



Unione
Astrofili
Napoletani



V A D E M E C U M

UNIONE ASTROFILI NAPOLETANI
SEDE SOCIALE E SEDE OSSERVATIVA
Osservatorio Astronomico di Capodimonte
Via Moiarriello 16, 80131 Napoli

info@unioneastrofilinapoletani.it

www.unioneastrofilinapoletani.it



Indice

Benvenuto	pag. 1
Attività Organizzative	2
Attività Culturali	4
Attività Sperimentali	5
Statuto	7
Regolamento	10
Convenzione OAC-UAN	14

V A D E M E C U M

B e n v e n u t o !

E' con grande piacere che, in qualità di Presidente dell'Unione Astrofili Napoletani (UAN), desidero farti giungere i saluti del Consiglio Direttivo e dei Soci tutti, con il fervido augurio di una rapida integrazione nelle varie attività dell'UAN.

I suggerimenti che mi sento di formulare sono semplici: **(a) seguire gli incontri di Introduzione all'Astronomia**, che l'UAN organizza in Primavera e in Autunno. Gli incontri sono rivolti ai neofiti, anche a chi non ha un telescopio o pregresse nozioni di Astronomia. Ogni

incontro inizia con una esposizione di un argomento che costituisce il bagaglio fondamentale di chiunque voglia interessarsi a questa Scienza: stelle e costellazioni, l'evoluzione stellare, i pianeti, le galassie. Segue poi la parte pratica: il riconoscimento delle costellazioni, l'uso dell'astrolabio, l'impiego di carte celesti, le osservazioni al telescopio. Durante il periodo di frequenza degli incontri sei invitato **(b) ad usufruire del prestito a casa di libri e CD-ROM** della Biblioteca dell'UAN, per approfondire la tua cultura anche in campi specifici e **(c) a partecipare alle attività serali** presso la Sede Osservativa che l'UAN ha presso l'INAF-Osservatorio Astronomico di Capodimonte (OAC), di solito tenuti il Venerdì (VedU: Venerdì dell'Unione). Se sei poi interessato ad approfondire la pratica osservativa ed a meglio integrarti nelle attività culturali dell'UAN puoi **(d) prendere parte alle attività seminari dei Gruppi e delle Sezioni di Ricerca**, che comprendono incontri presso la Sede dell'UAN all'OAC per apprendere l'uso della strumentazione dell'Unione e partecipare così ai programmi di ricerca in corso. Ti chiediamo inoltre di **(e) prendere parte alle attività culturali**, pubbliche e scolastiche, organizzate dall'UAN, con la guida di Soci esperti in qualità di tutori. La partecipazione alle attività abilita il Socio alla frequenza delle trasferte osservative, al prestito esterno di strumentazione sociale, alla frequenza della Sede per seguire programmi sperimentali e di ricerca.

Il nuovo Socio, qualsiasi sia la sua età, pone in genere alcune domande sulla vita dell'Unione e su cosa e come fare Astronomia, sia nell'UAN sia a casa sua. Di seguito sono riportate alcune domande fatte più di frequente dai neo-Soci e le relative risposte. Il *Vademecum* si completa con lo Statuto, i Regolamenti in vigore e le Convenzioni tra l'UAN e l'OACN e la Città della Scienza: la loro lettura chiarirà i fondamentali rapporti intercorrenti tra i Soci e tra questi e gli organi elettivi e di rappresentanza e, in particolare, tra l'UAN e l'Istituto scientifico che ci ospita sin dal 1976, unico esempio oggi in Italia di un Osservatorio professionale che ospita ufficialmente un'associazione di astrofili.

Per ogni ulteriore informazione, commenti, suggerimenti su quanto ritieni utile possa essere fatto in Associazione, ti prego di non esitare a prendere contatto con i relativi Responsabili o con me personalmente, presso la Sede o via e-mail.

Ancora felicitazioni e.... cieli stellati!

Il Presidente
EDGARDO FILIPPONE

Attività Organizzative



RESPONSABILE
Vice Presidente

Che tipo di associazione è l'UAN?

L'UAN è una **associazione privata senza fini di lucro**, costituita in Napoli il 28 Dicembre 1974. Il 10 Marzo 1977 lo Statuto è stato registrato all'Ufficio Atti Civili del Tribunale di Napoli con atto n. 3385. Nel 1985, a seguito dell'impegno in attività di diffusione dell'Astronomia al pubblico e nelle Scuole, l'UAN è stata inserita nella tabella delle **Associazione di elevato valore culturale** della Regione Campania, con legge n. 49 del 6/5/85 sino alla decadenza di questa legge. Il 23 Luglio 1992 è stata poi stipulata una convenzione con l'OAC, che rende ufficiale il rapporto tra l'UAN e l'OAC che risale sin dal 1976. Dal 1996 al 2006 l'UAN è stata iscritta all'Albo delle Associazioni Culturali e di Servizio del Comune di Napoli. Il 26 Dicembre 2017 l'UAN ha stipulato un accordo quadro di collaborazione con la Città della Scienza. L'Unione è inoltre associata alla Società Astronomica Italiana (SAIt) ed all'Unione Astrofili Italiani (UAI), della quale è anche Delegazione.

Perché è nata l'UAN?

L'UAN, al pari di altre Associazioni simili esistenti in Italia e nel Mondo, è nata per **raccogliere** gli interessati all'Astronomia - gli **astrofili** - per **studiare** questa Scienza e **divulgarla** in tutti i settori della società secondo **attività comuni**. Per perseguire tali fini, l'UAN chiede a tutti i Soci di contribuire con **osservazioni**, con l'**approfondimento** teorico e pratico della Astronomia, con la **partecipazione attiva** ai programmi ed alle manifestazioni pubbliche e con il **sostegno** economico attraverso il versamento della **quota sociale** e di libere **obblazioni**. L'insieme di tutte queste **attività comuni** permette di **offrire a tutti i Soci** la Sede Sociale, con la **Biblioteca**, la Sede Osservativa con i **telescopi** ed altra **strumentazione**, beni e servizi **non disponibili altrove in Napoli per gli appassionati di Astronomia**. L'UAN, infine, è l'unica **Associazione italiana di astrofili** ad avere libero accesso ad un Osservatorio Astronomico professionale, dove ha anche la **Sede legale**.

Quali sono i vantaggi di essere Socio?

Come Socio hai accesso alla mailing list interna **AstroUANlink**, che non solo informa delle attività previste ma è anche un importante strumento di scambio di informazioni tra i Soci; la possibilità di usare le attrezzature dell'UAN; la possibilità di scambiare idee ed esperienze con altri astrofili; la possibilità di partecipare alle manifestazioni pubbliche e culturali organizzate dall'Unione, godere di agevolazioni presso Ditte ed Enti convenzionati con l'UAN. Inoltre, il Socio ha diritto all'accesso alla **Sede Sociale** ed alla **Sede Osservativa**, al prestito di libri e di video della **Biblioteca**, all'accesso all'OAC almeno una volta alla settimana per i **Venerdì dell'Unione (VedU)** per eseguire osservazioni al telescopio, alla partecipazione agli incontri di Astronomia teorici e pratici organizzati durante l'anno sociale, soprattutto agli incontri di **Introduzione all'Astronomia**.

Quali sono i luoghi dove i Soci dell'UAN svolgono la propria attività?

La **Sede Sociale** e la **Sede Osservativa** sono ospitate nell'Osservatorio Astronomico di Capodimonte (**OAC**), Via Moiarriello 16, che sono disponibili per le **attività osservative e culturali** (vedi oltre). Inoltre l'UAN collabora attivamente con la **Città della Scienza** a Bagnoli. Altre attività hanno luogo presso altri Enti culturali della città di Napoli e di altre città limitrofe.

Cosa sono lo Statuto ed i Regolamenti?

Come ogni comunità, anche l'UAN ha le proprie **leggi** che ne codificano gli **scopi** e lo svolgimento della **vita sociale**. Lo **Statuto** raccoglie tutti i fondamenti della nostra Unione (Assemblea dei Soci, Consiglio Direttivo, Organi Sociali); il **Regolamento** raccoglie le modalità di applicazione delle norme dettate dallo Statuto. Inoltre sono attivi il Regolamento di gestione della Sede Sociale, della Sede Osservativa e della Biblioteca. Se ritieni che qualche Socio o qualche organo dell'UAN abbiano atteggiamenti o svolgano attività **contro** lo Statuto od il Regolamento, puoi rivolgerti al **Presidente** oppure ad un **Proboviro**.

Da chi è retta l'UAN?

