del Presidente



**Verbale per l'elezione del Presidente
(Art. 35 del Regolamento)
Associazione Nazionale Carabinieri**

Sezione di (....)

L'anno **duemila**..... (20) addi del mese alle ore
nei locali

si è riunito il Consiglio sezionale per eleggere il Presidente.

Il Consigliere, più elevato in grado o il più anziano nel grado assume la presidenza e, constatata la validità della riunione, da corso alle votazioni.

Sono presenti i sottototati Consiglieri che hanno riportato i voti a fianco indicati:

-	n.
-	n.
-	n.
-	n.
-	n.
-	n.
-	n.
-	n.
-	n.
-	n.

Pertanto, viene eletto alla carica di *:

- **Presidente il**

Fatto, letto e chiuso in data e luogo di cui sopra.

I Consiglieri

.....

.....

.....

.....

.....

Il Presidente

* A parità di voti va proclamato eletto il Socio con maggiore anzianità di iscrizione all'ANC.

L'elezione del Presidente, vedi l'art. 35 del Regolamento per l'esecuzione dello Statuto organico dell'ANC, deve essere fatta dopo le elezioni dei Consiglieri (Assemblea elettorale).

Essendo la prima riunione del Consiglio di Sezione devono essere presenti i Consiglieri risultanti eletti.

Nel Verbale dell'elezione del Presidente **DEVONO** essere riportati i **SOLI voti dei Consiglieri eletti** e presenti alla riunione e **NON** quelli ricevuti nell'elezione del Consiglio.

Art. 35

Elezione Presidente di Sezione

Nella prima riunione del Consiglio sezionale, successiva all'Assemblea elettorale, convocata senza ritardo dal Consigliere neo eletto più elevato in grado o più anziano nel grado, i Consiglieri neo eletti procedono alla elezione **nel loro seno** del Presidente della Sezione ed eventualmente del Vice Presidente.

In caso di parità di voti va proclamato eletto il Socio con maggiore anzianità di iscrizione all'Associazione. La riunione sarà presieduta dal Consigliere più elevato in grado che procederà a redigere il relativo verbale che sarà firmato da tutti gli intervenuti e trasmesso, unitamente a quello di cui al precedente articolo, alla Presidenza Nazionale e all'Ispettore.

Si riepiloga il numero dei Consiglieri previsti per le Sezioni con:

fino a 30 Soci effettivi - Consiglieri 5;

da 31 a 50 Soci effettivi – Consiglieri 7;

oltre i 50 Soci effettivi - Consiglieri 9;

N.B.

Il Verbale dell'elezione del Presidente può anche contenere l'EVENTUALE elezione del Vice Presidente. In questo caso si ricorda che le Sezioni **al di sopra dei 50 Soci iscritti (Soci COMPLESSIVI**, compresi i familiari e i simpatizzanti) possono eleggere un Vice Presidente.

Si rimanda all'art. 22 dello Statuto sotto riportato.

Art. 22

(Vice Presidente di Sezione)

1. Le Sezioni, i cui iscritti superino il numero di cinquanta, possono eleggere un Vice Presidente, il quale coadiuva il Presidente, lo sostituisce in caso di assenza ed assolve gli incarichi che di volta in volta gli vengono da lui affidati.
2. Per le Sezioni che non hanno il Vice Presidente, il Consigliere più elevato in grado od anziano nel grado, sostituisce in caso di assenza, il Presidente.
3. Il Presidente ed il Vice Presidente della Sezione sono eletti dal Consiglio di Sezione nel proprio seno.

Di seguito il facsimile del Verbale per l'elezione del Vice Presidente



**Verbale per l'elezione del Vicepresidente
(Art. 22 dello Statuto Art. 35 del Regolamento)**

Associazione Nazionale Carabinieri

Sezione di (....)

L'anno **duemila**..... (20) addì del mese alle ore

nei locali

si è riunito il Consiglio sezionale per eleggere il Vice Presidente (art. 22 punto 1: Le Sezioni, i cui iscritti (1) superino il numero di cinquanta, possono eleggere un Vice Presidente).

Il Consigliere, più elevato in grado o il più anziano nel grado assume la presidenza e, constatata la validità della riunione, da corso alle votazioni.

Sono presenti i sottototati Consiglieri che hanno riportato i voti a fianco indicati:

-	n.
-	n.
-	n.
-	n.
-	n.
-	n.
-	n.
-	n.
-	n.
-	n.

Pertanto, viene eletto alla carica di *:

- **Vice Presidente il**

Fatto, letto e chiuso in data e luogo di cui sopra.

I Consiglieri

.....

.....

.....

.....

.....

Il Presidente

* A parità di voti va proclamato eletto il Socio con maggiore anzianità di iscrizione all'ANC.

1) Per l'elezione dell'eventuale Vice Presidente si fa riferimento al numero complessivo dei Soci.

MODALITA' D'ISCRIZIONE DEI SOCI

(Art. 6 dello Statuto Art. 4 del Regolamento)

Statuto Art. 6 (Posizione dei Soci)

1. L'iscrizione dei soci viene fatta presso le Sezioni; peraltro, qualora particolari situazioni lo consiglino, il Presidente Nazionale può autorizzare l'iscrizione direttamente presso la Sede centrale dell'Associazione.

Alla stessa Sede centrale sono, poi, iscritti tutti i soci effettivi in attività di servizio.

2. Non possono far parte dell'Associazione e, se soci, ne vengono radiati coloro che:

a) siano stati rimossi dai ruoli dell'Arma;

b) abbiano riportato condanne definitive per delitto doloso.

3. I militari sospesi dal grado nonché tutti i soci che siano stati rinviati a giudizio per delitto doloso o sottoposti a misure restrittive della libertà personale sono moralmente impegnati ad autosospendersi dalla qualità di socio, in caso contrario si provvede d'ufficio.

Regolamento Art. 4 Ammissione dei Soci

Le domande di ammissione a Socio effettivo non in attività di servizio, familiare e simpatizzante vanno presentate o trasmesse dagli interessati direttamente al Presidente della Sezione competente per territorio (allegato 2). Sulla domanda delibera il Consiglio sezionale.

Nei casi in cui ricorrano particolari situazioni di opportunità, gli Ispettori possono autorizzare l'iscrizione o il suo rinnovo presso altra Sezione o Sottosezione vicinior.

Il Presidente nazionale d'iniziativa o su proposta dell'Ispettore o del Coordinatore provinciale (sempre tramite Ispettore) può autorizzare, per lo stesso motivo, l'iscrizione presso la sede centrale dell'Associazione.

I militari in attività di servizio possono presentare la domanda al Presidente nazionale o al Presidente di Sezione territorialmente competente, che provvederà all'inoltro alla Presidenza nazionale per il rilascio della tessera sociale.

Il Presidente nazionale o della Sezione, nei casi in cui le domande di ammissione a Socio non vengano accolte, ne danno notizia agli interessati con comunicazione scritta di carattere personale. In caso di cambio di residenza o domicilio il Socio può chiedere l'iscrizione alla Sezione competente per territorio, che ne darà notizia a quella cedente.

Consultare l'elenco "L'ANC in Italia e all'estero" ed individuare la sezione competente sul comune di residenza o domicilio e prendere contatto con i dirigenti della stessa.

I requisiti e i documenti da presentare sono:

- essere maggiorenni
- n. 2 foto formato tessera;
- copia del certificato di congedo o atto equipollente (per i soci effettivi);
- copia di un documento del familiare in servizio, in congedo o defunto, attestante l'appartenenza all'Arma dei Carabinieri (per i Soci familiari);
- sottoscrizione di una domanda in cui dichiarino l'adesione allo spirito ed ai valori morali e alle finalità dell'ANC (per i Soci simpatizzanti);
- autocertificazione o idonea documentazione attestante la buona condotta morale;
- sottoscrizione della [dichiarazione](#) valida ai fini del [Codice sulla Privacy](#).
- i soci effettivi "**in attività di servizio**": sono iscritti presso la **sede centrale dell'ANC** (Roma). La domanda può essere presentata al Reparto di appartenenza ovvero alla sezione ANC più vicina, sul [modulo predisposto](#).
- Per tutte le altre tipologie di soci la domanda viene inoltrata attraverso questo [modulo](#).

Vantaggi derivanti dall'iscrizione

In tema assistenziale, alla riduttiva formula del sussidio in denaro, sono stati aggiunti alcuni "servizi" diretti a soddisfare giuste esigenze dei soci:

- Assicurazione infortuni per soci che ricoprono incarichi istituzionali (volontaria);
- Assicurazione per morte o grave invalidità (20%) derivante da attività extraprofessionale (automaticamente estesa a tutti i soci in regola con la quota sociale);
- Abbonamento gratuito alla rivista "le Fiamme d'Argento", che contiene reportages di attualità e di costume, servizi di cultura, l'impegno nel volontariato, pagine di storia e un'ampia selezione della vita delle sezioni;
- Agevolazioni offerte da ditte fornitrici di servizi, catene ed esercizi commerciali, alberghi che riservano al socio sconti ed agevolazioni (i nomi e gli indirizzi sono inseriti nel sito alla voce "[agevolazioni](#) del sito internet").



**Associazione
Nazionale
Carabinieri**

**Alla Presidenza della Sezione
dell'Associazione Nazionale Carabinieri di**

Il/la sottoscritto/a _____ Nato/a il _____
a _____ residente a _____, via
_____ n. _____ C.A.P. _____
tel. _____ professione _____ stato civile _____
quale ¹ _____ del ² _____ alla data attuale ³ _____ chiede di
essere iscritto a codesta ANC in qualità di socio:

EFFETTIVO **FAMILIARE** **SIMPATIZZANTE**

Consapevole delle sanzioni previste dal C.P. e dalle altre disposizioni di legge in caso di dichiarazioni mendaci attesta sotto la propria responsabilità, di essere immune da precedenti e pendenze penali e di impegnarsi ad osservare le disposizioni dello Statuto Organico e del Regolamento dell'Associazione, dei quali ha preso visione.

Inoltre si impegna di segnalare tempestivamente alla Sezione dell'ANC ogni variazione che dovesse verificarsi rispetto alla situazione sopra dichiarata.

Presa visione dell'informativa concernente il trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'art.13 **D. Lgs. 196/03**;

esprime / **non esprime** il consenso al trattamento dei dati di cui al punto 3.1.

In relazione al trattamento dei dati di cui al punto 3.2.;

Consente / **Non consente** l'invio delle informazioni anche mediante lettera, fax o e-mail.

_____, li _____

Firma _____

Allega: due foto formato tessera, fotocopia del foglio di congedo.

In fede _____, _____

Firma _____

ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI

Sezione di _____

Il dichiarante, la cui identità personale risulta da _____ con
deliberazione del Consiglio Sezionale in data _____ è stato iscritto all'Associazione
in qualità di Socio _____ e munito di tessera n. _____
_____, _____

IL PRESIDENTE DELLA SEZIONE

¹ Grado rivestito/rapporto di parentela con il militare

² Grado, cognome e nome del militare

³ Specificare se ancora in servizio e presso quale Ente o se deceduto



MODULO DI DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ANC
DA PARTE DI MILITARI DELL'ARMA IN "SERVIZIO ATTIVO"

La domanda può essere presentata direttamente alla Presidenza Nazionale o tramite la Sezione competente per territorio

ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI

- Sede Centrale -

Via Carlo Alberto dalla Chiesa 1/A

00192 – ROMA

per quanto compete:

ALLA SEZIONE ANC di _____

e, per conoscenza:

AL COMANDO REGIONE CARABINIERI _____

Il sottoscritto

.....

(grado)

(cognome e nome)

nato a il

residente invia CAP

in servizio effettivo presso

CHIEDE

1. di essere iscritto, in qualità di "socio effettivo" (ai sensi degli Artt. 5 e 6 dello Statuto Organico), alla Sede Centrale dell'Associazione Nazionale Carabinieri;
2. di essere integrato nelle iniziative sociali della Sezione di
.....(1)

Al riguardo allega:

- due foto in divisa (a capo scoperto), da applicare sulla relativa tessera;
- la somma di €(2)
(da versare sul ccp 709006 intestato all'ANC Sede Centrale, in caso di domanda trasmessa direttamente) (2)

Data

Firma

Note:

(1) indicare la Sezione ANC di residenza o di domicilio.

(2) qualora la domanda venisse presentata per il tramite della Sezione ANC prescelta per l'attività sociale, questa provvederà a riscuotere:

- annualmente la quota sociale – versando alla Presidenza nazionale, il 50% di spettanza;
- inoltrare la domanda alla Presidenza nazionale, che rilascerà la tessera sociale;
- Euro 4,30 da versare alla Presidenza nazionale quale importo del portatessera.

