

# REGOLAMENTO GENERALE AEIT

*(approvato dalla Assemblea generale della AEIT il 7 novembre 2013)*

## **Premessa**

Lo scopo di questo Regolamento generale è quello di specificare i criteri e le regole per la organizzazione e il funzionamento della “Associazione Italiana di Elettrotecnica, Elettronica, Automazione, Informatica e Telecomunicazioni” nel seguito indicata con AEIT.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento generale e per la sua interpretazione va fatto riferimento allo Statuto dell'AEIT ed alle norme di legge.

## **Capitolo I - Scopi, sede, conti finanziari, fondi**

### **Art. 1.1 Scopi dell'AEIT**

Oggetto dell'interesse dell'AEIT sono tutte le materie e discipline che rientrano nell'ambito degli scopi sociali ed in particolare:

elettrotecnica, elettronica, automazione, informatica, telecomunicazioni, elettromagnetismo, bioingegneria, affidabilità dei sistemi elettrici, misure e strumentazione, materiali, apparecchiature e dispositivi, fenomeni ambientali legati agli impianti elettrici, razionalizzazione dei consumi elettrici, formazione e professione nell'ambito elettrico.

L'azione dell'AEIT si esplica essenzialmente nelle seguenti attività:

- promozione di studi, ricerche ed attività di controllo;
- organizzazione di riunioni e discussioni tecniche, visite e viaggi di istruzione;
- organizzazione e certificazione di corsi di formazione, aggiornamento e preparazione professionale;
- pubblicazione e distribuzione di stampati, riviste tecniche, monografie ed altri testi inerenti le materie di interesse dell'AEIT nonché costituzione di centri di documentazione;
- assegnazione di premi e borse di studio;
- promozione di collaborazioni con le Amministrazioni pubbliche per la evoluzione della legislazione in materia di interesse dell'AEIT;
- collaborazione con enti e con associazioni di categoria per gli scopi comuni mantenendo il collegamento con le associazioni affini nazionali e di altri Paesi;
- sviluppo di sistemi di servizio per i soci per la soddisfazione di nuove necessità emergenti;
- quant'altro possa servire per l'adempimento degli scopi sociali.

### **Art. 1.2 Sede**

La AEIT ha sede legale ed amministrativa in Milano, al civico 32 di Via Mauro Macchi, presso gli uffici della Presidenza generale.

### **Art. 1.3 Fondi destinati a specifiche finalità**

Tra i fondi destinati a specifiche finalità citati all'art. 5 dello Statuto vi sono quelli relativi a borse di studio, premi ed altre iniziative istituiti con il contributo determinante di terzi.

### **Art. 1.4 Conti finanziari del patrimonio attribuiti alle strutture**

I conti finanziari citati all'art. 6 dello Statuto sono:

- i conti finanziari attribuiti alle Sezioni;
- i conti finanziari attribuiti alle Societies;
- i conti finanziari attribuiti ad altre strutture organizzate;
- i conti finanziari istituiti dal Consiglio generale per scopi particolari.

Ciascun conto è gestito contabilmente dall'Ufficio centrale ed i proventi della sua amministrazione sono riconosciuti alla struttura a cui il conto è attribuito.

Modifiche a questi conti possono essere deliberate dal Consiglio generale sentite le strutture a cui essi sono attribuiti

### **Art. 1.5 Anno sociale ed anno finanziario**

L'anno sociale e l'anno finanziario della AEIT decorrono dal 1° gennaio e terminano il 31 dicembre.

## **Capitolo II – Soci**

### **Art. 2.1 Soci effettivi individuali - qualifiche**

Ai soci effettivi individuali possono essere riconosciute particolari qualifiche in base:

- all'età: soci giovani;
- all'anzianità di iscrizione all'AEIT (che include quella all'AEI o ad altre associazioni confluite nell'AEIT): soci fedeli - soci vitalizi;
- a titoli di merito professionale e accademico: soci distinti - soci emeriti;
- a titoli di merito associativi: soci benemeriti;
- al versamento di una quota supplementare: soci sostenitori.

### **Art. 2.2 Soci effettivi collettivi – categorie - qualifiche**

I soci effettivi collettivi vengono suddivisi in categorie, secondo i criteri definiti dal consiglio generale, in base alla natura del loro scopo ed alla rilevanza economica.

Ai soci effettivi collettivi possono venire riconosciute particolari qualifiche in base:

- a titoli di merito associativi: soci benemeriti;
- al versamento di una quota supplementare: soci sostenitori.

### **Art. 2.3 Soci effettivi collettivi – rappresentante**

Ciascun socio effettivo collettivo esercita i diritti sociali attraverso un suo rappresentante designato dal legale rappresentante mediante comunicazione scritta al Presidente generale.

La comunicazione può essere trasmessa anche tramite la Presidenza della Sezione di appartenenza.

#### **Art. 2.4 Socio giovane**

Hanno la qualifica di "socio giovane" i soci effettivi individuali che, all'inizio dell'anno sociale, non abbiano ancora compiuto il 32° anno di età.

Con l'inizio dell'anno sociale successivo al superamento del limite di età il socio perde la qualifica di "socio giovane".

#### **Art. 2.5 Socio fedele**

I soci effettivi individuali con anzianità di iscrizione di almeno 25 anni assumono la qualifica di "socio fedele".

Tale qualifica non modifica i diritti ed i doveri del socio.

#### **Art. 2.6 Socio vitalizio**

I soci effettivi individuali con anzianità di iscrizione di almeno 50 anni assumono la qualifica di "socio vitalizio".

I soci vitalizi hanno gli stessi diritti e doveri degli altri soci effettivi, ma sono esonerati dal versamento della quota di iscrizione

#### **Art. 2.7 Socio distinto - Socio emerito**

I soci effettivi individuali possono essere insigniti della qualifica di "socio distinto" o della più alta qualifica di "socio emerito" in ragione di meriti tecnici, scientifici o manageriali, secondo le modalità definite nello specifico Regolamento.

Tali qualifiche non modificano i diritti e doveri del socio.

#### **Art. 2.8 Socio benemerito**

L'Assemblea generale può insignire della qualifica di "socio benemerito", secondo i criteri stabiliti dal Consiglio generale, quei soci effettivi, individuali o collettivi, che abbiano largamente contribuito con la loro opera allo sviluppo dell'AEIT.

La qualifica non modifica i diritti ed i doveri del socio.

#### **Art. 2.9 Socio sostenitore**

I soci effettivi, individuali e collettivi, che versino annualmente la quota supplementare stabilita dal Consiglio generale assumono la qualifica di "socio sostenitore".

La qualifica non modifica i diritti ed i doveri del socio.

### **Art. 2.10 Compatibilità delle qualifiche**

Le qualifiche di socio fedele, socio vitalizio, socio distinto, socio emerito, socio benemerito e socio sostenitore sono compatibili e cumulabili

### **Art. 2.11 Ammissione dei soci**

La domanda di ammissione di un nuovo socio effettivo deve essere redatta sull'apposito modulo predisposto dalla Presidenza generale e deve essere presentata al Consiglio generale.

Con la eccezione di quella di un nuovo socio nazionale ogni domanda di ammissione deve essere accompagnata da un attestato del versamento della prima quota annuale.

Il Consiglio generale, con giudizio insindacabile, delibera in merito alla approvazione della domanda di ammissione.

Nel caso in cui la domanda di ammissione venga respinta la somma versata come prima quota annuale viene restituita all'interessato.

Con l'eccezione della domanda di ammissione presentata da un nuovo socio nazionale, il Consiglio generale, in conformità a quanto previsto dall'art. 12 dello Statuto, può delegare il compito di ricevere le domande di ammissione alle Sezioni e all' Ufficio centrale e quello di deliberare in merito alla loro approvazione al Consiglio di sezione della Sezione AEIT a cui il nuovo socio afferirà.

La ammissione a socio effettivo dell'AEIT ha corso dalla data di presentazione della relativa domanda.

Per quanto attiene l'anzianità di iscrizione citata all'art. 2.1 di questo Regolamento generale, essa decorre dall'inizio dell'anno sociale durante il quale ha avuto luogo l'ammissione alla AEIT.

### **Art. 2.12 Termine per il versamento della quota annuale**

I soci effettivi sono tenuti a versare la quota annuale per l'anno sociale in corso entro il 28 febbraio.

La definizione della quota annuale e le modalità per il suo versamento sono trattate nel capitolo VI di questo Regolamento generale.

### **Art. 2.13 Sospensione dei soci**

Nei confronti del socio che non provveda al pagamento della quota annuale entro il termine stabilito può essere disposta la sospensione dell'invio delle pubblicazioni nonché del godimento di altri servizi sociali

La decisione in merito alla sospensione è compito del Consiglio di sezione della Sezione a cui il socio afferisce.

Al socio a cui è stato sospeso l'invio delle pubblicazioni e che provvedesse al versamento della quota annuale verranno inviate le pubblicazioni edite successivamente alla data del versamento.

#### **Art. 2.14 Perdita della qualifica di socio**

Il socio effettivo può perdere la qualifica di socio per cancellazione oppure per radiazione.

Il socio onorario può perdere la qualifica di socio per radiazione.

#### **Art. 2.15 Cancellazione**

Il socio individuale può essere cancellato e perdere la qualifica di socio per dimissioni, per irreperibilità, per morte.

Il socio collettivo può essere cancellato e perdere la qualifica di socio per dimissioni, per scioglimento, per estinzione, per fusione, per incorporazione in altro ente. In questi ultimi due casi, con l'approvazione del Consiglio generale, le benemeritenze acquisite possono essere trasferite all'eventuale ente subentrante.

Il Consiglio generale delibera in merito alla cancellazione del socio per irreperibilità, per fusione o per incorporazione; negli altri casi la cancellazione è automatica.

Con l'eccezione della cancellazione del socio nazionale il Consiglio generale può delegare il compito di deliberare in merito alla cancellazione del socio al Consiglio di sezione della Sezione AEIT a cui il socio afferisce.

#### **Art. 2.16 Cancellazione per morosità dei soci effettivi**

Previo infruttuoso sollecito da parte del Tesoriere della Sezione di appartenenza, al compimento del sesto mese di ritardo nel versamento della quota annuale il socio effettivo può essere cancellato per morosità e perdere la qualifica di socio.

La decisione circa la cancellazione per morosità da socio della AEIT spetta al Consiglio generale e deve essere approvata a maggioranza semplice.

Con l'eccezione della cancellazione per morosità del socio nazionale il Consiglio generale può delegare il compito di deliberare in merito alla cancellazione per morosità del socio al Consiglio di sezione della Sezione AEIT a cui il socio afferisce.

Il socio moroso deve essere preventivamente informato con lettera del provvedimento di cancellazione che si intende assumere a suo carico.

#### **Art. 2.17 Radiazione dei soci**

La radiazione per indegnità viene proposta dal Consiglio generale, che agisce di propria iniziativa oppure in base a specifica sollecitazione da parte del Consiglio di sezione della Sezione a cui il socio afferisce.

La proposta di radiazione approvata dal Consiglio generale viene sottoposta alla ratifica dell'Assemblea generale di AEIT.

In tutti i casi, la proposta di radiazione viene votata a scrutinio segreto e deve essere approvata a maggioranza qualificata.

#### **Art. 2.18 Perdita dei diritti sociali**

Il socio che cessa di far parte dell'AEIT perde qualsiasi diritto derivante dalla sua precedente appartenenza alla AEIT.

### **Art. 2.19 Riammissione dei soci cancellati**

I soci cancellati per dimissioni e quelli cancellati per morosità, qualora provvedano al pagamento delle somme che risultavano insolute all'atto della cancellazione, possono essere riammessi alla AEIT.

La riammissione segue la stessa procedura stabilita per l'ammissione di un nuovo socio.

Ai soci riammessi vengono riconosciute le qualifiche eventualmente acquisite per meriti professionali, accademici o associativi. L'anzianità di iscrizione acquisita prima della cancellazione viene mantenuta; essa viene incrementata per gli anni sociali intercorrenti fra la cancellazione e la riammissione qualora il socio provveda al pagamento delle relative quote annuali.

### **Art. 2.20 Afferenza alle Sezioni**

In base all'art. 13 dello Statuto i soci effettivi individuali residenti in Italia ed i soci effettivi collettivi con sede legale in Italia afferiscono, salvo motivata richiesta, alla Sezione entro il cui ambito territoriale hanno rispettivamente residenza o sede legale.

In assenza di motivata richiesta da parte del socio la afferenza alla Sezione o la sua eventuale modifica in caso di variazione di residenza o di trasferimento della sede legale avviene d'ufficio.