L'UAN è fundamentalmente retta dai Soci: infatti sono i Soci, riuniti almeno una volta all'anno nella **Assemblea dei Soci** che decidono cosa, come e quando svolgere le attività ordinarie

dell'Unione. Le decisioni dell'Assemblea hanno valore generale per tutti gli organi dell'UAN. I Soci sono chiamati ad **eleggere ogni due anni il Consiglio Direttivo** o CD, che ha la fondamentale funzione di rendere operanti le decisioni generali prese dall'Assemblea. Dal punto di vista **finanziario** il bilancio è costituito in massima parte dalle **quote sociali** e dalle **oblazioni** dei Soci: quindi, se l'UAN vuole **fare di più**, ovvero comprare altri **strumenti** e realizzare altri **progetti**, è necessario **l'impegno di ogni Socio** ad aiutare l'UAN con idee, proposte e con la **collaborazione attiva**.

Come sono divise le attività dell'UAN?

La **struttura organizzativa** dell'UAN è molto semplice. A sovrintendere le attività **fondamentali** sono i componenti del CD: il **Presidente**, il **Vice Presidente** ed il **Segretario Amministrativo** per le attività organizzative e per l'amministrazione; il **Segretario alle Attività Culturali** per le attività di diffusione dell'Astronomia ai Soci ed al pubblico e di sostegno alla didattica alle Scuole, oltre che per la gestione della Sede Sociale; il **Segretario alle Attività Sperimentali** per quanto attiene i programmi di ricerca e la gestione della strumentazione e della Sede Osservativa. Per svolgere al meglio la propria attività i Consiglieri, per **compiti specifici**, possono incaricare dei Soci come **Responsabili di attività** o costituire **Commissioni** composte da più Soci. Per una qualsiasi richiesta di **informazioni** su una attività dell'UAN, per dare **suggerimenti** o per segnalarne il **disservizio** ci si può rivolgere ai singoli **Responsabili** o al **Consigliere** direttamente preposto.

Cos'è il Patrimonio Sociale dell'UAN?

Le quote versate dai Soci, le oblazioni ed i contributi di Enti pubblici o privati costituiscono il **fondo sociale**. Con esso l'UAN fa fronte alle spese correnti (gestione della Sede Sociale e della Sede Osservativa, manutenzione degli strumenti, spese di stampa e postali, etc.) ed all'acquisto di **beni durevoli**. Questi costituiscono il **patrimonio sociale**: dai libri ai telescopi, dai computer ai CD-ROM, etc. La consistenza del patrimonio sociale è annualmente aggiornata e presentata ai Soci all'**Assemblea dei Soci**; il **Revisore dei Conti**, un Socio non componente del CD, **controlla** che la gestione amministrativa e l'acquisto di beni sia avvenuta secondo quanto deciso dall'Assemblea. Per alcuni di questi beni è previsto il **prestito a casa**.

E' possibile essere presente alle riunioni del Consiglio Direttivo?

Certamente! E' il modo più diretto per capire come l'UAN intenda programmare e svolgere le proprie attività. Anche se al voto partecipano solo i Consiglieri, i Soci possono prendere parte alla **discussione** ed è richiesta l'esposizione del loro parere per agevolare le decisioni del Direttivo.

L'UAN è presente in INTERNET?

L'UAN ha la sua **home page** all'indirizzo www.unioneastrofilinapoletani.it. Il sito UAN riporta informazioni sulle attività dell'Unione, il calendario riportante gli eventi astronomici più importanti e le attività programmate dall'UAN, le immagini di oggetti astronomici e delle ricerche effettuate dai Soci ed i collegamenti ad altri siti di associazioni italiane ed estere, come pure altri osservatori astronomici; consente, infine, di consultare online l'elenco dei libri presenti nella nostra Biblioteca. Sono gradite le collaborazioni per ogni miglioramento del nostro sito Web con propri scritti ed immagini. L'UAN è anche presente su **Facebook** ed **Instagram**.

Cosa succede se un Socio dovesse arrecare qualche danno a materiali dell'UAN o di altri Enti, come l'OAC, dove l'UAN svolge la propria attività?

Ogni danno arrecato a qualsivoglia materiale o cosa deve essere subito comunicato al **Responsabile** dello stesso. In caso di particolare gravità, è necessario darne comunicazione immediata al **Presidente** o al **Vice Presidente**. Ogni Socio, con la firma della **Scheda di iscrizione**, assume in proprio ogni **rischio** derivante dall'attività non professionale e si impegna al **rimborso** del danno, poiché ogni oggetto dell'UAN è stato acquistato con i fondi comuni o messo a disposizione da altri Soci per il bene comune e per il conseguimento degli scopi statutari.

E' possibile portare altre persone nelle Sedi dell'UAN?

Sebbene l'accesso alle Sedi dell'UAN sia consentito ai soli Soci in possesso della **Tessera Sociale** ed in regola con l'iscrizione, una visita di altre persone interessate all'Astronomia è sempre molto gradita. E' anche il mezzo per **mostrare** quanto da noi fatto e per invogliare un conoscente astrofilo, o potenziale tale, a diventare **Socio** dell'UAN.

In particolare, riguardo le **Sedi UAN nell'OAC**, desideriamo chiarire che la presenza dell'UAN nell'ambito del comprensorio dell'Osservatorio Astronomico di Capodimonte è dettagliatamente regolata dalla già citata Convenzione: l'accesso è **strettamente riservato** ai soli Soci dell'UAN. E' possibile organizzare una visita di non Soci alla Sede Osservativa il Venerdì in occasione del **VedU**, informando **in anticipo** il **Responsabile della serata**, indicato sul Calendario e che, a suo insindacabile giudizio, acconsentirà o meno all'esecuzione della visita stessa e limitando il numero di persone in caso di necessità. Tieni presente che durante la visita il Socio proponente è **responsabile** della corretta esecuzione del **comportamento** dei visitatori. Per ogni eventuale chiarimento, rivolgiti pure al **Vice Presidente**.

Se un Socio dovesse avere una controversia con un altro Socio o con altri organi dell'UAN, come ci si deve comportare?

Il rapporto tra i Soci e tra questi ed i Responsabili, il CD e gli altri organi dell'Unione, è improntato alla massima **informalità, lealtà, rispetto e fiducia**. Nel caso ci si dovesse ritenere insoddisfatti di una attività dell'UAN o del comportamento di un Responsabile, è sempre possibile rivolgersi al **Presidente** o al **Vice Presidente**. Se dovessero sorgere incomprensioni con un altro Socio dell'UAN, a qualsiasi livello ed età, la cosa migliore è parlargliene per evitare ulteriori difficoltà. Comunque, nel caso di insoddisfazione e se si dovesse reputare che il problema possa riguardare in via più generale l'intera Unione, ci si può rivolgere ai **Probiviri**, così come indicato dallo **Statuto**.

Cosa sono le circolari AstroUANews e AstroUANlink?

Se si ha un indirizzo di posta elettronica, è possibile ricevere, a cura del **Responsabile delle AstroUANews**, una circolare riportante sia notizie circa i principali fenomeni astronomici e sulle novità in campo astronomico sia notizie sulle attività sociali e informazioni relative all'UAN. Inoltre, le circolari **AstroUANews** sono inviate, dietro specifica richiesta, a tutti gli interessati all'Astronomia anche non Soci. Ogni Socio è inoltre iscritto alla mailing list **AstroUANlink** che è invece riservata **esclusivamente** ai Soci per lo scambio di informazioni, commenti, osservazioni, ecc. Per mettere in rete un messaggio o per far pubblicare una notizia sulla circolare UAN, è necessario che sia inviato all'indirizzo seguente:

E' possibile suggerire nuove attività, siano esse culturali, organizzative o sperimentali?

Certamente! Siamo anzi ben lieti che suggerimenti e proposte giungano numerose al **Consiglio Direttivo** o ai vari **Responsabili di attività**. Quindi, **attendiamo con interesse le idee dei Soci**: non bisogna sentirsi in difficoltà nell'espone quanto si pensi sia giusto fare per **migliorare la nostra Unione**.



RESPONSABILE Segretario alle Attività Culturali

Perchè l'UAN è impegnata in attività di divulgazione dell'Astronomia?

Chi è interessato all'Astronomia ed esegue osservazioni e **studia** questa materia in qualità di **astrofilo**, spesso sente il desiderio di **diffondere** la conoscenza dell'Astronomia agli altri. Prima di tutto, è **importante** trasferire le **conoscenze** all'interno dell'UAN, **tra i Soci**: è questo lo scopo fondamentale delle **attività culturali interne**. Poi, in considerazione del fatto che è presente una forte **domanda** di informazione astronomica da parte del **pubblico** e delle **Scuole**, si comprende come per l'astrofilo un **impegno** in tal senso costituisca un **obbligo culturale** oltre che statutario. L'UAN è impegnata sia in **manifestazioni pubbliche** sia in attività di **sostegno alla didattica** nella Scuola. Tali attività sono spesso organizzate in **collaborazione** con altri Enti, come l'Osservatorio Astronomico di Capodimonte, l'IDIS-Città della Scienza, ecc. Se si desiderano ulteriori informazioni, ci si rivolga al **Segretario alle Attività Culturali**.