SOCI EFFETTIVI E COLLETTIVI

(Art. 5 e 6 dello Statuto Art. 4 e 5 del Regolamento)

Statuto Art. 5 (Categorie di Soci)

1. I soci dell'Associazione sono:

- a) d'onore;
- b) benemeriti;
- c) effettivi;
- d) collettivi;
- e) familiari;
- f) simpatizzanti.

2. Sono soci d'onore gli ufficiali generali già comandanti generali dell'Arma ed il Vice Comandante generale dell'Arma in carica.

Possono, inoltre essere nominati soci d'onore, per determinazione del Comitato Centrale, gli appartenenti all'Arma, sia in congedo che in servizio, decorati dell'ordine militare d'Italia, di medaglia d'Oro al Valor Militare, Civile, dell'Arma dei Carabinieri, dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica, della Croce d'onore od i loro legittimi rappresentanti qualora i titolari siano deceduti, i grandi mutilati od i grandi invalidi dell'Arma per ferite o infermità contratte in guerra od in servizio d'Istituto, i già Vice Comandanti generali dell'Arma, nonché personalità militari e civili che abbiano titolo di particolare benemerita verso l'Associazione.

3. Con analogo provvedimento e anche su proposta dei dirigenti periferici, possono essere nominati soci benemeriti persone, enti o soci di altre categorie, che abbiano procurato all'Associazione considerevoli benefici o vantaggi.

4. Possono essere soci effettivi coloro che abbiano prestato o prestino servizio militare nell'Arma.

5. Possono essere soci collettivi i comandi dell'Arma che costituiscono comandi di corpo o reparto autonomo, nonché le sale convegno unificate dei vari reparti dell'Arma.

6. Possono essere soci familiari gli appartenenti al "nucleo familiare" di coloro che abbiano prestato o prestino servizio militare nell'Arma.

7. Possono essere soci simpatizzanti coloro che condividono i valori, lo spirito e le finalità statutarie dell'ANC. L'ammissione di soci simpatizzanti è approvata dal Consiglio sezionale.

Statuto Art. 6 (Posizione dei Soci)

1. L'iscrizione dei soci viene fatta presso le Sezioni; peraltro, qualora particolari situazioni lo consiglino, il Presidente Nazionale può autorizzare l'iscrizione direttamente presso la Sede centrale dell'Associazione.

Alla stessa Sede centrale sono, poi, iscritti tutti i soci effettivi in attività di servizio.

2. Non possono far parte dell'Associazione e, se soci, ne vengono radiati coloro che:

- a) siano stati rimossi dai ruoli dell'Arma;
- b) abbiano riportato condanne definitive per delitto doloso.

3. I militari sospesi dal grado nonché tutti i soci che siano stati rinviati a giudizio per delitto doloso o sottoposti a misure restrittive della libertà personale sono moralmente impegnati ad autosospendersi dalla qualità di socio, in caso contrario si provvede d'ufficio.

Regolamento Art. 4 Ammissione dei Soci

Le domande di ammissione a Socio effettivo non in attività di servizio, familiare e simpatizzante vanno presentate o trasmesse dagli interessati direttamente al Presidente della Sezione competente per territorio (allegato 2). Sulla domanda delibera il Consiglio sezionale.

Nei casi in cui ricorrano particolari situazioni di opportunità, gli Ispettori possono autorizzare l'iscrizione o il suo rinnovo presso altra Sezione o Sottosezione viciniera.

Il Presidente nazionale d'iniziativa o su proposta dell'Ispettore o del Coordinatore provinciale (sempre tramite Ispettore) può autorizzare, per lo stesso motivo, l'iscrizione presso la sede centrale dell'Associazione.

I militari in attività di servizio possono presentare la domanda al Presidente nazionale o al

Presidente di Sezione territorialmente competente, che provvederà all'inoltro alla Presidenza nazionale per il rilascio della tessera sociale.

Il Presidente nazionale o della Sezione, nei casi in cui le domande di ammissione a Socio non vengano accolte, ne danno notizia agli interessati con comunicazione scritta di carattere personale. In caso di cambio di residenza o domicilio il Socio può chiedere l'iscrizione alla Sezione competente per territorio, che ne darà notizia a quella cedente.

Regolamento Art. 5 Soci Militari in Servizio

I militari dell'Arma in servizio di tutti i gradi, i quali presentano domanda di iscrizione all'Associazione, devono darne notizia ai Comandi di appartenenza.

All'atto del congedamento i militari Soci, senza alcun obbligo di ulteriore contributo fino al 31 dicembre dell'anno in cui il congedamento è avvenuto, passano di diritto a far parte delle Sezioni o delle Sottosezioni aventi giurisdizione nella località nella quale il militare ha eletto il proprio domicilio, acquisendo i diritti e doveri propri dei Soci effettivi in congedo.

1. Chi sono

Sono soci **effettivi**, ma con stato giuridico differenziato, le seguenti categorie:

- militari in attività di servizio nell'Arma o che vi abbiano prestato servizio salvo che (ai sensi di quanto previsto nell'art. 6 dello Statuto):
 - siano stati radiati dai ruoli dell'Arma o siano stati riformati per malattia mentale;
 - abbiano riportato condanne per delitto doloso;
- militari di altre Armi o Corpi operanti nelle file dell'Arma;
- orfani di Carabinieri già assistiti nei collegi ONAOMAC.

Sono soci **collettivi** i Comandi dell'Arma che costituiscono comandi di corpo o reparto autonomo e le sale convegno dei vari reparti dell'Arma.

2. Procedure per l'iscrizione

- a. *I Comandi e le sale convegno dell'Arma per diventare "soci collettivi" è sufficiente che ne diano comunicazione alla sezione competente per territorio, la quale provvede senz'altro alla loro iscrizione.*
- b. *I militari in attività di servizio nell'Arma che desiderano iscriversi devono presentare istanza come da modello in allegato A.*
Il Comando di Corpo trasmette alla Presidenza nazionale ANC la quota sociale annua (di entità pari a quella prevista per i soci effettivi e familiari) trattenuta sugli emolumenti su autorizzazione del militare.

La Presidenza nazionale ANC:

- iscrive il militare presso la sede centrale;
- invia la tessera direttamente al socio e, per conoscenza, al Comando di Corpo;
- riconosce al nuovo iscritto tutti i vantaggi previsti per la categoria dei soci effettivi, ma con le limitazioni sancite dall'art. 8 dello Statuto Organico (**Art. 8 (Diritti dei Soci)**)

1. Solo i soci effettivi non in attività di servizio nelle Forze Armate e nelle Forze di Polizia ad ordinamento nazionale hanno diritto al voto e possono ricoprire cariche in seno all'Associazione.

Omissis)

- c. *Il personale che sta per lasciare il servizio, qualora non già iscritto presso la sede centrale dell'ANC (come previsto al punto 2.b. di cui sopra) è invitato ad iscriversi dai Comandi di Corpo che, per ufficiali di complemento (compresi quelli delle altre Armi e Servizi) e per i Carabinieri, devono:*
 - consegnare al loro arrivo nei reparti d'impiego, unitamente ad un depliant illustrativo, un modulo di domanda d'iscrizione;
 - **trasmettere dette domande, con 2 foto in abito civile e il costo per la tessera sociale, alle competenti Sezioni dell'Associazione.**

Conseguentemente le Sezioni dovranno:

- a richiesta dei competenti Comandi, trasmettere le tessere sociali compilate senza richiedere la quota annuale;
- provvedere all'iscrizione dei congedandi senza necessità di riunire il consiglio per l'accettazione della domanda, perché essi fanno parte "di diritto" delle Sezioni stesse, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento, senza obbligo di ulteriori contributi fino al 31 dicembre dell'anno in cui il congedamento è avvenuto;

d. *I militari già in congedo* che intendono iscriversi all'Associazione devono presentare domanda (su modello di cui all'allegato 1 del Regolamento) diretta al Presidente di sezione il quale può praticare gli accertamenti che ritiene opportuni al fine di stabilire se l'aspirante sia in possesso dei voluti requisiti.

3. Iscrizione

Sulla domanda d'iscrizione delibera il Consiglio sezionale.

Se la domanda è accolta:

- il socio deve pagare la quota sociale annuale ed il costo della tessera e della custodia;
- il Presidente della sezione deve rilasciare ricevuta quietanzata e registrare la somma incassata sul registro di cassa.

L'iscrizione dei soci, può essere effettuata presso la sezione del Comune di residenza o di domicilio.

In mancanza, presso la sezione più vicina, o più agevolmente raggiungibile.

4. Diritti / Doveri del socio

Con l'iscrizione il socio:

- acquisisce il diritto all'uso della tessera e del distintivo sociale, al godimento di ogni beneficio morale, assistenziale ed economico dell'Associazione ed a ricevere gratuitamente il periodico associativo "le Fiamme d'Argento";
- s'impegna a rispettare l'apoliticità dell'ANC ed a perseguire gli scopi indicati nell'art. 2 dello Statuto.

SOCI FAMILIARI

(Art. 5 dello Statuto Art. 6 del Regolamento)

Statuto Art. 5 (Categorie di Soci)

1. I soci dell'Associazione sono:

- a) d'onore;
- b) benemeriti;
- c) effettivi;
- d) collettivi;
- e) familiari;
- f) simpatizzanti.

2. Sono soci d'onore gli ufficiali generali già comandanti generali dell'Arma ed il Vice Comandante generale dell'Arma in carica.

Possono, inoltre essere nominati soci d'onore, per determinazione del Comitato Centrale, gli appartenenti all'Arma, sia in congedo che in servizio, decorati dell'ordine militare d'Italia, di medaglia d'Oro al Valor Militare, Civile, dell'Arma dei Carabinieri, dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica, della Croce d'onore od i loro legittimi rappresentanti qualora i titolari siano deceduti, i grandi mutilati od i grandi invalidi dell'Arma per ferite o infermità contratte in guerra od in servizio d'Istituto, i già Vice Comandanti generali dell'Arma, nonché personalità militari e civili che abbiano titolo di particolare benemerenzza verso l'Associazione.

3. Con analogo provvedimento e anche su proposta dei dirigenti periferici, possono essere nominati soci benemeriti persone, enti o soci di altre categorie, che abbiano procurato all'Associazione considerevoli benefici o vantaggi.

4. Possono essere soci effettivi coloro che abbiano prestato o prestino servizio militare nell'Arma.

5. Possono essere soci collettivi i comandi dell'Arma che costituiscono comandi di corpo o reparto autonomo, nonché le sale convegno unificate dei vari reparti dell'Arma.

6. Possono essere soci familiari gli appartenenti al "nucleo familiare" di coloro che abbiano prestato o prestino servizio militare nell'Arma.

7. Possono essere soci simpatizzanti coloro che condividono i valori, lo spirito e le finalità statutarie dell'ANC. L'ammissione di soci simpatizzanti è approvata dal Consiglio sezionale.

Art. 6 Soci familiari e simpatizzanti

Possono essere Soci familiari anche gli ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle e rispettivi coniugi di coloro che abbiano prestato o prestino servizio nell'Arma.

Presso le Sezioni estere i Soci discendenti sono equiparati a tutti gli effetti ai Soci effettivi, pertanto hanno diritto di elettorato attivo e passivo.

I Soci simpatizzanti – compresi quelli appartenenti ai Nuclei di volontariato di p.c. – non possono superare il 30% dei Soci effettivi ~~di ciascuna Sezione~~. La percentuale del 30% deve essere riferita alla totalità dei soci. *Determinazione del Consiglio Nazionale del 14/10/2009.*

1. Chi sono

Sono soci familiari, i familiari maggiorenni di ambo i sessi dei militari dell'Arma in congedo e in servizio, o che siano discendenti e congiunti di già appartenenti all'Arma.

Per familiari maggiorenni si intendono gli appartenenti al nucleo familiare, non necessariamente conviventi e a carico, del militare dell'Arma, in servizio o in congedo; essi comprendono, quindi, tutte le persone che siano a lui legate da vincoli di parentela in via ascendente, discendente e collaterale, entro il grado riconosciuto dal codice civile.

Per discendenti e congiunti di già appartenenti all'Arma, si intendono le stesse persone di cui sopra, legate da vincoli di parentela con i militari dell'Arma defunti, nonché le vedove.

2. Diritti / Doveri

I soci familiari, non possono ricoprire cariche in seno all'Associazione, né prendere parte a

votazioni riguardanti il funzionamento delle sezioni e vengono muniti di tessera con cartoncino color rosa (a differenza dei soci effettivi per i quali il cartoncino è bianco).

