

## Premessa al Regolamento

L'UAN è stata iscritta all'Albo degli Enti, Istituti ed Associazioni di rilevante valore culturale riconosciuti dalla Regione Campania a norma della Legge Regionale numero 49 del 10 Maggio 1985.

L'UAN è stata iscritta all'Albo delle Associazioni ed Istituzioni di carattere privato del Comune di Napoli come da comunicazione del 29 Marzo 1996, protocollo n° 47/96.

L'UAN il 23 Luglio 1992 ha stipulato con l'Osservatorio Astronomico di Capodimonte una Convenzione biennale tacitamente rinnovabile. Questa Convenzione fa parte integrante del presente Regolamento.

L'UAN è delegazione territoriale dell'Unione Astrofili Italiani (UAI) dal 25 Agosto 2014, con codice "DELNA01".

## **Art. 1 - Soci**

L'iscrizione all'UAN si richiede compilando e firmando il modulo d'iscrizione, completato in ogni sua parte e con la firma di un genitore o del tutore con indicazioni di un documento di identità per i minori a termine di legge, e versando la quota fissata dall'Assemblea dei Soci (AdS). Il modulo d'iscrizione dovrà essere controfirmato da un Consigliere, che avrà l'obbligo di trasmetterlo entro 7 giorni al Presidente o al Segretario Amministrativo.

All'atto dell'iscrizione viene richiesto, giusta legge 196/03, il consenso scritto alla raccolta ed all'impiego, come di seguito specificato, delle seguenti informazioni personali: nome e cognome, data e luogo di nascita, domicilio, un recapito telefonico e/o un indirizzo di posta elettronica. In mancanza del consenso del richiedente nel fornire queste informazioni, l'Unione non potrà dare seguito alla richiesta di iscrizione. Le informazioni relative ad ogni Socio dell'UAN sono archiviate come scheda cartacea, assieme alla foto personale, ed in un database elettronico contenente le stesse informazioni presenti sulla scheda. I dati servono alla gestione ordinaria e resta escluso qualsiasi utilizzo dei dati per fini commerciali. Questi dati vengono custoditi presso la Sede Sociale. Il responsabile designato al trattamento dei dati è il Presidente dell'UAN e non è consentito ad alcuno la diffusione e/o cessione sia totale sia parziale dei dati dell'archivio senza il consenso scritto dei Soci interessati.

Alla riunione del Consiglio Direttivo (CD) successiva alla presentazione del modulo, il CD approverà o meno l'iscrizione. L'iscrizione decorre dalla data di riscossione della quota sociale da parte del CD o di un suo delegato. Essa sarà posta dal CD alla ratifica dell'AdS successiva alla presentazione. Nel caso di rifiuto dell'ammissione il CD disporrà il rimborso della quota eventualmente versata.

E' Socio Onorario l'esponente qualificato della cultura italiana ed estera, oppure persona od Ente particolarmente segnalatosi per l'aiuto offerto alla realizzazione degli scopi sociali.

La nomina a Socio Onorario è disposta dall'AdS su proposta unanime del CD previa accettazione dell'interessato.

Il socio Onorario è esente dal pagamento della quota sociale.

## **Art. 2 - Diritti e doveri dei Soci**

Dopo l'accettazione dell'iscrizione il Socio potrà ritirare la tessera valida per l'anno sociale in corso emessa dal Presidente o dal Segretario Amministrativo.

All'atto dell'iscrizione il Socio dichiara per iscritto di osservare le norme dello Statuto e del presente Regolamento, di assumere in proprio le responsabilità civili e penali e gli eventuali rischi derivanti dalla partecipazione alle attività organizzate dall'UAN durante la permanenza presso i luoghi e gli Enti eventualmente frequentati quale Socio dell'UAN. Il Socio dichiara altresì di essere disposto a risarcire immediatamente ogni danno da lui prodotto agli immobili, agli impianti, agli strumenti ed a qualunque oggetto di proprietà dell'UAN e/o degli Enti di cui sopra.