Come è possibile dare un aiuto alle attività culturali dell'UAN?

Il contributo del Socio in queste attività può variare a secondo che si tratti di una **manifestazione culturale pubblica** o una **attività di sostegno alla didattica** e può andare dal dare semplici informazioni al pubblico sulle attività dell'UAN sino a tenere delle conferenze su temi di grande divulgazione. Per ulteriori informazioni

è possibile mettersi in contatto con il **Segretario alle Attività Culturali**.

Sono svolte attività culturali per i Soci?

L'UAN organizza almeno una volta l'anno gli **Incontri di Astronomia "i Mercoledì del Cielo"**, dove vengono illustrati i **fondamenti** di Astronomia e vengono svolte **attività pratiche**. Altri incontri sono organizzati sia da Soci sia dalle Sezioni di Ricerca e Gruppi di Studio su specifici argomenti: ogni Socio dell'UAN può partecipare liberamente a tutte queste attività ed anche porne delle altre.

L'UAN dispone di libri e di riviste di Astronomia importanti per un astrofilo?

La **Biblioteca** dell'UAN raccoglie libri e riviste, anche in lingua inglese, per soddisfare l'interesse dei Soci. Per avere l'elenco aggiornato del materiale disponibile e consigli su quali libri leggere basta rivolgersi al **Bibliotecario e suoi delegati** o consultare il sito Web dell'UAN. Per il prestito a casa, bisogna semplicemente **compilare** la scheda presente in ogni libro con le generalità e la data del prelievo e **consegnarla** all'addetto, che la riporrà nello **Schedario Prestiti**. Il prestito dura un mese, alla fine del quale si è comunque **obbligato** a riportare quanto prelevato in Sede. Nel caso nessuno avesse nel frattempo richiesto tale materiale al Bibliotecario, si può ricompilare la scheda per prolungarne il prestito. Infine, è possibile **suggerire l'acquisto** di libri, riviste o altro che si ritenga opportuno che la nostra **Biblioteca** debba avere per i Soci dell'UAN.



RESPONSABILE
Segretario alle Attività Sperimentali

Quando posso frequentare la Sede Osservativa all'OAC?

La **Sede Osservativa** è sempre disponibile a **singoli o gruppi di Soci che abbiano presentato al Segretario alle Attività Sperimentali un programma osservativo comprendente scopi, attrezzature richieste e calendario di programmazione delle osservazioni e d'uso della strumentazione sociale**.

Se si desidera eseguire osservazioni al di fuori delle attività dei Gruppi e delle Sezioni è possibile accedere alla Sede Osservativa presso l'OAC il **Venerdì**, in occasione dei VedU, secondo le date e l'orario riportato nelle circolari **AstroUANews**. Per motivi di sicurezza comunicatici dalla direzione dell'OAC, potranno contemporaneamente accedere nelle cupole al massimo 8 persone, compreso il Socio che funge da guida per le osservazioni. Per le osservazioni sarà data precedenza ai Soci, poi ad eventuali ospiti non Soci.

In concomitanza di riunioni nella Sede Osservativa per attività rivolte a tutti i Soci, come seminari e relazioni su attività sperimentali o culturali, l'accesso alla strumentazione sarà garantito solo a chi ha in corso un programma osservativo validato dal Segretario alle Attività Sperimentali; eventuali osservazioni per Soci ed ospiti potranno essere svolte alla fine della riunione.

Come si fa a prendere contatto con i Soci che hanno gli stessi interessi in Astronomia?

Basta solo frequentare la **Sede**, dove i Soci si riuniscono, oppure mandare un messaggio alla lista **AstroUANlink**. L'ambiente dell'UAN è contraddistinto da **informalità** nei rapporti tra i Soci: tutti, a prescindere dall'età e dall'anzianità di iscrizione, sono disponibili a dare informazioni e consigli sulle attività comuni.

Cos'è il VedU?

La sigla **VedU** significa **Venerdì dell'Unione**. In base ad un calendario comunicato ai Soci tramite il Servizio AstroUANews, la **Sede Osservativa** è aperta ai Soci per incontri su un tema specifico e per effettuare osservazioni con gli strumenti dell'UAN. **Si raccomanda di essere puntuali all'appuntamento davanti al cancello dell'OAC, in quanto non è possibile azionare l'apertura del cancello dall'interno dell'Osservatorio: è quindi tollerato un ritardo di 15 minuti sull'orario previsto, dopo di che il cancello sarà chiuso.**

Cosa si deve fare se si giunge in ritardo alla Sede Osservativa ed il cancello è chiuso?

Se si trovasse il cancello dell'OAC **chiuso** bisogna **astenersi** da ogni tentativo di entrare nel comprensorio, scavalcando il cancello o chiamando al citofono gli interni dell'OAC. Bisogna ricordarsi che l'UAN è **ospite** presso l'OAC e bisogna quindi regolarsi di conseguenza!

Statuto

in vigore dal 24 giugno 1998

TITOLO I

DENOMINAZIONE, SEDE, SCOPO

Art. 1 Costituzione

L'Unione Astrofili Napoletani, d'ora in poi indicata con la sigla UAN, è stata costituita a Napoli il 28 Dicembre 1974 con scrittura privata autenticata dal dr. Luciano Di Transo, Notaio in Napoli, e registrata il 10 Marzo 1977 all'Ufficio Atti Privati di Napoli al n° 3385.

L'UAN è una associazione culturale apartitica ed aconfessionale, non avente fini di lucro.

L'UAN è fondata sulla volontaria partecipazione di persone ed Enti interessati all'astronomia ed ha durata illimitata.

L'UAN ha sede in Napoli presso l'Osservatorio Astronomico di Capodimonte in Via Moiarillo 16. Eventuali variazioni di indirizzo della sede in Napoli non comportano procedure di modifica del presente Statuto.

Art. 2 Scopi

L'UAN promuove e diffonde lo studio e la conoscenza dell'astronomia nel più vasto contesto sociale e tra i propri associati, svolgendo attività nel settore dell'istruzione e della formazione relativa alle scienze astronomiche, nel settore della tutela, promozione e valorizzazione delle cose di interesse storico relative all'astronomia, nel settore della tutela e valorizzazione dell'ambiente per la salvaguardia dell'osservazione del cielo, nel settore della promozione della cultura delle scienze astronomiche.

Per perseguire tali scopi l'UAN, tra l'altro, promuove:

- (a) lo svolgimento di ricerche, studi, seminari, ecc. prevalentemente nell'area campana;
- (b) il sovvenzionamento di progetti di ricerca e di studio finalizzati di cui al comma precedente;
- (c) l'organizzazione di congressi, riunioni scientifiche, seminari e corsi, anche in collaborazione con Enti pubblici e privati interessati alla ricerca o alla divulgazione in campo astronomico professionale e/o non professionale;
- (d) il sovvenzionamento della redazione e della pubblicazione di opere di divulgazione scientifica;

(e) il supporto alla formazione dei giovani, con il rilascio di attestati e di riconoscimenti, anche in collaborazione con altre Istituzioni;

(f) l'istituzione di premi per le varie attività della ricerca non professionale nel settore dell'astronomia.

Le forme e le modalità attraverso le quali realizzare le finalità dell'UAN sono determinate e disciplinate dal Consiglio Direttivo su indicazione dell'Assemblea dei Soci.

L'UAN ha inoltre facoltà di stipulare convenzioni con Istituti ed Enti nazionali ed esteri, pubblici o privati, al fine di raggiungere gli scopi statutari.

TITOLO II

ISCRIZIONE E DIRITTI E DOVERI DEI SOCI

Art. 3 Soci

E' Socio dell'UAN il cittadino italiano o straniero, l'Associazione o l'Ente pubblico o privato, che dichiara di condividere e di perseguire gli scopi indicati nel Capo I dello Statuto e la cui richiesta di iscrizione sia stata accettata dal Consiglio Direttivo e ratificata dall'Assemblea dei Soci.

Art. 4 Diritti e doveri dei Soci

I Soci dell'UAN hanno il diritto di partecipare alle iniziative promosse dall'Associazione ai sensi dell'art. 2, comma 3, hanno il diritto di informazione e di controllo secondo quanto stabilito dal presente Statuto, dal Regolamento e dalla Legge, hanno il dovere di osservare le norme del presente Statuto e del Regolamento.

Art. 5 Perdita della qualità di Socio

La qualifica di Socio si perde per dimissioni, notificate al Presidente dell'UAN in carica, per espulsione in occasione di comportamenti non conformi allo Statuto o al Regolamento o per mancato versamento, entro i termini deliberati dal Consiglio Direttivo, della quota sociale fissata dalla Assemblea dei Soci.