Presso le Sezioni estere i Soci discendenti sono equiparati a tutti gli effetti ai Soci effettivi, pertanto hanno diritto di elettorato attivo e passivo, pertanto possono ricoprire le cariche statutarie all'interno della Sezione.

3. Procedure

La domanda d'iscrizione (modello in allegato 2 del Regolamento) deve essere indirizzata al Presidente di sezione e contiene l'indicazione dei requisiti posseduti per aspirare a far parte dell'Associazione.

L'ulteriore procedura è analoga a quella prevista per i “soci effettivi e collettivi”.

SOCI D'ONORE E SOCI BENEMERITI **(Art. 6 dello Statuto Art. 7 del Regolamento)**

Statuto Art. 5 (Categorie di Soci)

1. I soci dell'Associazione sono:

- a) d'onore;
- b) benemeriti;
- c) effettivi;
- d) collettivi;
- e) familiari;
- f) simpatizzanti.

2. Sono soci d'onore gli ufficiali generali già comandanti generali dell'Arma ed il Vice Comandante generale dell'Arma in carica.

Possono, inoltre essere nominati soci d'onore, per determinazione del Comitato Centrale, gli appartenenti all'Arma, sia in congedo che in servizio, decorati dell'ordine militare d'Italia, di medaglia d'Oro al Valor Militare, Civile, dell'Arma dei Carabinieri, dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica, della Croce d'onore od i loro legittimi rappresentanti qualora i titolari siano deceduti, i grandi mutilati od i grandi invalidi dell'Arma per ferite o infermità contratte in guerra od in servizio d'Istituto, i già Vice Comandanti generali dell'Arma, nonché personalità militari e civili che abbiano titolo di particolare benemerita verso l'Associazione.

3. Con analogo provvedimento e anche su proposta dei dirigenti periferici, possono essere nominati soci benemeriti persone, enti o soci di altre categorie, che abbiano procurato all'Associazione considerevoli benefici o vantaggi.

4. Possono essere soci effettivi coloro che abbiano prestato o prestino servizio militare nell'Arma.

5. Possono essere soci collettivi i comandi dell'Arma che costituiscono comandi di corpo o reparto autonomo, nonché le sale convegno unificate dei vari reparti dell'Arma.

6. Possono essere soci familiari gli appartenenti al "nucleo familiare" di coloro che abbiano prestato o prestino servizio militare nell'Arma.

7. Possono essere soci simpatizzanti coloro che condividono i valori, lo spirito e le finalità statutarie dell'ANC. L'ammissione di soci simpatizzanti è approvata dal Consiglio sezionale.

Art. 7 Soci d'onore e benemeriti

Gli Ispettori regionali, di loro iniziativa o su proposta dei Presidenti di Sezione – a seguito di ponderata valutazione dei Consigli sezionali – segnalano alla Presidenza Nazionale, esprimendo parere, i nomi-nativi degli Enti, delle persone nonché – per i Soci "d'Onore", qualora i titolari sono deceduti – dei loro legittimi rappresentanti (vedova nei confronti della quale non sia stata pronunciata sentenza di separazione per colpa di lei e purché conservi lo stato vedovile; primogenito degli orfani; o, in mancanza dell'una o degli altri, padre ovvero madre ovvero il maggiore dei fratelli) in possesso dei requisiti, previsti dall'art. 5 dello Statuto per essere nominati Soci "d'Onore" o "Benemeriti" della Associazione.

Il Presidente nazionale ha autonoma facoltà di proposta al Comitato centrale.

Le proposte di nomina a Socio "benemerito" devono essere motivate con l'indicazione delle particolari benemerite acquisite dalle persone o Enti.

Presso la Presidenza Nazionale saranno iscritti, in distinti albi, i nomi di tutti i Soci "d'Onore" e di quelli "Benemeriti".

La Presidenza Nazionale rilascia una speciale tessera con fotografia ed un diploma che trasmette alla Sezione (per conoscenza all'Ispettore) per la consegna al titolare.

La Sezione inserisce nello schedario la seconda parte della tessera.

I Soci "d'Onore" e "Benemeriti" che abbiano prestato servizio nell'Arma hanno tutti i diritti propri dei Soci effettivi.

I Soci "d'Onore" ed i soci "Benemeriti" sono:

- permanentemente iscritti all'Associazione;
- esenti dalle operazioni di tesseramento annuali.

I Soci "Benemeriti" rimangono in carico alle Sezioni proponenti.

Ove venissero meno i requisiti dell'attribuzione della qualifica di "Benemerito" gli Ispettori inoltreranno motivata proposta al Comitato centrale, per le conseguenti determinazioni.

1. Soci d'onore

Sono tali – e d'ufficio – gli ufficiali generali già Comandanti generali dell'Arma ed il vice Comandante generale in carica.

Possono essere nominati con delibera del Comitato Centrale i già appartenenti all'Arma decorati dell'Ordine militare d'Italia, di Medaglia d'Oro al Valor Militare, Civile e di Forza Armata oppure i loro legittimi rappresentanti (se i titolari sono deceduti), i grandi mutilati e invalidi dell'Arma, nonché la Personalità militari e civili, che abbiano acquisito titolo di particolare benemerita verso l'Associazione.

2. Soci Benemeriti

Possono essere nominate le persone, gli Enti o i soci che abbiano procurato all'Associazione considerevoli benefici e vantaggi.

La valutazione dell'entità dei benefici o vantaggi procurati all'Associazione (nel complesso, e non alla sola sezione) dovrà essere fatta dal Consiglio sezionale, caso per caso, in relazione alla situazione obiettiva ed alle qualità personali e non al solo vantaggio economico che ne ha tratto la sezione.

In particolare è opportuno valutare l'azione organizzativa e di proselitismo svolta, in rapporto alle qualità morali ed all'ascendente che la persona o l'Ente proposto ha dimostrato di possedere fra i soci e la popolazione del luogo.

3. Procedure

La sezione è tenuta a segnalare all'Ispettore regionale i nominativi di coloro che ritiene abbiano titolo (specificandoli) alle suindicate nomine.

Nella lettera di proposta dovranno essere indicati tutti gli elementi utili per una completa valutazione dei meriti che, ovviamente, non possono essere specificati in modo astratto, perché attinenti ad una condotta che abbia recato un effettivo vantaggio per la sezione e per i soci.

L'Ispettore, eseguite le verifiche e le valutazioni di competenza, inoltra la proposta alla Presidenza nazionale con motivato parere.

La nomina è deliberata dal Comitato centrale al quale la Presidenza nazionale sottopone la proposta.

4. Rilascio Tessera

La Presidenza nazionale rilascia una speciale tessera con fotografia ed un diploma che trasmette alla sezione (per conoscenza Ispettore) per la consegna al titolare.

5. Adempimenti successivi

La tessera per i soci d'onore è di colore bleu, verde per i soci benemeriti.

I "soci d'Onore" ed i "soci Benemeriti" sono:

- permanentemente iscritti all'Associazione;
- esenti dalle operazioni di tesseramento annuali;
- in carico alla sezione di residenza o di domicilio (in genere sono quelle proponenti).

Possono partecipare alle elezioni e ricoprire cariche sociali soltanto se hanno anche titolo per l'iscrizione all'ANC quali soci effettivi.

Il rilascio della speciale tessera esonera la sezione dall'obbligo di apporre il bollino di convalida annuale. Se già socio effettivo, l'interessato conserva la relativa tessera che non sarà più convalidata annualmente. Per loro non è fissata la quota annua d'iscrizione per cui la sezione, per eventuali elargizioni spontanee, deve rilasciare ricevuta a parte (senza bollino) con relativa annotazione sulla scheda personale dell'interessato e riscontro sul registro di cassa. Le sezioni debbono mantenere frequenti contatti con tale "benemerita" categoria di soci e segnalare tempestivamente ogni variazione di rilievo (la verifica diventa obbligatoria a fine anno anche se non vi è obbligo di pagamento di quote) alla Presidenza nazionale.

(1) NB: in sostituzione degli appositi "albi", che sono aboliti.

SOCI SIMPATIZZANTI

(Art. 5 dello Statuto Art. 6 del Regolamento)

Statuto Art. 5 (Categorie di Soci)

1. I soci dell'Associazione sono:

- a) d'onore;
- b) benemeriti;
- c) effettivi;
- d) collettivi;
- e) familiari;
- f) simpatizzanti.

2. Sono soci d'onore gli ufficiali generali già comandanti generali dell'Arma ed il Vice Comandante generale dell'Arma in carica.

Possono, inoltre essere nominati soci d'onore, per determinazione del Comitato Centrale, gli appartenenti all'Arma, sia in congedo che in servizio, decorati dell'ordine militare d'Italia, di medaglia d'Oro al Valor Militare, Civile, dell'Arma dei Carabinieri, dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica, della Croce d'onore od i loro legittimi rappresentanti qualora i titolari siano deceduti, i grandi mutilati od i grandi invalidi dell'Arma per ferite o infermità contratte in guerra od in servizio d'Istituto, i già Vice Comandanti generali dell'Arma, nonché personalità militari e civili che abbiano titolo di particolare benemerenzza verso l'Associazione.

3. Con analogo provvedimento e anche su proposta dei dirigenti periferici, possono essere nominati soci benemeriti persone, enti o soci di altre categorie, che abbiano procurato all'Associazione considerevoli benefici o vantaggi.

4. Possono essere soci effettivi coloro che abbiano prestato o prestino servizio militare nell'Arma.

5. Possono essere soci collettivi i comandi dell'Arma che costituiscono comandi di corpo o reparto autonomo, nonché le sale convegno unificate dei vari reparti dell'Arma.

6. Possono essere soci familiari gli appartenenti al "nucleo familiare" di coloro che abbiano prestato o prestino servizio militare nell'Arma.

7. Possono essere soci simpatizzanti coloro che condividono i valori, lo spirito e le finalità statutarie dell'ANC. L'ammissione di soci simpatizzanti è approvata dal Consiglio sezionale.

Art. 6 Soci familiari e simpatizzanti

Possono essere Soci familiari anche gli ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle e rispettivi coniugi di coloro che abbiano prestato o prestino servizio nell'Arma.

Presso le Sezioni estere i Soci discendenti sono equiparati a tutti gli effetti ai Soci effettivi, pertanto hanno diritto di elettorato attivo e passivo.

I Soci simpatizzanti – compresi quelli appartenenti ai Nuclei di volontariato di p.c. – non possono superare il 30% dei Soci effettivi ~~di ciascuna Sezione~~. La percentuale del 30% deve essere riferita alla totalità dei soci. *Determinazione del Consiglio Nazionale del 14/10/2009.*

1. Chi sono

Sono soci simpatizzanti, coloro che condividono i valori, lo spirito e le finalità statutarie dell'ANC.

2. Diritti / Doveri

I soci simpatizzanti, non possono ricoprire cariche in seno all'Associazione, né prendere parte a votazioni riguardanti il funzionamento delle sezioni e vengono muniti di tessera con cartoncino color arancione (a differenza dei soci effettivi per i quali il cartoncino è bianco e dei Soci familiari cartoncino rosa).

Con Determinazione del Consiglio Nazionale del 15 dicembre 2010 i Soci Simpatizzanti possono ricoprire l'incarico di Segretario di Sezione.

3. Procedure

La domanda d'iscrizione (modello in allegato 2 del Regolamento) deve essere indirizzata al Presidente di sezione e contiene l'indicazione dei requisiti posseduti per aspirare a far parte dell'Associazione.

L'ammissione di soci simpatizzanti è approvata dal Consiglio sezionale.

Per iscriversi alla Sezione (e di conseguenza al Gruppo/Nucleo di Volontariato e PC dell'ANC) è necessario essere maggiorenni.

TESSERA SOCIALE

(Art. 4 dello Statuto Art. 45 del Regolamento)

Regolamento Art. 4 (Uniforme e Distintivo Sociale)

Omissis.

2. I soci sono autorizzati ad usare in ogni occasione il distintivo sociale, quale risulta dal disegno di cui all'allegato n. 3 del già menzionato decreto del Presidente della Repubblica 2 febbraio 1950, n. 162.

Regolamento Art. 45 Tessera associativa

La tessera, che costituisce il solo documento attestante l'appartenenza all'Associazione, deve essere rinnovata ogni anno, mediante l'applicazione di appositi bollini.

Al Socio cui sarà rilasciata una nuova tessera, per deterioramento, smarrimento od esaurimento dello spazio per i bollini, sarà ritirata quella scaduta che, sotto la responsabilità del Presidente della Sezione, dovrà essere distrutta.

