

*Regolamento gen. AEIT / Approvato 6 aprile 2009*

**FEDERAZIONE ITALIANA DI  
ELETTROTECNICA, ELETTRONICA, AUTOMAZIONE,  
INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI**

**AEIT**

**REGOLAMENTO GENERALE**

**Premessa**

Lo scopo di questo Regolamento generale è quello di specificare i criteri e le regole per la organizzazione e il funzionamento della "Federazione 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 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 Associazioni
- 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 28° 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.

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

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 i compiti di ricevere le domande di ammissione e 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 approvazione della relativa domanda e si perfeziona con il versamento della quota annuale.

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 benemerienze 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 afferenza, 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. 11 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 desidera 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 Associazioni – Scelta prioritaria – Scelte secondarie**

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

Ogni socio è invitato ad indicare annualmente le Associazioni a cui intende aderire.

Il socio che intende aderire ad una sola Associazione deve indicare la sua scelta, che viene considerata d'ufficio come "scelta prioritaria".

Il socio che intende aderire a più di una Associazione 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 voto nell'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 afferenza 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 associazione 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 afferenza 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 – composizione**

La composizione del Consiglio generale è fissata dall'art. 20 dello Statuto dell'AEIT.

I Delegati eletti dai soci dell'AEIT citati all'art. 20 dello Statuto vengono eletti con votazioni che si svolgono presso ciascuna Sezione e ciascuna Associazione dell'AEIT con le modalità descritte nel capitolo VII -Cariche sociali- di questo Regolamento generale.

### **Art. 3.2 Consiglio generale – convocazione**

L'avviso di convocazione del Consiglio generale deve essere inviato per posta a tutti i membri almeno venti giorni prima della data fissata e deve contenere l'indicazione della data, ora e luogo della riunione nonché l'ordine del giorno.

Previo consenso dell'interessato, l'avviso di convocazione può essere inviato ad un membro del Consiglio generale mediante e-mail con notifica di consegna.

Ove sussistano ragioni urgenti la convocazione può essere fatta mediante e-mail, fax o telegramma, almeno cinque giorni prima della seduta. In tal caso le deliberazioni devono essere prese a maggioranza qualificata.

### **Art. 3.3 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 fax 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. 3.4 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.

Funge da Segretario della seduta il Segretario generale o, in sua assenza, uno dei membri del Consiglio generale presenti, designato dal Presidente della seduta.

#### **Art. 3.5 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 esteso 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 ove l'estratto del verbale venga letto ed approvato nel corso della seduta.

#### **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 Associazioni 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 Associazioni, 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 Associazioni al fine di evitare che esse possano entrare in concorrenza l'una con l'altra.

All'inizio della fase organizzativa di un evento culturale, le Sezioni e le Associazioni interessate definiscono i rispettivi ruoli, mediante accordo tra i rispettivi Presidenti o loro delegati.

A tale scopo ciascuna Sezione ed Associazione 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 il Segretario generale o, in sua assenza, uno dei presenti, designato dal Presidente della seduta.

I membri della Presidenza generale possono farsi rappresentare da altri membri mediante delega nominativa scritta.

Ciascun membro presente può ricevere al massimo una delega.

Il Segretario generale, non essendo membro della Presidenza generale, non può ricevere deleghe.

### **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 ove l'estratto del verbale venga letto ed approvato nel corso della seduta.

### **Art. 3.9 Segretario generale**

Il Segretario generale provvede all'attuazione delle direttive del Presidente generale e degli altri organi centrali statutari, in collegamento con l'Ufficio centrale, le Associazioni e le Sezioni.

Il Segretario generale ha inoltre il compito di redigere i verbali delle Assemblee generali, delle sedute del Consiglio generale e della Presidenza generale.

### **Art 3.10 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 3.11 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 3.12 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. 3.13 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 Associazioni ed alle altre strutture organizzate secondo le norme approvate dal Consiglio generale;
- tenere l'albo dei soci;
- tenere l'elenco delle Sezioni e Sottosezioni, delle Associazioni, 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 Associazioni, le manifestazioni di carattere generale;
- coadiuvare la Presidenza generale nel coordinare il programma delle manifestazioni organizzate dalle Sezioni e dalle Associazioni 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 Associazioni 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 tramite il Segretario generale.