Il Socio che abbia perso la qualifica di iscritto decade da ogni diritto e carica eventualmente ricoperta. Né lui né suoi delegati, eredi o aventi causa potranno far valere alcun diritto passato, presente o futuro su quote sociali, contributi, liberalità o sul patrimonio.

Sono esclusi rapporti temporanei di partecipazione all'UAN.

TITOLO III

ORDINAMENTO ED AMMINISTRAZIONE

Art. 6 Organi Sociali

Sono organi dell'UAN:

- a) l'Assemblea dei Soci;
- b) il Consiglio Direttivo;
- c) il Presidente dell'UAN;
- d) il Collegio dei Probiviri;
- e) il Revisore dei Conti.

Ognuno svolge i compiti che gli sono propri secondo quanto indicato nel presente Statuto e nel Regolamento.

Sono eleggibili negli organi sociali i Soci maggiorenni in regola con le modalità di partecipazione all'UAN.

Art. 7 Assemblea dei Soci

L'Assemblea dei Soci definisce le direttive generali alle quali i vari organi dell'UAN devono attenersi per il conseguimento delle finalità sociali e ne verifica la realizzazione.

L'Assemblea è costituita da tutti i Soci dell'UAN. E' convocata almeno una volta all'anno entro sessanta giorni dalla scadenza dell'anno sociale e quante altre volte lo ritenga opportuno il Consiglio Direttivo o lo richieda un terzo dei Soci.

L'avviso di convocazione di Assemblea è inviato ad ogni Socio almeno 15 giorni prima della data di svolgimento della stessa a mezzo lettera ordinaria ed è reso pubblico mediante affissione presso la sede dell'UAN e attraverso gli organi di informazione propri dell'UAN.

L'Assemblea ratifica l'ammissione dei Soci ai sensi dell'art. 3 e l'esclusione ai sensi dell'art. 5 del presente Statuto, approva il bilancio preventivo e consuntivo annuale, discute ed approva il programma delle attività da svolgere nell'anno, nomina le cariche sociali.

Hanno diritto al voto tutti i Soci in regola con le modalità di partecipazione all'UAN.

L'Assemblea delibera a maggioranza semplice di voti dei Soci presenti o delegati. Ogni Socio può avere una sola delega di un altro Socio.

Le deliberazioni prese dall'Assemblea dei Soci sono vincolanti per tutti gli organi ed i Soci dell'UAN, ad eccezione del Collegio dei Probiviri nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 10.

Originali dei verbali di Assemblea, delle relative deliberazioni e dei rendiconti finanziari annuali sono disponibili per i Soci presso la sede dell'UAN.

Art. 8 Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è l'organo collegiale che, in conformità alle delibere dell'Assemblea dei Soci, gestisce il complesso delle attività dell'UAN.

Il Consiglio Direttivo è costituito da almeno cinque Soci eletti ogni biennio dall'Assemblea dei Soci a maggioranza semplice.

Art. 9 Componenti del Consiglio Direttivo

Il Presidente è garante della applicazione delle norme dello Statuto e del Regolamento; rappresenta l'UAN; firma tutti gli atti ufficiali dell'UAN; è delegato dall'Assemblea dei Soci alla gestione ordinaria e straordinaria del patrimonio dell'UAN; convoca l'Assemblea dei Soci; convoca le riunioni del Consiglio Direttivo; tiene in sede di Assemblea dei Soci la relazione sull'attività svolta; è responsabile collegialmente con i componenti del Consiglio Direttivo di ogni manifestazione ed attività dell'UAN.

Il Vicepresidente fa le veci del Presidente in caso di sua assenza o impedimento e sovrintende alla vita organizzativa dell'UAN.

Il Segretario per le Attività Culturali sovrintende alle attività dell'UAN protese alla diffusione della conoscenza dell'Astronomia.

Il Segretario per le Attività Sperimentali sovrintende alle attività scientifiche dell'UAN.

Il Segretario Amministrativo gestisce i fondi ed il patrimonio dell'UAN secondo le delibere dell'Assemblea dei Soci, risponde assieme al Presidente della gestione economica, redige il rendiconto economico e finanziario da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci entro 60 giorni dalla scadenza dell'anno sociale.

Art. 10 Collegio dei Probiviri

Ogni due anni l'Assemblea dei Soci eleggerà un Collegio di Probiviri costituito da tre Soci ed un supplente non componenti del Consiglio Direttivo.

Al Collegio dei Probiviri sarà rimessa qualsiasi controversia dovesse sorgere fra gli associati o tra questi, gli organi associativi e l'associazione, questi, gli organi associativi e l'associazione,

escluse solo quelle che per legge non possono formare oggetto di compromesso. Il Collegio dei Probiviri, previo tentativo di conciliazione, deciderà secondo equità e senza formalità di procedura. Il parere del Collegio è insindacabile e vincolante per tutti gli organi e gli iscritti all'UAN.

TITOLO IV

GESTIONE e PATRIMONIO

Art. 11 Gestione

Le entrate dell'UAN sono costituite dalle quote sociali, da contributi di Enti pubblici e privati, da eventuali liberalità di Soci e di terzi.

Il patrimonio dell'UAN è costituito da beni mobili ed immobili acquistati con i fondi dell'UAN od acquisiti per donazione od eredità. Di esso è responsabile collegialmente il Consiglio Direttivo.

Per tutti i rapporti con gli Istituti di credito o assimilati e comunque per i rapporti di natura contabile-amministrativa sono delegati il Presidente ed il Segretario Amministrativo con firma singola. Essi sono autorizzati ad accendere conti correnti o depositi intestati all'UAN.

I fondi, gli utili o gli avanzi di gestione sono impiegabili esclusivamente per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse. E' fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili ed avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'UAN, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre associazioni con finalità analoghe.

Le cariche sociali non danno diritto ad alcun compenso.

L'esercizio sociale inizia il 1° Gennaio e termina il 31 Dicembre di ogni anno.

Art. 12 Revisore dei Conti

Ogni due anni l'Assemblea dei Soci nominerà un Revisore dei Conti ed un supplente tra i Soci che non siano componenti del Consiglio Direttivo.

Al Revisore dei Conti è demandato il compito di controllare periodicamente la corretta tenuta dei libri contabili dell'UAN e di presentare una apposita relazione sulla corretta formulazione del bilancio di esercizio all'Assemblea dei Soci.

TITOLO V

ATTUAZIONE e VARIAZIONI

Art. 13 Regolamento e variazioni dello Statuto e del Regolamento.

La vita interna dell'UAN è disciplinata da un Regolamento approvato dall'Assemblea dei Soci.

Eventuali modifiche allo Statuto e/o al Regolamento potranno divenire operanti su delibera con la maggioranza qualificata dei voti rappresentati in Assemblea dei Soci, convocata con esclusivo ordine del giorno. L'Assemblea dei Soci avente all'ordine del giorno modifiche dello Statuto e/o del Regolamento deve essere richiesta dal Consiglio Direttivo o da 1/3 dei Soci.

TITOLO VI

SCIoglimento

Art. 14 Scioglimento

La decisione dello scioglimento dell'UAN deve essere presa all'unanimità tra tutti i Soci presenti o delegati riuniti in Assemblea dei Soci, convocata con almeno novanta giorni di preavviso e con specifico ed esclusivo ordine del giorno.

In caso di scioglimento, si formerà un Collegio di Liquidazione composto da tre Soci maggiorenni che, eliminata ogni passività, provvederà a devolvere il patrimonio residuo dell'UAN ad altra associazione con finalità analoghe o a fini di pubblica utilità secondo le delibere dell'Assemblea dei Soci, sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3, comma 190, della legge 23/12/1996, n. 662 e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

TITOLO VII

ALTRE NORME

Art. 15 Rinvio

Per quanto non previsto si applicano le disposizioni di legge in materia.

Regolamento

in vigore dal 10 Febbraio 2018

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 no. 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 "DELNAO1".

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 un 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 e 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 proporle 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 Probiviri 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 sono 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 delle Sezioni di Ricerca (SdR), i Responsabili dei Gruppi di Studio (GdS), 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 SdR e GdS.

d) *Sperimentali e di 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 SdR e GdS; segnala e coordina le attività sperimentali svolte od in procinto di essere svolte da parte di Soci e di SdR e GdS. 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 SdR 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 lo comunica 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 ne 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.

E' facoltà delle SdR e dei GdS 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 che sarà presentato 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. 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

Regolamento di gestione della Sede Sociale e della Sede Osservativa

in vigore dal 10 Febbraio 2018

Art. 1 - Generalità

Il presente regolamento riguarda i locali messi a disposizione dall'INAF/Osservatorio Astronomico di Capodimonte (OAC) secondo quanto riportato nella Convenzione in essere tra l'OAC e l'Unione Astrofili Napoletani (UAN). Esso è parte integrante del Regolamento Interno dell'UAN.

