

RICHIESTA CONCORSI

Data _____

ALLA PRESIDENZA NAZIONALE A.N.M.I.
ROMA

e, p.c.:

- C.N. per _____

- D.R. per _____

ARGOMENTO: Richiesta concorsi per cerimonia anno _____

Gruppo A.N.M.I. _____

Tipo e finalità cerimonia _____

Data _____

INTERVENTI O CONCORSI DA RICHIEDERE ALLA M.M. O ALLE FF.AA.

(scrivere SI' e la data, oppure NO)

Rappresentanza Militare _____

Fanfara (di massima solo per inaugurazione Monumento) _____

Spese di vitto Fanfara a carico Gruppo o Comune (eventuale) _____

Spese di alloggio Fanfara a carico Gruppo o Comune (eventuale) _____

Picchetto d'Onore (di massima solo per inaugurazione Monumento) _____

Trombettiere _____

Medagliere (solo per inaug. Monumento e consegna B.C.) _____

Altri concorsi _____

IL PRESIDENTE

NOTA: Le ulteriori informazioni, che di seguito si riassumono, dovranno essere inviate appena possibile:

- Programma (da concordare con il Delegato Regionale);
- Planimetria luogo cerimonia;
- Autorità che si prevede intervorranno.

LETTERA D'INVITO

Gentile _____ ,

_____ domenica _____, a cura del Gruppo A.N.M.I. di _____, sarà inaugurato _____

I Marinai d'Italia di _____sarebbero con me lieti ed onorati se Lei volesse accogliere l'invito di presenziare (assistere) alla cerimonia inaugurale prevista per le ore _____

Nel confidare nell'accoglimento del presente invito, La prego di voler gradire

(firma)

NOTA: Allegare o inviare appena disponibile il programma e il cartoncino d'invito riportati in All. 3a) e 3b).

CARTONCINO D'INVITO

GRUPPO A.N.M.I. _____

INAUGURAZIONE

(località e data)

Sotto il Patrocinio
dell'Amministrazione Comunale di



ASSOCIAZIONE NAZIONALE
MARINAI D'ITALIA

*Il Presidente del Gruppo A.N.M.I. ed il
Sindaco della Città di*

*hanno il piacere di invitare la S.V. alla
cerimonia della inaugurazione del*

*che si terrà il giorno _____
alle ore _____.*

IL PRESIDENTE DEL
GRUPPO ANMI

IL SINDACO

PROGRAMMA

- ore _____ Concentramento Assodarma, Gruppi
A.N.M.I., Picchetto, Fanfara, Gonfaloni in
Via/Piazza _____
- ore _____ Defilamento corteo per le vie cittadine.
- ore _____ Arrivo invitati zona cerimonia.
- ore _____ Arrivo massime Autorità Politiche e Militari
e rassegna schieramento.
- ore _____ Taglio nastro inaugurale da parte della
Madrina, Sig.ra _____
- ore _____ Scoprimiento Monumento, Benedizione.
Celebrazione S. Messa e Preghiera del
Marinaio.
- ore _____ Allocuzioni:
- Presidente Gruppo A.N.M.I.
- Sindaco
- Presidente Nazionale A.N.M.I.
- Massima Autorità presente.

**CARTONCINO DA INCLUDERE PER
GLI INVITATI AL RINFRESCO O COLAZIONE**

*Seguirà, al termine della cerimonia inaugurale, un rinfresco
(colazione) presso il Ristorante _____.*

Sarà gradita la partecipazione della S.V.

FAC-SIMILE DI COMITATO D'ONORE

- Ministro della Difesa - Sottosegretario alla Difesa - Presidente della Regione e del Consiglio Regionale
- Capo di Stato Maggiore Difesa
- Deputati - Senatori
- Prefetto in sede
- CC.SS.MM. Esercito - Marina – Aeronautica
- Comandante Generale Arma dei Carabinieri
- Comandante Generale Guardia di Finanza
- Presidente e Procuratori generali della Corte d'Appello
- Presidente di Tribunale
- Generale di Corpo d'Armata - Ammiraglio di Squadra - Generale di Squadra Aerea
- Ordinario Militare - Vescovo
- Ammiraglio di Divisione (e gradi corrispondenti)
- Medaglia d'Oro al V.M.
- Presidente della Provincia - Sindaco della città
- Contrammiraglio (e gradi corrispondenti)
- Vice Prefetto - Questore
- Colonnello

LETTERA DI RICHIESTA ADESIONE
AL COMITATO D'ONORE

Gentile _____ ,

_____ domenica _____, a cura del Gruppo A.N.M.I. di _____, sarà inaugurato _____

I Marinai d'Italia di _____sarebbero con me lieti ed onorati se Lei volesse dare la Sua adesione a far parte del "Comitato d'Onore" in corso di costituzione per la circostanza e voler presenziare (assistere) alla cerimonia di cui non mancherò di inviarLe il programma.

Con i più deferenti saluti

IL PRESIDENTE

Nota: Il programma e l'eventuale invito al rinfresco da inviare successivamente possono essere quelli riportati negli Allegati 3a) e 3b).

RAPPRESENTANZE M.M.**CERIMONIE ORGANIZZATE DALL' A.N.M.I.
O ALLE QUALI INTERVIENE L' ASSOCIAZIONE**

In accordo con MARISTAT é stato compilato uno schema, che si riproduce qui sotto, relativo alla partecipazione del Medagliere, Fanfara, rappresentanza, ecc. ai principali tipi di cerimonie organizzate dall' A.N.M.I. o alle quali interviene l' Associazione.