### **Art. 3.14 Altre strutture organizzate**

Per lo svolgimento di attività particolari quali la redazione di pubblicazioni speciali o l'esecuzione di compiti tecnico- scientifici ad elevata specializzazione

possono essere appositamente costituite strutture organizzate.

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

La durata di ciascuna struttura, che non deve eccedere il triennio, ed i criteri per il suo finanziamento 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**

L'elenco delle Sezioni costituite con l'indicazione dei relativi ambiti territoriali e delle Sottosezioni è riportato nella Guida alla gestione dell'AEIT emanata dal Consiglio generale.

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

La Presidenza Generale in seguito alla domanda sottoscritta dai 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 il mese di febbraio dell'anno successivo alla costituzione della nuova Sezione il suo Presidente pro-tempore 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 solo Presidente pro-tempore.

### Sottosezioni

La Presidenza di una Sezione dell'AEIT, in seguito alla domanda sottoscritta da almeno venti soci promotori, 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.

Funge da Segretario verbalizzante il Segretario di sezione o, in sua assenza, uno dei soci con diritto di voto presenti designato da colui che presiede l'Assemblea di sezione.

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

Delle deliberazioni dell'Assemblea di sezione fa fede il verbale, redatto dal Segretario verbalizzante, 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 verbalizzante e custodito, a cura del Segretario di sezione, nell'archivio della Sezione.

Le deliberazioni possiedono efficacia immediata ove l'estratto del verbale venga 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 Delegati eletti dai soci a rappresentare la Sezione nel Consiglio generale;
- dai Consiglieri di sezione;
- dal Presidente del Gruppo giovani della Sezione;
- dai Coordinatori delle eventuali Sottosezioni;

Il numero totale dei Consiglieri e dei Delegati stabiliti dall'Assemblea di Sezione non deve superare 25, esclusa Presidenza e Segreteria.

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 è convocato in via ordinaria dal Presidente di sezione almeno due volte all'anno. L'avviso di convocazione deve essere diramato a tutti i membri almeno quindici giorni prima della data fissata e deve contenere l'indicazione della data, ora e luogo della riunione nonché l'ordine del giorno.

Previo consenso dell'interessato, l'avviso di convocazione ordinaria può essere inviato ad un membro del Consiglio di sezione mediante e-mail.

In caso di urgenza la convocazione ordinaria può essere effettuata tramite e-mail, fax 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 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.

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 via FAX o via e-mail con allegato pdf.

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.

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.

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

#### **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 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 ove l'estratto del verbale venga letto ed approvato nel corso della seduta.

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

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

La Presidenza di sezione è composta:

- dal Presidente di sezione;
- da un massimo di due Vicepresidenti di sezione;
- dal Presidente di sezione uscente;
- dal Segretario di sezione;
- dal Tesoriere di sezione.

Il Presidente di sezione può invitare alle riunioni della Presidenza di sezione altre persone, senza poteri deliberativi, se occorre 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 Associazioni 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 associazione il nominativo ed il recapito degli eventuali consiglieri eletti aderenti all'Associazione.

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.

I membri della Presidenza di sezione possono farsi rappresentare da altri membri 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.

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 ove l'estratto del verbale venga letto ed approvato nel corso della seduta.

Copia del verbale della seduta della Presidenza di sezione e dei suoi eventuali estratti 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 Associazioni 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.

Nel caso di manifestazioni organizzate dalla Presidenza generale o dalle Associazioni 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.

All'inizio della fase organizzativa di un evento culturale, le Sezioni e le Associazioni interessate definiscono i rispettivi ruoli, mediante accordo tra i rispettivi Presidenti o loro delegati.

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 Associazioni. 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 del Consiglio di sezione e può essere invitato alle riunioni della Presidenza di sezione per trattare argomenti di specifico interesse.

Il Presidente del Gruppo giovani di Sezione lo rappresenta in seno al Consiglio di sezione, tiene i contatti con la 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 Associazioni e dei relativi Gruppi tematici. Tale piano verrà inviato anche all'Ufficio Centrale.