Il socio che desideri afferire ad una Sezione diversa da quella entro il cui ambito territoriale ha residenza o sede legale deve presentare domanda scritta all'Ufficio Centrale della AEIT motivando la richiesta.

Fra i motivi che possono avallare la richiesta di un socio individuale di afferire ad una Sezione diversa si deve riconoscere la sede di lavoro o di studio entro l'ambito territoriale della Sezione a cui il socio chiede di afferire: in questo caso la modifica della afferenza avviene d'ufficio.

Fra i motivi che possono avallare la richiesta di un socio collettivo di afferire ad una Sezione diversa si deve riconoscere la sede di lavoro del rappresentante del socio entro l'ambito territoriale della Sezione a cui il socio chiede di afferire: in questo caso la modifica della afferenza avviene d'ufficio.

Qualora il socio motivi diversamente la propria richiesta è il Consiglio generale che delibera in merito alla richiesta; fino a quando il Consiglio generale non si pronuncia la richiesta del socio si considera accettata "*sub judice*".

### **Art. 2.21 Adesione alle Societies ed ai Gruppi tematici – Scelta prioritaria – Scelte secondarie**

In base all'art. 14 dello Statuto il socio dell'AEIT può aderire ad una o più Societies versando la quota di adesione fissata dal Consiglio generale.

Ogni socio è invitato ad indicare annualmente le Societies ed i rispettivi Gruppi tematici a cui intende aderire.

Il socio che intende aderire ad una sola Society deve indicare la sua scelta, che viene

considerata d'ufficio come "scelta prioritaria".

Il socio che intende aderire a più di una Society deve indicare sia le sue scelte, sia quale adesione debba essere considerata come "scelta prioritaria"; le altre adesioni vengono considerate d'ufficio come "scelte secondarie".

Il socio indica le proprie scelte contestualmente al versamento della quota annuale.

### **Art. 2.22 Aggregazione**

Versando la quota supplementare fissata dal Consiglio generale il socio afferente ad una Sezione può registrarsi come "aggregato" ad altre Sezioni al fine di partecipare alle attività organizzate da queste.

Il socio collettivo nazionale viene aggregato d'ufficio a tutte le Sezioni costituite sul territorio nazionale.

Lo stato di aggregato ad una o più Sezioni non modifica i diritti del socio ed in particolare non gli conferisce il diritto di partecipare all'Assemblea di sezione delle Sezioni a cui è aggregato.

Il socio aggregato non gode né dell'elettorato attivo né di quello passivo per gli organi delle Sezioni a cui è aggregato e non partecipa alle elezioni, alle votazioni ed ai referendum indetti dal Presidente di sezione delle Sezioni a cui è aggregato.

### **Art. 2.23 Variazioni di residenza, di sede di qualifica, di categoria**

Il socio che cambia residenza o sede è tenuto a darne notizia alla AEIT tramite la Sezione di appartenenza o l'Ufficio centrale.

L'Ufficio centrale, avuta notizia del cambiamento di residenza o sede di un socio ne dà notizia alle Presidenze di sezione ed alle Presidenze di society interessate e provvede in conseguenza per il recapito delle pubblicazioni.

Le stesse notizie saranno tempestivamente comunicate all'Ufficio centrale dalla Presidenza di sezione qualora il socio comunichi alla Sezione di appartenenza il cambiamento di residenza o sede.

Analoga procedura viene seguita nel caso di cambiamento della qualifica del socio o della categoria del socio collettivo.

## **Capitolo III – Organi centrali dell'AEIT**

### **Art. 3.1 Consiglio generale – convocazione**

Il Consiglio generale può essere convocato "in presenza", "in videoconferenza" oppure "in modalità ibrida": nella convocazione "in presenza" ciascun membro partecipa alla seduta con la sua presenza fisica, nella convocazione "in videoconferenza" ciascun membro partecipa alla seduta con la sua presenza virtuale attuata mediante un idoneo collegamento telematico, nella convocazione "in modalità ibrida" ciascun membro può partecipare con la sua presenza fisica oppure con la sua presenza virtuale attuata mediante un idoneo collegamento telematico.

Il collegamento telematico deve permettere a tutti i partecipanti sia di intervenire sia di ascoltare tutti gli interventi ed al presidente della seduta di individuare la identità di chi interviene.

La scelta del tipo di convocazione, che normalmente sarà “in videoconferenza”, spetta alla Presidenza generale.

L'avviso di convocazione del Consiglio generale deve essere pubblicato sull'albo sociale della AEIT ed inviato per posta elettronica a tutti i membri almeno venti giorni prima della data fissata. Nel caso di convocazione “in presenza” l'avviso deve contenere l'indicazione della data, ora e luogo della riunione nonché l'ordine del giorno; nel caso di convocazione “in videoconferenza” oppure “in modalità ibrida” deve contenere anche le modalità per la connessione telematica. Ove ciò sia necessario per motivi tecnici, le modalità per la connessione telematica possono essere modificate o comunicate ai membri fino al giorno precedente la seduta.

Ove sussistano ragioni urgenti la convocazione può essere fatta mediante e-mail o telegramma, almeno cinque giorni prima della seduta. In tal caso le deliberazioni devono essere prese a maggioranza qualificata, definita all'art. 47 dello Statuto AEIT.

### **Art. 3.2 Consiglio generale - deleghe**

La delega con cui ciascun membro del Consiglio generale impossibilitato a partecipare alla seduta indica il proprio rappresentante può essere consegnata a mano, spedita per posta oppure trasmessa via email alla Segreteria della Presidenza generale.

La delega non può essere rilasciata con il nome del rappresentante in bianco e deve riportare anche l'indicazione della carica sociale ricoperta dal delegante.

### **Art. 3.3 Consiglio generale – gestione delle riunioni**

Le sedute del Consiglio generale sono presiedute dal Presidente generale o, in sua assenza, dal più anziano dei Vicepresidenti generali presenti.

Qualora siano assenti anche i Vicepresidenti la seduta viene presieduta dal più anziano degli ex Presidenti generali presenti.

Qualora siano assenti anche tutti gli ex Presidenti generali presiede la seduta del Consiglio generale uno dei suoi membri presenti, eletto a maggioranza semplice dai membri presenti.

Il Presidente, accertata la validità della convocazione, verificato il numero dei membri presenti e constatata la validità della costituzione, nomina il Segretario della seduta e dichiara aperta la seduta.

### **Art. 3.4 Consiglio generale – verbali**

Delle deliberazioni del Consiglio generale fa fede il verbale della seduta, che deve essere sottoposto all'approvazione del Consiglio generale nel corso della sua successiva riunione e pubblicato per estratto sulla rivista ufficiale della AEIT.

Il compito di redigere il verbale spetta al Segretario della seduta.

Il verbale deve essere firmato dal Presidente della seduta e dal Segretario della

seduta e custodito nell'archivio sociale.

Le deliberazioni possiedono efficacia immediata nei casi in cui, con separata votazione che deve essere riportata nel verbale, ne venga approvata la immediata esecutività. Il relativo estratto del verbale deve poi essere letto ed approvato nel corso della seduta.

### **Art. 3.5 Comitato di indirizzo – convocazione**

Il Presidente generale convoca le riunioni del Comitato di indirizzo quando lo ritiene opportuno e può invitare a parteciparvi altre persone se occorra trattare specifici argomenti.

### **Art. 3.6 Presidenza generale**

Oltre all'attività generale di controllo e di indirizzo gestionale dell'attività della AEIT competono alla Presidenza generale, che opera anche tramite l'Ufficio centrale, tutte le attività istituzionali che non siano riservate a Sezioni e Societies oppure ad altre strutture organizzate ed in particolare:

- l'attività editoriale;
- l'organizzazione delle riunioni generali;
- l'organizzazione ed il patrocinio di convegni e congressi a carattere nazionale o internazionale, anche in collaborazione con associazioni affini o complementari;
- la definizione, di concerto con le Sezioni e con le Societies, del programma annuale di attività culturale dell'AEIT;
- la definizione delle quote annuali dei soci nazionali secondo gli indirizzi del Consiglio generale;
- i rapporti con istituzioni pubbliche, governative, accademiche, ecc.
- i rapporti con associazioni estere similari e con federazioni internazionali di associazioni;
- i rapporti con soci all'estero;
- l'istituzione e l'estinzione di premi e borse di studio AEIT.

La Presidenza generale ha inoltre il compito di coordinare le manifestazioni organizzate dalle Sezioni e dalle Societies al fine di evitare che esse possano entrare in concorrenza l'una con l'altra.

A tale scopo ciascuna Sezione e ciascuna Society concorda con la Presidenza generale il piano preventivo delle attività culturali che intende organizzare, con una pianificazione pluriennale per le attività di maggior rilievo ed annuale, con aggiornamenti semestrali, per le altre attività. Alla Presidenza generale spetta il compito di presentare al Consiglio generale i piani di attività concordati.

Su invito del Presidente generale possono partecipare alle riunioni della Presidenza generale, senza poteri deliberativi, il Presidente del Collegio dei Revisori dei conti, i dirigenti ed il personale dell'Ufficio centrale, altre persone per trattare specifici argomenti.

### **Art. 3.7 Presidenza generale – convocazione – gestione delle sedute – deleghe**

Nel caso in cui il Presidente generale manchi oppure sia oggettivamente impedito per un tempo prolungato all'esercizio delle proprie funzioni, le riunioni della Presidenza generale vengono convocate dal più anziano dei Vicepresidenti generali.

Le sedute della Presidenza generale sono normalmente presiedute da colui che ha convocato la riunione; nel caso di un suo temporaneo impedimento a presenziare alla riunione della Presidenza generale già convocata egli può delegare il compito di presiedere la seduta ad un altro membro della Presidenza generale; in mancanza di tale delega la riunione stessa viene rinviata.

Funge da Segretario della seduta uno dei presenti, designato dal Presidente della seduta.

Ciascun membro della Presidenza generale può farsi rappresentare da un altro membro della Presidenza generale mediante delega nominativa scritta.

Ciascun membro presente può ricevere al massimo una delega.

### **Art. 3.8 Presidenza generale –deliberazioni – verbali**

Le decisioni della Presidenza generale sono assunte a maggioranza assoluta.

Delle deliberazioni della Presidenza generale fa fede il verbale, che deve essere sottoposto all'approvazione della Presidenza generale nel corso della sua successiva riunione.

Il compito di redigere il verbale spetta al Segretario della seduta.

Il verbale deve essere firmato dal Presidente e dal Segretario della seduta e custodito nell'archivio sociale.

Le deliberazioni possiedono efficacia immediata nei casi in cui, con separata votazione che deve essere riportata nel verbale, ne venga approvata la immediata esecutività. Il relativo estratto del verbale deve poi essere letto ed approvato nel corso della seduta.

### **Art 3.9 Rappresentanti dell'AEIT in organizzazioni esterne**

I soci incaricati di rappresentare la AEIT in seno alle organizzazioni locali, nazionali o internazionali con cui esistono accordi o contratti che prevedono tali presenze operano su delega del Presidente generale dell'AEIT. I rappresentanti delegati riferiscono alla Presidenza generale, con cadenza semestrale o con maggiore frequenza se necessario, degli sviluppi delle attività in cui sono coinvolti.

La Presidenza generale può convocare i rappresentanti dell'AEIT per concordare la politica delle loro azioni.

Le principali organizzazioni con cui sono in atto rapporti di collaborazione o contratti che prevedono la presenza di rappresentanti dell'AEIT sono elencate nella Guida alla gestione dell'AEIT emanata dal Consiglio generale.

### **Art 3.10 Collegio dei revisori dei conti**

Il Collegio dei revisori dei conti, composto da un Presidente, due membri effettivi e due membri supplenti viene eletto dall'Assemblea generale nel corso della prima riunione del triennio presidenziale con le modalità e le limitazioni indicate nel capitolo VII di questo Regolamento generale.

Per la specificità del compito, la carica di Presidente del Collegio dei revisori dei conti può essere retribuita ed affidata anche chi non sia socio dell'AEIT.

### **Art 3.11 Collegio dei probiviri**

Il Collegio dei probiviri, composto da un Presidente, due membri effettivi e due membri supplenti viene eletto dal Consiglio generale nel corso della prima riunione del triennio presidenziale con le modalità e le limitazioni indicate nel capitolo VII di questo Regolamento generale.