L'espulsione di un Socio è proposta dal CD e disposta dall'AdS.

Alla proposta di espulsione di un Socio dall'UAN da parte del CD consegue la sospensione sino alla successiva AdS che delibererà in merito. Contro la sospensione il Socio può ricorrere al Collegio dei Probiviri.

## **Art. 3 - Quota sociale**

L'importo della quota sociale è deliberato annualmente dall'AdS ed è valido per l'anno successivo. Se l'AdS, su proposta del CD, ratificasse una variazione della quota sociale, l'eventuale conguaglio andrà a favore o a carico del Socio entro i termini fissati dall'AdS stessa.

Per il rinnovo dell'adesione all'UAN, la quota deliberata dall'AdS deve essere versata dal 1.mo gennaio alla data di effettuazione dell'AdS dell'anno in corso.

In ordine al disposto dell'Art. 6, comma 2 e dell'Art. 7, comma 5 dello Statuto, si considera in regola con le modalità di partecipazione all'UAN il Socio che abbia corrisposto la quota sociale secondo l'importo fissato dall'AdS.

Per i soli nuovi Soci, la quota versata dal mese di Settembre sarà considerata valida anche per l'anno successivo

## **Art. 4 - Assemblea dei Soci**

L'avviso di convocazione di AdS deve contenere il luogo, la data, l'ora della riunione in prima e seconda convocazione, da tenersi almeno 1 giorno dopo la prima, e l'ordine del giorno (OdG).

In ordine a quanto disposto dall'Art.7 comma 3 dello Statuto l'avviso di convocazione può essere inviato anche a mezzo posta elettronica.

L'AdS non potrà svolgersi nel mese di Agosto di ogni anno, esclusi casi in cui sia richiesto il parere urgente dell'Assemblea per la vita associativa.

L'AdS è regolarmente costituita in prima convocazione quando siano presenti o rappresentati con delega almeno i 2/3 dei Soci; in seconda convocazione qualunque sia il loro numero.

L'AdS è aperta dal Presidente dell'UAN che ne verifica la regolare costituzione come da Art. 7, commi 2, 3 e 5 dello Statuto.

L'AdS procede alla nomina del Presidente e del Segretario dell'AdS tra tutti i Soci maggiorenni presenti.

Gli atti dell'AdS sono conservati in apposito registro a cura del Presidente dell'UAN.

Per le deliberazioni assembleari, si definisce maggioranza semplice quella composta dalla metà più uno dei Soci presenti o rappresentati in AdS; si definisce maggioranza qualificata quella composta dai due terzi dei Soci presenti o rappresentati in AdS.

Compiti del Presidente dell'AdS sono: proporre, prima dell'inizio della discussione dei punti successivi all'OdG, su comunicazione del CD l'ammissione dei nuovi Soci e l'esclusione ai sensi dell'Art. 3 e 5 dello Statuto; dirigere i lavori assembleari regolamentando gli interventi ed i dibattiti per precedenza e durata, accogliendo le mozioni presentate su argomenti all'OdG, se queste non sono contrarie allo Statuto ed al Regolamento, e proporre alla votazione.

Compiti del Segretario dell'AdS sono: trascrivere fedelmente gli atti assembleari, redigere un verbale dei lavori che dovrà essere firmato da lui e dal Presidente dell'AdS e consegnato al Presidente dell'UAN in carica alla fine dei lavori assembleari.

Le votazioni sono palesi ad eccezione di quelle relative all'elezione del CD.

Le mozioni eventualmente presentate dagli iscritti durante i lavori assembleari devono essere attinenti agli argomenti all'OdG.

L'AdS delibera a maggioranza semplice dei votanti presenti o rappresentati in AdS. Le votazioni potranno essere effettuate, secondo le disposizioni dello Statuto, del Regolamento ed in conformità alle decisioni dell'AdS, anche a maggioranza qualificata.

I componenti del CD non hanno voto nelle deliberazioni di approvazioni del bilancio consuntivo ed in quelle che riguardano la loro responsabilità.