Tipo di cerimonia	Medagliere	Fanfara	Prende la parola per primo	Rappresentanza M.M.
Raduno Nazionale	SI	SI	Pres. Naz. ANMI	C.S.M. Marina Militare – Adeguata rappresentanza Ufficiali e Sottufficiali – Una Compagnia in armi – La Bandiera della M.M.
Giuramento All.vi Uff.li e Sott.li	Solo per le cerimonie solenni	SI	Comandante della Scuola	Quella prevista dalle norme vigenti
Consegna Bandiera Comb.to	SI	SI	Presidente Gruppo offerente	Quella prevista dalle norme vigenti
Inaugurazione Monumento ai Caduti del Mare	SI	SI	Presidente Gruppo A.N.M.I.	L'entità della rappresentanza sarà stabilita di volta in volta.
Inaug. Sede e Benediz. Vessillo Sociale Gruppi	NO	NO	Presidente Gruppo A.N.M.I.	L'entità della rappresentanza sarà stabilita di volta in volta.
Mostra M.M.	NO	secondo circostanze	Presidente Gruppo A.N.M.I.	C.te in Capo Dip. M.M - L'entità della rappresentanza sarà stabilita di volta in volta.

Nota 1 - A tutte le cerimonie ufficiali partecipano i Soci A.N.M.I. con basco e solino. Quando interviene la M.M. in alta uniforme, i Soci devono portare le insegne metalliche.

Nota 2 - Allo scopo di dare giusto rilievo alla partecipazione dei Gruppi A.N.M.I. alle Cerimonie Militari, Maristat ha disposto (Dp. 8017777 dell'11.4.1979) che gli Alti Comandi Periferici, nell'organizzazione delle stesse, devono prevedere che i Vessilli Sociali siano inquadrati, sempreché possibile, a lato oppure dietro al Medagliere, e comunque al di fuori delle tribune del pubblico.

Nota 3 - Al Medagliere spettano i seguenti onori (Regolamento di Presidio SMD -G 106 pagine 329/330 lettera u):

- «attenti» da parte di Unità schierate con saluto del Comandante del Reparto;
- saluto da parte di militare isolato.

ASSOCIAZIONI D'ARMA – ORDINE DI PRECEDENZA

Il Consiglio Nazionale Permanente delle Associazioni d'Arma (ASSOARMA) ha deliberato e proposto al Ministero della Difesa – Gabinetto del Ministro, che ha concordato, il nuovo ordine di precedenza delle Associazioni d'Arma riconosciute, che di seguito si riporta:

1. GRUPPO MEDAGLIE D'ORO AL VALOR MILITARE
2. ISTITUTO DEL NASTRO AZZURRO
3. CONSIGLIO NAZIONALE PERMANENTE DELLE ASSOCIAZIONI D'ARMA (ASSOARMA)
4. UNIONE NAZIONALE UFFICIALI IN CONGEDO D'ITALIA (UNUCI)
5. ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEL FANTE
6. ASSOCIAZIONE NAZIONALE MARINAI D'ITALIA (ANMI)
7. ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA AERONAUTICA
8. ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI
9. ASSOCIAZIONE NAZIONALE FINANZIERI D'ITALIA
10. ASSOCIAZIONE NAZIONALE GRANATIERI DI SARDEGNA
11. ASSOCIAZIONE NAZIONALE BERSAGLIERI
12. ASSOCIAZIONE NAZIONALE ALPINI (ANA)
13. ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARRISTI D'ITALIA
14. ASSOCIAZIONE NAZIONALE PARACADUTISTI D'ITALIA
15. ASSOCIAZIONE LAGUNARI TRUPPE ANFIBIE
16. ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA
17. ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARTIGLIERI D'ITALIA (A.N.ART.)
18. ASSOCIAZIONE NAZIONALE GENIERI E TRASMETTITORI (ANGET)
19. ASSOCIAZIONE NAZIONALE AVIAZIONE DELL'ESERCITO
20. ASSOCIAZIONE NAZIONALE AUTIERI D'ITALIA
21. ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMMISSARIATO MILITARE
22. ASSOCIAZIONE NAZIONALE AMMINISTRAZIONE MILITARE
23. ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI TECNICI DELL'ESERCITO ITALIANO
24. ASSOCIAZIONE NAZIONALE CAPPELLANI MILITARI
25. ASSOCIAZIONE NAZIONALE SANITÀ MILITARE
26. ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI DELLA MARINA MILITARE PROVENIENTI DAL SERVIZIO EFFETTIVO
27. ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI DELL'AERONAUTICA
28. ASSOCIAZIONE NAZIONALE FAMIGLIE CADUTI E MUTILATI ARMA AERONAUTICA
29. ASSOCIAZIONE NAZIONALE SOTTUFFICIALI D'ITALIA
30. UNIONE NAZIONALE SOTTUFFICIALI ITALIANI
31. ASSOCIAZIONE NAZIONALE DELLA POLIZIA DI STATO (Associazione Aggregata)
32. ASSOCIAZIONE NAZIONALE CADUTI SENZA CROCE (Associazione Aggregata)

Pertanto le su elencate Associazioni d'Arma presenti in qualsivoglia manifestazione o cerimonia pubblica con Labari o Vessilli prendono posto nello schieramento secondo tale ordine di precedenza.

ANNUNCIATORE (Speaker)

ORA	EVENTO	ANNUNCIO SPEAKER	ORDINI (C.te Picch./Plot./Comp.)	ONORI/AZIONI (Trombettiere/Fanfara)
	Rappresentanze Militari e Civili e invitati a posto			Prendono posto negli spazi assegnati
	Arrivo dei Gonfaloni: Comune di, Provincia di, Regione, preceduti dal Vessillo A.N.M.I. Quando a posto	"Arrivano i Gonfaloni del Comune di, della Provincia di e della Regione, preceduti dal Vessillo A.N.M.I."	"Attenti" "Riposo"	<u>Suona l'"Attenti"</u> Prendono posto nello spazio assegnato <u>Suona il "Riposo"</u>
	Arrivo del Medagliere della M.M. Quando a posto	"Arriva il Medagliere della Marina Militare"	"Attenti" "Riposo"	<u>Suona l'"Attenti"</u> <u>Suona il "Riposo"</u>
..... <i>omissis</i>				
	Arrivo delle Autorità		Vengono ricevute da	
	Arrivo del CINC di Maridipart	"Arriva il Comandante in Capo del Dipartimento Militare Marittimo, Ammiraglio di Squadra"	"Attenti" "Riposo"	E' ricevuto dal Presidente Nazionale
	Quando a posto			<u>Suona l'"Attenti"</u> <u>Suona il "Riposo"</u>
..... <i>omissis</i>				
	Alza Bandiera	"Ha luogo l'Alza Bandiera" <i>subito dopo</i> "Alza Bandiera"	"Attenti"	<u>Suona l'"Attenti"</u>
	- quando la Bandiera é a segno	"Volta - rientra"	"Fianc'arm" "Riposo"	<u>Suona il "Rientra"</u> <u>Suona il "Riposo"</u>
	Celebrazione della S. Messa subito dopo	"Ha inizio la S. Messa celebrata da"	"Attenti" "Riposo"	<u>Suona l'"Attenti"</u> <u>Suona il "Riposo"</u>