Art. 2 - La Sede Sociale

Il locale sottoposto alla cupola Ovest dell'OAC, il cui accesso è autonomo rispetto agli altri locali dell'OAC stesso, è definita "Sede Sociale" dell'UAN. Referente funzionale nel Consiglio Direttivo della Sede Sociale è il Segretario alle Attività Culturali, secondo quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento.

Art. 3 - La Sede Osservativa

I quattro locali dell'INAF-OAC, con accesso dal terrazzo dell'edificio monumentale dell'OAC, ovvero: la cupolina Est (di seguito indicata come cupola Est); il locale sotto la detta cupola; la cupolina Ovest (di seguito indicata come cupola Ovest); il ripostiglio con accesso di fronte a quello della cupola Ovest ed il terrazzo, costituiscono la "Sede Osservativa" dell'UAN. Referente funzionale nel Consiglio Direttivo della Sede Osservativa è il Segretario alle Attività Sperimentali, secondo quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento.

Art. 4 - Chiavi di accesso alle Sedi UAN

Al fine di garantire l'accesso e la fruibilità dei locali resi disponibili all'UAN, l'OAC ha messo a disposizione dell'Unione le seguenti chiavi:

- 1) chiave del cancello pedonale su Via Moiarriello 16;
- 2) chiave del cancello per l'ingresso delle auto su Via Moiarriello 16;
- 3) chiave elettronica per l'apertura a distanza del cancello per l'ingresso delle auto su Via Moiarriello 16;
- 4) chiave del cancello di metallo della Sede Sociale;
- 5) chiave della porta di legno della Sede Sociale;
- 6) chiave unica d'accesso alla Sede Osservativa, che apre la porta in metallo e quella di legno

dell'ingresso Nord dell'edificio monumentale, la porta d'accesso al terrazzo, la porta d'accesso alla cupola Est e quella d'accesso alla cupola Ovest, in numero di 4 copie.

Art. 5 - Responsabili

I componenti del Consiglio Direttivo e Soci maggiorenni dell'UAN, in un numero determinato secondo quanto concordato con l'OAC nell'ambito della citata Convenzione ed identificati dal Consiglio Direttivo dell'UAN (CD) e con ratifica dell'Assemblea dei Soci, di qui in poi indicati come "Responsabili", hanno in prestito temporaneo le chiavi di accesso all'Osservatorio ed alla Sede Sociale dell'UAN.

L'elenco nominativo dei Soci in possesso delle chiavi e della loro tipologia è reso pubblico ai Soci dell'UAN attraverso i correnti mezzi di diffusione interna delle notizie sociali.

La durata del prestito delle chiavi è legata alla funzione ed alle delibere dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio Direttivo.

Art. 6 - Compiti dei Responsabili

I Responsabili garantiscono l'accesso all'OAC ed alle Sedi dell'UAN in esso ospitate al fine di consentire lo svolgimento delle attività culturali, organizzative e sperimentali dell'UAN, secondo quanto deliberato dall'Assemblea dei Soci e dal Consiglio Direttivo.

Ai Responsabili spetta di: controllare che le persone accedano esclusivamente alle aree a loro riservate in Osservatorio, nei locali della Sede Osservativa e sul terrazzo; preservare i beni e le strumentazioni dell'UAN durante il loro uso da parte dei partecipanti alle attività; controllare l'operato dei partecipanti durante la loro permanenza nella Sede Sociale ed in quella Osservativa; eseguire le operazioni di apertura e chiusura della Sede Sociale e delle Cupole, quando necessario; compilare il Diario della Sede Sociale ed il Diario di Cupola.

I Responsabili, e su loro responsabilità i Soci dell'UAN maggiorenni da loro incaricati, possono prelevare la chiave unica che consente l'accesso alla Sede Osservativa. Tale chiave è custodita, a cura del Presidente dell'UAN, in un luogo a conoscenza dei Responsabili. Essi si impegnano a

riporre la chiave nello stesso luogo a fine attività. Un'altra copia di questa chiave è data in prestito al Segretario alle Attività Sperimentali sino a fine mandato consiliare. Altre due copie di tale chiave sono a disposizione del Consiglio Direttivo che, per specifiche esigenze funzionali, può darle in prestito temporaneo a Soci maggiorenni che diverranno, dal momento dell'acquisizione delle stesse, Responsabili secondo quanto scritto in questo regolamento.

Art. 7 - Accesso e fruibilità delle Sedi UAN

L'accesso alla Sede Sociale ed alla Sede Osservativa è di norma consentito ai Soci dell'UAN solo se accompagnati da un Responsabile. La presenza di eventuali ospiti non Soci dovrà essere comunicata per tempo al Responsabile dell'attività programmata per il dato giorno.

Per motivi di fruibilità delle attrezzature e degli spazi, in ogni Cupola potranno accedere un massimo di 7 persone. Per nessun motivo è consentito ai Responsabili di superare questi numeri.

L'apertura e la chiusura delle Cupole è regolata come segue: il movimento della sezione d'apertura è regolato da un sistema di giunti cardanici d'epoca, si raccomanda di evitare di forzare l'apertura se questa dovesse risultare difficile, prevenendo così la rottura di un giunto, limitarsi ad aprire la Cupola per la sola fenditura disponibile, evitando di superare il limite imposto dalla fenditura stessa ed indicato da una linea di riferimento segnata sulla cupola stessa, prevenendo così l'impossibilità di richiuderla; alla chiusura assicurarsi di chiudere completamente la fenditura e di sistemare quest'ultima in posizione Est-Ovest.

Art. 8 - Il Direttore della Sede Osservativa

Il CD può nominare un Socio maggiorenne come Direttore della Sede Osservativa, al fine di: curare la manutenzione ordinaria delle Cupole, organizzando periodicamente le pulizie della strumentazione sociale e dei locali, coinvolgendo Soci dell'UAN; compilare e mantenere aggiornato l'inventario della strumentazione sociale; compilare periodicamente la statistica di accesso alle Cupole. Il Direttore della Sede Osservativa ha come riferimento il Segretario alle Attività Sperimentali e relaziona a lui eventuali deficienze o proposte migliorative. In caso di assenza di nomina del Direttore della Sede Osservativa, le

attribuzioni sopra riportate sono di pertinenza del Segretario alle Attività Sperimentali.

Art. 9 - Il Direttore della Sede Sociale

Il CD può nominare un Socio maggiorenne come Direttore della Sede Sociale, al fine di: curare la manutenzione ordinaria della Sede, organizzando periodicamente le pulizie del locale, coinvolgendo Soci dell'UAN; compilare e mantenere aggiornato l'inventario dei beni in essa contenuti, compresa la Biblioteca; compilare periodicamente la statistica di accesso alla Sede Sociale. Il Direttore della Sede Sociale ha come riferimento il Segretario alle Attività Culturali e relaziona a lui eventuali deficienze o proposte migliorative. In caso di assenza di nomina del Direttore della Sede Sociale, le attribuzioni sopra riportate sono di pertinenza del Segretario alle Attività Culturali.

Art. 10 - Divieti

Nella Sede Sociale è fatto divieto di: fumare, portare visitatori non autorizzati, portare animali, lasciare sporcizia e disordine di ogni genere, utilizzare sistemi di diffusione audio ad alto volume.

Nella Sede Osservativa è fatto divieto di: portare visitatori non autorizzati, portare animali, bere sostanze alcoliche, fumare, mangiare, utilizzare strumenti non compatibili con la strumentazione sociale, lasciare sporcizia e disordine di ogni genere, utilizzare sistemi di diffusione audio ad alto volume.

Art. 11 - Responsabilità dei Soci

Di eventuali danni agli strumenti ed alla struttura risponderà l'UAN, a meno che gli stessi non siano stati determinati dal mancato rispetto di tale Regolamento o da un errore chiaramente evitabile utilizzando la normale diligenza, nel qual caso saranno a carico dell'inadempiente.

Art. 12 - Osservanza del Regolamento

Il mancato rispetto del presente regolamento comporterà il ricorso ai Proviviri.

Regolamento della Biblioteca

in vigore dal 10 Febbraio 2018

Art. 1 - Finalità

La Biblioteca dell'Unione Astrofili Napoletani (UAN) raccoglie editoria cartacea e digitale, anche in lingue diverse dall'italiano (nel seguito denominati "materiali") riguardanti l'Astronomia e le scienze in generale.

Per avere l'elenco aggiornato del materiale disponibile e consigli su quali libri leggere basta rivolgersi al Bibliotecario e/o suoi delegati o consultare il sito Web dell'UAN.

