

REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DELLO STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE GENIERI E TRASMETTITORI D'ITALIA

Il presente Regolamento è costituito da 24 articoli. Per l'esatta interpretazione di quanto in esso descritto, è necessario consultarlo congiuntamente allo Statuto vigente approvato con D.M. 4 novembre 1997 e modificato con D.M. 3 maggio 1999.

Articolo 1

Dell'adesione ([articolo 5 Statuto](#))

L'adesione all'Associazione è volontaria ed avviene su domanda (verbale o scritta) rivolta dall'interessato al Presidente della Sezione ANGET più vicina al suo luogo di residenza, anche tramite Capo Gruppo di Specialità.

L'iscrizione del richiedente nell'elenco dei soci avviene dopo che il Consiglio di Sezione ha accertato che egli è in possesso dei requisiti prescritti per fare parte del sodalizio.

La qualifica di socio è comprovata dal possesso della tessera sociale che è consegnata al richiedente dal Presidente di Sezione dopo il versamento della quota annua stabilita dalla Sezione di appartenenza.

Tutti i soci hanno pari diritti e pari doveri e possono essere eletti a ricoprire cariche sociali.

Restano riservate ai soci "ordinari", "onorari" e "benemeriti già ordinari", le cariche di Presidente e Vice Presidente Nazionali, Delegato Regionale e Presidente di Sezione. La carica di Presidente di Sezione può essere attribuita ad un socio "benemerito" non proveniente dai soci "ordinari", che abbia comprovata competenza specifica nel campo della protezione civile.

Articolo 2

Dei Soci onorari e benemeriti ([articolo 5 Statuto](#))

I "soci onorari" sono nominati dal Presidente Nazionale su delibera del Consiglio Nazionale.

La proposta di nomina opportunamente motivata e documentata da parte del Delegato Regionale, deve essere inviata per il tramite gerarchico alla Presidenza che, ove necessario, ne completa l'istruttoria. Spetta al Presidente Nazionale, ove ne ravvisi gli estremi, sottoporre la proposta stessa, definitivamente motivata, documentata ed illustrata con apposita relazione al Consiglio Nazionale perché deliberi.

In caso di approvazione il Presidente Nazionale dà all'interessato comunicazione scritta dell'avvenuto conferimento del titolo e gli consegna, in sede opportuna, il relativo diploma.

I soci onorari sono dispensati dal versare quote di cui all'art. 22 dello Statuto.

La nomina dei "soci benemeriti" ha luogo a insindacabile giudizio del Presidente Nazionale su proposta di un qualsiasi socio.

Il socio che si fa promotore della nomina presenta proposta motivata al Presidente della Sezione ove è iscritto il socio nominando, anche tramite il Capo Gruppo di Specialità. Il Presidente della Sezione inoltra col proprio parere la proposta al Delegato Regionale; questi la trasmette al Presidente Nazionale corredata del proprio parere.

In caso di accoglimento della proposta, il Presidente Nazionale:

- dà diretta partecipazione scritta all'interessato, al Delegato Regionale, alla Sezione ed al Capo Gruppo di Specialità, dell'avvenuta nomina;
- consegna all'interessato apposito attestato contenente la motivazione della nomina.

Il socio benemerito non è esonerato dal versamento delle quote di cui all'art.22 dello Statuto.

Le nomine dei soci "onorari" e "benemeriti" sono pubblicate sul Notiziario Nazionale.

La Presidenza Nazionale e le Sezioni devono tenere esposto nelle proprie sedi l'albo dei soci onorari e benemeriti.

Articolo 3

Delle sanzioni ([articolo 6 Statuto](#))

Il richiamo viene inflitto dal Presidente Nazionale, dal Delegato Regionale, dal Presidente di Sezione, vagliate le giustificazioni eventualmente addotte dall'interessato.

La sospensione della qualità di socio da 3 a 6 mesi è disposta dal Presidente Nazionale, su proposta del Delegato Regionale competente, vagliate le giustificazioni eventualmente addotte dall'interessato.

L'espulsione dall'Associazione è disposta con provvedimento del Consiglio Nazionale, previo parere del Collegio Nazionale dei Probiviri, su proposta del Presidente Nazionale.

Il Collegio Nazionale dei Probiviri, prima di esprimere il parere, deve contestare al socio gli addebiti che gli vengono rivolti, invitandolo nel contempo a fornire, entro 30 giorni, i chiarimenti e le giustificazioni a sua discolpa (vds. successivo art.17).

Trascorso inutilmente detto termine, gli addebiti si danno per ammessi.

Il socio interessato può chiedere d'essere sentito personalmente dal Collegio.

Il socio al quale sia stato inflitto un richiamo o la sospensione, può presentare ricorso al Collegio Nazionale dei Probiviri entro 30 giorni dalla data di comunicazione del provvedimento. La comunicazione va eseguita mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Il provvedimento di espulsione è definitivo.

Articolo 4

Delle votazioni ([articolo 7 Statuto](#))

Alle votazioni nelle assemblee dei soci hanno diritto di partecipare tutti i soci in regola con il pagamento delle quote sociali.

I soci collettivi sono rappresentati da un loro delegato.

In tali votazioni i soci impossibilitati a partecipare possono rilasciare delega ad altri soci con l'avvertenza che:

- ogni socio partecipante personalmente alle votazioni non può avere più di tre deleghe;
- non possono essere delegati il Presidente, i Vicepresidenti, i Consiglieri e i Sindaci di Sezione.

Articolo 5

Della costituzione di nuove Sezioni ([articolo 8 Statuto](#))

La costituzione di una nuova Sezione può essere promossa da un socio di cui all'art. 5 dello Statuto.

Il promotore prende contatto con il Delegato della Regione. Il Delegato fornisce al promotore tutti i chiarimenti e le indicazioni del caso e copia dello Statuto sociale e del Regolamento, quindi ne informa la Presidenza Nazionale proponendo la persona da nominare quale Commissario straordinario ai sensi dell'art. 16 dello Statuto.

Ricevuta la nomina dal Presidente Nazionale, nonché le disposizioni e le indicazioni del caso, il Commissario straordinario completa la raccolta delle adesioni dei soci, provvede ad organizzare la sede provvisoria o definitiva della costituenda Sezione e indice, entro il termine fissato dalla Presidenza Nazionale, l'assemblea dei soci per:

- costituire la Sezione e il relativo fondo sociale iniziale;
- eleggere le cariche sociali.

I relativi verbali, compilati secondo gli schemi predisposti dalla Presidenza Nazionale che indicano anche gli adempimenti e le procedure da seguire, sono quindi inviati, per il tramite del Delegato Regionale, alla Presidenza Nazionale.

Assieme ai verbali, la Sezione neo-costituita invia alla Presidenza Nazionale l'elenco dei soci fondatori corredato dal "curriculum" degli interessati.

La costituzione della nuova Sezione deve essere sottoposta alla ratifica del Consiglio Nazionale.

Nel periodo di costituzione è sino a quando la nuova Sezione non avrà raggiunto sufficiente efficienza strutturale e organizzativa, essa è oggetto della particolare attenzione del Delegato Regionale e della assistenza di altra Sezione che, a giudizio del Delegato stesso, si trovi nelle migliori condizioni per esplicarla. Il verbale di costituzione della Sezione e l'elenco delle cariche sociali sono pubblicate sul notiziario nazionale.

Articolo 6

Delle Sezioni (articoli [8](#) e [12](#) Statuto)

Il Presidente della Sezione:

- rappresenta la Sezione verso terzi;
- amministra la Sezione con la collaborazione del Segretario;
- presiede il Consiglio di Sezione e l'Assemblea dei soci;
- attua le delibere del Consiglio e dell'Assemblea dei soci;
- informa il Delegato Regionale e la Presidenza Nazionale degli eventuali contributi (comprese le donazioni di enti pubblici o di privati) da essa ricevuti;
- tiene i contatti con le autorità militari e civili e le altre associazioni del luogo;
- nomina il Segretario.

I Vicepresidenti:

- coadiuvano il Presidente nelle sue funzioni;
- assolvono incarichi particolari affidati loro dal Presidente;
- sostituiscono nelle sue funzioni e prerogative, il Presidente stesso, in caso di sua assenza o di dimissioni. A parità di anzianità nella carica, prevale l'anzianità d'iscrizione.

In caso di dimissioni dell'intero Consiglio di Sezione, il Delegato Regionale, se lo ritiene opportuno, invita il Consiglio dimissionario a recedere. In caso di esito negativo propone al Presidente Nazionale la nomina di un Commissario (possibilmente nella persona di uno dei due Vicepresidente) che rimarrà in carica fino alla scadenza del triennio fissato per il rinnovo delle cariche sociali. Nell'intervallo tra la data delle dimissioni e la nomina del Commissario, la Sezione è retta, nell'ordine, dal Vicepresidente più anziano, dal Vicepresidente meno anziano, dal Consigliere più anziano.

Qualora il periodo di tempo tra le dimissioni e la data fissata per il rinnovo triennale delle cariche sociali superi la durata di un anno, il Commissario deve, entro tale termine indire l'Assemblea dei soci per la nomina del nuovo Presidente e, con essa, dell'intero Consiglio.

Il Consiglio di Sezione:

- è costituito dal Presidente, dai Vicepresidenti e dai Consiglieri;
- è convocato dal Presidente ogni qualvolta egli ritiene necessario e comunque almeno una volta l'anno, nonché su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri;
- delibera sui criteri da seguire circa l'impiego dei fondi sociali;
- delibera su proposte da avanzare al Delegato Regionale, e quindi, alla Presidenza Nazionale;
- programma l'attività di massima della Sezione;
- dà indicazioni al Presidente su tutto quanto deve essere discusso e deciso nelle assemblee di Delegazione.

Il Segretario della Sezione è nominato dal Presidente che lo sceglie tra i soci della Sezione.

Egli:

- è diretto collaboratore del Presidente;
- cura la redazione degli atti, documenti e dei verbali in Sezione e li custodisce;
- ha mansioni di contabilità nell'amministrazione e come tale appronta i bilanci preventivi e consuntivi annuali.

La documentazione della Sezione è costituita da:

- Registro dei soci dal quale risultano per ciascun socio:
 - le generalità anagrafiche e il recapito;
 - l'indicazione dei requisiti posseduti per aver diritto all'iscrizione;
 - l'avvenuto versamento della quota sociale annua.
- Registro di cassa sul quale sono riportati tutti i movimenti di denaro in entrata e in uscita con le indicazioni necessarie per recepire la documentazione relativa a ciascuna operazione contabile, affinché possano essere effettuati controlli in ogni momento;
- Registro dei verbali nel quale sono riportati in ordine cronologico e numerale i verbali delle assemblee dei soci e quelli del Consiglio di Sezione;
- Inventario dei beni di dotazione (mobili, arredamenti, macchine per ufficio, libri, ecc.) con l'indicazione della provenienza di ciascuno di essi (acquistati o ricevuti in dono);

- Bollettario a madre e figlia per le entrate in denaro compreso il pagamento delle quote sociali annue;
- Raccolta delle circolari e disposizioni emanate dalla Presidenza Nazionale;
- Raccolta annuale del notiziario ufficiale della Associazione.