	al Sanctus all'elevazione al termine		"Attenti" "Presentat'arm" "Fianc'arm" "Riposo"	<u>Suona l'"Attenti"</u> <u>Suona il "Riposo"</u>
	Preghiera del Marinaio al termine della lettura, dopo la parola "benedici" subito dopo	"Preghiera del Marinaio". "Scopritevi". Il delegato ANMI legge la Preghiera "Per l'Italia"	"Attenti" "Presentat'arm" "Fianc'arm" "Riposo"	<u>Suona l'"Attenti"</u> Tutti i Marinai in servizio e in congedo rispondono: "HURRA!" <u>Suona il "Riposo"</u>
	Discorsi al termine al termine al termine	"Prende la parola il Presidente del Gruppo A.N.M.I. "Prende la parola il Sindaco" "Prende la parola il Presidente Nazionale dell'Associazione Nazionale Marinai d'Italia, Ammiraglio di Squadra	 "Attenti" (ad un cenno della massima Autorità) "Riposo"	Segue il discorso Segue il discorso Segue il discorso Segue il discorso

RIUNIONE CONVIVIALE

Soci alternati a Signore

Patronessa	— 18			•	•
Presid. On. Gruppo	— 16		Pres. Gruppo viciniore 20		
Moglie Del. Reg.	— 12	13	Cons. Naz.	•	•
Sindaco	— 8	9	Vescovo		
Madrina	— 4	5	Prefetto		
Presidente Naz.	— 1	2	Alta Autorità politica (SSS)		
C.te in Capo Dipart.	— 3	6	Presidente Gruppo		
Moglie Prefetto	— 7	10	Moglie Sindaco		
Gen. di Brigata	— 11	14	Deleg. Reg.		
Questore	— 15		19 Pres. Gruppo viciniore	•	•
Vice Pres. Gruppo	— 17			•	•

RIUNIONE CONVIVIALE

	•		•
	•		•
Signora	— 20	21 —	Socio
Socio	— 16	17 —	Patronessa
Moglie del Vice Pres.	— 12	13 —	Consigliere
Deleg. Reg.	— 8	9 —	Magg. C.te Comp. CC.
Moglie Sindaco	— 4	5 —	Moglie Cons. Naz.
Presidente Nazionale	— 1	2 —	Presidente Gruppo
Sindaco	— 3	6 —	Moglie Del. Reg.
Cons. Naz.	— 7	10 —	Vice Presid. Gruppo
Moglie Pres. Gruppo	— 11	14 —	Consigliere
Socio	— 15	18 —	Signora
Signora	— 19	22 —	Socio
	•		•
	•		•

BANDIERA DI COMBATTIMENTO

a. Caratteristiche tecniche

In stammina di ottima qualità o eccezionalmente in stoffa di seta, ma senza alcun fregio speciale. Deve portare ricamato in bianco sulla tela aderente alla inferitura la scritta "Bandiera di Combattimento".

b. Dimensioni Bandiera e relativo emblema (stemma della Marina Militare sormontato da corona turrata)

Dimensioni	Bandiera		Emblema	
	Inferitura	Lunghezza	Larghezza	Altezza
3^ grandezza	mt. 2,50	mt. 3,75	mt. 0,75	mt. 1,25
4^ grandezza	mt. 1,50	mt. 2,25	mt. 0,45	mt. 0,75
5^ grandezza	mt. 1,00	mt. 1,50	mt. 0,30	mt. 0,50
6^ grandezza	mt. 0,80	mt. 1,20	mt. 0,24	mt. 0,40

COFANO PER BANDIERA DI COMBATTIMENTO

a. Caratteristiche tecniche

Deve essere in legno pregiato (ebano, mogano, palissandro, etc.) con figure allegoriche e bassorilievi tratti dai precedenti storici delle unità che hanno portato il medesimo nome.

b. Dimensioni cofano (misure interne)

Dimensioni	Dimensioni Cofano		
	Lunghezza	Larghezza	Altezza
3^ grandezza	mt. 0,50	mt. 0,35	mt. 0,35
4^ grandezza	mt. 0,40	mt. 0,25	mt. 0,25
5^ grandezza	mt. 0,30	mt. 0,20	mt. 0,20
6^ grandezza	mt. 0,20	mt. 0,15	mt. 0,15

VERBALE DI CONSEGNA
DELLA BANDIERA DI COMBATTIMENTO

NAVE _____

Oggi (data) _____ a bordo della Nave _____ il
sottoscritto (grado, nome e cognome del Comandante della Nave) ha preso in consegna
dall'Associazione *Nazionale Marinai d'Italia*, Gruppo di
_____ la Bandiera di Combattimento di detta Unità.