Nei casi previsti dall'art 11 dello Statuto, l'interessato ha l'obbligo morale di restituire il documento alla competente Sezione.

1. Composizione

La tessera sociale è realizzata su cartoncino:

- bianco per i soci effettivi;
- rosa per i soci familiari;
- arancione per i soci simpatizzanti;
- bleu per i soci d'Onore;
- verde per i soci Benemeriti;

stampato a cura della Sezione, e completato dal Presidente che lo rilascia al socio, firmandolo.

Il cartoncino:

con l'informatizzazione delle Sezioni, la Tessera deve essere stampata dalla sezione, su cartoncino del colore sopra indicato, aprendo il link "Stampa Tessere" nel programma "ANC #PROC3" selezionando il nominativo del Socio appena inserito.

La copertina – custodia è approntata a cura della Presidenza nazionale e ceduta alla sezione per uso dell'associato dietro rimborso della spesa per la fornitura.

2. Rilascio

Sul cartoncino deve essere applicata, a cura della sezione, una fotografia recente del socio ben riconoscibile (a mezzo busto, a capo scoperto, in abito civile oppure in uniforme sociale) ed apposta la firma dell'interessato.

Il Presidente della sezione appone la propria firma e procede alla consegna, dopo avere controllato la regolarità del rilascio della tessera, essendo consapevole delle responsabilità che potrebbero derivargli.

3. Validità

La validità della tessera dei soci effettivi e simpatizzanti è annuale e viene attestata dall'applicazione, a cura della sezione, del "bollino di convalida" fornito ogni anno dalla Presidenza nazionale, contro il versamento della quota sociale stabilita dal consiglio nazionale per il tesseramento.

Per l'anno relativo al rilascio della tessera, non è necessario applicare il bollino di convalida, ma è sufficiente annotare a penna "rilasciata nel (anno di rilascio)", nella prima casella dell'apposito spazio sul retro del cartellino. In caso di trasferimento del socio, la tessera sociale è valida anche per far parte della sezione acquirente.

4. Rinnovo

Quando risultano occupate dalle convalide annuali, tutte le 10 caselle del cartoncino e, cioè, 10

anni dopo la data di iscrizione, sarà opportuno rinnovare il cartoncino, ristampandolo come da procedura sopra esposta, ed applicare una nuova e più recente fotografia del socio. La vecchia fotografia ed il cartoncino con i bollini possono essere restituiti all'interessato se richiesti o distrutti.

5. Sostituzione

Allo stesso modo, il Presidente della Sezione, dovrà regolarsi per sostituire le vecchie tessere, illeggibili o sgualcite.

6. Rilascio ai soci d'onore e benemeriti

La tessera sociale per queste categorie di soci:

- è rilasciata dalla Presidenza nazionale dopo la relativa nomina, deliberata dal Comitato centrale;
- contiene la foto del socio che la sezione proponente invia alla Presidenza nazionale;
- non è soggetta a convalida annuale poiché gli interessati sono permanentemente iscritti alla sezione a ragione dell'avvenuto riconoscimento delle loro benemeritenze verso il sodalizio. In tale veste non sono tenuti a versare la quota sociale annuale ma, eventualmente, solo a contributi volontari.

7. Bollino di convalida

Il bollino:

- attesta la validità annuale della tessera;
- è inviato dalla Presidenza nazionale ad ogni sezione in tempo utile ed in quantità proporzionata al totale degli iscritti oppure nel numero tempestivamente richiesto in funzione delle previsioni di tesseramento;
- è custodito dal Presidente di sezione con la dovuta diligenza.

A tesseramento annuale ultimato, eventuali bollini esuberanti possono essere:

- conservati onde far fronte a future, eventuali necessità di tesseramento fino alle analoghe operazioni dell'anno successivo;
- distrutti quindi, redigendo apposito verbale da custodire agli atti.

8. Varie

La tessera sociale attiene esclusivamente l'organizzazione interna dell'Associazione ed è valida soltanto quale documento attestante l'appartenenza al Sodalizio. Non può, quindi, sostituire la carta d'identità o altro documento ufficiale d'identificazione.

La tessera sociale è elemento che caratterizza l'appartenenza all'Associazione perché ne reca i contrassegni ufficiali e ad essa deve ritornare allorquando il beneficiario perde il diritto a farne uso.

L'uso della tessera e del distintivo dell'Associazione, da parte di chi non è più socio, costituisce illecito perseguibile a norma di legge.

UNIFORME SOCIALE

(Art. 4 dello Statuto Art. 3 del Regolamento)

Statuto Art. 4 (Uniforme e Distintivo Sociale)

1. Nelle manifestazioni ufficiali e nello svolgimento di attività istituzionali i soci indossano l'uniforme sociale della foggia prescritta dal Regolamento al presente Statuto.
2. I soci sono autorizzati ad usare in ogni occasione il distintivo sociale, quale risulta dal disegno di cui all'allegato n. 3 del già menzionato decreto del Presidente della Repubblica 2 febbraio 1950, n. 162.

Regolamento Art. 3 Uniforme Sociale

Le uniformi sociali da indossare nello svolgimento delle attività istituzionali sono riportate nell'allegato 1.

L'Associazione adotta ogni possibile iniziativa per consentire ai soci l'acquisizione degli accessori all'uniforme stessa.

Il sopra colletto per i componenti del Consiglio nazionale è interamente bordato col seguente numero di galloncini piatti dorati:

- 3 per il Presidente od il Commissario nazionale;
- 2 per i Vice Presidenti nazionali;
- 1 per i Consiglieri nazionali, gli Ispettori regionali ed il Segretario nazionale.

Il Segretario nazionale inoltre, al di sopra del galloncino, ne applica un altro soltanto fino al termine degli alamari.

I Coordinatori provinciali ne applicano uno dorato ma solo fino al termine degli alamari.

Per i componenti il Consiglio sezionale è prescritta analoga bordatura col seguente numero di galloncini piatti argentati:

- 3 per i Presidenti o i Commissari di Sezione;
- 2 per il Vice Presidente (ove esiste);
- 1 per i Consiglieri ed i Fiduciari delle Sottosezioni ed il Segretario.

Anche il Segretario sezionale, al di sopra del galloncino, ne applica un altro fino al termine degli alamari.

Regolamento Allegato 1:

1. IN OGNI OCCASIONE

Per tutti i Soci: (.)

- giacca blu, pantaloni grigio scuro, camicia azzurra;
- nel periodo estivo è consentita la sola camicia azzurra;
- cravatta sociale, logo dell'Associazione al taschino;
- distintivo sociale all'occhiello (facoltativo);

2. NELLE MANIFESTAZIONI UFFICIALI

Per i Soci effettivi: (..)

- copricapo a busta con granata e gradi;
- basco o altro copricapo – con granata e gradi – per i Soci che, durante il servizio attivo, hanno fatto parte dei Reparti Mobili o Speciali dell'Arma ove quel particolare indumento sia in dotazione;
- sopra colletto con alamari e granate.

Per le Socie effettive:

- tailleur blu (o giacca e pantaloni);
- camicia azzurra con cravatta sociale;
- nel periodo estivo è consentita la sola camicia azzurra;
- copricapo di foggia militare con granata e gradi
- basco o altro copricapo – con granata e gradi – per le Socie che, durante il servizio attivo, hanno

fatto parte dei Reparti Mobili o Speciali dell'Arma ove quel particolare indumento sia in dotazione;
 - sopra colletto con alamari (nelle manifestazioni ufficiali).

Per i Soci familiari, i Soci benemeriti non provenienti dall'Arma e i Soci simpatizzanti:

- copricapo a busta con granata tra fronde di quercia e ulivo;
- sopra colletto con «mini logo» sul bavero.

3. BENEMERITE (:.)

Per le Socie familiari e simpatizzanti:

- tailleur blu (o giacca e pantaloni);
- foulard ANC con logo in metallo;
- copricapo di foggia «militare» con logo;
- mantella di colore blu con fodera in tinta d'inverno.

Uniformi estive per socie.

Nei mesi estivi, solo in situazioni operative, è permessa la camicia a maniche corte anche per le socie. In caso di manifestazioni ufficiali in cui è prevista l'uniforme di rappresentanza, è d'obbligo il tailleur. Consiglio Nazionale 5/05/2011.

4. VOLONTARIATO

- di protezione civile: come da delibera del Consiglio nazionale 15.12.2005 disposizioni a parte impartite dal SECOV;
- generico: uniforme sociale di cui ai precedenti paragrafi con le varianti: bracciale «volontariato» sulla manica sinistra e copricapo tipo baseball blu con logo dell'Associazione.

(.) I Soci effettivi in attività di servizio intervengono alle manifestazioni in uniforme sociale o di servizio.

(..) Il copricapo a busta ed il sopra colletto di panno, con alamari, sono conformi ai modelli di cui al Regolamento n.162 in data 02.02.1950.

I Soci effettivi, che abbiano prestato servizio nell'Arma dei Carabinieri, pur non essendo Carabinieri, portano sul copricapo e nel sopra colletto distintivi, mostrine e gradi dell'Arma o Corpo di appartenenza.

I Soci effettivi, che abbiano prestato servizio nell'Arma dei Carabinieri per poi transitare in altre Armi, Corpo o servizio portano solo i gradi conseguiti nell'Arma dei Carabinieri.

(:.) Tutte le Socie, a qualunque categoria appartengano, assumono la denominazione di Benemerite.

Uniformi dell'Associazione Nazionale Carabinieri

Il Consiglio nazionale delibera l'adozione delle uniformi come di seguito indicato:

- Ogni occasione - tutti i Soci
- Manifestazioni ufficiali - Soci effettivi
- Manifestazioni ufficiali - Soci familiari, i Soci benemeriti non provenienti dall'Arma e i
- Soci simpatizzanti
- Socie effettive
- Socie familiari e simpatizzanti
- Volontariato generico
- Volontariato protezione civile

Seguono le indicazioni per ogni casistica elencata sopra.

Ogni occasione - tutti i Soci

I Soci effettivi in attività di servizio intervengono alle manifestazioni in uniforme sociale o di servizio.

- giacca blu, pantaloni grigio scuro, camicia azzurra
- nel periodo estivo è consentita la sola camicia azzurra
- cravatta sociale, logo dell'Associazione al taschino
- distintivo sociale all'occhiello (facoltativo)



Manifestazioni ufficiali - Soci effettivi

I Soci effettivi in attività di servizio intervengono alle manifestazioni in uniforme sociale o di servizio.

Il copricapo a busta ed il sopra colletto di panno, con alamari, sono conformi ai modelli di cui al Regolamento n.162 in data 02.02.1950.

I Soci effettivi, che abbiano prestato servizio nell'Arma dei Carabinieri, pur non essendo Carabinieri, portano sul copricapo e nel sopra colletto distintivi, mostrine e gradi dell'Arma o Corpo di appartenenza.

I Soci effettivi, che abbiano prestato servizio nell'Arma dei Carabinieri per poi transitare in altre Armi, Corpo o servizio portano solo i gradi conseguiti nell'Arma dei Carabinieri.

- giacca blu, pantaloni grigio scuro, camicia azzurra, guanti (solo d'inverno)
- nel periodo estivo è consentita la sola camicia azzurra
- copricapo a busta con granata e gradi
- basco nero per chi proviene dai battaglioni mobili
- basco amaranto per chi proviene dai paracadutisti
- basco rosso per chi proviene dai cacciatori
- bustina da chi proviene dagli elicotteristi
- sopra colletto con alamari e granate (galloncino dorato od argentato solo per le cariche istituzionali)
- cravatta sociale, logo dell'Associazione al taschino
- distintivo sociale all'occhiello (facoltativo)
- onorificenze nazionali riconosciute



Manifestazioni ufficiali - Soci familiari, Soci benemeriti non provenienti dall'Arma, Soci simpatizzanti

- giacca blu (ad un petto o doppio petto), pantaloni grigio scuro,
- camicia azzurra
- bustina con logo dell'Associazione
- sopra colletto con spille raffiguranti il logo ANC
- cravatta sociale, logo dell'Associazione al taschino
- distintivo sociale all'occhiello (facoltativo)
- onorificenze nazionali riconosciute



Socie effettive

- tailleur blu (con gonna o pantaloni)
- camicia azzurra con cravatta sociale
- copricapo di foggia "militare" con granata e gradi
- basco o altro copricapo – con granata e gradi –
- per le Socie che, durante il servizio attivo, hanno fatto parte dei Reparti Mobili o Speciali dell'Arma ove quel particolare indumento sia in dotazione
- sopra colletto con alamari



Socie familiari e simpatizzanti

- tailleur blu (con gonna o pantaloni)
- camicia azzurra
- foulard ANC con logo in metallo
- copricapo di foggia "militare" con logo
- d'inverno, mantella di colore blu con fodera in tinta



Volontariato - Generico

- giacca blu, pantaloni grigio scuro, camicia azzurra
- copricapo tipo baseball blu con logo dell'Associazione
- bracciale "volontariato" sulla manica sinistra
- cravatta sociale, logo dell'Associazione al taschino
- distintivo sociale all'occhiello (facoltativo)



Volontariato - Protezione civile

- Uniforme per gli appartenenti ai nuclei di Protezione civile



TRASFERIMENTO DEI SOCI

(Art. 4 dello Statuto Verbali del Consiglio Nazionale del 5 maggio e 13 ottobre 2011)

Regolamento Art. 4 Ammissione dei Soci

Omissis.