I nuclei di cui all'articolo 9 di cui allo Statuto possono essere costituiti per iniziativa di un socio tramite il Delegato Regionale che ne proporrà la sanzione alla Presidenza Nazionale.

Nel caso di "riduzione a nucleo" questo passa, ai sensi dell'art. 9 dello Statuto, alla Sezione territorialmente più vicina dalla quale dipende " a tutti gli effetti". La Bandiera della Sezione ridotta a nucleo sarà custodita dalla Sezione che ingloba il nucleo. Sotto il profilo amministrativo, l'eventuale attivo di cassa verrà congelato a cura della Presidenza della Sezione ricevente. Di tale operazione dovrà esserne data comunicazione al Delegato Regionale.

Nel caso di "rivitalizzazione" della Sezione sancita dal Consiglio Nazionale, la Bandiera sarà restituita al nuovo Presidente eletto.

Nel caso di "scioglimento" della Sezione sancito dal Consiglio Nazionale, la Bandiera della Sezione disciolta sarà custodita dal Delegato Regionale.

Nel caso di "sospensiva" deliberata dal Consiglio Nazionale, la Sezione conserva le sue prerogative nella persona del Presidente.

Articolo 7

Del Collegio dei Sindaci ([articolo 11 Statuto](#))

Il Collegio dei Sindaci ha i compiti di cui all'art.11 dello Statuto.

Qualora tra i suoi tre componenti effettivi faccia parte un sindaco iscritto nel "ruolo dei revisori ufficiali dei conti", ad esso spetta di diritto la presidenza (C.C. art.2398).

Nei verbali dei Consigli Nazionali o Sezionali, ai quali partecipa il Collegio dei Sindaci alle dichiarazioni ed osservazioni di questi devono fare riscontro i motivi per i quali il Consiglio ha eventualmente deliberato di non poter accogliere.

Articolo 8

Dei Gruppi di Specialità ([articolo 10 Statuto](#))

I Gruppi di Specialità "d'Arma" (pontieri, ferrovieri, guastatori, alpini, ecc.) fanno capo alla Presidenza Nazionale.

I Gruppi di "Protezione Civile" possono far capo rispettivamente alla Presidenza Nazionale, al Delegato Regionale o al Presidente di Sezione in relazione alle loro caratteristiche di impiego.

Possono far parte ai suddetti gruppi come "soci collettivi", formazioni od enti che, sulla base dell'art. 5 dello Statuto, intendono collaborare ai fini statutari dell'ANGET con particolare riguardo alla Protezione Civile.

Il Capo Gruppo, eletto dall'assemblea dei soci aderenti:

- elegge la propria sede presso la Sezione di appartenenza qualora non disponga di sede propria;
- risponde per la specifica attività, d'impiego ed amministrativa, all'organo associativo cui fa capo;
- propone il programma annuale di attività all'organo di cui sopra al quale rende conto di volta in volta e comunque a fine anno, dell'attività svolta.

I Capi dei Gruppi Nazionali di Specialità (d'Arma e di Protezione Civile) sono membri del Consiglio Nazionale e partecipano all'assemblea dei Delegati per l'elezione delle cariche della Presidenza Nazionale (art.15 dello Statuto). Essi rilasciano la tessera cumulativa "ANGET-GRUPPO" e, qualora espressamente previsto, rappresentano tanti voti quanti sono gli aderenti al Gruppo.

La proposta di costituzione di un "Gruppo di Specialità" può essere avanzata alla Presidenza Nazionale, tramite il Delegato Regionale, da qualsiasi socio.

La costituzione, la denominazione ed il livello del Gruppo sono sanciti dal Consiglio Nazionale. Per quanto riguarda il livello (nazionale, regionale, locale), esso può successivamente variare in relazione al ruolo svolto dal Gruppo.

La Presidenza Nazionale può, in attesa dell'approvazione del Consiglio Nazionale, autorizzare le attività preliminari di costituzione e predisporre il relativo Regolamento.

La determinazione della costituzione da parte del Consiglio Nazionale è pubblicata nel Notiziario Nazionale; analogamente il suo Regolamento.

Il Gruppo può pubblicare un suo "Foglio notizie".

Per lo svolgimento di manifestazioni e raduni di Gruppo a carattere locale, regionale o nazionale valgono le stesse norme in vigore per tutte le manifestazioni e raduni dell'ANGET in sede locale, regionale, nazionale.

Per quanto concerne le assemblee e l'elezione delle cariche sociali, valgono le stesse norme fissate per le Sezioni.

Articolo 9

Dei Concorsi alla Protezione Civile ([articolo 15 Statuto](#))

L'attività dei Nuclei di Protezione Civile delle Sezioni e di quella dei Gruppi di Specialità (ad eccezione di quelli alle dirette dipendenze della Presidenza Nazionale) è coordinata dal Delegato Regionale o dal suo specifico incaricato scelto per competenza e disponibilità, competente per giurisdizione.

La Presidenza Nazionale provvede a diramare, aggiornare e seguire le norme e l'attuazione delle procedure previste per la loro iscrizione negli elenchi locali e nazionali del volontariato per la Protezione Civile.

Articolo 10

Delle assemblee di Sezione e di Delegazione ([articoli 12 e 15 Statuto](#))

Le assemblee di Sezione sono presiedute di diritto dal Presidente della Sezione anche se questi si presenta dimissionario. In mancanza lo sostituiscono, nell'ordine, i Vicepresidenti, il Consigliere anziano, il socio avente maggiore anzianità di iscrizione. A parità di anzianità di carica e di iscrizione vale l'anzianità di età.

Prima di dare inizio ai lavori il Presidente si accerta che la convocazione dei soci sia stata effettuata in modo regolare almeno quindici giorni prima della data fissata per l'assemblea in prima convocazione e che le deleghe (art.4) siano regolari.

Per il rinnovo delle cariche, il voto è espresso dai votanti in forma palese o mediante scheda riportante le cariche da rinnovare. Prima della votazione il Presidente indica il nominativo di eventuali candidati alle varie cariche. L'indicazione, peraltro, non è vincolativa per i votanti. Se presenti personalmente, gli eletti possono formalmente accettare la carica. In caso di mancata accettazione, è eletto chi segue nella graduatoria delle varie cariche. In caso di parità, prevale l'anzianità di iscrizione all'ANGET e, subordinatamente, quella, di età.

Nei casi in cui è messa ai voti l'approvazione dell'operato del Presidente della Sezione (bilancio consuntivo, ecc.) questi deve astenersi dal votare.

L'assemblea elegge le cariche sociali all'inizio del triennio e rinnova quelle che nel triennio si rendono vacanti.

Per ogni altra determinazione, quando la maggioranza dei soci presenti aventi diritto a voto riconosce che per la esiguità delle presenze non è opportuno deliberare su uno o più argomenti posti all'ordine del giorno, ciò viene verbalizzato e gli argomenti rinviati ad altra assemblea.

Le assemblee dei Presidenti di Sezione in ambito Delegazione Regionale, sono valide se è presente almeno la metà più uno dei presidenti e se è rappresentata almeno la metà più uno degli iscritti in regola col versamento delle quote sociali. Presiede l'assemblea in ambito regionale il Delegato o, in assenza, il Presidente di Sezione più anziano. Il voto è espresso sempre in forma palese.

Tali assemblee fissano la quota annua spettante al Delegato Regionale, di cui all'art.22 dello Statuto danno indicazioni al Delegato Regionale per il Consiglio Nazionale.

Articolo 11

Dell'intitolazione delle Sezioni ([articolo 13 Statuto](#))

La proposta di intitolazioni deve essere inviata dalla Sezione alla Presidenza Nazionale, per tramite del Delegato Regionale, corredata da idonea documentazione o da dati e indicazioni che consentono alla Presidenza Nazionale di accertare i titoli e i meriti del nominativo proposto,

nonché da esplicito consenso scritto dei diretti aventi causa del proposto (genitori, consorte, figli, fratelli) ove questi esistano.

Articolo 12

Dei Delegati Regionali e delle Delegazioni ([articolo 15 Statuto](#))

Per motivi organizzativi è opportuno che il Delegato Regionale sia o sia stato, Presidente di Sezione. Il Delegato Regionale eletto ha diritto, come tale, di fissare la sede della propria Delegazione presso la Sezione di appartenenza e di nominare consiglieri e un segretario, scelti tra i soci della Delegazione, che lo coadiuvino nelle sue specifiche funzioni.

Il Delegato Regionale:

- rappresenta in seno all'ANGET tutti i soci iscritti nell'ambito della Regione e rappresenta il Presidente Nazionale verso i soci;
- vigila con azione ispettiva e di controllo che la vitale l'attività delle sezioni si svolgano secondo i dettami dello Statuto Sociale e del suo Regolamento;
- attua e fa attuare in ambito regionale le delibere del Consiglio Nazionale;
- presiede l'Assemblea dei Presidenti di Sezione della Regione;
- tiene i contatti con le autorità militari e civili e le altre associazioni nell'ambito della regione;
- promuove e coordina l'attività sociale nell'ambito regionale e l'acquisizione di nuovi soci;
- informa la Presidenza Nazionale di eventuali contributi da essa ricevuti;
- vigila e coordina direttamente o tramite specifico incaricato, l'attività dei nuclei di Protezione Civile delle Sezioni e, su incarico del Presidente Nazionale, dei Gruppi di Specialità che operano nel territorio di giurisdizione nel settore della Protezione Civile.

In caso di assenza o impedimento temporanei, è sostituito dal Presidente di Sezione più anziano di nomina; in caso di dimissioni rimane in carica sino a una nuova elezione che dovrà tenersi entro sessanta giorni.

In caso di particolari difficoltà, il Presidente Nazionale nomina un Commissario Straordinario che rimane in carica fino alla successiva assemblea dei Presidenti di Sezione che deve tenersi comunque entro un anno. Il Commissario Straordinario ha le stesse attribuzioni del Delegato Regionale.

Articolo 13

Delle Assemblee dei Delegati Regionali ([articolo 15 Statuto](#))

L'Assemblea dei Delegati Regionali deve essere indetta dal Presidente Nazionale con congruo anticipo sulla data fissata e ciò affinché i Delegati possano sentire sull'ordine del giorno i Presidenti delle Sezioni come indicato all'art.10.

I Delegati Regionali impediti a partecipare di persona all'Assemblea possono farsi rappresentare, con delega scritta, da un Presidente di Sezione della Regione. Il Presidente Nazionale, in caso di elezioni per carica sociale, informa preventivamente i Delegati circa la disponibilità dei candidati alle varie cariche da eleggere. Il voto è palese. I singoli Delegati possono, prima del voto, fare eventuali dichiarazioni in forma concisa, nell'ordine indicato dal Presidente dell'assemblea.