### **Art. 3.12 Ufficio centrale**

L'Ufficio centrale ha il compito di:

- tenere l'amministrazione dell'AEIT e predisporre il bilancio consuntivo ed il preventivo annuale svolgendo tutti gli atti necessari alla gestione contabile dell'AEIT e coordinando gli atti amministrativi delegati alle Sezioni, alle Societies ed alle altre strutture organizzate secondo le norme approvate dal Consiglio generale;
- tenere l'albo dei soci;
- tenere l'elenco delle Sezioni, delle Sottosezioni, delle Societies, dei Gruppi tematici, delle altre strutture e di tutte le cariche sociali;
- tenere l'elenco dei soci delegati a rappresentare l'AEIT in seno ad organizzazioni esterne;
- inviare ai membri del Consiglio generale gli avvisi di convocazione del Consiglio stesso ed ai soci gli avvisi di convocazione delle Assemblee generali, i moduli per le votazioni ecc.
- predisporre le tessere sociali;
- curare la redazione, la stampa e la distribuzione delle pubblicazioni dell'AEIT;
- organizzare, con il supporto delle Sezioni territorialmente competenti e delle Societies, le manifestazioni di carattere generale;
- coadiuvare la Presidenza generale nel coordinare il programma delle manifestazioni organizzate dalle Sezioni e dalle Societies al fine di evitare conflitti e sovrapposizioni;
- coadiuvare i rappresentanti dell'AEIT in seno ad organizzazioni esterne nello svolgimento delle loro funzioni;
- coadiuvare i Presidenti delle Societies dell'AEIT nel promuovere e mantenere collegamenti con strutture omologhe di altre associazioni;
- coadiuvare la Presidenza generale nel tenere i contatti con persone, enti ed altri organismi italiani o stranieri con cui esistano rapporti;
- custodire l'archivio sociale

Oltre ai compiti sopra elencati, l'Ufficio centrale svolge ogni altra attività che gli venga affidata dalla Presidenza generale.

L'Ufficio centrale opera nel rispetto del piano economico preventivo approvato dal Consiglio generale.

La responsabilità dell'Ufficio centrale può essere assegnata ad un Direttore che risponde al Presidente generale.

### **Art. 3.13 Altre strutture organizzate**

Per lo svolgimento di attività particolari possono essere costituite strutture organizzate.

Le strutture organizzate vengono costituite dall'Assemblea generale su proposta del Consiglio generale.

La durata di ciascuna struttura ed i criteri per il suo finanziamento,assieme alle modalità per la partecipazione dei soci alle sue attività, vengono definiti dal Consiglio generale all'atto dell'approvazione della proposta di costituzione.

L'Assemblea generale, all'atto della costituzione, nomina i soci incaricati della conduzione delle strutture organizzate.

## **Capitolo IV – Sezioni - Sottosezioni**

### **Art. 4.1 Sezioni e Sottosezioni costituite**

Le Sezioni e le Sottosezioni costituite sono le seguenti

- Sezione Adriatica;
  - SSez di L'Aquila;
- Sezione di Benvento;
- Sezione di Bologna;
  - SSez. di Ferrara;
  - SSez. di Parma;
  - SSez. di Rimini;
- Sezione Calabria;
  - SSez. di Cosenza;
  - SSez. di Reggio Calabria;
- Sezione di Cassino;
- Sezione di Catania;
  - SSez. di Siracusa;
- Sezione Ligure;
- Sezione Lucana;
- Sezione di Milano;
- Sezione di Napoli;
- Sezione di Palermo;
  - SSez. di Caltanissetta;
- Sezione Pugliese;
  - SSez. Jonica;
  - SSez. Salentina
- Sezione di Roma;
- Sezione Sarda;
- Sezione di Torino;
- Sezione Toscana e Umbria;
  - SSez. di Livorno;
  - SSez. di Perugia;
- Sezione Trentino A.A. – Südtirol;
- Sezione di Trieste;
- Sezione Veneta;
  - SSez. di Udine;
  - SSez. di Verona.

## **Art. 4.2 Modalità per la costituzione di nuove Sezioni e Sottosezioni**

### Sezioni

La Presidenza Generale, per propria iniziativa oppure in seguito alla domanda sottoscritta da almeno cento soci promotori, può attivare la procedura di costituzione di una nuova Sezione dell'AEIT.

La Presidenza generale dovrà insediare una commissione composta da cinque soci effettivi individuali con l'incarico di verificare la fattibilità di tale azione.

La commissione dovrà fornire alla Presidenza generale una proposta che comprenda:

- la denominazione della nuova Sezione;
- l'ambito territoriale della nuova Sezione e le eventuali modifiche all'ambito territoriale di altre Sezioni già costituite;
- le eventuali risorse economiche e di personale necessarie nella fase di avvio;
- il domicilio previsto della nuova Sezione;
- i nominativi del Presidente pro-tempore e degli altri componenti del primo Consiglio di sezione;

La Presidenza generale sottoporrà la proposta della commissione alla approvazione del Consiglio generale e della Assemblea generale.

In caso di decisione favorevole da parte del Consiglio generale e successiva ratifica dell'Assemblea generale la nuova Sezione viene costituita ed inizia la sua attività con gli organi proposti dalla commissione.

La costituzione della nuova Sezione viene annunciata sulla rivista ufficiale dell'AEIT.

Entro la data fissata dalla Assemblea generale il Presidente pro-tempore della nuova Sezione deve convocare la Assemblea di sezione e procedere alla elezione della Presidenza di sezione e del Consiglio di sezione.

Fino all'elezione della Presidenza di sezione e del Consiglio di sezione la nuova Sezione sarà rappresentata nel Consiglio generale dal suo Presidente pro-tempore.

### Sottosezioni

La Presidenza di una Sezione dell'AEIT, per propria iniziativa oppure in seguito alla domanda sottoscritta da almeno venti soci promotori afferenti alla Sezione, può attivare la procedura di costituzione di una nuova Sottosezione dell'AEIT.

Qualora la proposta di costituzione della nuova Sottosezione riceva il voto favorevole del Consiglio di sezione, la Presidenza di sezione trasmetterà alla Presidenza generale la richiesta di costituzione, accompagnata dalle motivazioni che la sostengono.

In caso di decisione favorevole da parte del Consiglio generale e successiva ratifica dell'Assemblea generale la nuova Sottosezione viene costituita.

La nuova Sottosezione inizia la sua attività non appena la Presidenza di sezione delega il ruolo di Coordinatore pro-tempore della Sottosezione ad uno dei membri del Consiglio di sezione.

Il Coordinatore pro-tempore della nuova Sottosezione riceve un mandato che terminerà contestualmente a quello della Presidenza di sezione che lo ha delegato.

#### **Art. 4.3 Domicilio e sede amministrativa delle Sezioni**

La Presidenza della sezione interessata, fissa il domicilio e lo trasmette alla Presidenza generale.

La sede amministrativa di tutte le Sezioni è presso gli uffici della Presidenza generale dell'AEIT.

#### **Art. 4.4 Ambito territoriale delle Sezioni**

L'ambito territoriale di ciascuna Sezione è costituito, di norma, dalla provincia in cui la Sezione stessa ha domicilio e dalle province che, per ragioni geografiche, amministrative o consuetudinarie, hanno normali e frequenti rapporti con la stessa.

#### **Art. 4.5 Assemblea di sezione - gestione delle sedute**

L'Assemblea di sezione è presieduta dal Presidente di sezione o, in sua assenza, dal più anziano dei Vicepresidenti di sezione presenti.

Qualora siano assenti anche i Vicepresidenti di sezione presiede la Assemblea di sezione uno dei soci con diritto di voto presenti eletto a maggioranza semplice dall'Assemblea di sezione.

Il Presidente, accertata la validità della convocazione, verificato il numero dei Soci presenti e constatata la validità della costituzione, nomina il Segretario della seduta e dichiara aperta la seduta. Detti adempimenti devono risultare a verbale.

#### **Art. 4.6 Assemblea di sezione - verbali**

Delle deliberazioni dell'Assemblea di sezione fa fede il verbale, redatto dal Segretario della seduta, che deve essere sottoposto all'approvazione della successiva Assemblea di sezione e pubblicato in estratto sulla Rivista ufficiale dell'AEIT.

Il verbale dell'Assemblea di sezione deve essere firmato da colui che ha presieduto l'Assemblea di sezione e dal Segretario della seduta e custodito, a cura del Segretario di sezione, nell'archivio della Sezione.

Le deliberazioni possiedono efficacia immediata nei casi in cui, con separata votazione che deve essere riportata nel verbale, ne venga approvata la immediata esecutività. Il relativo estratto del verbale deve poi essere letto ed approvato nel corso della seduta.

Copia del verbale dell'Assemblea di sezione e dei suoi eventuali estratti deve essere inviata all'Ufficio centrale.

#### **Art. 4.7 Consiglio di sezione - composizione**

Il Consiglio di sezione è composto:

- dal Presidente di sezione;
- dai Vicepresidenti di sezione;
- dagli ex Presidenti di sezione tuttora afferenti alla Sezione;

- dal Segretario di sezione;
- dal Tesoriere di sezione;
- dai Consiglieri di sezione;
- dal Presidente del Gruppo giovani di sezione;
- dai Coordinatori delle eventuali Sottosezioni.

Il numero dei Consiglieri di sezione da eleggere deve essere compreso fra 5 e 15. Deve, di norma, essere presente una equa ripartizione delle candidature femminili e maschili e essere rappresentati i principali operatori presenti nel territorio della Sezione.

Alle sedute del Consiglio di sezione possono partecipare, senza diritto di voto, persone invitate dal Presidente di sezione per trattare specifici argomenti.

#### **Art. 4.8 Consiglio di sezione - convocazione – validità - deleghe**

Il Consiglio di sezione può essere convocato “in presenza”, “in videoconferenza” oppure “in modalità ibrida”: nella convocazione “in presenza” ciascun membro partecipa alla seduta con la sua presenza fisica, nella convocazione “in videoconferenza” ciascun membro partecipa alla seduta con la sua presenza virtuale attuata mediante un idoneo collegamento telematico, nella convocazione “in modalità ibrida” ciascun membro può partecipare con la sua presenza fisica oppure con la sua presenza virtuale attuata mediante un idoneo collegamento telematico.

Il collegamento telematico deve permettere a tutti i partecipanti sia di intervenire sia di ascoltare tutti gli interventi ed al presidente della seduta di individuare la identità di chi interviene.

La scelta del tipo di convocazione, che normalmente sarà “in videoconferenza”, spetta a chi convoca il Consiglio

Il Consiglio di sezione è convocato in via ordinaria dal Presidente di sezione almeno due volte all'anno. L'avviso di convocazione deve essere pubblicato sull'albo sociale della AEIT ed inviato per posta elettronica a tutti i membri almeno quindici giorni prima della data fissata.

Nel caso di convocazione “in presenza” l'avviso deve contenere l'indicazione della data, ora e luogo della riunione nonché l'ordine del giorno; nel caso di convocazione “in videoconferenza” o “in modalità ibrida” deve contenere anche le modalità per la connessione telematica. Ove ciò sia necessario per motivi tecnici, le modalità per la connessione telematica possono essere modificate o comunicate ai membri fino al giorno precedente la seduta.

In caso di urgenza la convocazione ordinaria può essere effettuata tramite e-mail o telegramma, almeno cinque giorni prima della seduta.

Il Consiglio di sezione è convocato in via straordinaria dal Presidente di sezione su richiesta avanzata da almeno un quinto dei membri del Consiglio di sezione.

Il Consiglio di sezione può essere convocato in via straordinaria anche dal Presidente generale che può agire di propria iniziativa oppure su richiesta avanzata da almeno un quinto dei membri del Consiglio di sezione.

L'avviso di convocazione straordinaria deve essere pubblicato sull'albo sociale della AEIT e spedito per lettera raccomandata a tutti i membri almeno trenta giorni prima della

data fissata e deve contenere l'indicazione della data, ora e luogo della riunione nonché l'ordine del giorno.

Nel caso di convocazione "in presenza" l'avviso di convocazione straordinaria deve contenere l'indicazione della data, ora e luogo della riunione nonché l'ordine del giorno; nel caso di convocazione "in videoconferenza" o "in modalità ibrida" deve contenere anche le modalità per la connessione telematica. Ove ciò sia necessario per motivi tecnici, le modalità per la connessione telematica possono essere modificate o comunicate ai membri fino al giorno precedente la seduta.

Le deliberazioni del Consiglio di sezione sono assunte a maggioranza e sono valide quando sia presente o rappresentato almeno un terzo dei membri.

I membri del Consiglio di sezione possono farsi rappresentare da altri membri del Consiglio stesso mediante delega nominativa scritta.

La delega non può essere rilasciata con il nome del rappresentante in bianco.