### **Capitolo V - Associazioni - Gruppi tematici**

#### **Art. 5.1 Associazioni costituite**

L'elenco delle Associazioni costituite con l'indicazione dei relativi ambiti tecnico-scientifici è riportato nella Guida alla gestione dell'AEIT emanata dal Consiglio generale.

### **Art. 5.2 Modalità per la costituzione di Associazioni**

La Presidenza generale, per propria iniziativa ovvero in seguito alla domanda sottoscritta dai soci promotori, può attivare la procedura di costituzione di una nuova Associazione 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 Associazione;
- l'ambito tecnico-scientifico della nuova Associazione e le eventuali modifiche all'ambito tecnico-scientifico di altre Associazioni 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;
- la Sezione AEIT presso la quale domiciliare la nuova Associazione qualora il domicilio non sia fissato presso l'Ufficio centrale;
- il testo del Regolamento speciale della nuova Associazione;
- i nominativi del Presidente pro-tempore e degli altri componenti del primo Consiglio di associazione.

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 Associazione.

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

Entro il mese di febbraio dell'anno successivo alla costituzione della nuova Associazione il suo Presidente pro-tempore deve convocare la Assemblea di associazione e procedere alla elezione della Presidenza di associazione e del Consiglio di associazione.

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

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

Il Consiglio generale, sentita la Presidenza di associazione e la eventuale Presidenza di sezione interessata, fissa il domicilio di ciascuna Associazione presso l'Ufficio centrale oppure presso una delle Sezioni dell'AEIT.

Qualora la Presidenza generale, sentite le Presidenze dell'Associazione e delle Sezioni interessate, ravvisi l'opportunità che un'Associazione sposti il proprio domicilio, sottopone la sua proposta al Consiglio generale

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

#### **Art. 5.4 Regolamento delle associazioni**

Su proposta delle Associazioni, la AEIT emana un Regolamento speciale per ciascuna delle sue Associazioni.

Nel Regolamento di ciascuna Associazione viene precisato l'ambito tecnico - scientifico assegnato all'Associazione dall'Assemblea generale ed è indicato il domicilio dell'Associazione.

Il Regolamento di ciascuna Associazione è approvato dall'Assemblea generale su proposta del Consiglio generale.

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

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

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

Funge da Segretario verbalizzante il Segretario di associazione o, in sua assenza, uno dei soci con diritto di voto presenti designato da colui che presiede l'Assemblea di associazione.

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

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

Il verbale dell'Assemblea di associazione deve essere firmato da colui che ha presieduto l'Assemblea di associazione e dal Segretario verbalizzante e custodito, a cura del Segretario di associazione, nell'archivio dell'Associazione.

Le deliberazioni possiedono efficacia immediata ove l'estratto del verbale venga letto ed approvato nel corso della seduta.

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

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

Il Consiglio di associazione è composto:

- dal Presidente di associazione;
- da un massimo di due Vicepresidenti di associazione;
- dagli ex Presidenti di associazione tuttora aderenti all'Associazione;
- dai Consiglieri di associazione;
- dal Segretario di associazione;
- dal Tesoriere di associazione;

- dai Delegati eletti dai soci a rappresentare l'Associazione nel Consiglio generale;

Il numero totale dei Consiglieri e Delegati stabilito dall'Assemblea generale non deve superare 25, esclusa presidenza e segreteria.

Alle sedute del Consiglio di associazione possono partecipare, senza diritto di voto, persone invitate dal Presidente di associazione per trattare specifici argomenti. Sono invitati i responsabili dei gruppi tematici.

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

Il Consiglio di associazione è convocato in via ordinaria dal Presidente di associazione almeno due volte all'anno. L'avviso di convocazione deve essere diramato a tutti i membri almeno quindici giorni prima della data fissata e deve contenere l'indicazione della data, ora e luogo della riunione nonché l'ordine del giorno.

Previo consenso dell'interessato, l'avviso di convocazione ordinaria può essere inviato ad un membro del Consiglio di associazione mediante e-mail.

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

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

Il Consiglio di associazione 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 associazione.

L'avviso di convocazione straordinaria deve essere 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.