All'assemblea partecipano, con i Delegati, solo il Presidente Nazionale ed il Segretario Generale per la verbalizzazione.

Se l'Assemblea vota il rinnovo delle cariche di Presidente e/o Vicepresidente Nazionali, al voto partecipano esclusivamente i Delegati ed i Capi Gruppi Nazionali di Specialità. All'uopo essa nomina un Presidente ed un Segretario scelti entrambi tra i Delegati.

Nei verbali relativi all'Assemblea per il rinnovo delle cariche, sono riportati solamente i nomi dei partecipanti, il nome del Presidente e del Segretario, i candidati alle varie cariche, i risultati della votazione per ciascuna carica e per ciascun candidato, il nome degli eletti per ciascuna carica. Analogamente a quanto previsto per Presidenti di Sezione, Delegati, Capi Gruppi di Specialità, Consiglieri, Sindaci, ecc., anche per le cariche elettive della Presidenza Nazionale, valgono in caso di parità, i criteri indicati all'art.10 del presente Regolamento.

L'Assemblea dei Delegati si riunisce di norma, in concomitanza con il Consiglio Nazionale ma si effettua prima di questo per dare modo ai nuovi eletti di assistere subito ai lavori del Consiglio. Il passaggio di carica tra il Presidente Nazionale cedente e quello subentrante deve avvenire entro

trenta giorni dalla data dell'elezione. La cerimonia da tenersi in forma solenne, è preceduta dalla visita congiunta dei due Presidenti alle massime Autorità Militari.

I Vicepresidenti Nazionali rendono visita ai soli Vice Ispettori del Genio e delle Trasmissioni.

Dell'avvenuta elezione delle nuove cariche (o di conferma) è data informazione sul Notiziario Nazionale.

Articolo 14

Del Consiglio Nazionale (articoli [15](#) e [18](#) Statuto)

L'ordine del giorno, opportunamente illustrato, relativo al Consiglio Nazionale deve essere fatto pervenire ai Delegati Regionali con l'anticipo congruo all'importanza degli argomenti da trattare e ciò affinché i Delegati ed i Capi Gruppi Nazionali di Specialità stessi possano prendere contatto con i Presidenti di Sezione ed i rispettivi Gruppi ed avere le indicazioni di cui al precedente art.10.

Sede naturale del Consiglio Nazionale è Roma, ma il Presidente Nazionale può disporre altrimenti ove motivi di opportunità lo consiglino.

Le sedute del Consiglio Nazionale sono pubbliche.

Il Consiglio Nazionale annuale (ordinario) è indetto dal Presidente Nazionale entro la prima metà dell'anno e comunque dopo che è stato approntato il bilancio consuntivo della Presidenza Nazionale e che sono pervenute le relazioni dei Delegati Regionali di cui all'art. 15 dello Statuto.

I membri impediti a partecipare di persona al Consiglio Nazionale possono farsi rappresentare, con delega scritta, da un Presidente di Sezione della Regione o da un Vice Capo Gruppo.

Non vi è vincolo di data per la convocazione di Consigli Nazionali straordinari.

I Consigli Nazionali possono essere tenuti per corrispondenza esclusivamente nei casi di assoluta indisponibilità finanziaria.

Il Presidente Nazionale, quando deve attuare decisioni urgenti che interessano la sfera del Consiglio Nazionale, può sentire il preventivo parere dei Delegati e dei Capi Gruppi, ma deve far sanzionare il provvedimento dal Consiglio Nazionale successivo.

Dei provvedimenti del Consiglio Nazionale è data notizia sul Notiziario Nazionale.

Articolo 15

Del Presidente e dei Vicepresidenti Nazionali ([articolo 16](#) Statuto)

In caso di indisponibilità del Presidente Nazionale lo sostituisce il Vicepresidente Nazionale più anziano per carica, e in linea subordinata, il più anziano di età. Nella eventualità di dimissioni del Presidente Nazionale, e ove questi comunichi di non essere in grado di attendere l'esito di nuova elezione, il Vicepresidente Nazionale più anziano assume le funzioni di Presidente Nazionale fino alla convocazione del Consiglio Nazionale.

Nel Consiglio Nazionale in cui viene nominato il nuovo Presidente Nazionale, i Vicepresidenti, anche se non hanno terminato il periodo dei tre anni di carica, decadono automaticamente e possono essere, nella stessa sede, riconfermati per un nuovo triennio coincidente con quello del Presidente Nazionale eletto.

Se vi sono dimissioni collettive del Presidente Nazionale e dei Vicepresidenti Nazionali, questi rimangono in carica per la ordinaria amministrazione e per la convocazione di un'assemblea straordinaria dei Delegati Regionali e dei Capi Gruppi Nazionali di Specialità.

In caso di dimissioni di uno dei Vicepresidenti Nazionali, il primo Consiglio Nazionale utile elegge un nuovo Vicepresidente che rimane in carica fino alla scadenza del triennio di nomina del Presidente Nazionale.

Il Presidente Nazionale, in caso di prolungata assenza o dimissioni di entrambi i V.P.N. può avvalersi dell'opera di un Delegato Regionale per le mansioni di Vicepresidente Nazionale in attesa delle nuove elezioni da tenersi nel primo Consiglio Nazionale utile. Anche in questo caso le cariche cessano con la fine del triennio del Presidente Nazionale.

Articolo 16

Del Segretario Generale ([articolo 17 Statuto](#))

Il Presidente Nazionale nomina il Segretario Generale e gli affida la cura dell'Amministrazione della Presidenza Nazionale.

Tale rapporto non modifica in alcun modo la sua qualità di unico responsabile dei beni dell'ANGET nei confronti dei soci e dei terzi.

Il Segretario Generale in particolare:

- cura l'attuazione delle decisioni e direttive del Presidente Nazionale e che lo Statuto ed il Regolamento sociali siano correttamente interpretati e osservati;
- cura il coordinamento dell'attività di quanti non facenti parte della Presidenza Nazionale, con essa collaborano;
- organizza le sedute del Consiglio Nazionale.

Il Vicesegretario non ha la responsabilità amministrativa diretta.

Il Segretario Generale e il Vicesegretario decadono automaticamente dall'incarico alla cessazione della carica del Presidente Nazionale. Il Segretario Generale e il Vicesegretario possono essere confermati singolarmente dal Presidente neo-eletto.

Articolo 17

Dei Probiviri ([articolo 19 Statuto](#))

Il Collegio dei Probiviri esprime parere motivato sulla materia sottoposta ad esame.

Il Collegio Nazionale dei Probiviri si riunisce presso la sede della Presidenza Nazionale.

Il Presidente del Collegio si avvale della Segreteria della Presidenza Nazionale per lo svolgimento della propria attività.

Gli atti del Collegio sono raccolti e conservati dal Segretario Generale.

Articolo 18

Dell'assunzione delle cariche

L'effettiva assunzione delle cariche elettive deve avvenire entro trenta giorni dalla data delle elezioni.

Il passaggio di consegne per il Delegato Regionale e per il Presidente di Sezione avviene in forma solenne ed è concluso con la visita alle autorità militari locali.

Articolo 19

Delle dimissioni dalle cariche

Il Presidente Nazionale (vds. precedente art. 15) rassegna le dimissioni ai membri del Consiglio Nazionale.

I Delegati Regionali ne informano le dipendenti Sezioni ed i Capi Gruppi di Specialità che hanno sede sociale nella rispettiva giurisdizione.

Le Sezioni autonome sono informate dalla Presidenza Nazionale.

Il Delegato Regionale (vds. art. 12) rassegna le dimissioni ai Presidenti di Sezione della Delegazione e ne dà contestuale notizia alla Presidenza Nazionale.

Il Presidente di Sezione (vds. art. 6) rassegna le dimissioni all'assemblea dei soci e, per essa, al Consiglio di Sezione, dandone contestuale notizia al Delegato Regionale.

Articolo 20

Delle nomine onorarie ([articolo 21 Statuto](#))

La nomina del Presidente Nazionale onorario può essere avanzata, con proposta motivata, da un qualsiasi componente del Consiglio Nazionale.

Per la validità della nomina è richiesta la maggioranza dei due terzi dei votanti presenti alla seduta del Consiglio Nazionale.

Uguale maggioranza è richiesta nei verbali per la nomina di Delegato Regionale onorario e di Presidente di Sezione onorario.

Articolo 21

Delle quote sociali (articoli [1](#) e [4](#) Statuto)

La quota sociale annua per la Presidenza Nazionale è deliberata dal Consiglio Nazionale su proposta motivata del Presidente Nazionale.

Essa comprende l'aliquota destinata alla redazione, stampa e spedizione del Notiziario Nazionale a tutti i soci.

La quota sociale annua per il Delegato è deliberata dall'Assemblea dei Presidenti di Sezione su proposta motivata del Delegato.

La quota sociale annua per la Sezione è deliberata dall'Assemblea dei soci della Sezione su proposta motivata del Presidente.

La quota sociale annua dei Gruppi di Specialità è deliberata dalle rispettive assemblee.

Articolo 22

Del Notiziario Nazionale (articolo [16](#) Statuto)

Il Presidente Nazionale è, di norma, direttore responsabile del Notiziario Nazionale. Egli si avvale del Vice Direttore e di eventuali collaboratori volontari.

Articolo 23

Delle cerimonie (articolo [24](#) Statuto)

Il Medagliere dell'Associazione interviene, di massima, solo nei raduni e nelle cerimonie o manifestazioni di interesse nazionale.

La Bandiera Nazionale della Presidenza, delle Delegazioni, delle Sezioni e dei Gruppi di Specialità sono presenti nelle cerimonie ufficiali secondo le ordinarie disposizioni in materia diramate dalle Autorità militari o locali.

Sia l'alfiere che i soci di scorta portano copricapo, sovra colletto e cravatta sociale e vestono in modo appropriato.

Il Medagliere è custodito nei locali della Presidenza Nazionale; le Bandiere presso le rispettive sedi.

La Presidenza Nazionale offre la Bandiera alle Sezioni neo-costituite in occasione del Consiglio Nazionale.

Le Bandiere delle Sezioni disciolte sono conservate dalla Delegazione Regionale.

Articolo 24

Dello scioglimento dell'Associazione (articolo [26](#) Statuto)

Per lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole, espresso in sede di Consiglio Nazionale, di almeno i tre quarti degli associati in regola col versamento delle quote sociali (art. 21 C.C.).

Con la stessa maggioranza il Consiglio Nazionale può nominare liquidatore il Presidente Nazionale in carica o, in mancanza, un Vicepresidente Nazionale.



Associazione Nazionale Genieri e Trasmettitori d'Italia
Presidenza Nazionale

Via Francesco Rismondo, 1 - 00195 Roma

**ALLEGATO "A" AL REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO
APPROVATO CON DECRETO DEL MINISTRO DELLA DIFESA DEL 4
NOVEMBRE 1997 E MODIFICATO CON D.M. DEL 3 MAGGIO 1999**

CERIMONIALE
ANGET

Edizione 2024

ATTO DI APPROVAZIONE

IL TESTO DELLA PRESENTE DIRETTIVA

“CERIMONIALE ANGET”

ED I RELATIVI ALLEGATI SONO STATI APPROVATI DAL PRESIDENTE NAZIONALE E DAI MEMBRI DEL CONSIGLIO NAZIONALE ANGET DURANTE LA SEDUTA DEL GIORNO 11 APRILE 2024.