La delega può essere consegnata a mano oppure spedita per posta o email al Segretario di sezione.

Ciascun presente può ricevere al massimo due deleghe, qualunque sia il numero delle cariche che riveste.

Nel caso di convocazione urgente le delibere devono ottenere la maggioranza qualificata, definita all'art. 47 dello Statuto AEIT.

Le deliberazioni del Consiglio di sezione sono valide anche se esso non sia stato regolarmente convocato purché siano presenti tutti i membri.

#### **Art. 4.9 Consiglio di sezione - gestione delle sedute**

Il Consiglio di sezione è presieduto dal Presidente di sezione o, in sua assenza, dal più anziano dei Vicepresidenti di sezione presenti.

Qualora siano assenti anche i Vicepresidenti di sezione presiede la seduta del Consiglio di sezione uno dei suoi membri presenti, eletto a maggioranza semplice dai membri presenti.

Il Presidente, accertata la validità della convocazione, verificato il numero dei membri del Consiglio di sezione presenti di persona o per delega e constatata la validità della costituzione, nomina il Segretario della riunione e dichiara aperta la seduta.

Detti adempimenti devono risultare a verbale.

#### **Art. 4.10 Consiglio di sezione - compiti e poteri**

Al Consiglio di sezione spetta in particolare di:

- approvare il rendiconto economico annuale ed il piano economico preventivo della Sezione da sottoporre alla ratifica dell'Assemblea di sezione;
- stabilire il numero dei Vicepresidenti e dei Consiglieri di sezione da eleggere in occasione del rinnovo del Consiglio di sezione;
- proporre le candidature per il rinnovo del Consiglio di sezione;
- deliberare in merito alle proposte di costituzione di nuove Sottosezioni;
- deliberare in merito alla sospensione dei soci afferenti che non abbiano

- provveduto al versamento della quota annuale entro il termine prestabilito;
- deliberare in merito alla cancellazione dei soci afferenti nei casi previsti dagli artt. 2.15 e 2.16 di questo Regolamento generale;
- proporre al Consiglio generale la radiazione per indegnità dei soci afferenti secondo quanto previsto dall'art. 2.17 di questo Regolamento generale.

Per l'esercizio dei compiti e poteri non compresi fra quelli sopra elencati il Consiglio di sezione può conferire deleghe a propri membri.

Il Consiglio di sezione ha inoltre il compito di sviluppare indicazioni per l'attività della Sezione sulla base delle deliberazioni dell'Assemblea di sezione e di coadiuvare la Presidenza di sezione nella attuazione di tale attività.

#### **Art. 4.11 Consiglio di sezione – verbali**

Delle deliberazioni del Consiglio di sezione fa fede il verbale della seduta che deve essere sottoposto all'approvazione del Consiglio di sezione nel corso della sua successiva riunione.

Il compito di redigere il verbale spetta al Segretario della seduta.

Il verbale deve essere firmato dal Presidente della seduta e dal Segretario della seduta e custodito, a cura del Segretario di sezione, nell'archivio della Sezione.

Le deliberazioni possiedono efficacia immediata nei casi in cui, con separata votazione che deve essere riportata nel verbale, ne venga approvata la immediata esecutività. Il relativo estratto del verbale deve poi essere letto ed approvato nel corso della seduta.

Copia del verbale della seduta del Consiglio di sezione e dei suoi eventuali allegati deve essere inviata all'Ufficio centrale.

#### **Art. 4.12 Presidenza di sezione – composizione**

La Presidenza di sezione è composta:

- dal Presidente di sezione;
- dai Vicepresidenti di sezione;
- dal Past President di sezione;
- dal Segretario di sezione;
- dal Tesoriere di sezione;
- dal Presidente del Gruppo giovani di sezione.

Il Presidente di sezione può invitare alle riunioni della Presidenza di sezione altre persone, senza poteri deliberativi, se occorra trattare specifici argomenti.

#### **Art. 4.13 Presidenza di sezione - compiti e poteri**

La Presidenza di sezione ha il compito di guidare l'attività della Sezione, secondo le deliberazioni dell'Assemblea di sezione e del Consiglio di sezione, sulla base di un piano pluriennale concordato con la Presidenza generale, prendendo le decisioni operative ed utilizzando le risorse economiche di competenza della Sezione.

Il Presidente della Sezione la rappresenta ed opera su delega del Presidente generale. Egli indirizza le attività operative della Sezione sulla base delle decisioni prese dal Consiglio di

sezione e nel rispetto degli orientamenti stabiliti dalla Presidenza generale, tiene i contatti con la Presidenza generale e, tramite questa, cura i rapporti con le Societies e con le altre Sezioni.

Il Presidente della Sezione la rappresenta ed opera su delega del Presidente generale. Egli indirizza le attività operative della Sezione sulla base delle decisioni prese dal Consiglio di sezione e nel rispetto degli orientamenti stabiliti dalla Presidenza generale, tiene i contatti con la Presidenza generale e, tramite questa, cura i rapporti con le Societies e con le altre Sezioni.

Il Segretario di sezione ha il compito di dare attuazione alle direttive del Presidente di sezione. È inoltre compito del Segretario di sezione comunicare a ciascuna Presidenza di society il nominativo ed il recapito degli eventuali consiglieri eletti aderenti alla Society .

Il Tesoriere di sezione dà attuazione alle norme contabili emanate dal Consiglio generale e comunicate dall'Ufficio centrale (al quale risponde) con le relative istruzioni operative.

La Presidenza di sezione può delegare all'Ufficio centrale, nei modi e termini fissati dalle Norme contabili, il compito di riscuotere le quote annuali dai soci afferenti alla Sezione.

Alla Presidenza di sezione spetta il compito di designare i Coordinatori pro-tempore delle eventuali nuove Sottosezioni.

#### **Art. 4.14 Presidenza di sezione - convocazione - gestione delle sedute- deleghe**

Il Presidente di sezione convoca le riunioni della Presidenza di sezione quando lo ritiene opportuno.

Nel caso in cui il Presidente di sezione manchi oppure sia oggettivamente impedito per un tempo prolungato all'esercizio delle proprie funzioni, le riunioni della Presidenza di sezione vengono convocate dal più anziano dei Vicepresidenti di sezione.

Le sedute della Presidenza di sezione sono normalmente presiedute da colui che ha convocato la riunione; nel caso di un suo temporaneo impedimento a presenziare alla riunione della Presidenza di sezione già convocata egli può delegare il compito di presiedere la seduta ad un altro membro della Presidenza di sezione; in mancanza di tale delega la riunione stessa viene rinviata.

Funge da Segretario della seduta il Segretario di sezione o, in sua assenza, uno dei presenti, designato dal Presidente della seduta.

Ciascun membro della Presidenza di sezione può farsi rappresentare da un altro membro della Presidenza di sezione mediante delega nominativa scritta.

Ciascun membro presente può ricevere al massimo una delega.

#### **Art. 4.15 Presidenza di sezione –deliberazioni – verbali**

Le deliberazioni della Presidenza di sezione sono assunte a maggioranza assoluta, definita all'art. 47 dello Statuto AEIT.

Delle deliberazioni della Presidenza di sezione fa fede il verbale della seduta, che deve essere sottoposto all'approvazione della Presidenza di sezione nel corso della sua successiva riunione.

Il compito di redigere il verbale spetta al Segretario della seduta.

Il verbale deve essere firmato dal Presidente e dal Segretario della seduta e custodito, a cura del Segretario di sezione, negli archivi della Sezione.

Le deliberazioni possiedono efficacia immediata nei casi in cui, con separata votazione che deve essere riportata nel verbale, ne venga approvata la immediata esecutività. Il relativo estratto del verbale deve poi essere letto ed approvato nel corso della seduta.

Copia del verbale della seduta della Presidenza di sezione e dei suoi eventuali allegati deve essere inviata all'Ufficio centrale.

#### **Art. 4.16 Attività delle Sezioni**

Ogni Sezione promuove e organizza l'attività sociale nel proprio ambito territoriale, coordinando le proprie iniziative con quelle della Presidenza generale e, tramite quest'ultima, con quelle delle Societies avendo come scopo primario la promozione della AEIT e la fidelizzazione dei suoi soci.

In particolare ciascuna Sezione deve rappresentare un punto di presenza della AEIT al quale il socio possa fare riferimento in funzione sia del suo rapporto sociale, sia delle sue necessità di interazione con la Presidenza generale stessa e con tutte le altre organizzazioni con cui la AEIT intrattiene rapporti strutturati.

All'inizio della fase organizzativa di un evento culturale la Sezione e le altre strutture della AEIT coinvolte definiscono i rispettivi ruoli, mediante accordo tra i rispettivi Presidenti o loro delegati.

Nel caso di manifestazioni organizzate dalla Presidenza generale o dalle Societies la Sezione territorialmente interessata collabora, su indicazione della Presidenza generale, specie da un punto di vista logistico in modo da assicurare la migliore riuscita delle manifestazioni.

Nel caso di manifestazioni organizzate dalla Presidenza generale o dalle Societies la Sezione territorialmente interessata collabora, su indicazione della Presidenza generale, specie da un punto di vista logistico in modo da assicurare la migliore riuscita delle manifestazioni.

Le Sezioni possono autonomamente organizzare incontri, conferenze o giornate di studio, anche a carattere specialistico, ma devono evitare che tali manifestazioni possano entrare in concorrenza con le attività delle Societies. A tale scopo ciascuna Sezione concorda con la Presidenza generale un piano preventivo delle attività culturali di maggior rilievo esteso almeno ad un anno e aggiornato ogni sei mesi.

Ogni Sezione deve inviare all'Ufficio centrale ed alle altre Sezioni dell'AEIT copia di tutte le circolari, avvisi ed altri stampati diramati ai soci che le afferiscono. Le Sezioni sono altresì tenute ad inviare all'Ufficio centrale un breve resoconto di ogni manifestazione organizzata.

#### **Art. 4.17 Gestione contabile delle Sezioni**

Il Tesoriere di sezione tiene la contabilità della Sezione secondo le Norme contabili stabilite dal Consiglio generale di AEIT e le istruzioni fornite dall'Ufficio centrale.

Entro la data prevista dalle Norme contabili stabilite dal Consiglio generale le Sezioni sono tenute a trasmettere all'Ufficio centrale il proprio rendiconto annuale per la costituzione del bilancio aggregato della AEIT.

Il rendiconto va formalizzato secondo le Norme contabili stabilite dal Consiglio generale e le istruzioni fornite dall'Ufficio centrale.

Ciascuna Sezione deve inviare alla Presidenza generale il piano economico preventivo delle manifestazioni che intende organizzare ed un resoconto per ogni manifestazione organizzata.

Il risultato economico delle manifestazioni organizzate dalla Sezione viene suddiviso fra le Strutture della AEIT coinvolte in base alle Norme contabili deliberate dal Consiglio generale.

La quota di pertinenza della Sezione viene trasferita al conto finanziario di sua competenza.

#### **Art. 4.18 Sottosezioni**

Ciascuna Sottosezione dipende, a tutti gli effetti, dalla Sezione che ha competenza sul territorio in cui la Sottosezione ha domicilio; nel seguito tale Sezione viene indicata come "Sezione competente".

Le Sottosezioni sono rette da un Coordinatore di sottosezione eletto dai soci afferenti alla Sezione competente. Le Sottosezioni possono svolgere attività culturale autonoma e ne rispondono alla Presidenza della Sezione competente. I rapporti fra ciascuna Sottosezione e la Presidenza generale o l'Ufficio centrale si svolgono tramite gli organi della Sezione competente.

#### **Art. 4.19 Scioglimento delle Sottosezioni**

Una Sottosezione può essere sciolta mediante delibera del Consiglio generale e ratifica dell'Assemblea generale, su proposta della Presidenza generale che può agire per propria iniziativa oppure in seguito a delibera approvata con una maggioranza di almeno due terzi dei votanti dall'Assemblea della Sezione competente.

#### **Art. 4.20 Ufficio esecutivo del gruppo giovani di sezione - compiti e poteri**

I soci giovani possono svolgere attività autonome all'interno della Sezione a cui afferiscono.

A questo scopo:

- la Presidenza di ciascuna Sezione favorisce la costituzione di un Gruppo giovani che gestisce autonomamente le attività di interesse dei soci giovani;
- ogni Gruppo giovani di sezione elegge un Ufficio esecutivo costituito da un numero di membri pari ad uno ogni venti o frazione di venti soci giovani;
- ogni Ufficio esecutivo elegge, fra i propri membri, il Presidente del Gruppo giovani di sezione che è membro della Presidenza di sezione e del Consiglio di sezione.