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

I membri del Consiglio di associazione 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, spedita per posta oppure trasmessa via fax al Segretario dell'Associazione.

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.

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

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

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

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

Funge da Segretario della seduta il Segretario di associazione o, in sua assenza, uno dei membri del Consiglio di associazione presenti, designato dal Presidente della seduta.

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

Al Consiglio di associazione spetta in particolare di:

- approvare il rendiconto economico annuale ed il piano economico preventivo della Associazione da sottoporre alla ratifica dell'Assemblea di associazione;
- stabilire il numero dei Consiglieri di associazione da eleggere in occasione del rinnovo del Consiglio di associazione;
- proporre le candidature per il rinnovo del Consiglio di associazione;
- deliberare la costituzione e lo scioglimento di Gruppi tematici.

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

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

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

Delle deliberazioni del Consiglio di associazione fa fede il verbale della seduta che deve essere sottoposto all'approvazione del Consiglio di associazione 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 associazione, nell'archivio dell'Associazione.

Le deliberazioni possiedono efficacia immediata ove l'estratto del verbale venga letto ed approvato nel corso della seduta.

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

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

La Presidenza di associazione è composta:

- dal Presidente di associazione;
- da un massimo di due Vicepresidenti di associazione;
- dal Presidente di associazione uscente;
- dal Segretario di associazione;
- dal Tesoriere di associazione.

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

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

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

Il Presidente dell'Associazione la rappresenta ed opera su delega del Presidente generale. Egli indirizza le attività operative dell'Associazione sulla base delle decisioni prese dal Consiglio di associazione 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 Associazioni.

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

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

Il Tesoriere di associazione 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 associazione – convocazione - gestione delle sedute - deleghe**

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

Nel caso in cui il Presidente di associazione manchi oppure sia oggettivamente impedito per un tempo prolungato all'esercizio delle proprie funzioni, le riunioni

della Presidenza di associazione vengono convocate dal più anziano dei Vicepresidenti di associazione.

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

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

I membri della Presidenza di associazione possono farsi rappresentare da altri membri mediante delega nominativa scritta.

Ciascun membro presente può ricevere al massimo una delega

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

Le deliberazioni della Presidenza di associazione sono assunte a maggioranza assoluta.

Delle deliberazioni della Presidenza di associazione fa fede il verbale, che deve essere sottoposto all'approvazione della Presidenza di associazione 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 associazione, negli archivi dell'Associazione.

Le deliberazioni possiedono efficacia immediata ove l'estratto del verbale venga letto ed approvato nel corso della seduta.

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

#### **Art. 5.16 Attività delle Associazioni**

Ogni Associazione, 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 Associazioni 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 Associazioni e di favorire il coinvolgimento delle Sezioni territorialmente competenti ogni Associazione 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 associazione. 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, le Sezioni e le Associazioni interessate definiscono i rispettivi ruoli, mediante accordo tra i rispettivi Presidenti o loro delegati.

Ogni Associazione 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 Associazioni**

L'Ufficio centrale tiene la contabilità di ogni Associazione 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 Associazioni 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 Associazione 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 dall'Associazione viene suddiviso fra le strutture della AEIT coinvolte in base alle Norme contabili stabilite dal Consiglio generale.

La quota di pertinenza dell'Associazione viene trasferita al conto finanziario di sua competenza.

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

Ciascuna Associazione può costituire Gruppi tematici a cui viene affidato il compito di sviluppare iniziative culturali su tematiche di settore o di tipo interdisciplinare.

Nel seguito di questo Regolamento la Associazione che ha costituito il Gruppo tematico di cui si sta trattando verrà indicata come "Associazione competente".

I Gruppi tematici esercitano le funzioni loro assegnate dallo Statuto dell'AEIT, operando entro l'ambito tecnico-scientifico della Associazione 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 dell'Associazione competente.

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

La Presidenza di associazione, per iniziativa propria o in seguito a sollecitazione dell'Assemblea generale dell'AEIT, sottopone al Consiglio di associazione la proposta di costituire di un nuovo Gruppo tematico.

Nella delibera 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, dell'Associazione competente.