IL PRESIDENTE NAZIONALE ANGET
Gen. C.A. (cong.) Marios Lombardo

A handwritten signature in black ink, appearing to read "M. Lombardo", with a large, sweeping flourish underneath.

INDICE

GENERALITÀ	pag. 1
MANIFESTAZIONI E CERIMONIE	pag. 1
RESPONSABILITÀ DELLA CERIMONIA (cerimoniere)	pag. 1
LA PIANIFICAZIONE	pag. 1
L'ORGANIZZAZIONE E I PREPARATIVI	pag. 1
ATTI DELLA CERIMONIA O EVENTO ANGET	pag. 4
DOPO LA CERIMONIA	pag. 7
CERIMONIE PARTICOLARI	pag. 7
<i>REGISTRAZIONE AGGIUNTE E VARIANTI</i>	pag. 8
ALLEGATO "A" – INNO NAZIONALE	pag. 9
ALLEGATO "B" – PREGHIERA DEL GENIERE	pag. 10
ALLEGATO "C" – PREGHIERA DEL TRASMETTITORE	pag. 11

GENERALITÀ

Il presente documento definisce le procedure da adottare e le modalità di esecuzione delle manifestazioni e cerimonie dell'Associazione Nazionale Genieri e Trasmettitori d'Italia, al fine di facilitare l'organizzazione e conferire la necessaria uniformità dei comportamenti.

MANIFESTAZIONI E CERIMONIE

Le Cerimonie e gli eventi ANGET possono essere classificate in funzione del livello delle manifestazioni associative:

- Manifestazioni con la presenza del MEDAGLIERE Nazionale A.N.G.E.T.:
 - Nazionali;
 - Istituzionali.
- Manifestazioni di:
 - Delegazione;
 - Sezione / Nucleo;
 - Gruppo di Specialità.

Le manifestazioni dell'ANGET non debbono, in alcun caso, essere strumentalizzate a fini politici. Il Socio non può indossare la divisa sociale in occasione di manifestazioni a carattere politico.

RESPONSABILITÀ DELLA CERIMONIA (cerimoniere)

In tutti i casi si dovrà prevedere la nomina di un Responsabile della Cerimonia (denominato Cerimoniere), che dovrà essere espresso dalla Sede Nazionale per le manifestazioni nelle quali è presente il Medagliere Nazionale dell'Associazione, mentre per le altre manifestazioni sarà scelto dal Delegato, Presidente di Sezione, Capo Gruppo di Specialità. Il Cerimoniere coordina tutti gli aspetti e tutte le fasi di pianificazione, organizzazione ed esecuzione della cerimonia, dirigendo e coordinando eventuali responsabili di settore, che da lui dipendono. Al fine di non essere distratto da altre incombenze, è opportuno che il Responsabile della Cerimonia non sia il Presidente di Sezione per le manifestazioni di loro competenza, in quanto impegnato in altre specifiche incombenze. Ogni cerimonia, a secondo del carattere nazionale o locale, può assumere aspetti particolari.

LA PIANIFICAZIONE

La pianificazione di ogni manifestazione o cerimonia deve avvenire con un congruo anticipo segnalando al livello immediatamente superiore data, luogo e modalità per consentire il necessario coordinamento e la programmazione degli altri impegni nonché tutte le azioni e richieste da inoltrare agli Enti interessati. Questo aspetto è di fondamentale rilevanza per un Sodalizio coeso e compatto, anche per non incorrere in pericolosissimi disguidi e malintesi. Qualora, per la realizzazione di manifestazioni/cerimonie in sede locale, occorra l'intervento o il concorso delle F.A., le relative richieste devono essere inviate, con adeguato anticipo (orientativamente almeno 90 giorni prima della data fissata per l'evento) alla Presidenza Nazionale, e per conoscenza al Delegato Regionale; questi, ove lo ritenga opportuno, farà conoscere alla Presidenza Nazionale il proprio parere in merito alla richiesta. È proibito ad ogni Organismo ANGET o al singolo Socio, ricoprente o non carica sociale, intraprendere corrispondenza o avanzare richieste direttamente ad Autorità Istituzionali Centrali dello Stato, sia Civili che Militari, per ottenere un loro intervento per la risoluzione di problemi connessi con l'attività associativa dell'ANGET, senza avere ottenuto il preventivo consenso della Presidenza Nazionale.

L'ORGANIZZAZIONE E I PREPARATIVI

• INVITI

Gli inviti devono essere normalmente:

- limitati alle Autorità civili, militari ed ecclesiastiche in ambito locale (l'elenco dovrà essere sempre aggiornato);
- essere inviati con adeguato anticipo (almeno 20 giorni);
- possibilmente, scritti o stampati, su carta da lettera o cartoncino intestati e contenere:

- a. logo ANGET da porre in alto a sinistra, eventualmente con la presenza degli altri enti patrocinanti;
- b. il programma particolareggiato, stampato sull'invito o allegato allo stesso;
- c. l'indicazione della Sezione o Gruppo che organizza la manifestazione;
- d. la località, data ed orario di afflusso;
- e. l'autorità che pronuncerà l'allocuzione;
- f. l'ubicazione dei parcheggi;
- g. l'indicazione se "è gradita la presenza della gentile Consorte";
- h. l'indicazione se deve essere confermata la presenza "R.S.V.P." e quindi il recapito anche telefonico ,fax e indirizzo mail;
- i. evitare nel modo più assoluto di riportare sull'invito il "menu" dell'eventuale pranzo, cena o buffet.

L'invito al Presidente Nazionale deve essere inviato dal Presidente di Sezione e, per conoscenza, al Delegato di competenza, il quale dovrà essere sempre invitato e, qualora non sia presente il Presidente Nazionale o uno dei due Vicepresidenti Nazionali, sarà eventualmente delegato a rappresentare il Presidente Nazionale.

• **ADDOBBI E ALLESTIMENTI DEI LUOGHI E PERCORSI**

Il luogo dove si svolge la cerimonia o, almeno la sua parte principale, nonché il percorso dell'eventuale sfilamento devono essere, possibilmente, decorati con bandiere tricolori esposte alle finestre e sugli edifici prospicienti. Il percorso della sfilata dovrà essere scelto tenendo conto di alcuni accorgimenti meglio precisati nel capitolo "svolgimento della cerimonia o manifestazione".

Tribune. Devono essere di numero e dimensioni tali da poter consentire a tutte le Autorità e gli invitati che prevedibilmente saranno presenti di accedere agevolmente. Il palco delle Autorità non deve essere assolutamente addobbato con la Bandiera Nazionale mentre potranno essere utilizzati nastri monocolori o coccarde tricolori. La tribuna d'onore deve essere dotata anche di un ingresso posteriore per consentire a coloro che, per motivi diversi, dovessero accedere o lasciare la tribuna durante la cerimonia possano farlo senza arrecare disturbo. Qualora non risulti conveniente approntare le tribune, lo spazio destinato alle Autorità o agli ospiti di riguardo dovrà essere transennato o delimitato (ben evidenziato, ideale l'utilizzo di montanti in acciaio con corda di velluto estesa) ecc.

Pedane. Vengono normalmente collocate sul davanti ed ai lati della tribuna delle Autorità alle quali deve essere però garantita una perfetta visibilità e debbono essere adibite alla sistemazione dei gruppi Bandiera e del Medagliere.

Leggii. Devono essere di altezza tale da consentire un comodo e sicuro appoggio per i fogli del testo da leggere ed essere collegati con l'impianto di amplificazione. In caso di manifestazioni serali o notturne dovrà essere prevista anche un'adeguata illuminazione.

Addobbi. È assolutamente vietato utilizzare la Bandiera Nazionale per scopi puramente decorativi. Dovranno invece essere utilizzati festoni da sistemare in modo tale da decorare con sobrietà e, soprattutto, da nascondere eventuali punti o pareti che sia conveniente non esporre alla vista delle Autorità e degli invitati.

Transenne. Devono essere sistemate in modo tale da non permettere al pubblico di invadere le aree della cerimonia che si vogliono mantenere sgombre. I tratti aperti per l'accesso di Autorità, labari, vessilli, ecc, devono essere presidiati da apposito personale, possibilmente munito di segni di riconoscimento (cartellini, bracciali, uniformi particolari). Ricordare che la transennatura sulla pubblica via è soggetta ad autorizzazione comunale.

Accordi e permessi: concorsi militari. L'ente preposto all'organizzazione della cerimonia deve ovviamente chiedere con congruo anticipo i permessi necessari alle Autorità civili

locali. Per richiedere invece gli eventuali concorsi militari (fanfare, cori, picchetti armati, materiali vari), la richiesta deve essere inoltrata dalla Sezione tramite Delegato Regionale/Capo Gruppo, solo ed esclusivamente alla Presidenza Nazionale, che provvederà ad inoltrare la richiesta alle Autorità competenti.

Pubblicità e comunicazioni: servizio fotografico e comunicati stampa. L'evento deve essere adeguatamente pubblicizzato, anche in relazione alla rilevanza della manifestazione tramite i giornali e le televisioni locali per conferirle il giusto risalto e dare la possibilità al maggior numero di persone di essere a conoscenza dell'evento. Se è stata prevista l'esposizione di locandine, queste devono essere esposte con congruo anticipo e devono essere in regola con le eventuali disposizioni fiscali sulle affissioni. Per questa attività sarebbe opportuno che fosse nominato un "addetto stampa" che si occupi solo di questo aspetto della manifestazione. Se è previsto un servizio fotografico della manifestazione, questo deve essere svolto in modo tale da non intralciare le fasi della cerimonia.

Doni, corone, attestati e decorazioni. Tutti questi oggetti devono essere preparati con largo anticipo onde evitare sorprese dell'ultimo momento e custoditi in modo tale da essere immediatamente disponibili al momento della consegna. I destinatari devono essere preavvertiti ed istruiti in ogni particolare sulle modalità della cerimonia di consegna. Qualora sia previsto uno scambio di doni, crest, targhe, ecc, con Autorità, Reparti o Rappresentanze, dovranno essere presi preventivi accordi per evitare di mettere in imbarazzo "a sorpresa" il ricevente.

Servizio di sicurezza. L'argomento riguarda la sicurezza del personale e dei punti sensibili nonché dei mezzi partecipanti alla cerimonia. Particolare cura deve essere posta nel collegamento con gli organi preposti (Polizia di Stato, Carabinieri e Polizia Locale) al fine di impedire che malintenzionati possano confondersi con la massa e creare motivo di turbamento alla manifestazione stessa o arrecare danni all'immagine della Associazione. Se è prevista la presenza di personalità di alto rango istituzionale, va informato per tempo il comandante della locale stazione dei Carabinieri perché possa valutare tutte le implicazioni di scorta e sicurezza necessarie alla protezione delle stesse.