Il Presidente del Gruppo giovani di Sezione lo rappresenta in seno al Consiglio di sezione ed alla Presidenza di sezione e cura i rapporti con i Gruppi giovani delle altre Sezioni operando sulla base delle decisioni prese dall'Ufficio esecutivo ed in coordinamento con

l'Ufficio Centrale.

L'Ufficio esecutivo del Gruppo giovani di Sezione ha il compito di promuovere e organizzare quelle attività di interesse sociale particolarmente indirizzate ai soci giovani nell'ambito territoriale della Sezione.

A tal fine l'Ufficio esecutivo del Gruppo giovani prepara un piano preventivo delle attività che intende organizzare esteso almeno a tre mesi e lo presenta alla Presidenza di sezione per evitare interferenze con l'attività delle Sezioni, delle Societies e dei relativi Gruppi tematici. Tale piano verrà inviato anche all'Ufficio Centrale.

## **Capitolo V - Societies - Gruppi tematici**

### **Art. 5.1 Societies costituite**

Le Societies costituite, con i rispettivi Gruppi tematici, sono le seguenti:

- **AEE: Energia Elettrica**
  - GT Distribuzione
  - GT Impianti Elettrici Utilizzatori
  - GT Produzione dell'Energia Elettrica
  - GT Rinnovabili
  - GT Sistemi Elettrici per i Trasporti
  - GT Trasmissione dell'Energia Elettrica
  - GT Mercato Elettrico
- **AICT – Tecnologia dell'Informazione e delle Comunicazioni:**
  - GT Fotonica ed Elettro-ottica (FEO)
  - GT Reti e Sistemi di Telecomunicazione (RST)
  - GT Tecnologie Informatiche e Applicazioni Internet (TIAI)
  - GT Telerilevamento, Sistemi di Monitoraggio e Navigazione (TMN)
- **AMES - Microelettronica, Elettronica, Semiconduttori:**
  - GT Circuiti Integrati, Ibridi e Stampati
  - GT MEMS
  - GT Microonde
  - GT Packaging
  - GT Semiconduttori
- **ASTRI – Scienze e Tecnologie per la Ricerca e l'Industria:**
  - Affidabilità e Sicurezza dei Sistemi
  - Automazione
  - Bioingegneria
  - Compatibilità Elettromagnetica
  - Elettromagnetismo
  - Formazione e Professione
  - Misure e Strumentazione
  - Nanotecnologie

## **Art. 5.2 Modalità per la costituzione delle Societies**

La Presidenza generale, per propria iniziativa ovvero in seguito alla domanda sottoscritta da almeno duecento soci promotori, può attivare la procedura di costituzione di una nuova Society della AEIT.

La Presidenza generale dovrà insediare una commissione composta da cinque soci effettivi individuali con l'incarico di verificare la fattibilità di tale azione. La commissione dovrà fornire alla Presidenza generale una proposta che comprenda:

- la denominazione della nuova Society;
- l'ambito tecnico-scientifico della nuova Society e le eventuali modifiche all'ambito tecnico-scientifico di altre Societies già costituite;
- i possibili rapporti con altre strutture organizzate sia interne sia esterne alla AEIT;
- le eventuali risorse economiche e di personale necessarie nella fase di avvio;
- il domicilio della nuova Society qualora il domicilio non sia fissato presso l'Ufficio centrale;
- il testo del Regolamento speciale della nuova Society;
- i nominativi del Presidente pro-tempore e degli altri componenti del primo Consiglio di society.

La Presidenza generale sottoporrà la proposta della commissione alla approvazione del Consiglio generale ed alla ratifica della Assemblea generale assieme al testo del Regolamento speciale della nuova Society.

Una volta ratificata dall'Assemblea generale, la costituzione della Society verrà annunciata sul sito web e sulle riviste dell'AEIT con le modalità per l'adesione.

Una volta ratificata dall'Assemblea generale, la costituzione della Society verrà annunciata sulle riviste dell'AEIT con le modalità per l'adesione.

Entro la data fissata dalla Assemblea generale il Presidente pro-tempore della nuova Society deve convocare la Assemblea di society e procedere alla elezione della Presidenza di society e del Consiglio di society.

Fino all'elezione della Presidenza di society e del Consiglio di society la nuova Society sarà rappresentata nel Consiglio generale dal Presidente pro-tempore.

## **Art. 5.3 Domicilio e sede amministrativa delle Societies**

Il Consiglio generale, sentita la Presidenza di society e la eventuale Presidenza di sezione interessata, fissa il domicilio di ciascuna Society. Qualora la Presidenza generale, sentita la Presidenza della Society, ravvisi l'opportunità che una Society sposti il proprio domicilio, sottopone la sua proposta al Consiglio generale.

Gli attuali domicili delle Societies sono i seguenti:

- AEE: domicilio presso gli uffici della Presidenza generale dell'AEIT;
- AICT: domicilio presso il Ministero dello Sviluppo economico - Roma;
- AMES: domicilio presso gli uffici della Presidenza generale dell'AEIT;
- ASTRI: domicilio presso gli uffici della Presidenza generale dell'AEIT;

La sede amministrativa di tutte le Societies è presso gli uffici della Presidenza generale dell'AEIT.

## **Art. 5.4 Regolamento delle Societies**

La AEIT emana un Regolamento speciale per le sue Societies.

Nel Regolamento delle Societies viene precisato l'ambito tecnico-scientifico assegnato a ciascuna Society dall'Assemblea generale.

Il Regolamento delle Societies è approvato dall'Assemblea generale su proposta del Consiglio generale.

#### **Art. 5.5 Assemblea di society - gestione delle sedute**

L'Assemblea di society è presieduta dal Presidente di society o, in sua assenza, dal più anziano dei Vicepresidenti di society presenti.

Qualora siano assenti anche i Vicepresidenti di society presiede la Assemblea di society uno dei soci con diritto di voto presenti eletto a maggioranza semplice dall'Assemblea di society.

Il Presidente, accertata la validità della convocazione, verificato il numero dei Soci presenti e constatata la validità della costituzione, nomina il Segretario della riunione e dichiara aperta la seduta. Detti adempimenti devono risultare a verbale.

#### **Art. 5.6 Assemblea di society - verbali**

Delle deliberazioni dell'Assemblea di society fa fede il verbale, redatto dal Segretario della seduta, che deve essere sottoposto all'approvazione della successiva Assemblea di society e pubblicato in estratto sulla Rivista ufficiale dell'AEIT.

Il verbale dell'Assemblea di society deve essere firmato da colui che ha presieduto l'Assemblea di society e dal Segretario della seduta e custodito, a cura del Segretario di society, nell'archivio della Society.

Le deliberazioni possiedono efficacia immediata nei casi in cui, con separata votazione che deve essere riportata nel verbale, ne venga approvata la immediata esecutività. Il relativo estratto del verbale deve poi essere letto ed approvato nel corso della seduta.

Copia del verbale dell'Assemblea di society e dei suoi eventuali estratti deve essere inviata all'Ufficio centrale.

#### **Art. 5.7 Consiglio di society – composizione**

Il Consiglio di society è composto:

- dal Presidente di society;
- dai Vicepresidenti di society;
- dagli ex Presidenti di society tuttora aderenti alla Society;
- dai Consiglieri di society;
- dal Segretario di society;
- dal Tesoriere di society;
- dal Presidente del Gruppo giovani di society;
- dai coordinatori dei Gruppi tematici della Society.

Il numero dei Consiglieri di society da eleggere deve essere compreso fra 5 e 15. Deve, di norma, essere presente una equa ripartizione delle candidature femminili e maschili e essere rappresentati i principali operatori presenti nell'ambito tecnico-scientifico della Society.

Alle sedute del Consiglio di society possono partecipare, senza diritto di voto, altre persone invitate dal Presidente di society per trattare specifici argomenti.

#### **Art. 5.8 Consiglio di society – convocazione – validità - deleghe**

Il Consiglio di society può essere convocato “in presenza”, “in videoconferenza” oppure “in modalità ibrida”: nella convocazione “in presenza” ciascun membro partecipa alla seduta con la sua presenza fisica, nella convocazione “in videoconferenza” ciascun membro partecipa alla seduta con la sua presenza virtuale attuata mediante un idoneo collegamento telematico, nella convocazione “in modalità ibrida” ciascun membro può partecipare con la sua presenza fisica oppure con la sua presenza virtuale attuata mediante un idoneo collegamento telematico.

Il collegamento telematico deve permettere a tutti i partecipanti sia di intervenire sia di ascoltare tutti gli interventi ed al presidente della seduta di individuare la identità di chi interviene.

La scelta del tipo di convocazione, che normalmente sarà “in videoconferenza”, spetta a chi convoca il Consiglio

Il Consiglio di society è convocato in via ordinaria dal Presidente di society almeno due volte all'anno. L'avviso di convocazione deve essere pubblicato sull'albo sociale della AEIT ed inviato per posta elettronica a tutti i membri almeno quindici giorni prima della data fissata.

Nel caso di convocazione “in presenza” l'avviso deve contenere l'indicazione della data, ora e luogo della riunione nonché l'ordine del giorno; nel caso di convocazione “in videoconferenza” o “in modalità ibrida” deve contenere anche le modalità per la connessione telematica. Ove ciò sia necessario per motivi tecnici, le modalità per la connessione telematica possono essere modificate o comunicate ai membri fino al giorno precedente la seduta.

In caso di urgenza la convocazione ordinaria può essere effettuata tramite e-mail o telegramma, almeno cinque giorni prima della seduta.

Il Consiglio di society è convocato in via straordinaria dal Presidente di society su richiesta avanzata da almeno un quinto dei membri del Consiglio di society.

Il Consiglio di society può essere convocato in via straordinaria anche dal Presidente generale che può agire di propria iniziativa oppure su richiesta avanzata da almeno un quinto dei membri del Consiglio di society.

L'avviso di convocazione straordinaria deve essere spedito per lettera raccomandata a tutti i membri almeno trenta giorni prima della data fissata.

Nel caso di convocazione “in presenza” l'avviso di convocazione straordinaria deve

contenere l'indicazione della data, ora e luogo della riunione nonché l'ordine del giorno; nel caso di convocazione "in videoconferenza" o "in modalità ibrida" deve contenere anche le modalità per la connessione telematica. Ove ciò sia necessario per motivi tecnici, le modalità per la connessione telematica possono essere modificate o comunicate ai membri fino al giorno precedente la seduta.

Le deliberazioni del Consiglio di society sono assunte a maggioranza e sono valide quando sia presente o rappresentato almeno un terzo dei membri.

I membri del Consiglio di society possono farsi rappresentare da altri membri del Consiglio stesso mediante delega nominativa scritta.

La delega non può essere rilasciata con il nome del rappresentante in bianco. La delega può essere consegnata a mano oppure spedita per email al Segretario di society.

Ciascun presente può ricevere al massimo due deleghe, qualunque sia il numero delle cariche che riveste.

Nel caso di convocazione urgente le delibere devono ottenere la maggioranza qualificata, definita all'art. 47 dello Statuto AEIT.

Le deliberazioni del Consiglio di society sono valide anche se esso non sia stato regolarmente convocato purché siano presenti tutti i membri.

#### **Art. 5.9 Consiglio di society - gestione delle sedute**

Il Consiglio di society è presieduto dal Presidente di society o, in sua assenza, dal più anziano dei Vicepresidenti di society presenti.

Qualora siano assenti anche i Vicepresidenti di society presiede la seduta del Consiglio di society uno dei suoi membri presenti, eletto a maggioranza semplice dai membri presenti.

Il Presidente, accertata la validità della convocazione, verificato il numero dei membri del Consiglio di society presenti di persona o per delega e constatata la validità della costituzione, nomina il Segretario della seduta e dichiara aperta la seduta.

Detti adempimenti devono risultare a verbale.

#### **Art. 5.10 Consiglio di society - compiti e poteri**

Al Consiglio di society spetta in particolare di:

- approvare il rendiconto economico annuale ed il piano economico preventivo della Society da sottoporre alla ratifica dell'Assemblea di society;
- stabilire il numero dei Vicepresidenti e dei Consiglieri di society da eleggere in occasione del rinnovo del Consiglio di society;
- proporre le candidature per il rinnovo del Consiglio di society;
- deliberare in merito alle proposte di costituzione di nuovi Gruppi tematici e di scioglimento di quelli esistenti.

Per l'esercizio dei compiti e poteri non compresi fra quelli sopra elencati il Consiglio di society può conferire deleghe a propri membri.