Nei casi in cui ricorrano particolari situazioni di opportunità, gli Ispettori possono autorizzare l'iscrizione o il suo rinnovo presso altra Sezione o Sottosezione vicinior.

Il Presidente nazionale d'iniziativa o su proposta dell'Ispettore o del Coordinatore provinciale (sempre tramite Ispettore) può autorizzare, per lo stesso motivo, l'iscrizione presso la sede centrale dell'Associazione.

Omissis.

Omissis.

In caso di cambio di residenza o domicilio il Socio può chiedere l'iscrizione alla Sezione competente per territorio, che ne darà notizia a quella cedente.

Verbale del Consiglio Nazionale del 5 maggio 2011 punto e

Omissis.

Bisogna poi accettare il concetto che le iscrizioni o i rinnovi possono essere effettuate tutto l'anno, per cui è sì vero che l'iscrizione deve essere rinnovata, in linea di massima, da ottobre a marzo ma è altrettanto vero che se qualcuno si presenta successivamente deve potersi iscrivere o rinnovare la tessera.

E' inoltre **necessaria una maggiore elasticità sul concetto di territorialità** nel senso, che pur essendo prevista l'iscrizione presso la Sezione di residenza, **si deve facilitare la preferenza del socio a Sezione diversa, per motivazione diversa**. L'obiettivo a cui si deve tendere è quello del raggiungimento di un risultato strategico generale: il numero elevato di soci. Infatti tanto più è numerosa l'Associazione maggiori sono le sue potenzialità ad iniziare dall'aumento dei sussidi ai soci e contributi alle sezioni. Su tale aspetto i convenuti sono tutti concordi. Il Presidente chiede inoltre una maggiore elasticità sui trasferimenti di Sezione. Su tale aspetto ne è nata una discussione al termine della quale è stato deciso che l'Ispettore valuterà le domande con disponibilità maggiore.

Verbale del Consiglio Nazionale del 13 ottobre 2011 punto 3 Aspetti Procedurali.

Omissis.

- trasferimento soci (l'Isp. dell'Emilia R. aveva chiesto che l'argomento fosse posto nuovamente all'O. del G.): l'assemblea delibera ribadendo quanto già deciso nel precedente Consiglio e cioè che gli Ispettori devono intervenire nelle richieste di trasferimento, decidendo peraltro con elasticità anche per evitare che un eventuale diniego determini una disaffezione al sodalizio;

Omissis.

In caso di cambio di residenza o di domicilio o per manifesta volontà il socio può chiedere il trasferimento alla sezione territorialmente competente sulla nuova sede.

La Sezione di appartenenza ricevente la domanda del Socio:

- **chiederà l'assenso dell'Ispettore per il trasferimento del Socio richiedente;**
- darà notizia alla sezione ricevente del parere favorevole dell'Ispettore Regionale e trasmetterà alla Sezione acquirente gli atti previsti (cedola / cartellino), così come previsto dalla Circolare della Presidenza Nazionale nr. 0301/87-2018 del 26-11-2018 sotto allegata.
- comunicherà alla Presidenza nazionale, dopo il consenso dell'Ispettore regionale le variazioni d'indirizzo da apportare alla targhetta di spedizione de " le Fiamme d'Argento " ed all'elenco dei soci tenuto dal CED.

Il socio rimane in possesso della tessera e del cartoncino rilasciati dalla sezione di provenienza.

La sezione ricevente deve apporre sul retro del cartoncino la variazione del trasferimento.



Associazione Nazionale Carabinieri
Presidenza Nazionale
Segreteria

N. 0301/87-2018 di prot.

Roma, 26 NOV. 2018

OGGETTO: Trasferimento di Soci.

A TUTTE LE SEZIONI ANC

LORO SEDI @

e per quanto compete:

AI SIGG. ISPETTORI REGIONALI

LORO SEDI @

È stato riscontrato che molti soci chiedono il trasferimento di Sezione per motivi non legati a residenza o domicilio ma per finalità più varie che esulano dalla regola.

Inoltre taluni Presidenti di Sezione autorizzano trasferimenti senza averne titolo.

Al riguardo si rappresenta che le domande degli interessati devono essere motivate e presentate alle Sezioni di appartenenza che le trasmettono al proprio Ispettore perché esprima il prescritto parere (Art. 4 del Regolamento). Quest'ultimo, valutata la situazione, autorizza o meno lo spostamento informando la Sezione e questa Presidenza. Se il parere è positivo, la Sezione cedente trasmetterà gli atti (cedola/cartellino) alla Sezione acquirente ed entrambe effettueranno le variazioni sul data-base sezionale.

Qualora il parere fosse negativo la Sezione provvederà a notificarlo all'interessato.

Il Presidente nazionale
- Gen. C.A. (ris.) Libero Lo Sardo -

DISCIPLINA

(Artt. 9 10 dello Statuto Artt. 11 12 13 14 15 16 del Regolamento)

Statuto Art. 9 (Provvedimenti disciplinari)

1. I provvedimenti disciplinari hanno carattere prevalentemente morale. Taluni tuttavia possono anche incidere sul diritto a conservare cariche sociali in seno all'ANC e la qualifica di socio.

2. A carico dei soci che, in questa loro veste, con parole o atti si rendano responsabili di:

a) inosservanza del dettato dell'art. 2 del presente Statuto nonché delle disposizioni legittimamente impartite degli organi statutari ANC;

b) manifestazioni o atteggiamenti contrari ai principi dell'Arma o dell'ANC, possono essere adottati i seguenti provvedimenti disciplinari:

a) richiamo per infrazioni di lieve entità. Può essere verbale o scritto;

b) sospensione da tre a sei mesi per infrazioni gravi;

c) espulsione per:

- mancanze di particolare gravità;

- comportamenti che hanno dato luogo a ripetute irrogazioni delle precedenti sanzioni con riflessi sull'andamento delle attività sociali o risonanza in pubblico e negative ripercussioni sull'immagine dell'Arma o dell'ANC;

- manifestazioni o atteggiamenti di cui al secondo comma lettera b).

3. La rimozione da cariche sociali è disciplinata dal successivo art. 33.

Statuto Art. 10 (Procedure disciplinari)

1. I provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 9 vengono adottati:

a) il richiamo, dal Presidente di Sezione, dall'Ispettore regionale e dal Presidente nazionale;

b) la sospensione e l'espulsione, dall'Ispettore regionale, direttamente o su proposta del Coordinatore Provinciale o del Presidente di Sezione, nei confronti dei soci dell'area di rispettiva competenza nonché dal Presidente nazionale per gli iscritti alla sede centrale o in sede di ricorso;

c) la rimozione, dal Presidente Nazionale, d'ufficio in caso di diretta cognizione dei motivi che la prevedono o su proposta dei responsabili delle articolazioni periferiche (Sezioni, Coordinatore provinciale o Ispettori, sempre tramite gli Ispettori).

2. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti di cui alle precedenti lettere b) e c) deve essere acquisito il parere della Commissione di disciplina di cui al successivo art. 27 se la competenza è dell'Ispettore regionale e del Comitato centrale se è competente il Presidente nazionale.

Il parere è obbligatorio ma non vincolante.

3. Ai soci sottoposti a procedimento disciplinare è garantito il diritto di difesa, secondo quanto previsto dal Regolamento.

4. Per i soci iscritti alla sede centrale dell'Associazione, i provvedimenti disciplinari vengono adottati dal Presidente nazionale, sentito il Comitato centrale.

5. Il socio colpito da provvedimento – entro il termine di 30 giorni dall'avvenuta notizia – può presentare ricorso:

a) all'Ispettore regionale per i provvedimenti adottati dal Presidente di Sezione;

b) al Presidente nazionale per quelli adottati dall'Ispettore.

L'Ispettore Regionale ed il Presidente Nazionale – sentiti rispettivamente la Commissione di disciplina ed il Comitato centrale – decidono insindacabilmente.

6. I ricorsi dei soci iscritti alla Sede centrale dell'Associazione vengono decisi dallo stesso Presidente Nazionale, su conforme parere del Comitato centrale.

I ricorsi e reclami collettivi e quelli redatti in forma irrispettosa ed astiosamente polemica non saranno presi in considerazione costituendo per sé palese mancanza disciplinare.

7. Il giudizio relativo a tale irricevibilità spetta, insindacabilmente al Comitato centrale o al Consiglio nazionale, rispettivamente nei casi in cui i reclami siano prodotti da iscritti alle Sezioni oppure alla Sede centrale.

8. Le procedure di irrogazione sono previste dal Regolamento di attuazione.

Regolamento Art. 11 Disciplina - Procedure

I provvedimenti disciplinari di cui all'art. 9 dello Statuto vengono adottati secondo le competenze previste dall'art. 10 dello Statuto stesso.

Presupposto per la loro adozione è l'esistenza di uno dei comportamenti indicati all'art. 9 primo capoverso del comma 2 lett. a. e b. dello Statuto; si basano, quindi, sulla valutazione degli elementi soggettivi e oggettivi di un fatto che possa configurare l'ipotesi perseguibile disciplinarmente.

Le procedure disciplinari di qualsiasi grado debbono essere ragionevolmente rapide. A ciascun titolare dell'azione disciplinare è vietato adottare provvedimenti suggeriti da qualsiasi motivo che non sia attinente ai criteri enunciati al richiamato art. 9 dello Statuto e di usare, nell'infliggere il provvedimento, forma e modi lesivi della dignità del Socio interessato.

Il Socio sottoposto a procedimento disciplinare, anche se si dimette, viene considerato appartenente all'Associazione fino alla conclusione del procedimento stesso.

Nel caso di infrazioni di lieve entità passibili di "richiamo", il titolare dell'azione disciplinare potrà adottare direttamente il relativo provvedimento dopo aver sentito l'interessato.

Le fasi del procedimento per l'irrogazione delle sanzioni della sospensione e della espulsione sono le seguenti:

- a. cognizione del fatto passibile di sanzione disciplinare da parte dell'organo competente ad infliggerla, direttamente o a seguito di segnalazione di altri titolari degli organismi associativi;
- b. valutazione del fatto cognito e formulazione per iscritto delle contestazioni al manchevole con indicazione del termine per la presentazione delle eventuali giustificazioni. Le contestazioni devono esplicitare, con assoluta chiarezza, le norme violate;
- c. esame delle giustificazioni ricevute ed eventuale richiesta al manchevole di ulteriori elementi giustificativi, con indicazione del termine per la risposta;
- d. trasmissione degli atti, in ragione della rispettiva competenza, alla Commissione di disciplina o al Comitato centrale per l'acquisizione del previsto parere. Quest'ultimi possono, ove ritenuto opportuno, convocare il manchevole per l'acquisizione di ulteriori elementi e comunicano quindi il proprio parere al titolare dell'azione disciplinare entro il termine da questi indicato, di norma non superiore a trenta giorni. In caso di convocazione, il manchevole potrà farsi assistere da un difensore scelto tra i soci della propria sezione, con almeno un anno solare di iscrizione alla stessa;
- e. esame e decisioni conclusive da parte del titolare dell'azione disciplinare;
- f. comunicazione scritta al manchevole (raccomandata con ricevuta di ritorno) delle decisioni adottate. Per conoscenza ai livelli gerarchici interessati.

La sanzione disciplinare, qualora adottata, dovrà essere adeguatamente motivata con la precisa e chiara indicazione, ancorché sintetica, delle norme violate. La comunicazione stessa dovrà altresì contenere l'indicazione della facoltà di ricorrere contro il provvedimento alle Autorità e nei termini stabiliti dall'art. 10 dello Statuto.