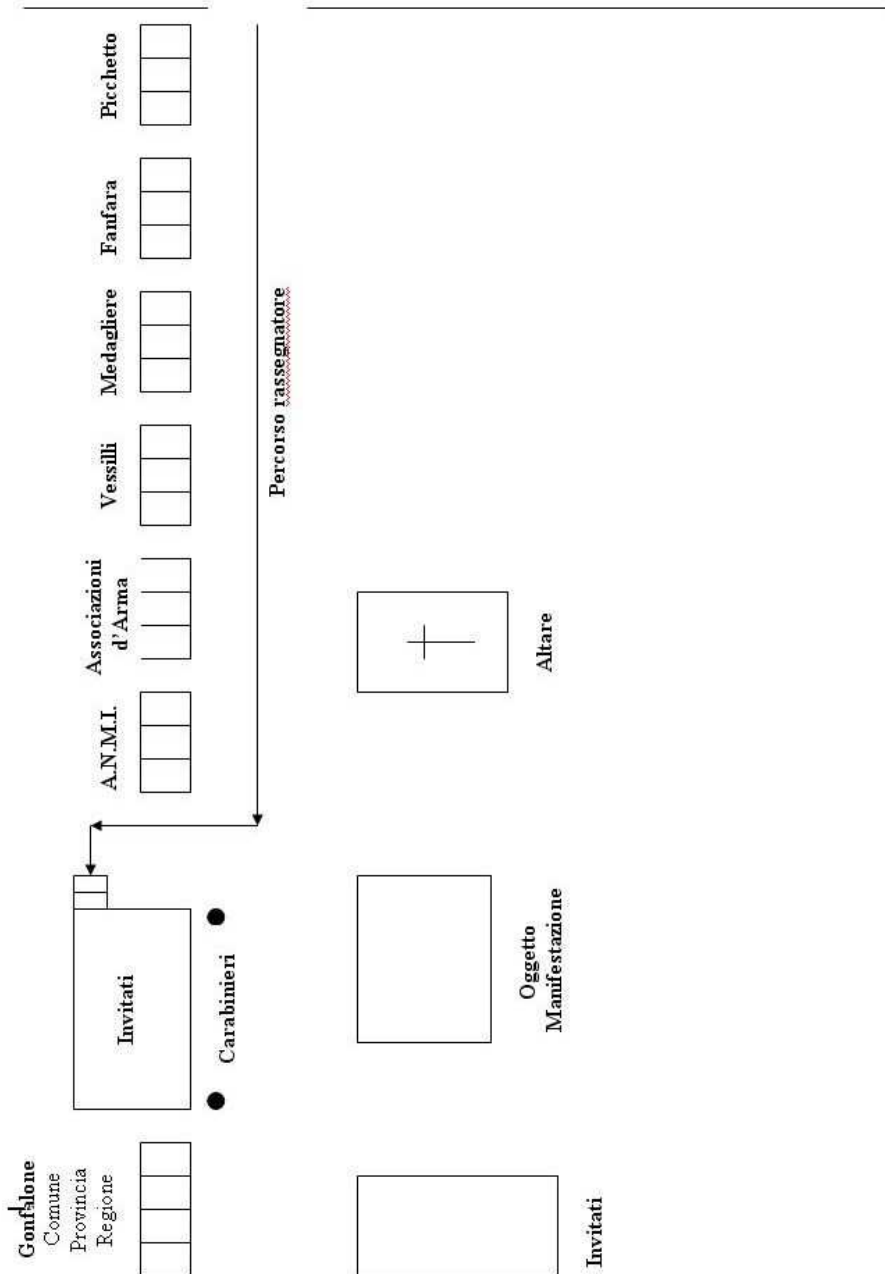
IL PRESIDENTE A.N.M.I.
Cedente

IL COMANDANTE DELLA NAVE
Accettante

(lasciare spazio per la firma dei due testimoni)

POSIZIONAMENTO PER INAUGURAZIONE DI MONUMENTO

Via/Viale.....



VERBALE DI CONSEGNA DI UN MONUMENTO

Gruppo A.N.M.I. di _____

Oggi (data) _____ il Presidente del Gruppo A.N.M.I. di
_____ ha affidato
all'Amministrazione Comunale di _____, il
Monumento (Cippo o Lapide) ai Caduti del Mare sito in (Via, Viale, Piazza, Lungomare,
ecc.) _____

IL PRESIDENTE A.N.M.I.

IL SINDACO

RICHIESTA MOSTRA M.M.

Data _____

Alla PRESIDENZA NAZIONALE A.N.M.I.
Piazza Randaccio, 2 - 00195 ROMA

e, per conoscenza:
Delegato Regionale _____

ARGOMENTO: Richiesta Mostra Istituzionale M.M. - Anno _____.-

Gruppo A.N.M.I. di _____

Motivi particolari che fanno richiedere l'allestimento della Mostra (inaugurazione Monumenti, lapidi, sedi; anniversari; intitolazione strade, piazze, etc. o altri particolari eventi che fanno prevedere grande partecipazione di visitatori):

-

Esistenza e ubicazione locali (centro città - contesto fieristico, espositivo, ecc.) ed attrezzature idonee ad ospitare la Mostra come previsto dalla Guida Pratica per i Presidenti di Gruppo (pag. 27, 28, 29 e 30) (allegare planimetria del locale e le misure delle porte di accesso; indicare se l'area antistante il locale consente la sosta di autoarticolati e la movimentazione del materiale espositivo):

-

-

-

Le Autorità locali sono state informate ed hanno dato il loro beneplacito (Sì o in corso):

-

Periodi preferiti (citarne almeno due in ordine di priorità):

-

Il Gruppo é in grado di assicurare una presenza di Soci durante l'apertura della Mostra (Sì - No).

Anno dell'ultima Mostra organizzata _____ Eventuale indicazione del n° di visitatori _____

Anno dell'eventuale richiesta non accolta _____.