Il Consiglio di society ha inoltre il compito di sviluppare indicazioni per l'attività della Society sulla base delle deliberazioni dell'Assemblea di society e di coadiuvare la Presidenza di society nella attuazione di tale attività.

#### **Art. 5.11 Consiglio di society – verbali**

Delle deliberazioni del Consiglio di society fa fede il verbale della seduta che deve essere sottoposto all'approvazione del Consiglio di society corso della sua successiva riunione.

Il compito di redigere il verbale spetta al Segretario della seduta.

Il verbale deve essere firmato dal Presidente della seduta e dal Segretario della seduta e custodito, a cura del Segretario di society, nell'archivio della Society.

Le deliberazioni possiedono efficacia immediata nei casi in cui, con separata votazione che deve essere riportata nel verbale, ne venga approvata la immediata esecutività. Il relativo estratto del verbale deve poi essere letto ed approvato nel corso della seduta.

Copia del verbale della seduta del Consiglio di society e dei suoi eventuali allegati deve essere inviata all'Ufficio centrale.

#### **Art. 5.12 Presidenza di society – composizione**

La Presidenza di society è composta:

- dal Presidente di society;
- dai Vicepresidenti di society;
- dal Past President di society;
- dal Segretario di society;
- dal Tesoriere di society;
- dal Presidente del Gruppo giovani di society.

Il Presidente di society può invitare alle riunioni della Presidenza di society altre persone, senza poteri deliberativi, se occorra trattare specifici argomenti.

#### **Art. 5.13 Presidenza di society - compiti e poteri**

La Presidenza di society ha il compito di guidare l'attività della Society secondo le deliberazioni dell'Assemblea di society e del Consiglio di society e sulla base di un piano pluriennale concordato con la Presidenza generale.

Il Presidente della Society la rappresenta ed opera su delega del Presidente generale. Egli indirizza le attività operative della Society sulla base delle decisioni prese dal Consiglio di society e nel rispetto degli orientamenti stabiliti dalla Presidenza generale, tiene i contatti con la Presidenza generale e, tramite questa, cura i rapporti con le Sezioni e con le altre Societies.

Il Segretario di society ha il compito di dare attuazione alle direttive del Presidente di society e cura i collegamenti fra la Presidenza di society e l'Ufficio centrale.

È inoltre compito del Segretario di society comunicare a ciascuna Presidenza di sezione il nominativo ed il recapito degli eventuali consiglieri eletti afferenti alla Sezione.

Il Tesoriere di society dà attuazione alle norme contabili emanate dal Consiglio generale e comunicate dall'Ufficio centrale (al quale risponde) con le relative istruzioni operative.

#### **Art. 5.14 Presidenza di society – convocazione - gestione delle sedute - deleghe**

Il Presidente di society convoca le riunioni della Presidenza di society quando lo ritiene opportuno.

Nel caso in cui il Presidente di society manchi oppure sia oggettivamente impedito per un tempo prolungato all'esercizio delle proprie funzioni, le riunioni della Presidenza di society vengono convocate dal più anziano dei Vicepresidenti di society.

Le sedute della Presidenza di society sono normalmente presiedute da colui che ha convocato la riunione; nel caso di un suo temporaneo impedimento a presenziare alla riunione della Presidenza di society già convocata egli può delegare il compito di presiedere la seduta ad un altro membro della Presidenza di society; in mancanza di tale delega la riunione stessa viene rinviata.

Funge da Segretario della seduta il Segretario di society o, in sua assenza, uno dei presenti, designato dal Presidente della seduta.

Ciascun membro della Presidenza di society può farsi rappresentare da un altro membro della Presidenza di society mediante delega nominativa scritta.

Ciascun membro presente può ricevere al massimo una delega

#### **Art. 5.15 Presidenza di society –deliberazioni - verbali**

Le deliberazioni della Presidenza di society sono assunte a maggioranza assoluta, definita all'art. 47 dello Statuto AEIT.

Delle deliberazioni della Presidenza di society fa fede il verbale, che deve essere sottoposto all'approvazione della Presidenza di society nel corso della sua successiva riunione.

Il compito di redigere il verbale spetta al Segretario della seduta.

Il verbale deve essere firmato dal Presidente e dal Segretario della seduta e custodito, a cura del Segretario di society, negli archivi della Society.

Le deliberazioni possiedono efficacia immediata nei casi in cui, con separata votazione che deve essere riportata nel verbale, ne venga approvata la immediata esecutività. Il relativo estratto del verbale deve poi essere letto ed approvato nel corso della seduta.

Copia del verbale della seduta della Presidenza di society e dei suoi eventuali allegati deve essere inviata all'Ufficio centrale.

#### **Art. 5.16 Attività delle Societies**

Ogni Society, tramite anche i Gruppi tematici in cui può essere articolata ed in

collaborazione con le Sezioni, promuove e organizza l'attività sociale nel proprio ambito tecnico-scientifico coordinando le proprie iniziative con quelle della Presidenza generale e delle altre Societies ed avendo come scopo primario la promozione della AEIT e la fidelizzazione dei suoi soci.

Allo scopo di permettere il coordinamento delle attività organizzate da tutte le Societies e di favorire il coinvolgimento delle Sezioni territorialmente competenti ogni Society concorda con la Presidenza generale un programma di attività nel quale devono essere inserite con congruo anticipo tutte le manifestazioni previste nel piano culturale approvato dal Consiglio di society. Tale programma di attività deve estendersi almeno ad un anno ed essere aggiornato ogni sei mesi.

All'inizio della fase organizzativa di un evento culturale la Society e le altre strutture della AEIT coinvolte definiscono i rispettivi ruoli, mediante accordo tra i rispettivi Presidenti o loro delegati.

Ogni Society deve inviare all'Ufficio centrale ed alle Sezioni dell'AEIT copia di tutte le circolari, avvisi ed altri stampati diramati ai soci aderenti.

#### **Art. 5.17 Gestione contabile delle Societies**

L'Ufficio centrale tiene la contabilità di ogni Society operando in collegamento con il suo Tesoriere che ne redige il consuntivo economico annuale secondo le norme contabili stabilite dal Consiglio generale di AEIT e le istruzioni fornite dall'Ufficio centrale.

Entro la data prevista dalle Norme Contabili stabilite dal Consiglio generale le Societies sono tenute a trasmettere all'Ufficio centrale il proprio rendiconto annuale per la costituzione del bilancio aggregato della AEIT.

Il rendiconto va formalizzato secondo le Norme contabili stabilite dal Consiglio generale e le istruzioni fornite dall'Ufficio centrale.

Ciascuna Society deve inviare alla Presidenza generale il piano economico preventivo delle manifestazioni che intende organizzare ed un resoconto per ogni manifestazione organizzata.

Il risultato economico delle manifestazioni organizzate dalla Society viene suddiviso fra le strutture della AEIT coinvolte in base alle Norme contabili stabilite dal Consiglio generale.

La quota di pertinenza della Society viene trasferita al conto finanziario di sua competenza.

#### **Art. 5.18 Gruppi tematici**

Ciascuna Society della AEIT può articolarsi in Gruppi tematici a cui viene affidato il compito di sviluppare iniziative culturali su tematiche comprese nell'ambito tecnico-scientifico della Society.

Nel seguito di questo Regolamento la Society nel cui ambito opera il Gruppo tematico di cui si sta trattando verrà indicata come "Society competente".

I Gruppi tematici esercitano le funzioni loro assegnate dallo Statuto dell'AEIT, operando

entro l'ambito tecnico-scientifico della Society competente, mediante la promozione di conferenze, convegni, congressi e quant'altro utile all'adempimento degli scopi sociali.

I rapporti fra ciascun Gruppo tematico e la Presidenza generale o l'Ufficio centrale si svolgono tramite gli organi della Society competente.

#### **Art. 5.19 Gruppi tematici - modalità di costituzione**

La Presidenza di una Society della AEIT, per iniziativa propria o in seguito a sollecitazione dell'Assemblea generale dell'AEIT, può attivare la procedura di costituzione di un nuovo Gruppo tematico.

Qualora la proposta di costituzione del nuovo Gruppo tematico riceva il voto favorevole del Consiglio di society, la Presidenza di society trasmetterà alla Presidenza generale la richiesta di costituzione, accompagnata dalle motivazioni che la sostengono.

Nella richiesta di costituzione di un nuovo Gruppo tematico devono essere indicati:

- la denominazione del Gruppo tematico;
- lo specifico ambito tecnico-scientifico del Gruppo tematico, che deve essere compreso in quello, più ampio, della Society competente.

In caso di decisione favorevole da parte del Consiglio generale e successiva ratifica dell'Assemblea generale il nuovo Gruppo tematico viene costituito.

Una volta ratificata dall'Assemblea generale, la costituzione del nuovo Gruppo tematico verrà annunciata sul sito web e sulle riviste dell'AEIT con le modalità per l'adesione.

Il nuovo Gruppo tematico inizia la sua attività non appena la Presidenza della Society competente delega il ruolo di Coordinatore pro-tempore del Gruppo tematico ad uno dei membri del Consiglio di society.

Il Coordinatore pro-tempore del nuovo Gruppo tematico riceve un mandato che terminerà contestualmente a quello della Presidenza di society che lo ha delegato.

#### **Art. 5.20 Attività dei Gruppi tematici**

Ad ogni Gruppo tematico spetta in particolare di:

- consigliare ed assistere il Presidente di society e gli organi della Society competente nella definizione del programma dell'attività istituzionale;
- promuovere la organizzazione di conferenze, convegni e congressi inerenti lo specifico ambito tecnico-scientifico del Gruppo tematico.

La Society competente, tramite i suoi organi, è responsabile dell'attività del Gruppo tematico e collabora con esso sia per contribuire al successo delle manifestazioni, sia per evitare interferenze con l'attività delle altre strutture dell'AEIT.

#### **Art. 5.21 Scioglimento dei Gruppi Tematici**

Lo scioglimento di un Gruppo tematico viene deliberato dal Consiglio generale e ratificato dalla Assemblea generale della AEIT.

## **Capitolo VI – Amministrazione**

### **Art. 6.1 Norme contabili**

Le attività finanziarie e contabili fra le varie strutture dell'AEIT vengono effettuate nei modi e termini fissati dalle Norme contabili approvate dal Consiglio generale nonché in conformità alle istruzioni impartite dall'Ufficio centrale.

Le Norme contabili e le loro variazioni sono riportate nella Guida alla gestione dell'AEIT emanata dal Consiglio generale.

### **Art. 6.2 Quote e contributi**

Si definiscono "quota di iscrizione" la somma che ciascun socio della AEIT è tenuto a versare annualmente e "contributo alla sezione" quella parte della quota di iscrizione che spetta alla Sezione a cui il socio afferisce.

Si definiscono "quota di adesione" la somma che il socio è tenuto a versare annualmente in conseguenza della adesione ad una Society e "contributo alla society" quella parte della quota di adesione che spetta alla Society a cui il socio aderisce.

Si definiscono "quota supplementare" sia la somma che il socio è tenuto a versare annualmente per ottenere l'aggregazione a Sezioni diverse da quella a cui afferisce, sia la somma che il socio è tenuto a versare annualmente per assumere la qualifica di "socio sostenitore".

Si definisce "quota annuale" la somma che il socio è tenuto a versare annualmente in conseguenza dell'iscrizione all'AEIT, dell'adesione ad una o più di una delle sue Societies, delle eventuali aggregazioni a Sezioni diverse da quella di appartenenza.

Nel caso del "socio sostenitore" la "quota annuale" comprende anche la quota supplementare relativa a tale qualifica.

Le entità della quota di iscrizione, della quota di adesione e delle quote supplementari per ciascuna categoria di soci, esclusi i "collettivi nazionali", sono stabilite dal Consiglio generale.

Le entità della quota di iscrizione e della quota di adesione per ciascun socio collettivo nazionale sono stabilite dalla Presidenza generale.

Le entità del "contributo alla sezione" e del "contributo alla society" per ciascuna categoria di soci sono fissate dalle Norme contabili approvate dal Consiglio generale.

Le quote supplementari versate dai soci aggregati e da quelli sostenitori vengono ripartite tra Sezioni, Societies ed Ufficio centrale nei modi e nelle proporzioni fissate nelle Norme contabili approvate dal Consiglio generale.

Le modalità di attuazione sono comunicate dall'Ufficio centrale.

### **Art. 6.3 Modalità per il versamento della quota annuale**

La Presidenza di sezione provvede a segnalare tempestivamente ai soci afferenti alla Sezione l'entità delle quote ed i termini fissati per i versamenti.

Ogni socio è tenuto a versare la propria quota annuale entro il termine fissato all'Art. 2.12 di questo Regolamento: il versamento può essere effettuato alla Sezione di afferenza oppure "on-line" tramite il sito web della AEIT.