## **Art. 5 - Assemblea Ordinaria dei Soci**

L'Assemblea Ordinaria dei Soci è convocata dal Presidente dell'UAN una volta all'anno entro sessanta giorni dalla scadenza dell'anno sociale.

Spetta all'Assemblea Ordinaria dei Soci: votare la relazione annuale del Presidente dell'UAN; votare il bilancio e la relativa relazione illustrativa annuale ed il preventivo finanziario annuale presentati dal Segretario Amministrativo; stabilire le quote sociali per gli iscritti e le modalità di pagamento; eleggere i componenti del CD, del Collegio dei Provisori ed i Revisori dei Conti.

#### **Art. 6 - Assemblea Straordinaria dei Soci**

Spetta all'Assemblea Straordinaria dei Soci deliberare sulle modifiche dello Statuto e del Regolamento, sullo scioglimento dell'UAN, nonché sulle materie non esclusivamente riservate all'Assemblea Ordinaria dei Soci giusto Art. 5 del presente Regolamento.

Il Presidente dell'UAN è tenuto a convocare l'Assemblea entro 60 giorni dalla richiesta della maggioranza del Consiglio Direttivo o da 1/3 dei Soci, con specifico OdG.

Per quanto non diversamente disposto valgono per l'Assemblea Straordinaria dei Soci le norme previste per l'Assemblea Ordinaria dei Soci.

#### **Art. 7 - Elezione del CD**

L'elezione del CD avviene per liste di candidati costituite da Soci eleggibili

Sono eleggibili tutti i Soci maggiorenni regolarmente iscritti da almeno sei mesi. . E' compito del Presidente dell'Assemblea verificare l'eleggibilità dei componenti della lista.

La composizione nominativa, le linee essenziali del programma di attività biennale ed il bilancio di previsione per il primo anno di gestione devono essere presentati dal candidato Presidente di lista al Presidente dell'Assemblea Ordinaria dei Soci.

Il termine ultimo per la presentazione di liste e programmi è stabilito in giorni 7 antecedenti alla data di convocazione dell'Assemblea Ordinaria.

Il Presidente dell'UAN ha l'obbligo di rendere noto ai Soci eventuali liste con programmi pubblicandoli entro 48 ore dal ricevimento sul sito e inviandoli via e-mail a tutti i Soci. Copie cartacee degli stessi resteranno a disposizione dei Soci presso la Sede.

Per l'elezione del CD, l'AdS nominerà due scrutatori tra tutti i Soci presenti e maggiorenni. Questi, assieme al Presidente dell'AdS in qualità di Presidente di Seggio, costituiranno il Collegio del Seggio Elettorale.

Le schede elettorali dovranno presentare il timbro dell'UAN e la firma del Presidente di seggio.

Il Presidente di Seggio, dopo averne accertata l'identità, distribuirà le schede elettorali ai Soci aventi diritto al voto.

Il Socio può indicare sulla scheda elettorale la preferenza per una sola lista; dopo aver espletato il proprio diritto di voto, consegnerà la scheda elettorale al Presidente di Seggio che, accertata la riconsegna di tutte le schede elettorali, dichiarerà concluse le operazioni di voto e darà inizio allo spoglio delle schede.

Lo spoglio delle schede elettorali avviene in modo palese e viene eseguito dai due scrutatori; in caso di dubbia espressione del voto, il Presidente di Seggio, consultatosi con il resto del Collegio, potrà, a suo insindacabile giudizio, accettare o annullare la dichiarazione di voto motivando a verbale la decisione. Al termine delle operazioni di spoglio delle schede elettorali il Presidente del Seggio firmerà il verbale di seduta del Collegio elettorale riportante il numero di preferenze espresse per ogni singola lista, il numero di schede scrutinate ed il numero di schede risultate valide, nulle o bianche. Tale verbale verrà controfirmato dagli scrutatori.

Il Presidente di Seggio, dichiarerà eletti al CD i componenti della lista che abbia ottenuto la maggioranza semplice dei voti.