Regolamento Art. 12 Ricorsi

Per i ricorsi avverso provvedimenti disciplinari valgono le norme di cui all'art. 10 dello Statuto. I destinatari del ricorso, dopo averne accertato i requisiti di ricevibilità e ammissibilità, disporranno nuovi accertamenti, qualora li ritengano necessari, ed acquisiranno il parere degli organi consultivi di cui all'art. 13.

I pareri della Commissione di disciplina o del Comitato centrale saranno resi con l'osservanza delle disposizioni di cui al successivo art. 13 e dell'art. 10 dello Statuto.

L'esito del ricorso sarà comunicato, all'interessato, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. Per conoscenza ai livelli gerarchici interessati.

Regolamento Art. 13 Organi consultivi:

Commissione di disciplina e Comitato centrale

La Commissione di disciplina ed il Comitato centrale sono composti come stabilito, rispettivamente, dagli articoli 27 e 16 dello Statuto. La prima, è presieduta come indicato al richiamato art. 27; il Comitato centrale, in sede consultiva, è presieduto dal Vice Presidente vicario o, in caso di sua assenza, dal Vice Presidente.

La Commissione di disciplina viene nominata dall'Ispettore regionale all'atto della sua nomina e

di volta in volta convocata.

Se durante il mandato qualche membro della Commissione di disciplina viene a mancare per qualsiasi motivo, o in caso di accertata impossibilità a partecipare ad una riunione, viene sostituito, definitivamente nel primo caso e temporaneamente nel secondo, con il Presidente di Sezione più elevato in grado o più anziano che segue i membri in carica. Per il Comitato centrale è sufficiente la presenza maggioritaria dei componenti. Non possono prendere parte alle riunioni i componenti che hanno concorso a promuovere il procedimento disciplinare od i congiunti dell'inquisito.

Regolamento Art. 14 Procedura per gli organi consultivi

La Commissione di disciplina o il Comitato centrale inviteranno per iscritto – con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno - i soci nei cui confronti è stato instaurato procedimento disciplinare a presentare le proprie giustificazioni per iscritto con lettera raccomandata entro il termine di trenta giorni. In caso di contestazioni, fa fede la data del timbro postale.

Nel caso in cui si ritenga di convocare il manchevole, si applicano le disposizioni di cui all'art 11, para. d) del presente Regolamento.

I pareri della Commissione di disciplina e del Comitato centrale sono emessi a maggioranza. La votazione avviene in ordine inverso del grado o dell'anzianità nel grado dei presenti.

Le risultanze della riunione verranno verbalizzate e comunicate entro il termine fissato, e comunque non oltre 30 giorni, al titolare dell'azione disciplinare.

Regolamento Art. 15 Sezioni estere - disciplina

Per le Sezioni costituite all'estero i provvedimenti disciplinari di cui all'art. 9, primo capoverso del comma 2, lett. a. e b., vengono adottati:

- il richiamo e la sospensione dal Presidente di sezione sentito il Consiglio sezionale;
- l'espulsione dal Presidente nazionale direttamente o su proposta del Presidente di Sezione, sentito il Comitato centrale.

Si applicano - per quanto possibile – le procedure di cui all'art. 11 del Regolamento.

I ricorsi nei confronti dei provvedimenti adottati dal Presidente di sezione vengono decisi dal Presidente nazionale sentito il Comitato centrale.

Si applicano – per quanto possibile – le procedure di cui all'art. 12 del Regolamento.

Regolamento Art. 16 Procedimenti penali

La sospensione e radiazione di cui all'art. 6 dello Statuto vengono automaticamente determinati dal Presidente di Sezione, per i Soci in attività di servizio, dal Presidente nazionale.

In caso di assoluzione va valutata la sussistenza di autonome infrazioni disciplinari.

PERDITA DELLA QUALITA' DI SOCIO

(Art. 11 dello Statuto)

Statuto Art. 11 (Perdita della qualità di socio)

1. I soci possono cessare di far parte dell'Associazione per volontaria rinuncia.
 2. Il socio moroso, rinunciataro, sospeso, radiato o espulso perde il diritto all'uso del distintivo sociale e della tessera – che deve essere ritirata – nonché la possibilità di fruire di ogni beneficio morale, assistenziale ed economico connesso all'appartenenza all'Associazione.
- E' considerato moroso il socio che, invitato a rinnovare la tessera per l'anno in corso ed a pagare la quota associativa, non vi provveda entro un termine di tre mesi

PARTE 2^

Indicazioni su Prassi Generale e Normativa di Legge.

La Prassi non è norma, pertanto con l'evoluzione dei tempi potrà subire modificazioni

RIABILITAZIONE DI SOCIO ESPULSO

(Prassi Generale)

1. Cos'è

Ai sensi degli articoli 9 e 10 dello Statuto organico, a carico del socio può essere adottato, fra gli altri, il provvedimento disciplinare dell'espulsione da parte dell'Ispettore regionale in seguito a conforme giudizio della Commissione di disciplina sezionale.

L'Istituto della "riabilitazione", **pur non esplicitamente previsto dalla norma statutaria** è, comunque, compatibile con l'attuale ordinamento giuridico.

2. Procedura per ottenerla

Il socio espulso può così presentare, dopo due anni dalla notifica del relativo provvedimento, domanda di riabilitazione e di conseguente riammissione al Presidente di sezione che:

- sentito il Consiglio, esprimerà giudizio, dopo un attento riesame e valutazione delle circostanze
- che hanno determinato a suo tempo il provvedimento di espulsione, del comportamento successivo, dell'avvenuto ravvedimento riabilitativo;
- inoltrerà proposta all'Ispettore regionale, corredata della documentazione di supporto necessaria ai fini di una completa valutazione dei precedenti.

3. Competenza a decidere

L'Ispettore regionale è competente a decidere in merito alla riabilitazione e conseguente riammissione.

In caso di diniego, il socio potrà inoltrare reclamo motivato al Presidente nazionale che deciderà in via definitiva, sentito il parere del Comitato centrale.

RIAMMISSIONE DI SOCIO SOSPESO

(Prassi Generale)

1. Sospensione disciplinare

Ai sensi degli articoli 9 e 10 dello Statuto organico, a carico del socio può essere adottato, fra gli altri, il provvedimento disciplinare della sospensione da parte dell'Ispettore regionale in seguito a conforme giudizio della Commissione di disciplina sezionale.

Al termine del periodo di sospensione il Presidente di sezione, sempre su conforme parere del Consiglio di sezione, riammette il socio sospeso.

Le date di sospensione e di riammissione devono essere comunicate dalla Sezione interessata alla Presidenza nazionale e all'Ispettore regionale.

2. Sospensione cautelare

Il socio sottoposto a procedimento penale per delitto doloso è moralmente impegnato ad autosospendersi. In caso contrario viene adottato a suo carico il provvedimento di sospensione "d'ufficio" a cura del Presidente di sezione che ne informa la Presidenza nazionale e l'Ispettore regionale.

3. Valutazione a processo penale concluso

A conclusione del procedimento penale se vi è stata:

- **condanna**, si valuterà il caso in base al tipo ed alla misura della pena inflitta;
- **assoluzione**, il Presidente di sezione, qualora non ravvisi la sussistenza di infrazioni disciplinari da far valutare dall'omonima Commissione, sentito il Consiglio di sezione riammette il socio, informandone la Presidenza nazionale e l'Ispettore regionale.

CELEBRAZIONE FESTA DELL'ARMA E DELLA VIRGO FIDELIS

(Prassi Generale)

Il Comando Generale dispone annualmente la data e le modalità di celebrazione della **Festa dell'Arma** e della **Virgo Fidelis** nei capoluoghi di regione e di provincia a cura del Comando più elevato della sede, invitando le Autorità, i familiari delle *vittime del dovere*, le *rappresentanze* dell'ANC ed altri.

Gli Ispettori regionali, i Coordinatori provinciali ed i Presidenti di sezione sono tenuti a:

- concordare preventivamente il numero dei nostri *rappresentanti* e le modalità di loro eventuale schieramento;
- fare in modo che le *rappresentanze* siano:
 1. espressione delle varie componenti del nostro Sodalizio: soci generici, soci appartenenti a diverse specializzazioni (corazzieri, subacquei, sciatori, ecc.), gruppi di volontariato, Benemerite;
 2. ben curate nell'uniforme sociale.

Anche nelle sedi minori, le due cerimonie siano organizzate in accordo con il competente Comando territoriale con analoghe modalità.

Solo in caso di mancata celebrazione a cura dell'Arma in servizio è consentito alle sezioni di organizzare cerimonie autonome.

CORRISPONDENZA DELLE SEZIONI

(Prassi Generale)

1. Disposizioni generali

Il carteggio delle sezioni dev'essere limitato allo stretto indispensabile ricorrendo sin che possibile ad intese verbali, con annotazioni relative sulle singole pratiche o atti.

Le lettere d'ufficio devono contenere:

- *intestazione* delle sezione, con sede sociale e annesso cap e n. di telefono (se esistenti) o altro recapito (comando dell'Arma o abitazione privata);
- *Numero di protocollo e data*;
- *indirizzo* del destinatario per competenza e dell'eventuale destinatario (o destinatari) per conoscenza;
- *firma*, del Presidente della sezione e, in caso di sua indisponibilità, del vice Presidente o del Consigliere più anziano.

2. Mezzi di comunicazione

Oltre alla corrispondenza scritta è auspicato il largo ricorso al telefono, al fax e, per chi può farlo, a Internet (indirizzo E-mail della Presidenza nazionale: anc@assocarabinieri.it)

3. Destinatari

Ogni comunicazione diretta alla Presidenza nazionale deve essere indirizzata anche all'Ispettore regionale per:

- *conoscenza*, nella normalità dei casi;
- *competenza*, quando comporta una valutazione ed un eventuale intervento di quel livello gerarchico. In particolare: costituzione o soppressione di sezione, nomina di soci d'onore o benemeriti, concessione di sussidi a soci o di contributi alle sezioni, pratiche disciplinari, organizzazione di raduni, cerimonie ed altre manifestazioni.

4. Divieti

Le sezioni devono limitare il carteggio allo stretto indispensabile, evitando comunicazioni alla Presidenza nazionale non di suo interesse (es. :convocazioni e verbali del consiglio e/o di assemblee ordinarie).

E' fatto divieto alle sezioni di rivolgersi, per qualsiasi motivo, *direttamente* alle Autorità centrali ed al Comando Generale dell'Arma. Le comunicazioni al riguardo debbono passare per il tramite della Presidenza nazionale.

Anche gli inviti ad Autorità di Governo ed al Comandante Generale dell'Arma a far parte di comitati d'onore od a partecipare a cerimonie debbono essere inviati alla Presidenza nazionale, tramite Ispettore, che li inoltrerà dopo le valutazioni di competenza.

Le sezioni che hanno la sede sociale presso le Stazioni Carabinieri sono tenute al ritiro della corrispondenza presso le medesime.

GITE SOCIALI

(Prassi Generale)

b. Generalità

Le gite sociali rientrano nell'ambito delle attività ricreative e culturali previste dall'art. 21 punto b dello Statuto e sono organizzate a cura della sezione od organo sovraordinato.

b. Procedura

Il Presidente di sezione:

- preliminarmente, a richiesta dei soci o d'iniziativa, accerta se vi siano le condizioni per organizzare proficuamente una gita (visite a musei, sacrari, località di particolare interesse, Enti) in relazione a:
 - . località, itinerario soste e mezzo di trasporto;
 - . albergo e ristorante;
 - . durata del viaggio;
 - . cosa visitare e dove;
 - . costo, per persona, chiarendo bene quanto è compreso e quanto è "extra";
 - . eventuale accordo con agenzia turistica per modalità e prezzi in relazione alle esigenze dei soci;
- successivamente, per ridurre le spese che, in linea di massima, devono essere sostenute esclusivamente dai partecipanti alla gita può far deliberare dal Consiglio sezionale (ultimo alinea dell'art.21 dello Statuto) un eventuale contributo da trarre dai fondi del bilancio sezionale;
- compila quindi un programma con ogni notizia d'interesse che pone all'attenzione di tutti i soci con il mezzo ritenuto più opportuno (comunicazione scritta o verbale, affissione all'albo della sede, ecc.);
- conosciuto il numero di soci e familiari partecipanti procede, con l'aiuto di uno o più soci disponibili, all'organizzazione conseguente;
- contabilizza, con scritture nel registro di cassa:
- le entrate (quota di partecipazione dei singoli ed eventuali contributi della sezione), tenendo presente che gli sconti, sotto qualsiasi forma ricevuti da parte di agenzia di viaggio devono essere conteggiati in modo che ne fruiscano tutti i partecipanti;
- le uscite (sostenimento di ogni tipo di spesa documentata da appositi titoli giustificativi come fatture, scontrini fiscali, e quant'altro previsto dalle leggi in materia);
- al rientro in sede, qualora lo ritenga opportuno, può inviare alla Presidenza nazionale una o più significative foto di gruppo per la possibile pubblicazione su "le Fiamme d'Argento".

b. Casi particolari

a. Visite ai Comandi ed alle scuole dell'Arma.