Servizio d'ordine. È preposto alla corretta esecuzione delle disposizioni impartite dal Responsabile della cerimonia.

Parcheggi, segnaletica, movieri. I parcheggi devono essere possibilmente ubicati in zone viciniori alla zona dell'ammassamento o del punto focale della manifestazione, devono essere opportunamente segnalati e custoditi da movieri che, avendo preventivamente organizzato l'area di parcheggio, indichino il luogo ove parcheggiare la vettura o eventuali bus. Sarebbe inoltre opportuno che l'itinerario di accesso alla zona della manifestazione fosse adeguatamente segnalato, onde evitare inutili e affannose ricerche ai partecipanti.

Servizio Sanitario. Questo aspetto riveste una importanza fondamentale per la riuscita dell'evento. Deve essere organizzato in funzione della manifestazione e quindi prevedere, se del caso, uno o più posti di medicazione, una o più ambulanze.

Collegamenti. Due tipi di collegamenti devono essere previsti: uno per l'amplificazione per gli speaker e gli oratori e un secondo per il personale di servizio (accertarsi della loro efficienza). Quest'ultimo deve collegare, come minimo, il Responsabile della cerimonia ed i responsabili dei settori (Capo del Servizio d'ordine, Dirigente servizio sanitario, ecc). Qualora previsto l'alza o l'ammaina bandiera, in assenza di una formazione musicale militare o civile, dovrà essere predisposta l'amplificazione sonora dell'Inno Nazionale (testo in All. A). Altrettanto dovrà essere organizzato in occasione del Consiglio Nazionale e dei Raduni nazionali, interregionali e regionali.

Speaker, scaletta degli interventi. La figura dello speaker deve essere prevista ogni qualvolta sia possibile e dovrà avere a disposizione un valido sistema d'amplificazione. Il suo compito consiste nell'illustrare al pubblico ed alle Autorità i momenti della cerimonia, pertanto dovrà

essere munito del dettagliato programma della cerimonia dal quale ricaverà una scaletta degli avvenimenti e sulla quale dovrà adeguatamente prepararsi, in modo tale da tenere sempre desta l'attenzione del pubblico, evitando i tempi morti, silenzi prolungati e le sempre pericolose improvvisazioni. Dovrà però evitare eccessi di retorica ricercando sempre moderazione e semplicità del linguaggio.

Aspetti formali. In ogni manifestazione dell'A.N.G.E.T., anche gli aspetti formali rivestono la loro importanza, pertanto coloro i quali hanno il compito di rappresentare l'Associazione hanno il dovere di vestire in maniera adeguata alla solennità dell'occasione, senza eccedere in personalismi. Uniformità significa anche corretto uso di sopracollo, cravatte e foulard. Il Basco dovrà essere calzato durante la cerimonia, ad eccezione di quanto poi riportato per la Santa Messa.

ATTI DELLA CERIMONIA O EVENTO ANGET

1. MEDAGLIERE NAZIONALE

La Presidenza Nazionale custodisce il Medagliere Nazionale STORICO, che non può essere impiegato all'esterno, e il Medagliere Nazionale.

L'intervento del Medagliere A.N.G.E.T. alle manifestazioni deve essere deliberato di volta in volta dal Presidente Nazionale, ad eccezione dei casi d'urgenza, nei quali la deliberazione può essere presa dal Vice Presidente Nazionale Vicario.

Il Medagliere è presente, di massima, alle cerimonie a livello nazionale e istituzionale di particolare rilievo ove sia prevista la presenza di Decorati di M.O. al valor militare, Autorità civili e militari di vertice, del Sommo Pontefice o di Capi di Stato esteri ai Raduni Nazionali di altre Associazioni e, obbligatoriamente, ai Raduni nazionali e interregionali ANGET. Quando il Medagliere Nazionale viene portato fuori dai confini nazionali per partecipare a cerimonie presso Associazioni estere esso deve portare fissato all'asta un nastro con i colori nazionali.

La Presidenza Nazionale designa l'alfiere ufficiale del Medagliere, scegliendolo, di preferenza, fra i soci della Presidenza Nazionale o Sezione/Gruppo di Specialità che abbiano maturato adeguata esperienza nell'incarico.

In qualsiasi manifestazione il Medagliere Nazionale e la sua scorta d'onore hanno la precedenza sulle Bandiere e Labari di Delegazioni, Sezioni o Gruppi di Specialità. La scorta del Medagliere è formata da: Presidente Nazionale, se non impegnato con le Autorità, Vice Presidente Nazionale Vicario, due Soci ordinari o benemeriti, designati dalla Presidenza Nazionale, prioritariamente fra quelli decorati o destinatari di onorificenze della Repubblica italiana. Se tale formazione non è possibile, il Medagliere deve essere accompagnato almeno da un Socio della Presidenza Nazionale. La Divisa Sociale indossata dall'Alfiere e dai due Soci di scorta deve essere uniforme e conforme a quanto stabilito al successivo paragrafo sulla divisa sociale, art. 4, e riceve il saluto da parte di militare. L'alfiere dovrà essere munito dell'apposito accessorio reggi asta. È dovere di tutti i Soci salutare il Medagliere A.N.G.E.T.

2. DIVISA SOCIALE

I Soci devono dotarsi della divisa sociale, con relativi distintivi e contrassegni.

La descrizione e le norme d'uso della tessera, della divisa, dei distintivi e dei contrassegni sociali sono riportate in allegato. (RISERVA DI APPROVAZIONE).

3. ACCOGLIENZA

Il Presidente A.N.G.E.T. o suo delegato accoglie le massime Autorità, per tutte le altre Autorità dovrà essere istituito un servizio di accompagnamento che farà capo al Responsabile della cerimonia.

Il Responsabile della cerimonia o persona da lui delegata dovrà inoltre rendere, preliminarmente, edotte le Autorità sugli eventuali spostamenti da eseguire (onori ai caduti, palco per allocuzioni, ecc.). Se sono state approntate tribune o palchi dovrà essere nominato un coordinatore che indichi alle Autorità ed agli altri invitati il posto di competenza. Al termine della

cerimonia gli accompagnatori dovranno indicare alle Autorità ed agli invitati il luogo di eventuali appendici alla cerimonia oppure riaccompagnare gli ospiti ai loro automezzi.

4. AMMASSAMENTO

Qualora sia previsto l'ammassamento, questo dovrà essere previsto in una zona di facile accessibilità e le conseguenti operazioni dovranno essere temporalmente contenute specie se il tempo atmosferico non fosse il più propizio (freddo intenso, caldo eccessivo, pioggia battente), onde evitare una prolungata permanenza non giustificata.

5. DURATA

La durata massima di una manifestazione che comprenda:

- alzabandiera;
- deposizione corona e/o inaugurazione monumento;
- allocuzioni;
- Santa Messa

non dovrebbe superare complessivamente 80-90 minuti.

6. ORDINE DI SFILAMENTO

Il percorso non dovrebbe superare i 1500 metri, essere preferibilmente in piano o in leggera discesa, consentire lo sfilamento, possibilmente per 8 - 9 e, nel caso in cui si preveda una grossa affluenza di pubblico, è bene che sia transennato, soprattutto in corrispondenza della zona in cui è stata eretta la tribuna d'onore.

Le posizioni del Medagliere e delle Insegne inquadrato in marcia e in assetto statico dovranno essere definite caso per caso, a seconda delle circostanze e del luogo.

La composizione dello sfilamento, per uniformità delle manifestazioni dell'A.N.G.E.T., dovrà prevedere nell'ordine:

- Banda/fanfara, o Musica d'ordinanza;
- Medagliere Nazionale dell'ANGET (se presente) scortato da due Soci;
- Gonfalone del Comune ospitante (eventuale);
- Gonfaloni decorati;
- Gonfaloni dei Comuni, Provincia e Regione (eventuali);
- Vessilli e Labari delle altre Associazioni (se presenti);
- Vessilli e Labari delle Sezioni o Gruppi di Specialità dell'ANGET;
- Vessillo o Labaro della Delegazione organizzatrice della cerimonia scortato da due Soci.

7. SANTA MESSA E PREGHIERE DEL RITO UFFICIALE

La funzione religiosa può essere celebrata in chiesa o all'aperto.

a. Santa Messa celebrata in chiesa:

- all'inizio la tromba suona uno squillo d'attenti, le Bandiere assumono la posizione di saluto, dopo qualche secondo la tromba esegue il segnale di riposo e le Bandiere ritornano sulla posizione di riposo;
- all'elevazione (Consacrazione) la tromba esegue gli stessi segnali dell'inizio, con le stesse modalità, l'Alfiere inclina la bandiera in avanti.
- al termine della comunione dei fedeli, prima della liturgia di chiusura, dovrà essere letta la Preghiera del Geniere o del Trasmittitore (testo in All. B e C), con le stesse modalità. Durante la funzione religiosa dovrà indossare il basco o altro copricapo previsto solo il personale di servizio (trombettiere, alfiere, lettore della Preghiera, personale del servizio d'ordine e, qualora previsto, il personale che affianca o porta il feretro durante le esequie funebri) TUTTI gli altri presenti devono scoprirsi il capo all'ingresso in chiesa. Si rammenta che anche il personale di servizio al momento in cui riceve l'Eucaristia deve comunque togliersi il basco. Il copricapo dovrà essere indossato da TUTTI i presenti solo per la lettura della Preghiera del Geniere o Trasmittitore.

b. Santa Messa celebrata all'aperto

Tutti gli atti previsti per la Santa Messa in chiesa sono validi anche per la funzione all'aperto.

8. DISPOSIZIONI COMUNI.

Quando sia presente il Medagliere, questo dovrà posizionarsi, preferibilmente, con la sua scorta alla sinistra dell'altare (a destra per chi guarda l'altare), in posizione possibilmente elevata rispetto alla posizione delle Bandiere, che saranno posizionati, preferibilmente, sullo stesso lato, mentre a destra dell'altare (a sinistra per chi guarda l'altare) prenderanno posto, se presente, la tromba, nonché gli eventuali Gonfaloncini presenti ed i Labari delle altre Associazioni. Gli alfieri e le scorte dovranno rimanere in piedi per tutta la durata della funzione religiosa e sono esentati dall'eseguire il "segno della croce", quando previsto. Le eventuali Autorità presenti dovranno essere collocate:

- Genieri e Trasmittitori a destra della navata centrale;
- le altre Associazioni a sinistra della navata centrale.
- ricordarsi di riservare i posti in chiesa per le Autorità.