La Biblioteca è orientata alla promozione della lettura e alla diffusione dell'informazione, pertanto l'accesso è consentito a tutti i secondo le modalità descritte di seguito.

Il presente regolamento riguarda l'utilizzo e l'organizzazione della Biblioteca UAN. Esso è parte integrante del Regolamento dell'UAN.

Art. 2 - Sede

La Biblioteca ha la propria sede nella Sede Sociale dell'UAN, c/o INAF - Osservatorio Astronomico di Capodimonte di Napoli, Via Moiriello 16 - 80131, Napoli.

Art. 3 - Patrimonio

Il patrimonio in dotazione alla Biblioteca appartiene all'UAN ed è inalienabile, fatto salvo per le procedure previste per la revisione e lo scarto dello stesso ed è costituito dal materiale presente all'atto dell'emanazione del presente Regolamento e da quello che sarà acquisito per acquisto, dono o scambio, registrato in appositi inventari. In particolare consiste di:

- a) materiali su qualsiasi supporto;
- b) cataloghi e inventari su supporto cartaceo o informatico.

Art. 4 - Orario

Orario di apertura: coinciderà con gli orari di apertura della Sede Sociale, solo e soltanto in presenza del Bibliotecario, degli addetti alla Biblioteca o di un responsabile delegato dal Consiglio Direttivo.

La Biblioteca resterà chiusa nel mese di Dicembre per controlli inventariali, lavori di pulizia e di manutenzione. Durante tale periodo è obbligatoria la restituzione di tutti i prestiti attivi da parte dell'utenza

La Biblioteca comunicherà tramite i canali istituzionali (mailing list e/o sito Web) i periodi di chiusura e/o di riduzione dei servizi.

Art. 5 - Prestito

Possono fruire del prestito diretto tutti i Soci in regola con la quota associativa.

Per accedere al prestito è necessario presentare la tessera valida d'iscrizione all'UAN.

Ogni cambio di residenza o di domicilio, di recapito telefonico e di indirizzo mail deve essere immediatamente comunicato al Bibliotecario.

Al momento delle consegna del materiale, il Bibliotecario, un addetto alla Biblioteca o un responsabile delegato dal Consiglio Direttivo compilerà la scheda di prestito contenuta all'interno del materiale, inserendo anche il numero di tessera di iscrizione all'UAN; e l'utente apporrà la propria firma. La scheda sarà custodita nell'apposito schedario.

La durata del prestito è pari a un mese solare ed è rinnovabile per un altro mese qualora nel frattempo non ci sia stata richiesta di quel materiale da parte di altri Soci.

E' possibile detenere in prestito contemporaneamente al massimo due materiali.

E' assolutamente vietata la cessione ad altri utenti delle opere ricevute in prestito.

Sono esclusi dal prestito salvo dispensa scritta del bibliotecario:

- le pubblicazioni a dispense;
- le opere con allegati o a tiratura editoriale limitata;
- i periodici;
- le pubblicazioni con particolari caratteristiche editoriali;
- ogni altro materiale per il quale particolari ragioni ne sconsigliano l'allontanamento dalla Sede.

Art. 6 - Consultazione

La consultazione in Sede dei materiali è consentita in presenza del Bibliotecario, degli addetti alla Biblioteca o di un responsabile delegato dal Consiglio Direttivo che annoterà l'operazione su

un modulo prestampato, al fine di tenere traccia dell'utilizzo dei materiali.

Art. 7 - Riproduzione

La riproduzione del materiale librario posseduto dalla Biblioteca è consentita per ragioni esclusivamente di studio e dovrà essere autorizzata dal Bibliotecario nel rispetto delle disposizioni vigenti sui diritti d'autore.

Art. 8 - Restituzione

I materiali dovranno essere restituiti entro 30 giorni dal prestito, salvo eventuale rinnovo secondo quanto stabilito dall'art. 5, nelle mani del Bibliotecario, degli addetti alla Biblioteca o di un responsabile delegato dal Consiglio Direttivo, che dovrà compilare la scheda del materiale riportando la data di restituzione, far apporre la firma al Socio nell'apposito spazio, allegare la scheda al materiale e posizionare il materiale nella sua corretta collocazione.

Alla scadenza del periodo di prestito, il Socio è tenuto a consegnare senza ritardo il materiale. In caso di ritardo, è tenuto a contattare tempestivamente un addetto della Biblioteca.

In caso di ritardo non giustificato e non comunicato, il socio non avrà più accesso alla biblioteca per la restante parte dell'anno associativo.

In caso di mancata consegna o di danneggiamento di un materiale, il Consiglio Direttivo potrà intraprendere tutte le azioni necessarie.

In caso di mancata consegna o di danneggiamento del materiale, il Bibliotecario ha il dovere di informare il Consiglio Direttivo, il quale incarica l'utente di provvedere a sostituirlo con un altro esemplare della stessa edizione o con il versamento di una somma pari al valore commerciale dell'opera stessa.

Art. 9 - L'incremento del patrimonio

L'incremento del patrimonio avviene in base alle valutazioni del Bibliotecario delle richieste dei Responsabili di Sezione e del Consiglio Direttivo e in base alle richieste dei Soci.

Art. 10 - Gestione informatica

La gestione tradizionale del prestito, tramite compilazione della scheda cartacea, sarà accompagnata da una gestione informatizzata dell'archivio a cura di un addetto incaricato. Sarà adoperato un software freeware oppure realizzato ad hoc installato sul computer della Sede oppure online.

Art. 11 - Bibliotecario e addetti al servizio.

Il Bibliotecario sovrintende alla gestione finanziaria ed amministrativa della Biblioteca in accordo con il Consiglio Direttivo; cura l'applicazione del regolamento e degli altri atti approvati dal Consiglio Direttivo; coordina l'organizzazione delle attività culturali destinate alla promozione della Biblioteca e del suo patrimonio.

Il Consiglio di Biblioteca è così composto:

- a) Bibliotecario;
- b) Segretario Culturale;
- c) 2 Soci;
- d) altri operatori (Consiglieri e/o Responsabili di Sezione), tutti nominati dal Consiglio Direttivo in occasione della sua prima riunione e durano in carica quanto il Consiglio Direttivo e/o comunque fino alla nomina del nuovo Consiglio.

Convenzione OAC-UAN

in vigore dal 23 luglio 1992 e aggiornata in luglio 2003

Premesso che:

l'UAN, Associazione culturale privata non avente fini di lucro, costituitasi in Napoli il 29.12.1974, registrata all'Ufficio Atti Civili del Tribunale di Napoli con atto n. 3385 del 10.3.1977 e riconosciuta dalla Regione Campania giusto legge n. 49 del 6.5.85, ha come scopo statutario la raccolta degli interessati all'astronomia, lo studio di questa e la sua divulgazione in tutti i settori della società; tali scopi sono dall'UAN perseguiti deputati a tali attività, giusto lettera di intenti inviata dall'allora Presidente dell'UAN, rag. Francesco Franchini, al Direttore dell'OAC Prof. Mario Rigutti con protocollo n.0/2266 del 28.12.1976 e successiva risposta del Direttore dell'OAC con lettera del 14.1.1977;

- che dal 1976 sino ad oggi la collaborazione tra i due Enti è stata considerata da entrambi fruttuosa e pienamente soddisfacente gli scopi statuari degli Enti, con lo svolgimento di un gran numero di visite guidate dell'OAC gestite da Soci dell'UAN, la partecipazione dell'UAN ad altre attività culturali organizzate dall'OAC e la disponibilità dell'OAC a consentire l'organizzazione di alcune manifestazioni culturali promosse dall'UAN presso l'OAC stesso ("Astronomia: hobby e Scuola", "Incontri col Pubblico e l'Astronomia", "La cometa di Halley", "Marte: la Grande Opposizione"), oltre che l'uso da parte di Soci dell'UAN di strumentazione propria dell'OAC o di proprietà dell'UAN in stazione presso l'OAC;

- che i risultati conseguiti in sedici anni di collaborazione sono stati giudicati positivamente dal Consiglio Direttivo dell'OAC; di comune accordo l'OAC e l'UAN stipulano la

Art. 1

Quanto precede fa parte integrante della convenzione.

Art. 2 – Natura della convenzione

La convenzione si intende stipulata a titolo gratuito; pertanto, a seguito degli impegni assunti sulla base della stessa e dei programmi ad essa collegati, mai i Soci dell'UAN potranno pretendere alcun compenso e mai l'INAF-OAC potrà pretendere alcunché.

Art. 3 – Svolgimento del rapporto e delle attività

Il rapporto tra l'INAF-OAC e l'UAN è realizzato sulla base di programmi annuali di attività redatti a cura di una Commissione composta di n. 2 rappresentanti dell'INAF-OAC e di n. 2 rappresentanti dell'UAN nominati, rispettivamente, dal Direttore dell'INAF-OAC e dal Presidente dell'UAN.