IL PRESIDENTE

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE A TERZI

1. Il provvedimento di affidamento stabilisce il contenuto del rapporto in termini di durata, le modalità di dettaglio per l'espletamento del servizio, e regola i profili organizzativi e patrimoniali in relazione alle esigenze.
2. Il provvedimento dovrà altresì contenere le seguenti condizioni di carattere generale:
 - a) l'affidamento è conferito a rischio e pericolo del destinatario dell'affidamento, che ha l'obbligo di tenere indenne l'A.N.M.I. da qualsiasi azione e molestia, proveniente da chiunque e per qualunque motivo, in dipendenza dall'esercizio dell'affidamento stesso;
 - b) il Consiglio Direttivo stabilisce l'uso dei locali, impianti e mezzi conferiti, riservandosi la facoltà di sospenderlo al sopravvenire di esigenze funzionali e organizzative che non consentano l'ordinario svolgimento delle attività affidate;
 - c) l'esecuzione delle attività in affidamento non può essere ceduta neppure parzialmente;
 - d) l'affidamento decade, in tutto o in parte nei casi di soppressione del Gruppo A.N.M.I. presso cui è costituito;
 - e) l'affidamento è revocato per gravi irregolarità o ripetuti inadempimenti del concessionario, accertata insindacabilmente dal Consiglio Direttivo nell'esercizio dei poteri di direzione, vigilanza e controllo sulle attività affidate;
 - f) in relazione alle attività affidate, l'affidatario è tenuto a costituire in favore del Gruppo A.N.M.I. adeguati depositi cauzionali relativi all'esercizio dell'attività in affidamento ed a garanzia dei materiali di proprietà del Gruppo stesso;
 - g) in caso di cessione a terzi dei servizi affidati ove la persona fisica titolare o il rappresentante della persona giuridica che esercita le attività sia oggetto di provvedimenti giudiziari, anche di natura cautelare, ritenuti dall'A.N.M.I. incompatibili con la indiretta cura di un servizio di pubblico interesse, il Gruppo A.N.M.I. affidatario si impegna a recedere dal rapporto tenendo salva l'A.N.M.I. da qualsiasi forma o rivalsa da parte di terzi;
 - h) l'affidatario è obbligato a stipulare a sue spese con compagnia di notoria solidità una polizza assicurativa di adeguato massimale a garanzia della responsabilità civile presso terzi per danni o infortuni che dovessero occorrere a cose o persone comunque presenti nei locali interessati dall'attività oggetto dell'affidamento;
 - i) l'affidatario è tenuto a regolarizzare in proprio tutti gli adempimenti fiscali connessi con l'esercizio delle attività oggetto di concessione, nonché quelli assicurativi, previdenziali e assistenziali previsti dalle norme vigenti in favore del personale eventualmente assunto, tenendo salvo il Gruppo A.N.M.I. da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi.
3. La Presidenza del Gruppo A.N.M.I. stipula l'atto negoziale relativo all'affidamento.

ELEZIONE COMITATO DELLA SEZIONE NAUTICA

All'atto della costituzione della Sezione Nautica del Gruppo, il Consiglio Direttivo deve fissare criteri e procedure per l'elezione del Comitato cui è affidata la gestione delle attività secondo le seguenti linee di indirizzo:

- le elezioni devono avere luogo nel corso di una Assemblea Ordinaria convocata dal Consiglio Direttivo, possibilmente in concomitanza con quella per l'approvazione del Bilancio, secondo le modalità previste dal Regolamento di attuazione dello Statuto;
- non meno di 20 (venti) giorni prima della data stabilita per le elezioni i Soci che intendono candidarsi devono rendere noto tale intendimento, mediante comunicazione scritta alla segreteria di Gruppo, indicando la lista nella quale intendono candidarsi. La segreteria, ricevute le candidature, compila elenchi separati per i candidati nella lista dei Soci fruitori dei servizi (proprietari di unità da diporto) e dei Soci non fruitori;
- possono candidarsi tutti i Soci in regola con il tesseramento al 31 dicembre dell'anno precedente e che abbiano rinnovato il tesseramento per l'anno in corso entro la data di presentazione delle candidature. Sono esclusi permanentemente dalla candidatura i Soci che hanno riportato la sanzione disciplinare di "revoca dalla carica" e quelli che nell'ambito del quadriennio in corso hanno riportato la sanzione disciplinare di "sospensione", nonché quei Soci che alla data della presentazione delle candidature rivestono cariche politiche anche non elettive;
- i nominativi dei candidati devono essere riportati in ordine alfabetico in liste separate (Soci fruitori e Soci non fruitori) che devono essere esposte nella sede sociale del Gruppo (o rese disponibili alla visione presso il Presidente per i Gruppi privi di sede) almeno 15 (quindici) giorni prima della data delle elezioni;
- le liste con i nomi di tutti i candidati devono essere riportate in ordine alfabetico su due distinte schede di votazione per i candidati dei Soci fruitori e dei Soci non fruitori. È bene che dette schede siano di colore diverso e che in ciascuna lista i candidati siano in numero maggiore del numero di Soci che devono essere eletti, in modo da poter costituire una riserva di candidati "primi non eletti" per eventuali sostituzioni nell'arco del mandato;
- le schede di votazione devono essere consegnate prima dell'apertura dei seggi ai componenti la Commissione Elettorale (costituita dal Presidente dell'Assemblea e due scrutatori scelti fra i Soci presenti che non rivestono cariche sociali), che appongono la loro firma su ogni esemplare delle schede e le distribuiscono ai Soci elettori presenti (una scheda per elettore, due schede per coloro che esercitano diritto di delega);
- sono ammessi ad esercitare il diritto di voto tutti i Soci in regola con il versamento della quota sociale riferita all'anno in corso;
- i Soci elettori, a seconda della loro appartenenza ai Soci fruitori o non fruitori, esprimono il loro voto esclusivamente per i candidati della rispettiva lista mediante apposizione di un segno di croce a fianco dei candidati prescelti, sino ad un massimo di tre preferenze. Le schede che contengono un numero di preferenze superiore vengono considerate nulle, conservano invece validità le schede che contengono un numero di preferenze inferiori;
- dichiarate ultimate le elezioni, la Commissione Elettorale procede allo spoglio delle schede ed a formare la graduatoria dei candidati mediante il conteggio dei voti conseguiti per ciascuna lista. A parità di voti va data precedenza al Socio che possiede maggiore anzianità di iscrizione all'A.N.M.I.;
- l'elezione dei componenti del Comitato non è soggetta a ratifica da parte della Presidenza Nazionale, la data di insediamento dello stesso (dalla quale decorre il periodo del mandato) è il giorno in cui il Consiglio Direttivo del Gruppo ratifica l'elezione;
- qualora durante la durata del mandato un componente del Comitato dovesse decadere dall'incarico per qualsiasi motivo, al suo posto verrà nominato il "primo dei non eletti" della stessa lista, che rimarrà in carica per il periodo residuo del mandato in corso. In mancanza di "primi non eletti" si dovrà procedere a nuove elezioni, in occasione della prima Assemblea Ordinaria utile, per ristabilire la consistenza numerica del Comitato;
- i componenti il Comitato possono essere eletti al massimo per due mandati consecutivi, il requisito di eleggibilità verrà riacquisito dopo che sia trascorso un mandato senza aver fatto parte del Comitato;
- qualora uno dei componenti il Comitato dovesse cambiare status durante il mandato (Socio fruitore che diventa Socio non fruitore e viceversa) lo stesso decade automaticamente e verrà nominato al suo posto il "primo dei non eletti" nella lista in cui si è verificata la vacanza.