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

Ad ogni Gruppo tematico spetta in particolare di:

- consigliare ed assistere il Presidente di associazione e gli organi dell'Associazione 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.

L'Associazione 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 di associazione dell'Associazione competente.

## **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 a 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 Associazione e "contributo ad associazione" quella parte della quota di adesione che spetta alla Associazione 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 Associazioni, delle eventuali aggregazioni a Sezioni diverse da quella di afferenza.

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 ed entrano in vigore dal 1° gennaio successivo alla loro approvazione.

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 a sezione" e del "contributo ad associazione" 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, Associazioni 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 alla Sezione di afferenza.

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 associazione dei versamenti ad esso pervenuti che interessano le loro strutture e provvederà a contabilizzare i "contributi a sezione" ed i "contributi ad associazione" 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.

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

La Presidenza di associazione, prima di sottoporre il rendiconto economico annuale al Consiglio di associazione ed all'Assemblea di associazione 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.

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

In caso di disservizio amministrativo o inadempienza alle regole stabilite dal Consiglio generale da parte di una Sezione o di una Associazione 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 non può ricoprire più di una carica elettiva.

## **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 nuova Sezione ricevono un mandato che scade il 31 dicembre successivo alla costituzione della Sezione. Ai fini della rieleggibilità tale mandato non viene considerato.

Tutte le cariche sociali di una nuova Associazione ricevono un mandato che scade il 31 dicembre successivo alla costituzione dell'Associazione. Ai fini della rieleggibilità tale mandato non viene considerato.

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

I Delegati nel Consiglio generale di una Sezione o di un'Associazione 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 cessa dalla carica prima della scadenza del triennio. Il mandato dei nuovi membri nominati in sostituzione di quelli cessati durante il triennio conserva la scadenza originale della carica sostituita.

La suddetta procedura di votazione può essere sostituita da co-optazione decisa a maggioranza dall'organo competente.

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.

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

Il Presidente generale ed i Vicepresidenti generali 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 afferenza 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.

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 partecipare 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.

#### Segretario generale

Il Segretario generale, ove la Presidenza generale ne indica l'elezione, viene eletto dall'Assemblea generale; l'elettorato attivo spetta a tutti i soci della AEIT che godono del diritto di voto nell'Assemblea generale.

La votazione si effettua su candidature proposte del Consiglio generale.

Risulta eletto il candidato che riceve la maggioranza semplice dei voti, così come essa è definita all'art. 8.1 di questo Regolamento generale.

### **Art. 7.4 Modalità per le elezioni – Consiglio generale**

#### **Del Consiglio Generale fanno parte per Statuto i Presidenti di Sezioni ed Associazioni.**

**Inoltre:**

#### Delegati nel Consiglio generale – Sezioni

Ogni Sezione dell'AEIT elegge, fra i soci maggiorenni che le afferiscono, un numero di Delegati nel Consiglio generale. Il numero dei Delegati da eleggere viene comunicato dall'Ufficio centrale alla Presidenza di sezione entro il 31 ottobre del terzo anno di mandato dei Delegati in carica. Per le nuove Sezioni il

numero dei Delegati da eleggere viene comunicato entro il 31 ottobre successivo alla costituzione della Sezione.

I Delegati vengono eletti contemporaneamente agli altri membri del Consiglio di sezione e con le stesse modalità; essi entrano in carica nel momento della loro elezione. La votazione si effettua su una lista di candidati proposta dal Consiglio di sezione uscente, 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 tante preferenze quanti sono i Delegati da eleggere. 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.

#### Delegati nel Consiglio generale – Associazioni

Ogni Associazione dell'AEIT elegge, fra i soci maggiorenni che le aderiscono con scelta prioritaria, un numero di Delegati nel Consiglio generale. Il numero dei Delegati da eleggere viene comunicato dall'Ufficio centrale alla Presidenza di associazione entro il 31 ottobre del terzo anno di mandato dei Delegati in carica. Per le nuove Associazioni il numero dei Delegati da eleggere viene comunicato entro il 31 ottobre successivo alla costituzione dell'Associazione.

I Delegati vengono eletti contemporaneamente agli altri membri del Consiglio di associazione e con le stesse modalità; essi entrano in carica nel momento della loro elezione.