Art. 4 – Programmi di attività

I programmi sono redatti entro il 31 ottobre di ogni anno per poi essere approvati dagli Organi Direttivi dei due Enti nell'ambito dei rispettivi bilanci di previsione per l'anno successivo.

Art. 5 – Verifica dei risultati

La verifica della corretta esecuzione dei programmi è affidata alla stessa Commissione di cui all'art. 3 ed è sottoposta alla supervisione del Direttore dell'INAF-OAC e del Presidente dell'UAN. A tale scopo, la Commissione si riunisce almeno ogni tre mesi e stende una relazione di valutazione sullo svolgimento delle attività, che inoltra ai supervisori.

Art. 6 – Consuntivo delle attività svolte

Delle attività previste dalla presente convenzione e svolte entro l'anno solare è redatto il consuntivo, entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello cui si riferiscono i relativi programmi. Tale consuntivo, approntato dalla Commissione di cui all'art. 3, è approvato dagli Organi Direttivi delle due strutture.

Art. 7 – Attività svolta dall'UAN

Per le attività culturali da svolgersi presso l'INAF-OAC, l'UAN si impegna, in ogni caso, per tutta la durata della convenzione, alla seguente collaborazione:

- a) guida di gruppi di studenti e/o utenti in genere, in visita all'INAF-OAC, con osservazione degli oggetti celesti più interessanti, usufruendo di strumentazione ottica apposita messa a disposizione dall'INAF-OAC e/o dall'UAN secondo quanto previsto dai programmi;
- b) collaborazione, con l'eventuale utilizzazione di strumentazione e di materiali adatti, all'organizzazione ed alla gestione di

manifestazioni culturali previste dai programmi;

- c) eventuale collaborazione nell'utilizzazione del museo astronomico secondo quanto stabilito dai programmi;
- d) scambio di materiale scientifico con l'Ufficio Divulgazione dell'INAF-OAC;
- e) limitatamente alla disponibilità dei suoi Soci, assistenza e collaborazione a docenti ed a gruppi di studenti accompagnati da questi per approfondimenti sulle tematiche discusse durante le visite al planetario, di cui al punto a).

Art. 8 – Facoltà dell'UAN

Per la durata della convenzione l'UAN ha facoltà di:

- a) utilizzare le cupole Est ed Ovest nelle quali l'UAN può porre propria strumentazione per le attività sperimentali;
- b) utilizzare il locale sottostante il planetario (torre Ovest); in esso l'UAN può porre proprio materiale ed arredamento per le riunioni culturali dei Soci;
- c) utilizzare, su richiesta, del planetario, fatte salve le necessità dell'INAF-OAC, per l'addestramento dei Soci;
- d) utilizzare tutta la strumentazione necessaria per l'attuazione dei programmi di attività approvati. I nomi dei soci dell'UAN autorizzati alla fruizione di tali beni sono dichiarati per iscritto dal Presidente dell'UAN, con assunzione di ogni responsabilità;
- e) frequentare la Biblioteca dell'INAF-OAC ed il prestito esterno dei libri ai soci dell'UAN, secondo quanto stabilito dal Regolamento sul funzionamento della Biblioteca. Il prestito è consentito solo su richiesta scritta del Presidente dell'UAN, in qualità di garante, al Direttore dell'INAF-OAC;
- f) fruire dei laboratori scientifici e delle officine e di quant'altro possa occorrere ai fini di favorire la realizzazione dei programmi di attività prefissati.

Art. 9 – Integrazioni e rettifiche dei programmi

Eventuali necessità non previste nei programmi approvati sono oggetto di accordi scritti tra il Direttore dell'INAF-OAC ed il Presidente dell'UAN; tali ulteriori necessità sono evidenziate come "integrazioni e/o rettifiche" al consuntivo annuale di cui all'art. 6.

Art. 10 – Utilizzazione dei soci dell'UAN

Durante le riunioni dell'UAN, premesso che in nessun caso sarà adibito il personale alle dipendenze dell'INAF-OAC, l'UAN deve assicurare in ogni caso e per tutta la loro durata la presenza di almeno uno dei soci che sia ben noto alla Direzione dell'INAF-OAC, che si occupi della cura e della salvaguardia del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Osservatorio utilizzato per l'espletamento delle attività.

Art. 11 – Rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro

Al fine di garantire il rispetto del D. Lgs. 19 settembre 1994, n. 626 recante "Disposizioni riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro" e successive modificazioni ed integrazioni della norma, l'UAN dovrà garantire, mediante l'utilizzo dei propri soci, il rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, circa la nomina di tutti i responsabili necessari a gestire l'attività svolta, fermo restando che:

- a) l'INAF-OAC non è assolutamente responsabile per il mancato rispetto degli obblighi della legge sulla sicurezza durante l'espletamento delle attività dell'UAN;
- b) la prosecuzione del rapporto intercorrente tra i due soggetti è subordinato al rispetto di tutti gli obblighi sanciti dalla legge stessa.

Art. 12 – Estensione della garanzia assicurativa

L'INAF-OAC si impegna ad estendere la copertura assicurativa relativa alla polizza "Responsabilità Civile Comprensorio dell'Osservatorio" a tutti i soggetti e le situazioni relativi all'espletamento sia delle attività proprie dell'UAN, sia delle attività effettuate su iniziativa dell'INAF-OAC, limitatamente al risarcimento di danni oggettivamente imputabili all'Ente, lesivi della integrità fisica degli "utenti", con esclusione di tutti i danni colposi e dolosi causati dai soci dell'UAN e/o dagli "utenti" e dei danni occorsi al patrimonio dell'Osservatorio; danni di cui risulta responsabile, così come fissato nel seguente art. 14, l'UAN.

Art. 13 – Inesistenza di obblighi di spesa

L'INAF-OAC non fa carico all'UAN di spese di carattere generale e, allo stesso tempo, non è tenuto a fornire all'UAN alcun materiale di consumo. Inoltre, nessun impegno è assunto da entrambe le parti per la fornitura di accessori o di strumentazione non già disponibili presso le due strutture.

Art. 14 – Responsabilità dell’UAN per danni al patrimonio e alle strutture dell’Ente

L’UAN si assume ogni responsabilità per quanto di dannoso potesse derivare all’INAF-OAC per il comportamento dei suoi soci, sia sul piano scientifico, sia sul piano morale e del decoro e per qualunque incidente potesse occorrere ai suoi soci durante la loro permanenza in Osservatorio.

Inoltre, l’UAN si impegna al risarcimento per eventuali danni provocati dai suoi membri agli immobili, agli impianti, agli strumenti ed a qualunque altro bene di proprietà dell’OAC. E’ compito del socio o dei soci dell’UAN addetti alla vigilanza del comprensorio così come stabilito nell’art. 10, segnalare tempestivamente al personale dell’INAF-OAC gli eventuali danni prodottisi durante l’espletamento delle attività gestite dall’UAN.

Art. 15 – Lavori di manutenzione

I lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria sono eseguiti secondo i normali criteri di manutenzione adottati dall’INAF-OAC. Eventuali lavori relativi a variazioni degli impianti strumentali e di qualsiasi altro genere compaiono come proposte nei programmi annuali.

Nessun impegno può essere richiesto all’INAF-OAC per quanto riguarda i tempi di realizzazione dei lavori di cui al comma precedente. L’INAF-OAC, tuttavia si impegna a realizzare quanto

necessario nei tempi più brevi e compatibilmente con gli altri impegni dell’Istituto.

Art. 16 – Decorrenza degli effetti della convenzione

La presente convenzione impegna i contraenti dalla data di stipulazione.

Art. 17 – Durata e rinnovo della convenzione

La convenzione si intende stipulata con durata biennale ed è tacitamente rinnovata se non disdetta da una delle parti con un preavviso inviato mediante raccomandata con A. R. almeno mesi 6 (sei) prima della scadenza.

Art. 18 – Domicilio delle parti

Per la esecuzione della presente convenzione le parti eleggono domicilio rispettivamente: l’Istituto Nazionale di Astrofisica-Osservatorio Astronomico di Capodimonte presso la propria sede, sita in Via Moiarriello, 16, Napoli; l’Unione Astrofili Napoletani presso la propria sede sita in Via Moiarriello, 16, Napoli.

Art. 19 – Competenza in materia giudiziaria

Per ogni controversia relativa alla esecuzione della convenzione e degli adempimenti connessi è competente il Foro di Napoli, con esclusione di ogni altro Foro concorrente.