Ciascuna Presidenza di sezione può delegare all'Ufficio centrale, nei modi e termini fissati dalle Norme contabili, il compito di riscuotere le quote annuali dai soci afferenti alla Sezione.

Il Tesoriere di sezione provvede a trasmettere mensilmente all'Ufficio centrale il resoconto delle quote annuali ricevute dalla Sezione che accrediterà all'Ufficio centrale trattenendo i "contributi a sezione" di competenza della Sezione.

L'Ufficio centrale darà mensilmente comunicazione ai Tesorieri di sezione ed ai Tesorieri di society dei versamenti ad esso pervenuti che interessano le loro strutture e provvederà a contabilizzare i "contributi alla sezione" ed i "contributi alla society" sui conti finanziari delle strutture interessate.

### **Art. 6.4 Rendiconto economico annuale di sezione**

La Presidenza di sezione, prima di sottoporre il rendiconto economico annuale al Consiglio di sezione ed all'Assemblea di sezione per l'approvazione, deve ottenere il benestare dell'Ufficio centrale per ciò che riguarda il rispetto delle Norme contabili.

Nell'eventualità di contestazioni la decisione spetta alla Presidenza generale.

Il rendiconto deve essere sottoposto alla approvazione della Assemblea di sezione entro i termini fissati dall'art. 34 dello Statuto AEIT.

### **Art. 6.5 Rendiconto economico annuale di society**

La Presidenza di society, prima di sottoporre il rendiconto economico annuale al Consiglio di society ed all'Assemblea di society per l'approvazione, deve ottenere il benestare dell'Ufficio centrale per ciò che riguarda il rispetto delle Norme contabili.

Nell'eventualità di contestazioni la decisione spetta alla Presidenza generale.

Il rendiconto deve essere sottoposto alla approvazione della Assemblea di society entro i termini fissati dall'art. 41 dello Statuto AEIT.

### **Art. 6.6 Commissariamento di Sezioni o di Societies**

In caso di disservizio amministrativo o inadempienza alle regole stabilite dal Consiglio generale da parte di una Sezione o di una Society la Presidenza generale ha la facoltà di sospenderne per tempo definito gli organi responsabili nominando al loro posto commissari.

I commissari verranno scelti fra tutti i soci dell'AEIT che abbiano rivestito cariche sociali per almeno un triennio.

## **Capitolo VII - Cariche sociali**

### **Art. 7.1 Generalità**

Tutte le cariche sociali, con l'eccezione della carica di Direttore responsabile delle riviste, sono incompatibili con lo stato di dipendente dell'AEIT.

Un socio può ricoprire contemporaneamente fino a tre diverse cariche elettive di cui una nella Sezione a cui afferisce, una nella Society a cui aderisce con scelta prioritaria ed una nella Presidenza generale.

### **Art. 7.2 Durata - sostituzioni**

Le cariche sociali hanno durata triennale e scadono il 31 dicembre del terzo anno di mandato. Le funzioni delle cariche sociali vengono tuttavia esercitate sino all'insediamento delle nuove cariche.

Tutte le cariche sociali di una Sezione o di una Society che venga sciolta cessano contestualmente allo scioglimento della struttura.

L'organo competente può indire votazioni per sostituire quel membro, con l'eccezione del Presidente generale, che cessi dalla carica prima della scadenza del triennio.

Il membro eletto in sostituzione di quello cessato si insedia immediatamente dopo la proclamazione del risultato della votazione ed il suo mandato conserva la scadenza originale della carica sostituita.

Ai fini della rieleggibilità, il mandato dei membri nominati in sostituzione non viene considerato se la sostituzione è avvenuta nel corso dell'ultimo anno del triennio.

Il Presidente pro-tempore e gli altri componenti del primo Consiglio di sezione di una nuova Sezione ricevono un mandato che non viene considerato ai fini della rieleggibilità.

Il Presidente pro-tempore e gli altri componenti del primo Consiglio di society di una nuova Society ricevono un mandato che non viene considerato ai fini della rieleggibilità.

Qualora nel corso del triennio si presentasse la necessità di sostituire il Presidente generale, la sua carica sarà assunta, fino al compimento del triennio, dal Vicepresidente generale più anziano d'età. Ai fini della rieleggibilità tale incarico non viene considerato.

### **Art. 7.3 Modalità per le elezioni – Presidenza generale**

Presidente generale, Vicepresidenti generali, Consiglieri di presidenza

Il Presidente generale, i Vicepresidenti generali ed i Consiglieri di presidenza vengono eletti contemporaneamente, mediante votazione per corrispondenza; l'elettorato attivo spetta a tutti i soci della AEIT che godono del diritto di voto nell'Assemblea generale.

La votazione viene indetta dalla Presidenza generale in scadenza, deve avere luogo entro il 15 dicembre dell'ultimo anno del triennio presidenziale e si effettua su candidature approvate dall'Assemblea generale su proposta del Consiglio generale o di almeno cento

soci con diritto di voto nella Assemblea generale.

In tutti i casi la scheda di votazione deve riportare nome, cognome e Sezione di appartenenza di ciascun candidato.

Ogni votante ha la facoltà di cancellare o sostituire una o più delle candidature approvate dall'Assemblea generale riportando sulla scheda di votazione nome, cognome e Sezione di appartenenza dei soci che intende votare.

Per l'elezione del Presidente generale ogni votante può esprimere una sola preferenza.

Per l'elezione dei Vicepresidenti generali ogni votante può esprimere un numero di preferenze uguale al numero dei Vicepresidenti generali da eleggere.

Per l'elezione dei Consiglieri di presidenza ogni votante può esprimere un numero di preferenze uguale al numero dei Consiglieri di presidenza da eleggere.

Le schede devono essere stampate in maniera tale da consentire sia la verifica preliminare dell'identità del votante, sia la segretezza del voto.

Allo scrutinio, che deve avvenire alla presenza di un Notaio, possono presenziare tutti i soci dell'AEIT.

In tutti i casi risultano eletti i candidati che hanno ricevuto il maggior numero di voti; a parità di voti, risulta eletto il candidato con maggiore anzianità di iscrizione alla AEIT, che include quella all'AEI o ad altre associazioni confluite nell'AEIT.

I risultati verranno pubblicati sulla Rivista ufficiale dell'AEIT in modo conforme a quanto previsto dall'art. 8.2 -Validità e verifica dei risultati- di questo Regolamento generale.

#### **Art. 7.4 Modalità per le elezioni – Collegio dei revisori dei conti**

Il Collegio dei revisori dei conti, composto da un Presidente, due membri effettivi e due membri supplenti viene eletto dall'Assemblea generale nel corso della prima riunione del triennio presidenziale ed entra in carica nel momento della elezione dei suoi componenti.

La votazione si effettua su candidature proposte dalla nuova Presidenza generale. Per la specificità del compito, alla carica di Presidente del Collegio dei revisori dei conti può essere candidato anche chi non sia socio dell'AEIT. Le candidature relative agli altri componenti del Collegio dei revisori dei conti sono invece riservate a soci individuali dell'AEIT.

Risultano eletti i candidati che ricevono la maggioranza semplice dei voti, così come essa è definita all'art. 8.1 di questo Regolamento generale.

Tutti i componenti del Collegio dei revisori dei conti ricevono un mandato che si conclude in coincidenza con la conclusione del mandato della Presidenza generale in carica.

### **Art. 7.5 Modalità per le elezioni - Collegio dei probiviri**

Il Collegio dei probiviri, composto da un Presidente, due membri effettivi e due membri supplenti viene eletto dal Consiglio generale nel corso della prima riunione del triennio presidenziale ed entra in carica nel momento della elezione dei suoi componenti.

La votazione si effettua su candidature proposte dalla nuova Presidenza generale. Le candidature relative ai componenti del Collegio dei probiviri sono riservate a soci individuali dell'AEIT.

Risultano eletti i candidati che ricevono la maggioranza semplice dei voti, così come essa è definita all'art. 8.1 di questo Regolamento generale.

Tutti i componenti del Collegio dei probiviri ricevono un mandato che si conclude in coincidenza con la conclusione del mandato della Presidenza generale in carica.

### **Art. 7.6 Modalità per le elezioni – Sezioni**

#### Presidente, Presidenza, Consiglio

Il Presidente di sezione e gli altri membri elettivi del Consiglio di sezione vengono eletti dalla Assemblea di sezione oppure, tramite votazione per corrispondenza, dai soci afferenti alla Sezione e si insediano allo scioglimento della Assemblea di sezione che ha approvato il rendiconto economico del terzo anno del mandato della Presidenza uscente.

Possono essere eletti esclusivamente soci individuali maggiorenni afferenti alla Sezione.

Possono votare sia i soci individuali maggiorenni afferenti alla Sezione sia i rappresentanti dei soci collettivi afferenti alla Sezione.

La votazione viene indetta dalla Presidenza di sezione e deve avere luogo entro il 30 novembre del terzo anno del suo mandato.

La scelta fra la votazione in Assemblea o per corrispondenza spetta al Consiglio di sezione.

La votazione si effettua su una lista di candidati proposta dal Consiglio di sezione, integrata da eventuali altre candidature proposte da almeno un quinto dei soci afferenti alla Sezione.

Ogni votante ha la facoltà di cancellare o sostituire una o più delle candidature proposte riportando sulla scheda di votazione nome e cognome dei soci che intende votare.

Ogni votante può esprimere

- una preferenza per l'elezione del Presidente di sezione;
- una preferenza per ciascun posto vacante per l'elezione dei membri elettivi del Consiglio di sezione;

Nel caso di votazione in Assemblea è l'Assemblea di sezione che elegge gli scrutatori, nel caso di votazione per corrispondenza è il Presidente di sezione che nomina gli scrutatori.

Gli scrutatori, in numero non inferiore a due, devono essere scelti fra i soci aventi diritto di voto. La proclamazione del risultato e l'approvazione del medesimo avvengono nella stessa seduta; successivamente gli scrutatori procedono alla distruzione delle schede.

In tutti i casi i risultati verranno proclamati mediante una graduatoria stilata in base al numero di voti conseguiti, ma senza l'indicazione esplicita di tali numeri. In caso di parità viene data la preferenza al candidato che vanta la maggiore anzianità di iscrizione all'AEIT, che include quella all'AEI o ad altre associazioni confluite nell'AEIT.

Ai sensi degli articoli 4.7 e 4.10 di questo Regolamento generale il numero dei candidati da eleggere è pari alla somma dei numeri dei Vicepresidenti e dei Consiglieri stabiliti dal Consiglio uscente e del numero dei Coordinatori delle eventuali Sottosezioni aumentata di due per tenere conto del Segretario e del Tesoriere di sezione.

Nel lasso di tempo che intercorre fra la proclamazione dei risultati e l'insediamento del nuovo Consiglio il nuovo Presidente di sezione individua, sentiti gli altri membri del nuovo Consiglio, i nominativi dei membri del nuovo Consiglio a cui attribuire le cariche di Vicepresidente, Segretario e Tesoriere di sezione e, se la Sezione ha Sottosezioni, di Coordinatore di ciascuna Sottosezione. Nel corso della Assemblea di sezione al termine della quale avverrà l'insediamento delle nuove cariche la Presidenza di sezione uscente sottopone alla ratifica dell'Assemblea di sezione la proposta di attribuzione delle nuove cariche definita dal nuovo Presidente di sezione.

Per le nuove Sezioni l'insediamento avviene nel momento in cui si scioglie la Assemblea che ha ratificato la proposta di composizione della nuova Presidenza di sezione e del nuovo Consiglio di sezione elaborata dal nuovo Presidente di sezione.

#### Presidente e Ufficio esecutivo gruppo giovani

Il Presidente del gruppo giovani di sezione e gli altri membri dell'Ufficio esecutivo del gruppo giovani di sezione vengono eletti contemporaneamente al Consiglio di sezione e con le stesse modalità.

L'elettorato attivo e passivo è riservato a quei soci giovani afferenti alla Sezione a cui lo Statuto dell'AEIT conferisce il diritto di voto in quanto maggiorenni.

La votazione viene indetta dalla Presidenza di sezione e deve avere luogo entro il 30 novembre del terzo anno del suo mandato.

La votazione si effettua su una lista di candidati proposta dall'Ufficio esecutivo uscente, integrata da eventuali altre candidature proposte da almeno un quinto dei soci giovani afferenti alla Sezione.

Ogni votante ha la facoltà di cancellare o sostituire una o più delle candidature proposte riportando sulla scheda di votazione nome e cognome dei soci che intende votare.