La votazione si effettua su una lista di candidati proposta dal Consiglio di associazione uscente, integrata da eventuali altre candidature proposte da almeno un quinto dei soci aderenti all'Associazione. La scheda di votazione deve riportare nome, cognome e Sezione di afferenza 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 afferenza dei soci che intende votare.

Ogni votante può esprimere tante preferenze quanti sono i Delegati da eleggere. 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.

#### Numero dei Delegati nel Consiglio generale da eleggere

L'Ufficio centrale comunica a ciascuna Presidenza di Sezione ed a ciascuna Presidenza di Associazione il numero di Delegati da eleggere individuando tali numeri nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 20 dello Statuto e sulla base del numero dei soci effettivi afferenti alle Sezioni e dei soci effettivi aderenti con

scelta prioritaria alle Associazioni , alla data del 1 ottobre precedente l'elezione.

Nel conteggio dei soci effettivi non vengono considerati i soci aggregati, i soci aderenti con scelta secondaria, i soci dimissionari o sospesi ed i soci non in regola con il pagamento della quota associativa alla data del 1 ottobre precedente l'elezioni. Sono invece ovviamente conteggiati i soci vitalizi. Ogni struttura è comunque rappresentata in Consiglio Generale dal proprio Presidente.

Ad ogni Sezione spetta un Delegato ogni 250 (o frazione di 250) Soci effettivi afferenti oltre i primi 250. Una singola sezione può avere un massimo di 5 Delegati ed eventuali Delegati eccedenti vengono via via assegnati, uno per volta, alle sezioni con resti maggiori e che non hanno raggiunto il massimo.

Ad ogni Associazione spetta un Delegato ogni 250 (o frazione di 250) Soci effettivi aderenti oltre i primi 250. Una singola Associazione può avere un massimo di 5 Delegati ed eventuali Delegati eccedenti vengono via via assegnati, uno per volta, alle Associazioni con resti maggiori e che non hanno raggiunto il massimo.

#### **Art. 7.5 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 del Presidente generale in carica.

#### **Art. 7.6 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 del Presidente generale in carica.

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

#### Presidente, Presidenza, Consiglio

Il Presidente di sezione e gli altri membri elettivi della Presidenza di sezione e del Consiglio di sezione, segnatamente:

- Un massimo di due Vicepresidenti di sezione;
- il Segretario di sezione;
- il Tesoriere di sezione;
- i Consiglieri di sezione;
- i Coordinatori delle eventuali Sottosezioni;

vengono eletti contemporaneamente dalla Assemblea di sezione oppure, tramite votazione per corrispondenza, dai soci afferenti alla Sezione ed entrano in carica nel momento della loro elezione.

L'elettorato attivo e passivo è riservato ai soci maggiorenni afferenti alla Sezione.

La votazione viene indetta dalla Presidenza di sezione uscente e deve avere luogo entro il 28 febbraio successivo alla scadenza del suo mandato.

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

La votazione si effettua su una lista di candidati proposta dal Consiglio di sezione uscente, integrata da eventuali altre candidature proposte da almeno un quinto dei soci afferenti alla Sezione. La scelta dei candidati per il rinnovo del Consiglio di sezione si orienta verso la più completa rappresentanza delle Associazioni della AEIT.

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 di sezione;
- due preferenze per l'elezione dei Vicepresidenti di sezione;
- una preferenza per l'elezione del Segretario di sezione;
- una preferenza per l'elezione del Tesoriere di sezione;
- una preferenza per ciascun posto vacante per l'elezione dei Consiglieri di sezione;
- una preferenza per ciascun posto vacante per l'elezione dei Coordinatori di sottosezione.

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

#### 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 uscente e deve avere luogo entro il 28 febbraio successivo alla scadenza 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. 7.8 Modalità per le elezioni – Associazioni**

### Presidente, Presidenza, Consiglio

Il Presidente di associazione e gli altri membri elettivi della Presidenza di associazione e del Consiglio di associazione, segnatamente:

- un massimo di due Vicepresidenti di associazione;
- il Segretario di associazione;
- il Tesoriere di associazione;
- i Consiglieri di associazione

vengono eletti contemporaneamente dall'Assemblea di associazione oppure, tramite votazione per corrispondenza, dai soci aderenti alla Associazione ed entrano in carica nel momento della loro elezione.