Le visite e la eventuale consumazione dei pasti a pagamento sono consentiti, previa autorizzazione del Comando Generale dell'Arma, soltanto in caso di disponibilità delle rispettive caserme e compatibilmente con le esigenze funzionali ed operative dei reparti.

La richiesta di autorizzazione deve pervenire almeno con 30 gg. Di anticipo alla Presidenza nazionale la quale, successivamente, comunicherà le decisioni del Comando Generale.

b. Visita al Museo Storico dell'Arma in Roma.

Può essere effettuata tutti i giorni, compresi i festivi, nelle ore antimeridiane, previ accordi telefonici con la Direzione del Museo (tel. 06 – 6896696) in via Crescenzo, 92 da prendere direttamente con congruo anticipo, indicando il numero dei partecipanti.

c. Centri Ricreativi dell'Arma (Merano, Bressanone, Ischia).

Le disposizioni in materia sono contenute nella pubblicazione, edita dal Comando Generale – SM – Ufficio servizi sociali, "Modalità per l'ammissione ai centri ricreativi dell'Arma"

della quale ogni sezione può prendere visione presso la competente Stazione Carabinieri.
 In presenza di gruppi di dieci o più persone, la richiesta deve pervenire alla Presidenza nazionale la quale, successivamente, comunicherà le decisioni del Comando Generale.
 Si tenga presente che il Presidente di sezione, ad autorizzazione avvenuta ed almeno dieci giorni prima dell'inizio del turno, deve anticipare, come cauzione, il 30% dell'intero importo previsto per il periodo di soggiorno alla Ditta gestore del centro Ricreativo dell'Arma.

d. Impiego di automezzi militari.

L'impiego di mezzi militari per lo svolgimento di gite sociali, non è consentito.

b. **Varie**

a. Collaborazioni fra sezioni.

E' sempre opportuno chiedere alle sezioni della località prescelta per la gita ogni possibile assistenza in merito alla sistemazione alloggiativa, visite a musei, guide ecc., allo scopo sia delle migliore riuscita delle gite stessa, sia dell'incremento dei vincoli di cameratismo.

Le sezioni aventi sede in località di elevato interesse turistico sono invitate a costituire nel loro ambito un apposito organismo di fatto che, in accordo con i competenti uffici del luogo, segua il problema specifico e garantisca la conseguente assistenza, prima informativa e poi organizzativa.

b. Coincidenza con raduni ANC.

E' necessario tenere sempre presente il periodo dei Raduni dell'Associazione nella considerazione che l'eventuale gita da organizzare in quel tempo possa e debba coincidere anche con la partecipazione alla nostra manifestazione.

c. Gite nella città di Roma.

E' opportuno, in questi casi, darne notizia, oltre che alla sezione del luogo, anche alla Presidenza nazionale specialmente per visite al Museo Storico ed alla Scuola Allievi Carabinieri (fra l'altro sede nazionale dell'Associazione) anche al fine di un cordiale saluto con il Presidente nazionale.

INIZIATIVE PER ONORARE LA MEMORIA DI EROI DELL'ARMA E CERIMONIE DI RILIEVO

(Prassi Generale)

1. Autorità comunali

Le iniziative intese ad onorare Eroi dell'Arma mediante l'erezione di un monumento o di una stele , l'apposizione di una lapide , l'intitolazione di una piazza o di una via, rientrano nella competenza delle Autorità comunali , che devono inquadrare l'opera nel contesto urbanistico.

2. Sezioni

Le manifestazioni coinvolgenti essenzialmente l'attività associative, come l'inaugurazione della sede sociale , la consegna della Bandiera Nazionale, l'organizzazione o la partecipazione a manifestazioni patriottiche, a riunioni culturali o ricreative, rientrano nella competenza delle Sezioni che potranno agire d'intesa con le Autorità locali.

3. Procedure

Le predette iniziative e manifestazioni devono essere deliberate dal Consiglio di sezione (art. 21 dello Statuto) e, quando di particolare rilievo, comunicate alla Presidenza Nazionale, tramite e con il parere dell'Ispettore regionale, per chiederne l'autorizzazione, con relazione che ponga in evidenza:

- l'aspetto morale, volto a consolidare i vincoli di solidarietà tra gli appartenenti all'Arma e le popolazioni e ad accrescere la conoscenza del nostro Sodalizio;
- l'aspetto finanziario, con preventivo di spesa e fonti di finanziamento;
- la composizione dell'apposito <<Comitato esecutivo>>;
- il parere del Comandante territoriale dell'Arma competente.

4. Monumenti, stele e lapidi

Quando si tratta di erigere un monumento o una stele o di apporre una lapide, che interessa l'intera Istituzione occorre interessare il Comando locale dell'Arma affinché possa chiedere l'approvazione del Comando Generale , al quale dovrà trasmettere copia del progetto e della relativa delibera comunale. Copia del progetto e della delibera dovrà essere allegata anche alla relazione da inviare alla Presidenza nazionale.

5. Competenze dell'Ispettore regionale

L'Ispettore regionale, coadiuvato dal coordinatore provinciale, dovrà essere sempre informato preventivamente per poter essere in grado di curarne da vicino – con suggerimenti, consigli ed eventuali interventi – le varie fasi , ed esprimere alla Presidenza nazionale il suo motivato parere, precisando se il Comando Generale dell'Arma abbia data la sua approvazione e interloquendo sull'aspetto economico per assicurarsi che il reperimento dei fondi sia avvenuto nel rispetto dell'assoluta spontaneità dei partecipanti all'iniziativa a salvaguardia della tradizionale linearità dell'Arma.

Sempre l'Ispettore regionale potrà organizzare un raduno in concomitanza con la cerimonia.

6. Inviti

Eventuali inviti a far parte di un <<Comitato d'Onore>> oppure a partecipare alla cerimonia dovranno essere trasmessi a cura del <<Comitato esecutivo>> .

Gli inviti diretti al Ministro della Difesa ed al Comandante Generale dell'Arma dovranno essere trasmessi alla Presidenza nazionale.

7. Attività promozionale

Appena ottenute le autorizzazioni necessarie e decisa la data della cerimonia, questa dovrà essere comunicata alla Presidenza nazionale ed all'Ispettore regionale per la pubblicazione sulla Rivista sociale e/o sul supplemento regionale alla rubrica "agenda appuntamenti".

MANIFESTAZIONE ARTISTICHE E VARIE

(Prassi Generale)

1. Scopi

Per norma statutaria l'Associazione si propone di realizzare anche l'assistenza ricreativa ed economica a favore degli iscritti e delle loro famiglie (art. 2 dello Statuto).

Pertanto, le sezioni possono promuovere manifestazioni artistiche, culturali o ricreative (spettacoli, concerti, concorsi letterari o di pittura, tombole, lotterie, etc.) intese a procurare le entrate straordinarie previste dall'art. 37 lettera d) dello Statuto.

2. Prescrizioni

Quanto sopra comporta l'osservanza delle leggi di pubblica sicurezza, tributarie e sui diritti d'autore, nonché delle norme previste dall'art. 41 del Regolamento.

Ad evitare inconvenienti, ingiustificate dispersioni dei fondi raccolti e conseguenti dannose congetture, occorre in particolare che:

- b. la decisione di effettuare l'iniziativa, sia presa dal Consiglio sezionale, il quale deve costituire un <<Comitato organizzatore>> della manifestazione, presieduto dallo stesso Presidente della sezione;
- b. dopo opportuna indagine conoscitiva effettuata senza assumere impegni il <<Comitato organizzatore>> stabilisce il programma (dove e come attuare la manifestazione, elenco dei soci e delle persone estranee a cui offrire in vendita i biglietti, numero dei biglietti stessi e dei manifesti da stampare, spese di tipografia, persone cui affidare la parte relativa all'organizzazione artistica e relativo compenso, costo degli artisti e del locale, oneri fiscali e tributari, diritti d'autore, ecc.) tenendo ben presente che:
 - la manifestazione viene attuata esclusivamente per promuovere entrate straordinarie a beneficio della sezione (nella misura del 50% degli utili), del Fondo Assistenza dell'associazione (25%) e dell'Opera Nazionale Assistenza Orfani Militari dell'Arma dei Carabinieri (25%) e non per avvantaggiare altri, talché le spese debbono essere contenute al puro indispensabile;
 - nessuna onere forfetario deve essere sostenuto per la locazione e la vendita dei biglietti, ma solo un rimborso spese documentato;
 - l'offerta in vendita di biglietti alle persone estranee alla Associazione deve essere contenuta nell'ambito del territorio della sezione ed eseguita a mezzo di iscritti alla sezione stessa, in forma cortese e tale da non destare comunque impressione di carattere vessatorio;
 - il compenso degli artisti, le spese del locale e quelle generali della manifestazione debbono essere concordati in precedenza;
 - l'utile netto che deriva dalla manifestazione deve essere remunerativo per i tre enti, a nome dei quali viene realizzata l'iniziativa.

3. Richiesta di autorizzazione

Concretato il programma nei dettagli e riscontrata la convenienza ad effettuare la manifestazione, il comitato organizzatore dà mandato al Presidente della Sezione di richiedere il nulla osta all'Ispettore regionale, il quale provvederà a richiedere il benestare del Comandante provinciale e, successivamente, l'autorizzazione del Presidente nazionale prescritta dal combinato disposto della lettera d) dell'art. 37 dello Statuto e del citato art. 41 del Regolamento.

Il Presidente della sezione inoltra all'Ispettore regionale ed al coordinatore provinciale, almeno 60 giorni prima della manifestazione, dettagliata richiesta, in duplice copia, nella quale pone in evidenza il programma concretato dal Comitato organizzatore, le previsioni sull'entità degli introiti, delle spese e dell'utile netto complessivo, e fornisce assicurazione della scrupolosa osservanza delle prescrizioni di cui al citato art.41 del Regolamento e delle innanzi specificate disposizioni;

4. Compiti dell'Ispettore regionale

L'Ispettore regionale interessa il Comandante provinciale per il suo benessere e, ricevuta risposta, trasmette alla Presidenza nazionale una delle due copie del rapporto pervenutogli con attergato dal quale risulti l'avvenuta concessione o meno del benessere ed il proprio parere;

5. Fase esecutiva

Ad autorizzazione ottenuta (obbligatoria), il Presidente della sezione pone in atto il programma. Egli risponde in solido con tutti i componenti del Comitato organizzatore della regolare esecuzione. In tale veste deve curare la documentazione contabile, la quale documentazione deve essere tenuta in modo da rendere sempre possibile il controllo anche a distanza di tempo.

6. Rendicontazione

A manifestazione avvenuta, il Presidente della sezione compila ed inoltra all'Ispettorato regionale, in duplice copia, apposita relazione con gli introiti, le spese e le ripartizioni degli utili realizzati.

L'Ispettore regionale, coadiuvato dal coordinatore provinciale e dai Comandanti dell'Arma è incaricato di vigilare sul corretto andamento delle operazioni:

- sospendendo immediatamente l'autorizzazione già concessa in caso di riscontrate irregolarità;
- intervenendo per ovviare ad ogni possibile inconveniente;
- inoltrando – in caso positivo – il rendiconto finale con le sue considerazioni.

RADUNI DELL'ANC

(Prassi Generale)

1. Scopo

I raduni hanno essenzialmente lo scopo di:

- creare una lieta occasione d'incontro tra veterani e giovani appartenenti all'Associazione;
- far loro trascorrere una giornata all'insegna della fraternità, suscitando nell'animo di ciascuno il ricordo di episodi insieme vissuti e di ansie ed eventi sofferti e consolidando quei sentimenti di generosità e di solidarietà umana peculiari del Carabiniere;
- tenere vivo il sentimento di devozione alla Patria e di amore all'Arma rinvigorendo lo spirito associativo, cementando i vincoli di cameratismo fra i militari dell'Arma in servizio e quelli in congedo;
- accrescere in pubblico la conoscenza del nostro Sodalizio e di esaltare gli alti valori che l'Arma rappresenta nella vita della Nazione, proponendoci come cittadini esemplari, onesti, operosi, aperti all'altruismo, portatori di spirito di fraternità e di civiche virtù.