GESTIONE DELLA SEZIONE NAUTICA

All'atto della costituzione della Sezione Nautica del Gruppo, il Comitato della Sezione Nautica, sulla scorta della situazione in essere, deve predisporre:

- il Registro dei Soci fruitori dei servizi oggetto della concessione (Registro Soci Naviganti), per ognuno dei quali deve risultare presente il documento di proprietà dell'unità da diporto corredato di foto e scheda tecnica con le dimensioni fuori tutto;
- la Lista di attesa dei Soci proprietari di unità da diporto, in possesso dei requisiti necessari, che non è stato possibile soddisfare in relazione alla disponibilità dei posti;
- il Regolamento per la disciplina della gestione della Sezione Nautica, che deve sempre contenere i seguenti Articoli:

Art. 1

I Soci fruitori dei servizi oggetto della concessione devono essere iscritti al Gruppo A.N.M.I. titolare della concessione stessa, devono essere in regola con il tesseramento e devono rispettare senza riserva alcuna lo Statuto ed il Regolamento dell'A.N.M.I., i Quadri Direttivi Nazionali e Locali.

Art. 2

Si riconoscono come Soci fruitori dei servizi oggetto della concessione quelli riportati nel "Registro Soci Naviganti" custodito ed aggiornato dal Comitato della Sezione Nautica.

Vengono cancellati da detto Registro coloro che:

- perdono la qualifica di Socio nei modi e nei casi dettati dallo Statuto e dal Regolamento dell'A.N.M.I.;
- non rinnovano la tessera entro il mese di febbraio di ogni anno;
- utilizzano il posto ad essi concesso per scopi di lucro;
- contravvengono alle disposizioni di carattere disciplinare o amministrativo emanate dal Comitato della Sezione Nautica;
- consentono, senza essere a bordo, l'utilizzo della propria unità da diporto nell'ambito dell'area in concessione, da parte di estranei in assenza di familiari di primo grado del Socio fruitore stesso o di persone specificamente autorizzate, volta per volta, dal Comitato della Sezione Nautica;
- cessano di essere proprietari dell'unità da diporto per la quale hanno ottenuto la fruizione della concessione, senza aver ottenuto, entro 60 giorni successivi, l'approvazione alla sua sostituzione da parte del Comitato della Sezione Nautica, che deve effettuare i controlli della documentazione e delle caratteristiche della nuova unità da diporto;
- non occupano il posto assegnato con la propria unità da diporto, così come dichiarata, per un periodo continuativo di ____ mesi (non superiore a 12).

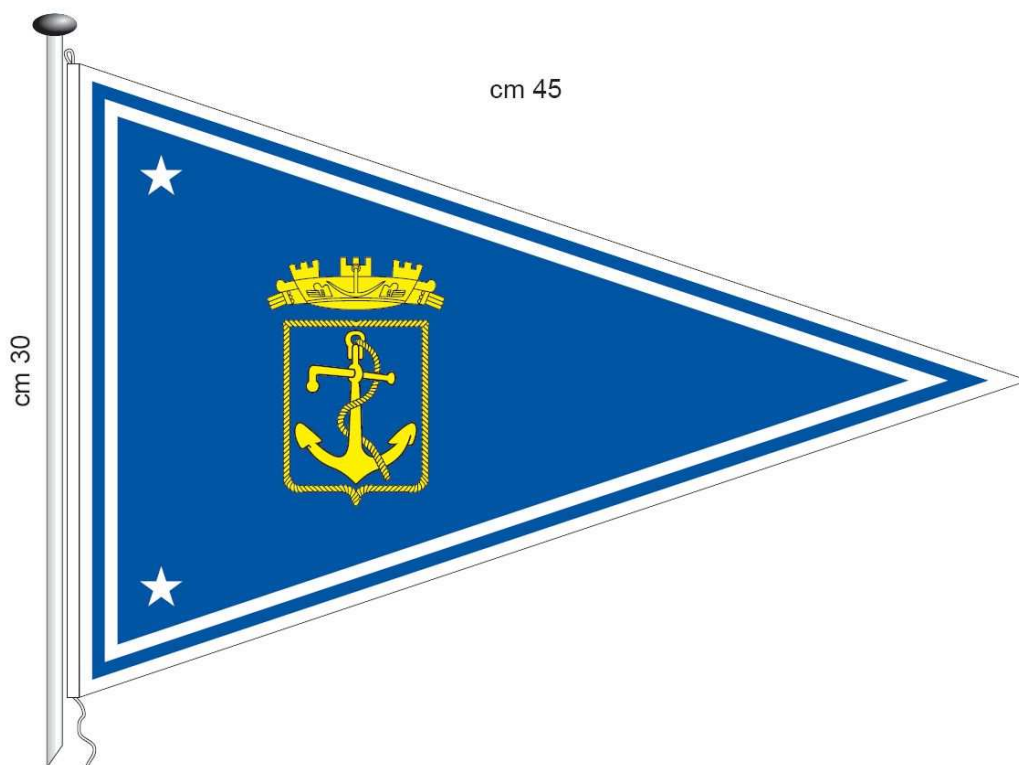
Art. 3

La graduatoria per la Lista di attesa dei Soci proprietari di unità da diporto viene determinata sulla base delle date di accettazione delle domande.