L'elettorato attivo è riservato ai soci maggiorenni aderenti all'Associazione; l'elettorato passivo è riservato ai quei soci maggiorenni che abbiano aderito all'Associazione con scelta prioritaria.

La votazione viene indetta dalla Presidenza di associazione uscente e deve avere luogo entro il 28 febbraio successivo alla scadenza del suo mandato.

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

Sono eleggibili esclusivamente i soci AEIT individuali, maggiorenni, aderenti con scelta prioritaria all'Associazione; sono pertanto esclusi sia i soci non aderenti all'Associazione, sia i soci aderenti con scelta secondaria.

La votazione si effettua su una lista di candidati proposta dal Consiglio di associazione uscente, integrata da eventuali altre candidature proposte da almeno un quinto dei soci aderenti all'Associazione. Qualora l'Associazione si articoli in Gruppi tematici, la scelta dei candidati per il rinnovo del Consiglio di associazione si orienta verso la più completa rappresentanza di tali Gruppi.

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 associazione;
- due preferenze per l'elezione dei Vicepresidenti di associazione;
- una preferenza per l'elezione del Segretario di associazione;
- una preferenza per l'elezione del Tesoriere di associazione;
- una preferenza per ciascun posto vacante per l'elezione dei Consiglieri di associazione

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

### **Art. 7.9 Rieleggibilità**

#### Presidente generale, Vicepresidenti generali

Il mandato triennale del Presidente generale non è rinnovabile.

Il mandato triennale di ciascun Vicepresidente generale non è rinnovabile, ma chi ricopre la carica di Vicepresidente generale può essere candidato all'elezione a Presidente generale.

#### Segretario generale

L'eventuale Segretario generale non può ricevere più di due mandati triennali consecutivi.

#### Delegati nel Consiglio generale

I consiglieri designati da Sezioni ed Associazioni a rappresentarle nel Consiglio generale non possono essere rieletti alla medesima carica nel triennio successivo.

#### 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 mandato triennale del Presidente di Sezione non è immediatamente rinnovabile;

- il mandato triennale di ciascun Vicepresidente di sezione non è immediatamente rinnovabile;
- il Segretario di sezione non può ricevere più di due mandati triennali consecutivi;
- il Tesoriere di sezione non può ricevere più di due mandati triennali consecutivi ;
- ciascun Consigliere di sezione non può ricevere più di due mandati triennali consecutivi;
- il Presidente del gruppo giovani di sezione ed i membri dell'Ufficio esecutivo del gruppo giovani di sezione non possono ricevere più di due mandati triennali consecutivi per la medesima carica;
- il Coordinatore di sottosezione non può ricevere più di due mandati triennali consecutivi.

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

#### Associazioni

- Il mandato triennale del Presidente di associazione non è immediatamente rinnovabile;
- il mandato triennale di ciascun Vicepresidente di associazione non è immediatamente rinnovabile;
- il Segretario di associazione non può ricevere più di due mandati triennali consecutivi;
- il Tesoriere di Associazione non può ricevere più di due mandati triennali consecutivi
- ciascun Consigliere di associazione non può ricevere più di due mandati triennali consecutivi.

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

#### **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, Associazioni, 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 Associazione 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 Maggioranze**

Si intende per maggioranza semplice la metà più uno dei voti validi, compresi quelli espressi per delega.

Si intende per maggioranza qualificata la frazione di 2/3 dei voti validi, compresi quelli espressi per delega.

Si intende per maggioranza assoluta la metà più uno degli aventi diritto al voto.

In tutti i casi si considerano voti non validi le schede bianche e quelle nulle e, nelle votazioni palesi, le astensioni.

Quando non sia prescritto diversamente nello Statuto e nei Regolamenti, le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza semplice.

#### **Art 8.2 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. 8.3 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 Associazioni.

### **Art. 8.4 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 Associazioni 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 oppure al Segretario 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 8.5 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 associazione 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.