2. Efficacia

I raduni assumono efficacia quando interessano un sia pur modesto numero di Sezioni e sono contenuti nell'ambito provinciale o regionale, con l'eventuale estensione alle sezioni limitrofe di regioni confinanti, in quanto:

- consentono ai radunisti – ed auspicabilmente familiari – di rientrare alle proprie sedi nella stessa giornata;
- sono avvertiti più direttamente dagli interessati perché si svolgono nel proprio ambiente, ove ogni presenza è vivificante;
- offrono occasione di contatti umani diretti con i componenti dell'Arma in servizio, e danno possibilità di stabilire contatti con Autorità e popolazioni del luogo;
- comportano spese limitate e sostenibili all'ambito delle Sezioni, a mezzo della quota dei partecipanti e con l'eventuale integrazione di un modesto contributo della Presidenza nazionale;
- richiamano l'attenzione della popolazione sul Sodalizio e, assai di frequente, dei commilitoni in congedo residenti nella zona che ancora non si sono iscritti e che vengono automaticamente indotti a farlo;
- dai raduni minori, successivamente, è più agevole passare a quelli di maggiore portata.

3. Competenze

I raduni hanno luogo normalmente ad iniziativa delle Sezioni, ma possono effettuarsi anche per adesione ad iniziative di altri Enti o di Autorità, in occasione di “manifestazioni artistiche e varie”, per “onorare la memoria di Eroi dell'Arma e cerimonie di rilievo”.

4. Richiesta di concorsi (Banda, fanfara, reparti speciali, autorizzazioni).

Vedasi scheda specifica.

5. Precisazioni particolari.

Occorre:

- arrecare il minor disagio materiale ed il minor disturbo economico ai singoli associati, anche in relazione alle possibilità di utilizzazione dei mezzi locali di trasporto;
- evitare liberalità e sprechi, mantenendosi sul piano della congrua sobrietà e dell'economicità.

RESTITUZIONE DELLA TESSERA SOCIALE E DEL DISTINTIVO

(Prassi Generale)

1. Obbligo di restituzione

Il socio ha l'obbligo morale di restituire la tessera ed il distintivo sociale quando cessa di far parte dell'Associazione per qualsiasi motivo (volontaria rinuncia notificata alla sezione, stato di morosità per mancato pagamento della quota sociale, sospensione, espulsione, radiazione).

4. Compiti del Presidente di sezione

Il Presidente della sezione:

- dispone il ritiro, previo eventuale rimborso della spesa sostenuta dal socio per l'uso della copertina custodia, della tessera e del distintivo;
- distrugge il cartoncino interno che reca le generalità del socio, dopo aver tolta e restituita la fotografia all'interessato;
- riutilizza la copertina ed il distintivo, se ancora in buono stato;
- annota sull'appendice della tessera, inserita nello schedario dei soci, l'avvenuta distruzione del cartoncino.

5. Doveri del socio

Il socio che non restituisce la tessera sociale ed il distintivo per asserito furto o per smarrimento è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione in cui:

- precisa le circostanze di tempo e di luogo che hanno determinato la mancata restituzione del documento;
- s'impegna alla immediata restituzione in caso di ritrovamento;
- attesta che è pienamente consapevole delle gravi responsabilità di ordine civile e penale, alle quali andrebbe incontro in caso di uso indebito della tessera e del distintivo dell'Associazione.

6. Procedura per il ritiro

Non è consentito delegare i Comandi dell'Arma territoriale a ritirare la tessera sociale al socio che cessa di appartenere alla sezione. Ci si deve limitare ad invitare l'interessato a restituire la tessera ed in mancanza di adempimento informarlo, con lettera Raccomandata RR, delle gravi responsabilità di ordine civile e penale alle quali va incontro nel caso di uso indebito del documento

RICHIESTA DI BANDA, FANFARA , REPARTI SPECIALI E AUTOMEZZI MILITARI

(Prassi Generale)

1. Tipo di concorso

In occasione di cerimonie di carattere patriottico e commemorativo organizzate dalle Sezioni è possibile richiedere l'invio di complessi musicali e di reparti speciali dell'Arma al fine di esaltare il significato della manifestazione e l'indissolubile vincolo con l'Arma in servizio. Inoltre è possibile richiedere l'impiego di mezzi militari per il trasporto dei soci.

2. Valutazioni preventive.

Prima di procedere alla richiesta e d'intesa con il Coordinatore provinciale è necessario:

- valutare l'importanza e la portata della manifestazione (a livello comunale, provinciale o regionale; Autorità da invitare e che possono partecipare; significato, scopo e risonanza in pubblico, ecc.) onde individuare adeguatamente il tipo di reparto che si ritiene conveniente far intervenire e il numero dei mezzi da impiegare;
- controllare la disponibilità finanziaria, come da bilancio, tenendo conto che le spese per l'intervento dei reparti sono a carico della sezione;

3. Richieste

Le richieste devono essere inviate alla Presidenza nazionale:

- tramite e con il motivato parere dell'Ispettore regionale;
- corredate da una relazione che consideri gli aspetti morali, finanziari ed organizzativi dell'iniziativa;
- almeno 30 giorni prima della data fissata per la manifestazione per i reparti dell'Arma ed entro il 15 giugno dell'anno precedente a quello cui si riferiscono per i mezzi militari forniti a titolo gratuito, al fine di consentire l'attuazione della procedure necessarie per ottenere l'autorizzazione.

4. Concessioni

La Presidenza nazionale comunica alla sezione interessata le determinazioni dei rispettivi Comandi.

In particolare si precisa che:

- la concessione degli automezzi militari è consentita (sempreché la distanza tra le località di partenza e quella di arrivo non superi i 300 km) in caso di:
 - eventi principali, fra cui i raduni di ASSODARMA (di massima a titolo gratuito);
 - eventi ordinari, di livello inferiore, riconducibili ad attività di carattere locale o legate alla normale vita associativa delle ASSODARMA (di massima a titolo oneroso);
- sugli automezzi militari possono prendere posto i soli soci in regola con il pagamento della tessera sociale (sono esclusi i familiari non soci, gli amici dei soci);
- all'atto della utilizzazione degli automezzi, il responsabile indicato dal Sodalizio dovrà consegnare al capo – macchina l'elenco nominativo degli utenti con a fianco di ciascuno di essi indicato il numero della tessera sociale. Detto elenco, sottoscritto dal responsabile con l'indicazione della carica rivestita, dovrà riportare la seguente dichiarazione: "Dichiaro sotto la mia personale responsabilità che tutti gli utenti indicati nel presente elenco sono da me personalmente conosciuti e regolarmente iscritti all'Associazione".

SEDE SOCIALE

(Prassi Generale)

1. Esigenza

Ogni sezione deve tendere a disporre di una propria sede sociale per consentire il frequente incontro degli iscritti e, quindi, agevolare lo spirito associativo.

La disponibilità di una sede sociale, tuttavia, pur di primaria importanza, non deve condizionare l'esistenza della sezione. Questa è basata sull'associazione, libera e volontaria, di appartenenti all'Arma e di loro congiunti che si sentono uniti da comuni sentimenti ed ideali. La partecipazione alle diverse iniziative ed attività, pur spontanea, viene agevolata ed organizzata grazie alla fattiva opera degli organi statutari (Presidente, Consiglio sezione, ecc.).

2. Tipologia

L'immobile adibito a sede sociale può essere:

a. di proprietà ANC, perché acquisito per atto di liberalità o di acquisto (vds. scheda specifica);

b. in concessione, in stabile demaniale o patrimoniale dello Stato o di altro Ente pubblico. Al riguardo è opportuno tener presente che:

- ai sensi del D.L. n. 415 del 2.10.1995 alle associazioni d'Arma e combattentistiche individuate con decreto del Ministero delle finanze (l'ANC è fra queste), sono applicate le disposizioni di cui all'art. 1, comma 1, della legge 390/1986 (il canone annuo, ritenuto congruo dal competente ufficio provinciale del Ministero delle finanze - in atto: ufficio o sezione del territorio, già Ufficio Tecnico Erariale -, viene applicato nel massimo al 1/10 del suo valore di mercato);
- il decreto 1° febbraio 1996 del Ministero delle finanze ha sancito che sono esclusi dall'applicazione dell'incremento dei canoni annui i beni demaniali e patrimoniali dello Stato concessi o locati ad associazioni (fra cui l'ANC) in tutte le sue articolazioni (D.M. finanze n. 195/1998 su G.U. n. 146 del 25.5.1998)

Gli Enti locali (Province, comuni, ecc.) possono, previa delibera dei competenti organi, concedere analogo beneficio.

Giova anche rammentare che le sezioni non possono richiedere la disponibilità di locali all'interno di caserme dei Carabinieri in costruzione poiché le spese per l'accasermamento dell'Arma territoriale sono a carico del Ministero dell'Interno, il quale non può sostenere anche l'onere per la sede ANC. Solo eventuali vani disponibili in caserme già occupate, fatte salve certe condizioni di sicurezza, possono essere affittati dalla sezione con contratti stralcio.

La concessione di locali demaniali, da utilizzare come sede sociale, viene presa in esame anche dallo SME ma, soltanto se riferita ad immobili per i quali ricorrano i necessari presupposti di idoneità a soddisfare le specifiche necessità e compatibili con le esigenze in materia di sicurezza delle infrastrutture (in particolare: locali preferibilmente enucleabili).

Le sezioni devono inoltrare le eventuali richieste alla Presidenza nazionale, corredate dal parere dell'Ispettore regionale, per la successiva trattazione con lo SME.

c. in affitto da privati:

In questo caso occorre valutare bene la possibilità di sostenere le spese del canone annuo tenuto conto che i soci non possono essere gravati di contributi "suppletivi" superiori al 50% della quota sociale. Ulteriori contributi "volontari" possono essere richiesti, specie a chi fruisce ordinariamente della sede, con le modalità previste nella scheda contributi straordinari e volontari.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La materia è regolata dalla legge 31 dicembre 1996, n.675 (Tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) e successivamente modificato dal D. Lgs. 196/2003 (Codice della Privacy).

In merito si precisa che:

- in occasione di prima iscrizione o di rinnovo annuale della tessera, il socio deve rilasciare per iscritto il proprio consenso al trattamento dei dati personali;
- il Garante consiglia la dichiarazione (che deve essere custodita agli atti della sezione) con la seguente formula:
“Ricevuta l’informativa sull’utilizzazione dei miei dati personali, ai sensi dell’art.13 del D. Lgs. 196/2003, consento al loro trattamento nella misura necessaria per il perseguimento degli scopi statutari”;
- i dati personali sono richiesti per entrare nel sodalizio e la Presidenza nazionale:
 - . li utilizzerà per esclusive finalità istituzionali;
 - . li comunicherà, se e per quanto necessario, esclusivamente ai competenti titolari della propria organizzazione territoriale ed ai superiori organi di controllo;
- i soci interessati hanno al riguardo i diritti elencati all’art. 13 della citata legge.



Da compilare dai soci che rinnovano il tesseramento

Vi preghiamo cortesemente di volerci restituire debitamente firmato il presente consenso con il quale ci autorizzate al trattamento dei Vostri dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (Codice della Privacy).

Il/la sottoscritto/ain qualità di
socio

effettivo - familiare - simpatizzante dell'ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI, Sezione
di..... tessera n.....

Presa visione dell'informativa concernente il trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti
dell'art. 13 D. Lgs. 196/03;

esprime / non esprime il consenso al trattamento dei dati di cui al punto 3.1.

In relazione al trattamento dei dati di cui al punto 3.2.;

consente / non consente l'invio delle informazioni anche mediante lettera, fax o e-mail.

..... li

Firma

.....

D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) Art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali e altri diritti)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Nota a Margine

Questo non è un manuale ma un volume di servizio ed è stato creato per agevolare il lavoro dei Soci che operano all'interno delle Sezioni, di conseguenza non costituisce un documento ufficiale ma solo informativo.

Le indicazioni sono state ispirate dal vecchio Manuale delle Procedure ante Statuto e Regolamento ante 2006 ed ha avuto per base il documento redatto dall'ANC (Gen. Tafuro) che aveva per riferimento il precedente (ante 2008) Statuto ed il Regolamento.

Pertanto, **si ribadisce che i documenti che regolano la vita delle Sezioni dell'Associazione Nazionale Carabinieri sono: lo Statuto Organico, il Regolamento per l'esecuzione dello Statuto e le Determine del Consiglio Nazionale e del Presidente Nazionale.**