9. ONORI AI CADUTI

Per conferire all'atto la solennità e il rispetto dovuto a coloro che hanno pagato con il bene della vita l'attaccamento ai nostri ideali, questo dovrà essere eseguito con austera cerimonia. L'atto si estrinseca solitamente con la deposizione di una corona d'alloro al monumento o cippo che li ricorda. Si rammenta che dovrà essere approntata la corona con nastro tricolore e la scritta in oro "Associazione Nazionale Genieri e Trasmittitori d'Italia" e dovranno essere scelti i due portacorona (di statura e abbigliamento omogeni) della Sezione che organizza la cerimonia e che gli stessi siano stati opportunamente addestrati al compito assegnato (prendere in consegna la corona, effettuare una ricognizione del percorso, posizione di partenza, luogo della deposizione, ecc.). La cerimonia ha solitamente inizio con lo schieramento del Reparto militare, se presente, e degli altri partecipanti. Il Comandante del picchetto armato o il Responsabile della cerimonia:

- ordina l'attenti e ad alta voce dice "Onori ai Caduti";
- la banda o il trombettiere esegue tre squilli d'attenti, seguiti da "La leggenda del Piave" (se presente la fanfara/banda musicale);
- subito dopo (o solo alle prime note de "La leggenda del Piave", se eseguita), i portacorona iniziano il movimento con passo lento e sincrono verso il monumento o cippo;
- le Autorità che accompagnano la Corona devono essere in numero limitato e, comunque, non possono mancare: il più alto Rappresentante dell'A.N.G.E.T., la più alta Autorità militare presente, il Sindaco (o suo rappresentante) della località ove si svolge la cerimonia e la più alta Autorità civile presente (Prefetto, Questore, Ministri, Parlamentari ecc.);
- sul luogo della deposizione i portacorona adageranno la Corona e si disporranno ai lati della stessa, rivolgendosi verso le Autorità assumendo la posizione di attenti e così resteranno senza salutare;
- l'Autorità più alta (trattandosi di cerimonia dell'A.N.G.E.T. si identifica nel Rappresentante dell'Associazione) avanzerà sino a toccare con la mano la Corona e poi retrocederà sino a mettersi in riga con le altre Autorità;
- la fanfara, che sino a quel momento ha continuato a suonare "la leggenda del Piave", cesserà e dopo qualche istante la tromba solista intonerà il "silenzio" (sempre e solo quello d'ordinanza);
- TUTTI i presenti, militari e civili salutano: i militari e i Soci con copricapo con il saluto militare, i civili portando la mano destra sul petto. Solo il personale inquadrato, nonché gli Alfieri del Medagliere, delle Bandiere e le loro scorte e, naturalmente anche i portacorona, sono esentati dal saluto individuale.

Al termine del "silenzio" la tromba darà il segnale di "riposo" e le Autorità riprenderanno il posto di competenza mentre i portacorona rimarranno sul posto per qualche minuto sino a quando si sarà sciolto l'assembramento dei presenti. Tra la fine de "La leggenda del Piave" e l'inizio del "silenzio" non devono essere eseguiti altri segnali ("riposo" e successivo "attenti").

10.SALUTI ED ALLOCUZIONI

Di norma le allocuzioni devono precedere la celebrazione della S. Messa e non dovrebbero superare come massimo i 5 minuti per ciascun oratore anche in relazione al numero degli interventi. La successione degli stessi dovrà avvenire in ordine inverso al rango e all'importanza degli oratori ed iniziano sempre con il saluto del rappresentante dell'organizzatore con la presentazione degli oratori (a cura del Responsabile delle cerimonie). L'ultimo a prendere la parola dovrà essere tassativamente la più alta carica dell'Associazione presente ad eccezione del caso in cui sia presente una figura istituzionale (Ministro, Sottosegretario di Stato) che sarà così l'ultima a prendere la parola.

11.CONSEGNA DI PREMI E ATTESTATI

La consegna di premi o di attestati sarebbe da evitare durante le cerimonie all'aperto per non appesantire il programma e soprattutto per non dilatare troppo i tempi. È opportuno che l'attività sia inserita nelle riunioni a carattere locale, mentre nelle cerimonie si proceda solo all'eventuale scambio di omaggi (crest, targhe, oggetti caratteristici, ecc).

12.ONORI INIZIALI E FINALI AL MEDAGLIERE DELL'ANGET

Qualora sia presente al Medagliere devono essere resi gli onori di competenza con uno squillo d'attenti; immediatamente dopo il Medagliere accompagnato dalla scorta inizia il movimento per assumere o, per lasciare, il luogo della cerimonia.

13.DEFLUSSO DELLE AUTORITÀ

Deve essere organizzato con la stessa cura riservata alle altre fasi della cerimonia. Il personale accompagnatore, coadiuvato dall'annuncio dello speaker, guiderà le Autorità e gli ospiti al luogo ove si svolgeranno le attività successive, quando previste, curerà che gli spazi a loro destinati non vengano occupati da altri presenti che non hanno titolo. Il Presidente di Sezione e/o il Capogruppo che hanno organizzato la manifestazione saluteranno alla partenza le personalità più importanti intervenute.

DOPO LA CERIMONIA

Notizie e resoconti. L'addetto stampa della manifestazione, qualora sia stato nominato, provvederà ad informare la Presidenza Nazionale, e successivamente gli organi di stampa, fornendo anche l'elenco completo delle Autorità intervenute che avrà accuratamente verificato ed eventualmente una sintesi delle loro allocuzioni nonché del materiale fotografico e/o video che dovesse essere eventualmente disponibile.

Pulizia, riordino e archiviazione. Lasciare il luogo della manifestazione più pulito ed in ordine di come lo si è trovato costituisce un punto d'onore irrinunciabile per tutta l'Associazione. Pulizia e riordino pertanto devono essere preorganizzati ed eseguiti il più rapidamente possibile e con la più scrupolosa attenzione onde ridurre al minimo il disturbo alla comunità locale. Altrettanta cura dovrà essere posta alla archiviazione dei documenti di tutta l'organizzazione e completati da un resoconto sintetico delle eventuali manchevolezze, e/o disagi occorsi al fine di farne tesoro per le successive manifestazioni.

Ringraziamenti. Anche per i ringraziamenti si dovrà porre particolare attenzione onde non dimenticare nessuno di coloro che hanno contribuito comunque al buon esito della manifestazione.

CERIMONIE PARTICOLARI

Esequie. I simboli dell'Associazione intervengono alle celebrazioni funebri solo in casi determinati. Il Medagliere dell'Associazione interviene SOLO per il funerale del Presidente Nazionale in carica, Presidente Onorario, Emerito e Socio decorato con medaglia al Valor Militare. Qualora richiesto o autorizzato accompagna il Presidente Nazionale che presenzia a Funerali di Stato. I simboli che rappresentano gli organismi locali dell'Associazione possono accompagnare il Medagliere nei casi in cui esso interviene e intervengono alle esequie di Soci onorari, ordinari, familiari e benemeriti e sempre che la famiglia dell'estinto sia consenziente. Sarebbe opportuno per tutti coloro che partecipano alla cerimonia funebre portare il Basco, soprattutto in presenza dei simboli associativi. In chiesa valgono le stesse norme della Santa Messa alle quali si

rimanda. Durante il trasporto del feretro a spalla, i portatori devono indossare il Basco o altro copricapo previsto. Se all'ingresso o uscita del feretro o durante la cerimonia funebre i Soci formano un picchetto d'onore ai lati del feretro, questi devono indossare il Basco o altro copricapo previsto e dovranno rimanere in piedi per tutta la durata della cerimonia, senza effettuare il "segno della croce" e mantenendo atteggiamento formale.

Inaugurazioni di Sedi. Questa attività viene normalmente inserita in una manifestazione di più ampia portata che di solito comprende una sfilata, la celebrazione della Santa Messa, ecc. La Sede da inaugurare dovrà essere preparata con l'ingresso alla stessa aperto ed un nastro tricolore a sbarrare l'accesso. La più Alta Autorità (dell'A.N.G.E.T.) provvederà a tagliare il nastro inaugurando ufficialmente l'opera, seguirà la benedizione impartita dal sacerdote. Anche per questa attività occorre che il Responsabile della cerimonia abbia predisposto una scaletta e che abbia preparato il materiale occorrente (nastro tricolore, forbici, ecc)

Scoprimento di monumento o cippo, targa. Anche questo atto è normalmente inserito nello svolgimento di una più complessa manifestazione. In tal caso il Responsabile della cerimonia deve preventivamente far allestire il monumento o cippo o targa coperto da un drappo, possibilmente "Tricolore" e verificarne il fissaggio, in quanto il drappo che ricopre l'opera deve essere posizionato in modo tale che l'Autorità, preposta allo scoprimento, possa farlo scivolare senza intoppi. Dopo lo scoprimento il Sacerdote presente provvederà alla benedizione. Lo scoprimento di un monumento o di un cippo NON prevede alcun taglio di nastro.

Consegna della Bandiera. Durante la sfilata il simbolo viene portato arrotolato e prima della celebrazione della Santa Messa verrà spiegato e tenuto nelle mani della "madrina, il Sacerdote provvederà alla Benedizione della stessa e passerà poi nelle mani del Presidente Sezionale.

Premiazioni di gare o concorsi e consegna di attestati. Qualora si ravvisi la necessità di organizzare una cerimonia specifica per l'attività di cui sopra, questa dovrà essere conforme e rispecchiare quanto sopra illustrato, tenendo presente che sarà opportuno conferire alla stessa un adeguato risalto che rispecchi le nostre tradizioni e che contribuisca a dare una visibilità concreta della nostra oramai ultracentenaria Associazione.

Altre cerimonie

Trattandosi di cerimonie organizzate da Autorità Militari o altre Associazioni ci si deve attenere alle disposizioni impartite dalle stesse.

REGISTRAZIONI AGGIUNTE E VARIANTI



INNO NAZIONALE

*Fratelli d'Italia, L'I-
talia s'è desta;
Dell'elmo di Scipio
S'è cinta la testa.
Dov'è la Vittoria?
Le porga la chioma;
Ché schiava di Roma Id-
dio la creò.*

*Fratelli d'Italia, L'I-
talia s'è desta;
Dell'elmo di Scipio
S'è cinta la testa.
Dov'è la Vittoria?
Le porga la chioma;
Ché schiava di Roma Id-
dio la creò.*

*Stringiamci a coorte!
Siam pronti alla morte;
L'Italia chiamò.*

*Stringiamci a coorte!
Siam pronti alla morte;*

*Siam pronti alla morte;
L'Italia chiamò.*



Preghiera del geniere

A Te, Dio grande ed eterno che reggi l'universo, noi, Genieri d'Italia, eleviamo la nostra preghiera.

Tu o Dio che governi il destino degli uomini, fa che tutti noi sull'esempio e per intercessione di Santa Barbara nostra Patrona, testimoniamo in un fedele servizio alla Patria, la nostra fede cristiana ed il generoso impegno a difesa della comunità nazionale e delle istituzioni democratiche.

Rendi saldo il nostro cuore, lucida la nostra mente e sicure le nostre mani perché possiamo rettamente operare per il bene e la sicurezza dei nostri fratelli.