Possono presentare domanda i Soci che :

- hanno maturato una anzianità associativa nel Gruppo di almeno tre anni completi precedenti alla data di inoltra della domanda (a parità di condizioni di richiesta ha precedenza il Socio con maggiore anzianità associativa);
- fanno una richiesta compatibile con la disponibilità degli spazi fruibili;
- allegano alla domanda la foto dell'unità da diporto di cui risultano proprietari corredata di documento di proprietà e scheda tecnica con le dimensioni fuori tutto;
- sottoscrivono gli atti nei quali essi riconoscono la propria piena responsabilità civile e penale nei riguardi dell'A.N.M.I. o di terzi per danni o qualsiasi atto ad essi imputabile.

GUIDONE DELL'A.N.M.I.



Caratteristiche del Guidone:

- misura cm. 30x45 fondo bianco;
- tessuto stamina di poliestere 100%;
- stampa a tre colori al tratto (colore Blu riferimento pantone Reflex Blue C, colore Giallo riferimento pantone Yellow C, Colore Nero)

**ASSOCIAZIONE NAZIONALE MARINAI D'ITALIA
PRESIDENZA NAZIONALE
Piazza Randaccio, 2 – 00195 ROMA**

**DICHIARAZIONE DI APPARTENENZA
PER L'APPLICAZIONE DELLE CONVENZIONI NAZIONALI**

SIAE

Piccoli diritti musicali su apparecchi radio, televisori, balli,
Bande musicali, società corali

All'Agenzia SIAE

Ai fini delle vigenti convenzioni nazionali
Stipulate tra la SIAE – Società Italiana degli Autori ed Editori – e l'A.N.M.I. –
Associazione Nazionale Marinai d'Italia
concernenti la corresponsione dei compensi per diritti musicali,
per solo suono occasionale, balli gratuiti, balli a pagamento,
si dichiara che il

Con sede in _____ Via _____

è affiliato all'Associazione Nazionale Marinai d'Italia per il corrente anno sociale come risulta dal
certificato di adesione rilasciato con il numero d'ordine riportato sul frontespizio.

Si dichiara altresì che alla data odierna i Soci sono n. _____

Roma, li _____

Il Presidente Nazionale

RICHIESTA VISITA A NAVI, COMANDI, ENTI M.M.

Data _____

A (1) _____

e, per conoscenza:

(2) _____

PRESIDENZA NAZIONALE A.N.M.I.
Piazza Randaccio, 2 - 00195 ROMA

ARGOMENTO: Richiesta visita.-

Gruppo A.N.M.I. di _____

Richiesta per Soci e familiari n° _____

Nave - Comando - Ente _____

Data prevista: _____

Varie _____

(1) ALTO COMANDO competente tra i seguenti:
MARIDIPART LA SPEZIA - MARIDIPART ANCONA - MARIDIPART TARANTO -
MARISICILIA AUGUSTA - MARISARDEGNA CAGLIARI.

(2) COMANDO - ENTE di cui si richiede la visita, se Unità Navale lasciare in bianco.

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'

PER MINORI DI ANNI 14

Gruppo A.N.M.I. di _____ Visita a _____ (data) _____

Io sottoscritto/a _____,

in qualità di _____,

nato/a a _____ (____), residente in _____ (____),

via _____ n° _____,

dichiaro di assumermi ogni responsabilità in ordine all'accompagnamento, in occasione dell'evento in oggetto, dei seguenti minori di età inferiore ai **14** (*quattordici*) anni:

	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

(località, data)

in fede

(Firma)

DICHIARAZIONE LIBERATORIA

Gruppo A.N.M.I. di _____ Visita a _____ (data) _____

Io sottoscritto _____,
in qualità di Presidente del Gruppo A.N.M.I. di _____,
nato/a _____ (____), residente in _____ (____),
Via _____ n° _____,

anche a nome delle persone di cui all'allegato elenco, dichiaro di sollevare l'Amministrazione della Difesa e della Marina Militare da ogni azione presente e futura, civile e/o penale, e da ogni responsabilità per i danni che eventualmente dovessero derivare alle persone e/o ai rispettivi beni in ragione della presente autorizzazione o in conseguenza della mancata esecuzione della visita all'infrastruttura militare interessata nonché da eventuali incidenti a persone/cose che dovessero verificarsi durante gli eventi ad essa connessa.

Si allega l'elenco completo dei partecipanti comprensivo degli estremi identificativi dei mezzi utilizzati per i trasporti (*tipo, targa, nominativo autista*).

(*località, data*)

in fede

(*Firma*)

RICHIESTA DI USCITA IN MARE

fac-simile

Data _____

Alla PRESIDENZA NAZIONALE A.N.M.I.
Piazza Randaccio, 2 - 00195 ROMA

e, per conoscenza:
Delegato Regionale _____

ARGOMENTO: Richiesta uscita in mare – Anno _____.-

Gruppo A.N.M.I. di _____

Richiesta uscita per n° Soci _____

Località d'imbarco preferite ⁽¹⁾ _____

Mese e periodo preferiti:

▪ giugno o settembre oppure indifferente _____

▪ mattino o pomeriggio oppure indifferente _____

Numero totale Soci iscritti al Gruppo _____

Data ultima uscita in mare e Nave _____

Eventuali preferenze d'imbarco su Nave _____

In caso di uscita in mare su unità alla fonda o in rada e necessità di dover utilizzare un mezzo navale civile per l'imbarco, disponibilità ad accettare il relativo onere finanziario:

SI NO ⁽²⁾

Per comunicazioni urgenti indicare il numero telefonico di:

– Presidente del Gruppo _____

– Altra persona/Socio reperibile
in assenza del Presidente _____

Varie _____

IL PRESIDENTE

NOTA

- L'accuso ricevuta della richiesta sarà pubblicato sui Bollettini A.N.M.I.
- L'assegnazione sarà comunicata con sufficiente anticipo ai soli Gruppi designati secondo il previsto ordine prioritario

(1) Elencare in ordine di priorità.