Accordo tra UAN e Città della Scienza

in vigore dal 26 Dicembre 2017

ACCORDO DI COLLABORAZIONE TRA l'Unione Astrofili Napoletani (di seguito denominata "UAN"), nella persona del suo Presidente Andrea Tomacelli, con sede a Napoli, Via Moiarriello 16, CAP 80131, codice fiscale 94145120633

E la Fondazione IDIS - Città della Scienza (di seguito denominata "Fondazione") con sede in Napoli, Via Coroglio 104, cod. fisc. 95005580634, P. IVA 05969960631, rappresentata dal Presidente Prof Giuseppe Vittorio Silvestrini

(qui di seguito denominate singolarmente anche "Parte" e congiuntamente anche "Parti")

PREMESSO CHE:

- la Fondazione promuove, realizza e coordina, anche nell'ambito di programmi dell'Unione Europea e di organismi interazionali, con infrastrutture strumentali e gestionali, sia in collaborazione con le Università e con altri soggetti pubblici e privati, nazionali, internazionali ed esteri, attività di diffusione e promozione della cultura scientifica rivolte sia al pubblico sia alle Scuole;

- l'UAN, associazione culturale senza fini di lucro, costituita a Napoli nel 1974 e dal 1976 ospitata nell'Osservatorio Astronomico di Capodimonte-Napoli, promuove la diffusione della conoscenza dell'Astronomia nel più vasto contesto sociale attraverso attività di divulgazione scientifica e svolge attività nel settore dell'istruzione per il sostegno alla didattica scolastica per ogni ordine e grado riguardo le Scienze Astronomiche e le Scienze ad essa affini, anche attraverso l'aggiornamento e l'informazione dei docenti; opera nel settore della tutela, promozione e valorizzazione delle cose di interesse storico relative all'Astronomia, nel settore della tutela e valorizzazione dell'ambiente per la salvaguardia dell'osservazione del cielo, nel settore della cultura delle Scienze Astronomiche.

TUTTO CIO' PREMESSO E IN VIRTU' DELLA FORTE COMUNANZA DI PRINCIPI E DI OBIETTIVI ESPRESSI NEGLI STATUTI DELLE PARTI, L'UAN E LA FONDAZIONE IDIS-CITTA DELLA SCIENZA SOTTOSCRIVONO LA PRESENTE

CONVENZIONE, DISCIPLINATA COME SEGUE:

Art. 1

Le premesse fanno parte integrante della presente Convenzione.

Art. 2

La presente Convenzione ha lo scopo di disciplinare - nell'ambito delle normative vigenti e della loro evoluzione - un rapporto di collaborazione con carattere di organicità e sistematicità tra la Fondazione IDIS-Città della Scienza e l'UAN nei seguenti campi di interesse:

- la messa in opera di iniziative congiunte riguardanti la diffusione della cultura dell'Astronomia;
- attività editoriali concernenti la divulgazione dell'Astronomia al pubblico e per il sostegno alla didattica nelle Scuole;
- attività ed iniziative finalizzate al monitoraggio, studio e contenimento del fenomeno dell'inquinamento luminoso;
- attività di promozione della memoria storica dell'Astronomia italiana e di recupero e valorizzazione dei beni storici, archivistici, bibliografici e strumentali;
- ogni altra attività di comune interesse.

Le modalità con le quali è disciplinato il rapporto di collaborazione sono di seguito dettagliate.

Art. 3

L'attuazione della presente Convenzione è garantita da un Gruppo di Indirizzo e Valutazione costituito da due persone, designate da e in rappresentanza delle due Parti. Il Comitato, che si riunisce almeno una volta a trimestre, ha il compito di:

- identificare per i diversi campi di intervento di cui in premessa e per gli altri che venissero identificati in prosieguo, le linee di progetti da sviluppare congiuntamente;
- attivare le procedure per la realizzazione dei progetti secondo quanto previsto al successivo articolo;
- valutare i risultati dell'esecuzione dei relativi progetti.

Art. 4

Sulla base della impostazione concordata secondo quanto previsto al precedente Art. 3, le Parti

provvederanno a predisporre i singoli progetti che, oltre alle obbligazioni di ambedue le Parti, indicheranno i risultati attesi e gli strumenti di verifica.

Art. 5

Gli accordi attuativi disciplineranno le modalità secondo collaborazione fra le Parti, specificando, in particolare, gli aspetti di natura tecnico-scientifica, organizzativa, gestionale e finanziaria e riguardanti l'utilizzo e la proprietà dei risultati della collaborazione stessa, nonché specifici aspetti relativi alla sicurezza.

Art. 6

La presente Convenzione non comporta oneri finanziari a carico delle Parti. Gli eventuali oneri saranno determinati nei singoli accordi attuativi di cui all'art. 3.

Art. 7

La presente Convenzione ha durata di **tre anni** a decorrere dalla data di sottoscrizione della stessa ed è rinnovabile in seguito ad accordo scritto tra le Parti per uguale periodo, salvo disdetta comunicata con lettera raccomandata tre mesi prima della scadenza.

È fatta salva la garanzia dell'ultimazione delle attività in corso al momento della scadenza della presente Convenzione.

Al termine della presente Convenzione le Parti redigeranno congiuntamente una relazione valutativa sull'attività svolta e sui risultati raggiunti. In caso di proroga o rinnovo, a questa si aggiunge un programma sui futuri obiettivi da conseguire.

Art. 8

La presente Convenzione, previa comune volontà in tal senso delle Parti, è aperta all'adesione di altri soggetti, la cui partecipazione sia rilevante per la compiuta realizzazione delle attività e degli interventi previsti dal presente atto.

Art. 9

Le Parti hanno facoltà di recedere unilateralmente dalla presente Convenzione ovvero di scioglierla consensualmente.

Il recesso deve essere esercitato mediante comunicazione scritta da notificare con raccomandata A.R. o PEC.

Il recesso ha effetto decorsi tre mesi dalla data di notifica dello stesso.

Il recesso unilaterale e lo scioglimento hanno effetto per l'avvenire e non incidono sulla parte di Convenzione già eseguita.

In caso di recesso unilaterale o di scioglimento, le parti concordano fin d'ora di portare a conclusione le attività in corso già programmate alla data di estinzione della Convenzione, salvo quanto eventualmente diversamente disposto.

Art. 10

Le Parti si impegnano, ciascuna per i propri rapporti di competenza, ad assicurare che tutti i soggetti Enti firmatari, coinvolti nei progetti scientifici collaborativi oggetto della presente Convenzione, dichiarano espressamente la reciproca collaborazione nelle pubblicazioni scientifiche e ne diano adeguato risalto in tutte le comunicazioni verso l'esterno: in particolare attraverso pubblicazioni scientifiche congiunte, partecipazione congressuali e azioni divulgative e di formazione risultanti da tali attività.

Le Parti valutano insieme, sulla base degli effettivi apporti, l'opportunità di procedere al deposito di eventuali brevetti concernenti i risultati o le invenzioni frutto dei progetti scientifici collaborativi, fermi restando i diritti riconosciuti dalla legge agli inventori.

In ogni caso, salvo contraria pattuizione degli accordi attuativi di progetti di cui all'articolo 4, la proprietà intellettuale relativa alle metodologie ed agli studi, frutto dei progetti scientifici collaborativi, sarà riconosciuta sulla base dell'apporto di ciascuna Parte. Per quanto riguarda le proprietà dei prodotti, frutto dei progetti scientifici collaborativi, essa sarà oggetto di specifica pattuizione all'interno degli accordi attuativi.

Art. 11

Le Parti s'impegnano, tramite corrette procedure, a non divulgare all'esterno dati, notizie, informazioni, di carattere riservato eventualmente acquisite a seguito e sulle attività oggetto della Convenzione.

Art. 12

Allo scopo di dare attuazione a quanto previsto dal Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro, di cui al D. Ag. 9.4.2008, n. 81 integrato con il D. lg 3.8.2009, n. 106, si stabilisce che il datore di lavoro di ciascun Ente assume tutti gli oneri concernenti, l'applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nei confronti del personale e/o studenti ospitati.

Si demanda a singoli accordi la definizione dei soggetti ai quali attribuire le posizioni di garanzia di cui all'articolo 2, comma 1, lettere b), d) ed e) del D.lgs. 9.4.2008, n. 81 e ss.mm.ii.

Art. 13

Le Parti si impegnano reciprocamente a trattare e custodire i dati e le informazioni sia su supporto cartaceo che informatico, relativi all'espletamento di attività riconducibili alla presente Convenzione e agli progetti di cui all'art. 4, in conformità alle misure e agli obblighi imposti dal D. lgs. 30.6.2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm.ii.

Art. 14

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le Parti nel corso dell'esecuzione della presente Convenzione sarà competente in via esclusiva il Foro di Napoli.

Art. 15

Il presente Atto si compone di n.4 fogli e viene redatto in n. 3 esemplari e sarà registrato in caso uso, ai sensi del DPR n. 131 del 26.04.1986. Le spese di registrazione saranno a carico della Parte richiedente.