Ogni votante può esprimere una sola preferenza per l'elezione del Presidente del gruppo giovani di sezione ed una preferenza per ciascun posto vacante per gli altri membri dell'Ufficio esecutivo del gruppo giovani di sezione.

Lo scrutinio delle schede viene condotto dagli stessi scrutatori che operano per il rinnovo delle altre cariche di sezione.

La proclamazione del risultato e l'approvazione del medesimo avvengono nella stessa seduta; successivamente gli scrutatori procedono alla distruzione delle schede.

In tutti i casi i risultati verranno proclamati mediante una graduatoria stilata in base al numero di voti conseguiti, ma senza l'indicazione esplicita di tali numeri.

In caso di parità viene data la preferenza al candidato che vanta la maggiore anzianità di iscrizione all'AEIT, che include quella all'AEI o ad altre associazioni confluite nell'AEIT.

### **Art. 7.7 Modalità per le elezioni – Societies**

#### Presidente, Presidenza, Consiglio

Il Presidente di society e gli altri componenti il Consiglio di society vengono eletti dalla Assemblea di society oppure, tramite votazione per corrispondenza, dai soci aderenti alla Society e si insediano allo scioglimento della Assemblea di society che ha approvato il rendiconto economico del terzo anno del mandato della Presidenza uscente.

Possono essere eletti esclusivamente soci individuali maggiorenni aderenti alla Society con scelta prioritaria.

Possono votare sia i soci individuali maggiorenni aderenti alla Society con scelta prioritaria o secondaria sia i rappresentanti dei soci collettivi aderenti alla Society con scelta prioritaria o secondaria.

La votazione viene indetta dalla Presidenza di society e deve avere luogo entro il 30 novembre del terzo anno del suo mandato.

La scelta fra la votazione in Assemblea o per corrispondenza spetta al Consiglio di society.

La votazione si effettua su una lista di candidati proposta dal Consiglio di society uscente, integrata da eventuali altre candidature proposte da almeno un quinto dei soci aderenti alla Society.

La scheda di votazione deve riportare nome, cognome e Sezione di appartenenza di ciascun candidato. Ogni votante ha la facoltà di cancellare o sostituire una o più delle candidature proposte riportando sulla scheda di votazione nome, cognome e Sezione di appartenenza dei soci che intende votare.

Ogni votante può esprimere:

- una sola preferenza per l'elezione del Presidente di society;
- una preferenza per ciascun posto vacante per l'elezione dei Consiglieri di society;

Nel caso di votazione in Assemblea è l'Assemblea di society che elegge gli scrutatori, nel caso di votazione per corrispondenza è il Presidente di society che nomina gli scrutatori.

Gli scrutatori, in numero non inferiore a due, devono essere scelti fra i soci aventi diritto di voto.

La proclamazione del risultato e l'approvazione del medesimo avvengono nella stessa seduta; successivamente gli scrutatori procedono alla distruzione delle schede.

In tutti i casi i risultati verranno proclamati mediante una graduatoria stilata in base al numero di voti conseguiti, ma senza l'indicazione esplicita di tali numeri.

In caso di parità viene data la preferenza al candidato che vanta la maggiore anzianità di iscrizione all'AEIT, che include quella all'AEI o ad altre associazioni confluite nell'AEIT.

Ai sensi degli articoli 5.7 e 5.10 di questo Regolamento generale il numero dei candidati da eleggere è pari alla somma dei numeri dei Vicepresidenti e dei Consiglieri stabiliti dal Consiglio uscente e del numero dei Coordinatori dei Gruppi tematici della Society aumentata di due per tenere conto del Segretario e del Tesoriere di society.

Nel lasso di tempo che intercorre fra la proclamazione dei risultati e l'insediamento del nuovo Consiglio il nuovo Presidente di society individua, sentiti gli altri membri del nuovo Consiglio, i nominativi dei membri del nuovo Consiglio a cui attribuire le cariche di Vicepresidente, Segretario e Tesoriere di society e di Coordinatore di ciascun Gruppo tematico della Society. Nel corso della Assemblea di society al termine della quale avverrà l'insediamento delle nuove cariche la Presidenza di society uscente sottopone alla ratifica dell'Assemblea di society la proposta di attribuzione delle nuove cariche definita dal nuovo Presidente di society.

Per le nuove Societies l'insediamento avviene nel momento in cui si scioglie la Assemblea che ha ratificato la proposta di composizione della nuova Presidenza di society e del nuovo Consiglio di society elaborata dal nuovo Presidente di society.

## **Art. 7.8 Rieleggibilità**

### Presidente generale, Vicepresidenti generali, Consiglieri di presidenza

- Il Presidente generale non può ricevere più di due mandati triennali consecutivi;
- ciascun Vicepresidente generale non può ricevere più di tre mandati triennali consecutivi;
- ciascun Consigliere di presidenza non può ricevere più di tre mandati triennali consecutivi.

In tutti i casi è sempre consentita la immediata elezione ad una carica diversa da quella rivestita.

### Collegio dei revisori dei conti

Il Presidente ed i membri effettivi e supplenti del Collegio dei revisori dei conti possono essere rieletti alla carica senza limitazione.

### Collegio dei probiviri

Il Presidente ed i membri effettivi e supplenti del Collegio dei probiviri possono essere rieletti alla carica senza limitazione.

### Sezioni, Sottosezioni

- Il Presidente di sezione non può ricevere più di due mandati triennali consecutivi;
- i Coordinatori di sottosezione e gli altri membri elettivi del Consiglio di Sezione e della Presidenza di sezione non possono ricevere più di tre mandati triennali consecutivi.

### Societies, Gruppi tematici

- Il Presidente di society non può ricevere più di due mandati triennali consecutivi;
- i Coordinatori di Gruppo tematico e gli altri membri elettivi del Consiglio di society e della Presidenza di society non possono ricevere più di tre mandati triennali consecutivi.

### **Art. 7.9 Past President**

La carica di Past President nella Presidenza generale spetta a quello che, fra gli ex Presidenti generali , ha ricoperto per ultimo la carica di Presidente generale, con la ovvia esclusione del Presidente generale in carica nel caso in cui questo abbia ricevuto il secondo mandato.

La carica di Past President nella Presidenza di sezione spetta a quello che, fra gli ex Presidenti della Sezione , ha ricoperto per ultimo la carica di Presidente di sezione, con la ovvia esclusione del Presidente di sezione in carica nel caso in cui questo abbia ricevuto il secondo mandato.

La carica di Past President nella Presidenza di society spetta a quello che, fra gli ex Presidenti della Society , ha ricoperto per ultimo la carica di Presidente di society, con la ovvia esclusione del Presidente di society in carica nel caso in cui questo abbia ricevuto il secondo mandato.

### **Art. 7.10 Proroghe**

Per motivate ed eccezionali cause l'Assemblea generale può prorogare il mandato di una o più cariche sociali.

### **Art. 7.11 Nomina dei rappresentanti della AEIT in organizzazioni esterne**

I soci incaricati di rappresentare la AEIT in seno alle organizzazioni locali, nazionali o internazionali i cui statuti, regolamenti o simili prevedano una rappresentanza dell'AEIT stessa o delle sue strutture - Sezioni, Societies, Gruppi tematici - vengono designati dal Presidente generale dell'AEIT.

Per quanto riguarda la rappresentanza dell'AEIT presso la FOIST (Fondazione per lo sviluppo e la diffusione della cultura e dell'istruzione scientifica e tecnica) la designazione verrà fatta sentita la Presidenza della Sezione di Milano dell'AEIT.

Per quanto riguarda la rappresentanza dell'AEIT presso la F.I.T.C.E. (The Federation of Telecommunications Engineers of the European Community) la designazione verrà fatta sentita la Presidenza della Society AICT dell'AEIT.

### **Art. 7.12 Indennità**

Potranno essere occasionalmente riconosciute indennità a soci per lo svolgimento di specifici incarichi operativi.

L'ammontare di tali indennità è definito di volta in volta dalla Presidenza generale.

## **Capitolo VIII - Disposizioni generali**

### **Art 8.1 Votazioni - verifica e proclamazione dei risultati**

Per ogni votazione a scrutinio segreto verranno eletti dall'organo in cui si svolge la votazione non meno di due scrutatori fra i soci aventi diritto al voto.

In caso di votazione per corrispondenza la nomina degli scrutatori verrà fatta dal Presidente che ha indetto la votazione.

La proclamazione del risultato e l'approvazione del medesimo avvengono nella stessa seduta; successivamente gli scrutatori procedono alla distruzione delle schede.

Nelle elezioni i risultati verranno proclamati mediante una graduatoria stilata in base al numero di voti conseguiti, ma senza l'indicazione esplicita di tali numeri.

In caso di parità viene data la preferenza al candidato che vanta la maggiore anzianità di iscrizione all'AEIT, che include quella all'AEI o ad altre associazioni confluite nell'AEIT.

### **Art. 8.2 Atti**

Gli atti dell'AEIT su supporto cartaceo e/o in formato elettronico vengono archiviati, secondo competenza, presso l'Ufficio centrale, le Sezioni o le Societies.

### **Art. 8.3 Guida alla gestione dell'AEIT**

Il Consiglio generale emana un "Guida alla gestione dell'AEIT" in cui vengono riportati e costantemente aggiornati i principali dati utili per la gestione della AEIT.

Fra i dati riportati nella Guida alla gestione dell'AEIT devono trovarsi gli elenchi:

- di tutte le Sezioni e delle loro eventuali Sottosezioni con l'indicazione: dell'ambito territoriale, del domicilio, dei recapiti telefonici, degli indirizzi di posta elettronica, ecc.;
- di tutte le Societies con l'indicazione: dell'ambito tecnico-scientifico, del domicilio, dei recapiti telefonici, degli indirizzi di posta elettronica, ecc.;
- delle organizzazioni esterne presso cui operano rappresentanti della AEIT;
- delle categorie dei soci collettivi;
- dell'ammontare delle quote di iscrizione, di adesione, supplementari per tutte le categorie dei soci.

Nella Guida alla gestione dell'AEIT devono inoltre essere riportate le deliberazioni del Consiglio generale o dell'Assemblea generale, che modificano le modalità operative delle strutture e che non risultano nello Statuto, nel Regolamento generale, nei Regolamenti speciali, nelle Norme contabili.

La Guida alla gestione dell'AEIT può riportare anche altri dati quali, a titolo indicativo e non esaustivo, gli elenchi:

- delle cariche sociali;
- dei soci nazionali;

- dei rappresentanti dell'AEIT in organizzazioni esterne e dei loro recapiti,
- delle eventuali azioni promozionali deliberate a favore dei soci;
- dei premi e delle borse di studio bandite.

La redazione, l'aggiornamento e la distribuzione della Guida alla gestione dell'AEIT vengono curate dall'Ufficio centrale.

In conformità a quanto stabilito dall'art. 22 dello Statuto il Consiglio generale può delegare al Presidente generale il potere di approvare gli aggiornamenti alla Guida alla gestione dell'AEIT e di curarne la pubblicazione e la distribuzione alle strutture dell'AEIT.

#### **Art 8.4 Modifiche al regolamento generale**

Le proposte di adozione di un nuovo Regolamento generale o di emendamenti al presente Regolamento generale possono essere avanzate dalla Presidenza generale, dall'Assemblea generale, dal Consiglio generale, da un Consiglio di sezione, da un Consiglio di società o da almeno un decimo dei soci aventi diritto di voto.

Esse, dopo l'approvazione a maggioranza qualificata del Consiglio generale, vengono sottoposte al voto dell'Assemblea generale.

Se l'Assemblea generale non stabilisce diversamente, le modifiche approvate diventano immediatamente operative.

#### **Art. 8.5 Norme transitorie e finali**

In conformità a quanto previsto dallo Statuto AEIT i mandati dei Delegati eletti presso le Sezioni e le Società cesseranno il 31 dicembre 2013. Le altre cariche proseguiranno fino al termine dei rispettivi mandati triennali.

---

Approvato dalla Assemblea generale della AEIT il 7 novembre 2013

Artt. 4.7, 4.12, 5.7, 5.12 e 7.8 modificati dalla Assemblea generale della AEIT il 25 giugno 2018.

Art. 7.8 ulteriormente modificato dalla Assemblea generale della AEIT il 16 aprile 2019.

Artt. 3.1, 4.8 e 5.8 modificati dalla Assemblea generale della AEIT il 25 marzo 2022.

Artt. 3.1, 4.8 e 5.8 ulteriormente modificati dalla Assemblea generale della AEIT il 18 luglio 2022.