(2) Barrare la casella corrispondente.

SCHEMA DI "CURRICULUM-VITAE"

(per assegnazione Onorificenza O.M.R.I.)

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ (_____) il _____

Residente a _____ Prov (_____) _____

Via-P/za _____ n. _____ Tel. _____

Titolo di Studio _____

Attività privata _____

Tipo di servizio prestato nella Marina Militare (*leva/volontario*) _____

Data inizio Servizio _____ Data fine Servizio _____

Grado rivestito (*a fine servizio*) _____ Grado attuale _____

Decorazione al valore _____

Onorificenze O.M.R.I. precedentemente ricevute _____

Con Decreto n. _____ data _____ e/o G.U. n. _____ del _____

Data di prima iscrizione all'Associazione _____

Carica ricoperta (*all'atto della proposta*) _____

Precedenti cariche ricoperte (*Presidente/Commissario/Vice Presidente/Consigliere/Segretario/Sindaco*)

_____ dal _____ al _____ Gruppo di _____

_____ dal _____ al _____ Gruppo di _____

_____ dal _____ al _____ Gruppo di _____

_____ dal _____ al _____ Gruppo di _____

Socio Promotore Gruppo di _____ Socio Fondatore Gruppo di _____

Presidente Emerito Gruppo di _____ dal _____

Presidente Onorario Gruppo di _____ dal _____

Consigliere Nazionale/Delegato Regionale dal _____ al _____

Collaboratore della Presidenza Nazionale dal _____ al _____

Attestati di Benemerenzza e relative motivazioni (*esclusi quelli per fedeltà all'Associazione*)

GRADUATORIA PER L'INOLTRO DELLE PROPOSTE DI ONORIFICENZE O.M.R.I

CAVALIERE

Inammissibilità delle proposte

Non saranno prese in esame per la messa in nota le proposte relative a personale che ha ricevuto sanzioni disciplinari nell'arco degli ultimi 10 anni, l'esistenza di tale eventualità deve essere verificata dal proponente che, nel caso, deve astenersi dall'inoltrare la proposta.

Verifica requisiti per messa in nota:

- Essere iscritto all'Associazione da almeno 10 anni. Per le Cariche Centrali, i Collaboratori della Presidenza Nazionale ed i Delegati Regionali tale requisito è ridotto a 5 anni (requisito ANMIPRES)
- Essere in regola con il pagamento della quota sociale all'atto della proposta e negli anni successivi (requisito ANMIPRES)
- Se ricoprente, all'atto della proposta, Carica Centrale o di Delegato Regionale o Presidente/Vice Presidente di Gruppo abbia età ≥ 50 anni (normativa DIFEGABINETTO)
- Se ricoprente, all'atto della proposta, l'incarico di Consigliere/Sindaco di Gruppo abbia età ≥ 60 anni (normativa DIFEGABINETTO)
- Se Socio normale abbia età ≥ 64 anni ((normativa DIFEGABINETTO)

Elementi da mettere a calcolo per la formulazione della graduatoria:

- Età anagrafica: 1 punto per anno
- Anzianità di iscrizione all'ANMI: 1 punto per anno
- Tempo trascorso dalla data di formulazione della proposta: 1 punto per anno

È previsto un ulteriore punteggio aggiuntivo che tiene conto dei seguenti incarichi/titoli:

- Carica Centrale, Delegato Regionale e Collaboratore della Presidenza Nazionale
- Socio promotore e Socio fondatore di un Gruppo
- Presidente Emerito e Presidente Onorario di Gruppo
- Presidente/Commissario/Vice Presidente/Consigliere/Segretario e Sindaco di Gruppo
- Attestato di Benemerenzza (escluso quello per fedeltà all'Associazione)

UFFICIALE

Inammissibilità delle proposte

Non saranno prese in esame per la messa in nota le proposte relative a personale che ha ricevuto sanzioni disciplinari nell'arco degli ultimi 10 anni, l'esistenza di tale eventualità deve essere verificata dal proponente che, nel caso, deve astenersi dall'inoltrare la proposta.

Verifica requisiti per messa in nota:

- Essere trascorsi almeno 3 anni dal decreto di nomina a CAVALIERE (normativa PERSOMIL)
- Essere iscritto all'Associazione da almeno 10 anni. Per le Cariche Centrali, i Collaboratori della Presidenza Nazionale ed i Delegati Regionali il requisito è ridotto a 5 anni (requisito ANMIPRES in coerenza con modalità di assegnazione incarico e direttive PERSOMIL)
- Essere in regola con il pagamento della quota sociale all'atto della proposta e negli anni successivi (requisito ANMIPRES)
- Se ricoprente, all'atto della proposta, Carica Centrale o di Delegato Regionale o di Presidente/Vice Presidente di Gruppo età ≥ 60 anni e permanenza nell'incarico ≥ 3 anni. (normativa DIFEGABINETTO)
- Se ricoprente, all'atto della proposta, l'incarico di Consigliere/Sindaco di Gruppo o Socio normale età ≥ 67 anni e permanenza continuativa nell'incarico/partecipazione attiva alla vita del Gruppo ≥ 10 anni (normativa DIFEGABINETTO)

Elementi da mettere a calcolo per la formulazione della graduatoria:

Come per CAVALIERE, con l'ulteriore punteggio aggiuntivo che tiene conto degli anni trascorsi dalla data del decreto di concessione della predetta onorificenza.