Nel caso nessuna lista risultasse ottenere la maggioranza semplice dei voti, il Presidente di Seggio riaprirà il Seggio Elettorale per un ballottaggio tra le due liste che abbiano raccolto il maggior numero di preferenze nella prima votazione.

## **Art. 8 - Consiglio Direttivo**

Il Presidente è tenuto a convocare il CD almeno una volta al mese.

Per il mese di Agosto la convocazione è facoltativa.

Per la costituzione del CD e la validità delle deliberazioni è sufficiente la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Alle riunioni del CD, tranne per i casi disposti dal CD stesso, possono partecipare tutti i Soci.

Alle votazioni prendono parte solo i Consiglieri.

Il CD, in relazione a specifiche esigenze funzionali e con decisione unanime dei suoi componenti, può cooptare Soci maggiorenni, comunque in numero inferiore a quello dei componenti eletti dall'AdS. Questi rimarranno in carica sino alla successiva Assemblea dei Soci che ne ratificherà o meno la nomina.

L'eletto nel CD decade dalla carica alla scadenza del mandato, per dimissioni, su mozione di sfiducia dell'AdS presa a maggioranza qualificata. In caso di decadenza di un componente del CD, entro trenta giorni il CD è tenuto a cooptare al suo posto un altro Socio, che rimarrà in carica sino alla successiva Assemblea Ordinaria dei Soci durante la quale si procederà ad eleggere il componente mancante, il cui mandato durerà sino alla scadenza del CD in carica.

In caso di dimissioni della maggioranza dei componenti del CD, questo rimane in carica per la normale amministrazione sino alla successiva Assemblea Ordinaria dei Soci per lo svolgimento delle elezioni.

## **Articolo 9 – Compiti del Consiglio Direttivo**

Spettano al Consiglio Direttivo, oltre a quanto stabilito in altre parti dallo Statuto e dai Regolamenti, i seguenti compiti.

a) Amministrativi

cura la regolare tenuta dei documenti contabili e la loro archiviazione; può effettuare operazioni finanziarie sia in conformità delle delibere dell'AdS e del Capo I dello Statuto, sia per l'incremento delle entrate e del patrimonio; presenta annualmente il bilancio, la relativa relazione illustrativa ed il preventivo finanziario in sede di AdS; autorizza collegialmente le spese secondo le delibere dell'AdS e proprie, in quest'ultimo caso senza superare nell'anno sociale il 20% del totale delle uscite preventivate. Tale limite può essere superato convocando l'AdS che deliberi la variazione in aumento delle uscite preventivate; i pagamenti vengono affidati al Tesoriere e/o al Presidente

b) Organizzativi

coordina le attività sociali in osservanza dell'Art. 2 e 4 dello Statuto; cura le pratiche di iscrizione; organizza la presenza e l'accesso dei Soci presso la Sede Sociale ed ogni altro sito ufficialmente a disposizione dei Soci dell'UAN. Supervisiona il corretto uso degli strumenti di comunicazione tra i soci e verso l'esterno dell'Associazione. Nomina i responsabili di sezione, i responsabili dei gruppi di studio, il bibliotecario e quando necessario altre figure per la corretta gestione della vita associativa.

c) Culturali e Divulgativi

coordina le attività culturali e di divulgazione dell'UAN protese alla diffusione della conoscenza dell'Astronomia; mantiene i contatti con Enti ed Associazioni che perseguano gli stessi fini dell'UAN in campo culturale; dà la sua collaborazione a tutte le manifestazioni che contribuiscono a concretizzare i fini divulgativi dell'UAN; certifica ed avalla la validità delle attività culturali e divulgative svolte od in procinto di essere svolte da parte di Soci e di Sezioni di ricerca e Gruppi di Studio.