Fa o Signore, che noi Genieri d'Italia, chiamati più a costruire e a proteggere che a distruggere, siamo sempre costruttori di pace.

Sostienici nell'adempimento del nostro dovere e nel concorrere a garantire per l'Italia e per il mondo, la libertà, la sicurezza, la solidarietà e la concordia.

Concedi, o Signore, il premio eterno ai nostri Caduti e a tutti coloro che in ogni tempo e sotto ogni bandiera sono morti per costruire un mondo migliore, più libero e più giusto.

Amen.



Preghiera del trasmettitore

O Signore che guidi l'Universo con sapienza e amore, ascolta la preghiera che ti rivolgiamo per la nostra Patria.

Fiorisca in Essa la Giustizia e la Concordia e, per l'onestà dei cittadini e la saggezza dei Governanti, si attui un vero progresso sociale.

Tu o Dio che governi il destino degli uomini fa che i nostri mezzi edificino solo pace e amore e che diffondano nell'etere solo messaggi di fratellanza.

L'Arcangelo Gabriele, Patrono dei nostri reparti, protegga noi e le nostre famiglie, illumini le nostre menti ed infiammi i nostri cuori, affinché sappiamo usare gli strumenti che la scienza e la tecnica ci offrono, per il bene della nostra Patria e di tutti gli uomini.

Egli ci guidi nelle ardue conquiste dell'umano progresso, dandoci forza e coraggio per sempre ben operare.

Amen.



Associazione Nazionale Genieri e Trasmettitori d'Italia
Presidenza Nazionale

Via Francesco Rismondo, 1 - 00195 Roma

ALLEGATO "B" AL REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO
APPROVATO CON DECRETO DEL MINISTRO DELLA DIFESA DEL 4
NOVEMBRE 1997 E MODIFICATO CON D.M. DEL 3 MAGGIO 1999

**CONCESSIONE DEL PATROCINIO
E UTILIZZO DEL LOGO DELLA
ASSOCIAZIONE NAZIONALE
GENIERI E TRASMETTITORI
D'ITALIA**

ATTO DI APPROVAZIONE

IL TESTO DELLA PRESENTE DIRETTIVA

“CONCESSIONE DEL PATROCINIO E UTILIZZO DEL LOGO DELLA ASSOCIAZIONE NAZIONALE GENIERI E TRASMETTITORI D’ITALIA”

ED IL RELATIVO ALLEGATO SONO STATI APPROVATI DAL PRESIDENTE NAZIONALE E DAI MEMBRI DEL CONSIGLIO NAZIONALE ANGET DURANTE LA SEDUTA DEL GIORNO 11 APRILE 2024.

IL PRESIDENTE NAZIONALE ANGET
Gen. C.A. (cong.) Marios Lombardo

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Lombardo', with a large, sweeping flourish underneath.

INDICE

PREMESSA	pag. 1
UTILIZZO DEL LOGO	pag. 1
UTILIZZO DEL NOME E DEL LOGO DA PARTE DEL PERSONALE ANGET	pag. 1
UTILIZZO DEL NOME E DEL LOGO DA PARTE DA PARTE DI SOGGETTI TERZI	pag. 2
CONCESSIONE DEL PATROCINIO ANGET	pag. 3
MODULO DI RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'UTLIZZO DEL LOGO ANGET ...	pag. 6

1. PREMESSA

Al fine di salvaguardare l'immagine dell'Associazione Nazionale Genieri e Trasmettitori d'Italia (di seguito ANGET oppure brevemente "Ente" o Associazione), attraverso l'uso appropriato della denominazione e del logo associativi e del link al suo sito web, e per tutelarne le finalità statutarie (e previste dalla legge sulle Associazioni combattentistiche e d'Arma) dall'assenza di finalità di lucro, il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione dell'uso della denominazione e del logo associativi sia ai soci regolarmente iscritti all'Associazione che a Terzi.

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- **patrocinio** una forma simbolica di adesione ed una manifestazione di apprezzamento e riconoscimento morale ad iniziative di soggetti terzi, aventi rilievo pubblico e coerenti con le finalità statutarie dell'Associazione medesima.
- **Logo** è la rappresentazione grafica identificativa dell'ANGET ed è scaricabile dal sito WEB www.anget.it. Tutti i diritti relativi alla utilizzazione sono di esclusiva proprietà dell'ANGET con sede in ROMA via Francesco Rismondo,1.
- **Link** è un ipertesto, parola o immagine appositamente designata che, quando viene selezionata, determina l'accesso del browser al sito www.anget.it o una sua sottosezione.

2. UTILIZZO DEL LOGO



Il logo ANGET non deve essere alterato né modificato, ma deve essere utilizzato esclusivamente nella grafica originale e nella sua interezza, nel rispetto delle forme, dimensioni, colori e proporzioni che lo rendano immediatamente distinguibile.

L'utilizzo del logo deve avvenire, infine, con modalità tali da evidenziare l'immagine dell'ANGET al pari di quella di altri patrocinatori, ove esistenti, dell'iniziativa e non deve essere apposto in corrispondenza di sponsor o patrocinatori privati. La concessione del patrocinio deve essere rilasciata dalla Presidenza Nazionale e può in qualunque momento essere revocata dal Presidente Nazionale dell'ANGET nel caso in cui l'iniziativa per cui è stato accordato il patrocinio possa causare, per motivazioni sopravvenute, pregiudizio all'immagine e alla reputazione dell'Ente. In tal caso al soggetto beneficiario è fatto obbligo di rimuovere, con la più assoluta tempestività, qualsiasi collegamento fra l'iniziativa originariamente patrocinata e l'Ente. Nel caso in cui il soggetto richiedente apporti modifiche al programma dell'iniziativa, deve darne tempestiva comunicazione alla Presidenza nazionale, che si riserva di riesaminare l'istanza; in caso contrario, la concessione del patrocinio si considera automaticamente ritirata. Il patrocinio può essere revocato qualora l'oggetto del patrocinio stesso risultasse, a verifiche successive, non rispondente ai criteri dettati dal presente regolamento.

3. UTILIZZO DEL NOME E DEL LOGO DA PARTE DEL PERSONALE ANGET

L'uso del nome e del logo ANGET è di competenza esclusiva dell'ANGET, dei propri Organismi e delle proprie Strutture, le quali sono tenute ad avvalersene in relazione alle proprie attività istituzionali. È in ogni caso consentito l'utilizzo del nome e del logo senza previa autorizzazione:

- a. sugli spazi web, autorizzati e censiti dalla Presidenza Nazionale, degli Organismi ANGET; l'uso del logo sui social media può avvenire solo sui canali ufficiali ANGET autorizzati e censiti dalla Presidenza Nazionale ANGET;

- b. sui documenti elaborati nell'ambito di attività ANGET istituzionali svolte in collaborazione o su commissione della Presidenza Nazionale;
- c. sulla carta intestata e sui biglietti da visita nell'ambito delle proprie attività istituzionali ANGET;
- d. su inviti, brochure e qualsivoglia altro materiale connesso ad iniziative istituzionali organizzate dalle strutture ANGET.

Il prioritario utilizzo del logo in ambito ANGET è destinato alla carta intestata, al Notiziario periodico, al sito web della Presidenza nazionale, alle copertine di pubblicazioni e documenti, a immagini a stampa e digitali, poster e capi della divisa sociale ANGET, tutti qualora autorizzati ai rispettivi livelli ANGET di responsabilità territoriale e funzionale. L'utilizzo su piattaforme digitali o cartacee di comunicazione sociale, quali ad esempio, siti web, chat social pubbliche e private, blog pubblici e privati, notiziari digitali e cartacei non commerciali, pubblici e privati, è riservato esclusivamente a quelli dei suddetti mezzi che siano amministrati ufficialmente ed esclusivamente da Soci ANGET, singolarmente autorizzati dalla Presidenza Nazionale.

Il logo può essere apposto sui biglietti da visita dei singoli soci unitamente alla indicazione dell'Organismo ANGET di appartenenza: Sezione, Gruppo, Delegazione regionale, Collegio dei Sindaci o dei Probiviri, Presidenza Nazionale, Presidente Nazionale, Vice Presidente Nazionale, Presidente Emerito, Presidente Onorario.

Nei casi diversi da quelli sopra elencati l'uso del nome e del logo per finalità istituzionali potrà essere consentito solo previa autorizzazione del Presidente, su istanza scritta del personale interessato, da trasmettere via mail o via PEC ove indicare le finalità per le quali viene richiesto l'uso del nome e/o del logo ANGET. Questo, in tutti i casi di utilizzo di cui al presente articolo, non può essere alterato né modificato, ma utilizzato esclusivamente nella grafica originale e nella sua interezza, nel rispetto delle forme, dimensioni, colori e proporzioni che lo rendano immediatamente distinguibile.

4. UTILIZZO DEL NOME E DEL LOGO ANGET DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

L'uso del nome e del logo ANGET da parte di soggetti terzi sul materiale e sui documenti relativi ad attività e a progetti realizzati in attuazione di accordi sottoscritti con l'Ente è consentito solo alle seguenti condizioni:

- a. non abbia scopo pubblicitario di prodotti o servizi;
- b. sia riferito alla specifica iniziativa oggetto della collaborazione e limitatamente alla durata della stessa;
- c. non sia arrecato in alcun modo danno all'immagine e alla reputazione dell'ANGET, e sia tenuta indenne l'ANGET stessa da qualsiasi danno o obbligo che allo stesso possa derivare al riguardo.

Nei casi in cui il socio o il soggetto terzo richieda di legare il nome e il logo dell'Associazione ad iniziative che presuppongano

- raccolta di denaro;
- pagamento di biglietti;
- versamento di quote;
- acquisto di gadget o altro

sarà assolutamente indispensabile presentare richiesta formale e dettagliata alla presidenza dell'ANGET specificando:

- le finalità e durata dell'iniziativa;
- le motivazioni per cui è previsto un pagamento in denaro;
- il costo di eventuali gadget e biglietti;
- la previsione degli eventuali incassi per altri soggetti coinvolti nell'iniziativa (altre associazioni, fornitori, etc).

Saranno automaticamente respinte le richieste di patrocinio e utilizzo del nome e del logo dell'Associazione per iniziative che, pur meritevoli, prevedano un incasso per soggetti aventi scopo di lucro, in misura pari o superiore al 35% del costo del biglietto/prodotto/gadget.

Nel caso di accoglimento della domanda, il richiedente e l'Associazione firmeranno un protocollo d'intesa nel quale saranno specificati tutti i punti di cui sopra.

Il Consiglio Direttivo dell'Associazione preferirà associare il nome ed il logo dell'ANGET ad iniziative con finalità connesse agli scopi statutari dell'Associazione.

L'uso del nome e del logo nell'ambito di iniziative organizzate da soggetti terzi nelle strutture dell'Ente o alle quali il personale partecipa a titolo personale in qualità di relatore, promotore, organizzatore o altro pertinente ruolo, potrà essere consentito solo previa autorizzazione del Presidente dietro apposita istanza scritta, da trasmettere via mail o via PEC, ove indicare le finalità per le quali viene richiesto l'uso del nome e/o del logo.