d) Sperimentali e Ricerca

promuove e gestisce le attività sperimentali e di ricerca dell'UAN; cura i rapporti col mondo scientifico ed accademico; mantiene i contatti con Enti ed Associazioni che perseguano gli stessi fini dell'UAN in campo sperimentale; promuove tra i Soci la formazione di Sezioni di Studio; segnala e coordina le attività sperimentali svolte od in procinto di essere svolte da parte di Soci e di Sezioni di Studio. In particolare, il Segretario alle attività Sperimentali promuove ed attua con riunioni programmate, da tenersi al massimo con cadenza trimestrale, il confronto e la verifica delle varie attività in atto nelle Sezioni di Ricerca dell'UAN con l'obiettivo di valutare lo sviluppo del suo programma, l'eventuale rispetto delle tempistiche prefissate e la partecipazione dei soci. A tal proposito, ha facoltà di proporre al CD anche la sospensione delle attività o la chiusura di una SdR e GdS, purchè tale scelta sia opportunamente ed oggettivamente motivata.

## e) Editoriali

cura la pubblicazione di relazioni, articoli scientifici e divulgativi e quanto riterrà utile e necessario in relazione agli scopi istituzionali; ha facoltà di accettare o rifiutare a suo insindacabile giudizio qualsiasi lavoro presentato per la pubblicazione.

### **Articolo 10 – Sezioni di Ricerca e Gruppi di Studio**

I Soci possono riunirsi per formare Sezioni di Ricerca e Gruppi di Studio (d'ora in poi SdR e GdS). per svolgere attività secondo gli scopi dell'UAN elencati all'Art. 2 dello Statuto.

La SdR ha per scopo principale la ricerca organizzata secondo un programma che sia condiviso dai suoi componenti, sia compatibile con la metodologia scientifica e miri allo scopo di accrescere la conoscenza in campo astronomico anche attraverso discipline collaterali, se ritenute utili.

Il GdS ha per scopo principale lo studio organizzato secondo un programma che sia condiviso dai suoi componenti e miri allo scopo di accrescere la conoscenza in campo astronomico anche attraverso discipline collaterali, laddove ritenute utili.

Il Consiglio Direttivo, dopo aver verificato che l'attività proposta, da qualunque Socio, della nuova SdR o GdS disponga dei requisiti di compatibilità con l'oggetto sociale, con lo Statuto e con il presente Regolamento, ne autorizza la costituzione.

Ogni SdR o GdS propone un Responsabile e comunicarlo tramite posta elettronica sia al Consiglio Direttivo che alla mailing list. In mancanza dell'una o dell'altra comunicazione la nomina non è valida. Con le stesse modalità comunicherà ogni eventuale variazione.

SdR e GdS, nell'ambito della più generale organizzazione dell'Unione, previa autorizzazione da parte del CD, possono strutturare le proprie attività in maniera autonoma e, qualora lo ritengano utile, possono avvalersi anche delle competenze di persone o Enti esterni all'Unione.

Le Sezioni possono predisporre incontri di preparazione aperti a tutti i Soci dell'UAN sulla materia di cui si occupano, al fine di coinvolgere eventuali altri Soci interessati a partecipare.

Le attività delle SdR e dei GdS sono comunque aperte a qualunque socio voglia intervenire e sono organizzate in modo da favorire l'integrazione di tutti i Soci partecipanti.

È facoltà delle Sezioni di Ricerca e dei Gruppi di Studio di pubblicare articoli e libri, previa autorizzazione da parte del CD, sulla materia di loro competenza e sui risultati delle attività

da loro effettuate; tali pubblicazioni saranno edite a nome dell'Unione Astrofili Napoletani. I risultati delle attività effettuate da SdR e GdS devono essere presentati almeno una volta all'anno all'Assemblea Ordinaria dei Soci e/o nel corso di periodiche riunioni aperte a tutti i Soci e/o durante il meeting annuale.

In particolare, le SdR si interfaceranno con il Segretario alle attività sperimentali secondo quanto indicato nell'articolo 9, nei compiti del CD/Compiti Sperimenti e Ricerca.

#### **Art. 11 - Il Presidente.**

In caso di assenza o impedimento del Presidente è delegato allo svolgimento dei suoi compiti il Vice Presidente o, in assenza di questi, il Consigliere più anziano per iscrizione. In caso di dimissioni, revoca del mandato o decesso del Presidente, il Vice Presidente svolgerà le funzioni di Presidente sino alla successiva Assemblea Ordinaria dei Soci per lo svolgimento delle elezioni limitatamente all'incarico di Presidente.

Il Presidente eletto rimarrà in carica sino allo scadere del mandato del CD, allo scadere del mandato il presidente ha l'obbligo di redigere un documento in cui vengano riportate le attività e gli impegni non ancora scaduti al termine del suo mandato. E' fatto obbligo al Presidente uscente di consegnare al Presidente eletto tutti i dati sensibili ed ogni documentazione ufficiale ed in originale proprie dell'UAN, quali libri contabili, libro dei Soci, (ecc.).

#### **Art. 12 - Commissioni del Consiglio Direttivo.**

Per l'espletamento delle proprie attività e per prendere decisioni in merito a specifici temi, i componenti del CD potranno avvalersi di apposite Commissioni. Possono partecipare alle attività di tali Commissioni iscritti all'UAN e persone ed Enti particolarmente segnalatisi per la realizzazione degli scopi istitutivi della Commissione. La composizione nominativa di ogni Commissione dovrà essere ratificata dal CD.

La costituzione di una Commissione, i suoi compiti specifici, i tempi di esecuzione, la composizione nominativa dei singoli componenti, il suo Presidente ed ogni altra indicazione atta a specificare le attività della stessa dovranno essere registrati sul libro dei verbali del CD a cura del Presidente dell'UAN.

Il Presidente di Commissione è un Socio maggiorenne. La nomina del Presidente della Commissione deve risultare all'interno del verbale del CD, laddove sia stato presente al CD il Socio designato, o deve risultare da uno scambio di mail con il Presidente UAN con accettazione dell'incarico. Egli si farà garante dell'espletamento dei compiti assegnati alla Commissione nei confronti del CD e dell'AdS.

Il parere della Commissione rappresenta un atto ufficiale per l'UAN, da registrarsi nel libro dei verbali del CD secondo le norme degli atti consiliari, fermo restando che il potere decisionale finale spetta al CD.

La Commissione si riunisce secondo un calendario proprio di attività e comunque in una delle seguenti modalità: su richiesta del Presidente dell'UAN, del CD, del Presidente della



Commissione o della maggioranza dei suoi membri. Per le attività la Commissione potrà utilizzare tutti i mezzi dell'UAN, sentito il parere del CD.

Alle riunioni della Commissione prende parte il Presidente dell'UAN o *un* suo delegato, secondo disposizione del CD. Egli avrà parere esclusivamente consultivo.

La Commissione avrà un termine per l'espletamento dell'incarico ottenuto. Entro tale termine, se non prorogato con apposita delibera del CD, essa dovrà presentare al CD una relazione sull'attività svolta, firmata da tutti i membri della Commissione.

Il CD può sciogliere una Commissione prima della scadenza del mandato della stessa se l'attività svolta non risultasse soddisfacente o dovessero venire meno i presupposti che ne avevano determinato la costituzione.

### **Art. 13 Commissione Statuto e Regolamento.**

Per le modifiche e variazioni dello Statuto e del Regolamento, il CD istituisce un'apposita Commissione che, al termine dei lavori, avrà il compito di compilare un documento firmato da tutti i suoi singoli componenti e presentarlo al Presidente dell'UAN. Quest'ultimo lo porrà, entro 30 giorni, all'approvazione dell'Assemblea Straordinaria dei Soci, come da art. 6. Alla Commissione, partecipa il Presidente dell'UAN o un suo delegato con funzioni consultive.

### **Art. 14 Mezzi di comunicazione dell'UAN.**

Le comunicazioni dell'associazione avvengono tramite la mailing list "AstroUANlink" non moderata, il cui gestore è il Presidente dell'UAN in carica o altro membro del CD da lui delegato. Sarà compito del CD nominare il webmaster e i responsabili dei social media dell'associazione per garantire il normale svolgimento delle attività sulla rete.