I soggetti partecipati dell'ANGET potranno riportare il nome e logo dello stesso nei propri siti web nell'apposita sezione dedicata ai soci, apponendo il relativo link al portale dell'Ente. Ogni altro uso dovrà essere espressamente autorizzato dal Presidente, parimenti nelle modalità di cui ai punti precedenti.

Nessuna clausola della presente disposizione può essere assunta o interpretata come rinuncia, parziale o totale da parte dell'ANGET sui diritti o sulla proprietà del logo.

Le organizzazioni, società ed imprese esterne all'Associazione, se interessate all'utilizzo del logo, devono provvedere ad inoltrare apposita richiesta (MODULO IN ALLEGATO) alla Presidenza Nazionale ANGET che, valutata la sussistenza dei requisiti, ne approva per iscritto il successivo impiego, dandone comunicazione al richiedente.

Eventuali spese per l'utilizzo del logo sono a carico dei richiedenti.

L'uso del logo non deve essere contrario alle norme sul buon costume né tale da inficiarne la validità o portare alla sua volgarizzazione.

Il mancato rispetto, anche di una sola delle disposizioni emanate, comporta l'immediata sospensione e/o revoca del diritto di utilizzazione del logo.

Il patrocinio si accompagna abitualmente all'utilizzo del logo, il quale viene concesso, di norma, a titolo gratuito.

5. CONCESSIONE DEL PATROCINIO ANGET

Art. 1 - Soggetti beneficiari del patrocinio

Il patrocinio dell'ANGET può essere concesso a:

- a. persone giuridiche pubbliche e private (singole e/o associate) che non hanno fini di lucro e che svolgono attività e/o perseguono scopi compatibili con le finalità statutarie dell'Ente;
- b. società di capitali o di persone esclusivamente per iniziative non profit di rilevante carattere culturale, militare, tecnico scientifico e divulgativo.

Le persone giuridiche private che intendono fare richiesta di concessione del patrocinio, ai sensi del presente Regolamento, devono possedere, inoltre, le seguenti caratteristiche:

- avere un atto costitutivo e/o uno statuto, redatti in forma pubblica oppure con scrittura privata registrata;
- avere una struttura sociale e organizzativa idonea a garantire il buon esito dell'iniziativa promossa.

Art. 2 - Tipologie di iniziative patrocinabili

Costituiscono tipologie di iniziative per le quali il patrocinio può essere accordato, ferma la discrezionalità dell'Ente nell'individuare ulteriori:

- convegni, conferenze, dibattiti ed altre attività similari aperte al pubblico;
- eventi formativi (corsi, seminari, master);

- iniziative di studio e di ricerca, incontri tecnico-scientifici relativi a progetti nazionali o internazionali;
- eventi di vario genere rivolti al pubblico ad accesso gratuito (mostre, fiere, presentazioni di libri, manifestazioni culturali scientifiche, educative, sociali);
- stampe, volumi e pubblicazioni di prodotti editoriali, multimediali o telematici. Per la relativa concessione è necessaria la presenza di tutte le seguenti condizioni:
- attinenza dell'iniziativa con le finalità statutarie e con i compiti istituzionali dell'Ente;
- adeguato risalto alle attività dell'Ente;
- carattere dell'iniziativa prevalentemente storico, tecnico-scientifico, divulgativo-promozionale;
- finalità di interesse pubblico dell'iniziativa.

Sono condizioni favorevoli alla concessione:

- finalità di interesse pubblico dell'iniziativa;
- rilevanza culturale internazionale o nazionale dell'evento;
- presenza di Istituzioni Nazionali e locali Civili, Militari ed Ecclesiastiche tra gli enti organizzatori;
- presenza di altri Organismi nazionali e internazionali tra i patrocinatori;
- risonanza mediatica a livello nazionale o regionale;
- originalità e innovatività dell'iniziativa;
- carattere pubblico dell'iniziativa, aperta e accessibile al pubblico.

Sono escluse le iniziative:

- in conflitto e/o contraddizione con i principi e le finalità statutarie dell'Ente;
- aventi scopi o finalità, anche indirette, commerciali o di lucro, volte alla vendita o alla promozione di beni o servizi;
- che prevedano la partecipazione di partiti e movimenti politici, sindacali, religiosi ovvero da soggetti di natura associativa i cui programmi comprendano forme di discriminazione o esclusione nei confronti di terzi;
- la cui organizzazione abbia come fine esclusivo la propaganda o il finanziamento della propria struttura organizzativa.

Il patrocinio può essere concesso sia in relazione ad una iniziativa specifica, sia in relazione a gruppi di iniziative diverse promosse da soggetti appartenenti all'ANGET o esterni ad esso. Ha validità limitata alla finalità e alla durata dell'iniziativa/e patrocinata/e e la relativa concessione non comporta, di norma, alcun impegno di risorse economiche o strumentali per l'ANGET, né l'obbligo dell'Ente a fornire qualsivoglia forma di supporto all'iniziativa, di tipo organizzativo o logistico.

Art. 3 - Modalità di richiesta del patrocinio

La concessione del patrocinio di cui al successivo articolo è subordinata alla presentazione di una richiesta formale sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto promotore e/o organizzatore dell'iniziativa, indirizzata al Presidente nazionale dell'ANGET. Detta richiesta deve essere trasmessa, via mail o via PEC, in anticipo rispetto allo svolgimento dell'iniziativa di almeno 60 giorni. La richiesta medesima deve essere corredata di ogni documentazione ed elemento utile ai fini dell'esame istruttorio, tra cui una relazione descrittiva completa ed esauriente dell'iniziativa che ne illustri la particolare qualità e rilevanza; il programma dettagliato da cui poter derivare la coerenza e la conformità con quanto disciplinato dal presente regolamento, quali finalità, target, date e localizzazione, coinvolgimento dell'ANGET, composizione del comitato organizzatore, relatori ed eventuali altre istituzioni coinvolte come patrocinatori, sponsor dell'iniziativa.

Art. 4 - Concessione del patrocinio ANGET e connessi obblighi e responsabilità

La concessione del patrocinio spetta al Presidente Nazionale ANGET, il quale, qualora impossibilitato, potrà delegare per iscritto al Vice Presidente Vicario. L'esame istruttorio delle istanze è curato in ogni caso dal Segretario Generale, che potrà avvalersi anche dei pareri, non vincolanti, dei membri della Presidenza nazionale e del Presidente del Collegio dei Probiviri ANGET.

La concessione del patrocinio, subordinata alla presentazione della richiesta formale redatta secondo le indicazioni di cui al precedente articolo, è disposta a seguito dell'esito positivo dell'esame istruttorio dell'istanza e comunicata attraverso comunicazione scritta del Presidente. Essa comprende automaticamente l'autorizzazione all'impiego del logo ed obbliga in ogni caso il beneficiario ad apporre in tutte le forme di pubblicità previste per l'iniziativa (e comunque solo dopo averne ricevuto comunicazione ufficiale da parte del Presidente) il logo ANGET e la seguente dicitura: "... con il Patrocinio dell'ASSOCIAZIONE NAZIONALE GENIERI E TRASMETTITORI D'ITALIA".

MODULO DI RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DEL LOGO ANGET

A: Associazione Genieri e Trasmettitori d'Italia
Presidenza Nazionale
Via Francesco Rismondo, 1
00195 ROMA

OGGETTO: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DEL LOGO / LINK "ANGET".

Il/la sottoscritto/a
nato a il
in qualità di
con sede in, via/piazza n.
codice fiscale,
di seguito indicato quale "Richiedente",

CHIEDE

il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo del Logo / Link ANGET, alle Condizioni e nei Termini di Uso, di seguito indicate, dichiarando di utilizzarlo esclusivamente per:

Utilizzo cartaceo []

Sito Web []

Altro []

Specificare:

.....
.....
.....

Condizioni e termini di uso:

1. Il Richiedente accetta e riconosce che ANGET è titolare di tutti i diritti relativi ai Loghi/Link. Il Richiedente non possiede alcun diritto sul logo/link, fatto salvo quanto concesso in forza della eventuale autorizzazione concessa. Il Richiedente prende atto che l'utilizzo è consentito unicamente ed esclusivamente in relazione ai fini previsti dalla presente richiesta; che è fatto divieto di concessione d'uso, di cessione o di sub- concessione totale o parziale a terzi dei suddetti loghi/link.
2. Il Richiedente si obbliga a non adottare, utilizzare e/o registrare nomi aziendali, commerciali, Link di fabbrica, Link di servizio o Link di certificazione né altre indicazioni simili, che contengano, anche in parte, il Logo/Link ANGET, sia in Italia che all'estero, con qualsiasi estensione e/o lingua. La violazione della presente clausola comporterà l'immediata revoca dell'autorizzazione all'utilizzo del Logo/Link "ANGET" e degli altri Link ad essa riconducibili, riservandosi di adire ad azioni di carattere legale.
3. Il Richiedente si impegna ad inviare digitalmente via PEC tale richiesta alla mail@pec.....

4. L'autorizzazione è a tempo determinato, per un massimo di tre anni, e l'utilizzo dei Loghi / Link si intende concessa a titolo gratuito per entrambe le parti.
5. Il Richiedente non potrà fare alcun uso o atto dispositivo, diverso da quanto sopra disposto, in qualsiasi forma o modalità per utilizzi diversi da quanto sopra specificato.
In nessun caso il Logo/Link potrà essere accostato ad iniziative o situazioni contrarie o in violazione di qualunque norma di legge e/o regolamento.
5. Il Richiedente non potrà utilizzare né riprodurre il Logo/LINK con forme, dimensioni, colori e proporzioni diversi da quelli che verranno comunicati con il rilascio della richiesta di autorizzazione.
6. Qualora il Logo/Link sia richiesto per l'utilizzo su sito/i web, ad esso dovrà essere collegato il link www.anget.it
7. Il Richiedente si impegna a tenere indenne e sollevare l'ANGET da qualsiasi azione volta ad ottenere il risarcimento del danno, diretto o indiretto, promossa da terzi in conseguenza della diffusione, distribuzione ed uso del Logo/LINK da parte del Richiedente.
8. Il Richiedente prende atto ed accetta espressamente che ANGET potrà revocare, in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio, l'autorizzazione all'uso del Logo/Link "ANGET" e degli altri loghi/Link ad essa riconducibili, eventualmente concessa. A seguito della revoca dell'autorizzazione da parte dell'ANGET, il Richiedente cesserà immediatamente qualsiasi forma di utilizzo.
9. Per qualsiasi controversia relativa alla presente richiesta ed alla conseguente eventuale autorizzazione all'uso dei Loghi/Link sarà esclusivamente competente la Presidenza Nazionale ANGET.

(Luogo e data).....,

Il Richiedente (Firma e timbro)

.....

Io sottoscritto, Richiedente, dichiaro, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, di acconsentire al trattamento dei miei dati personali per le finalità riconducibili alla gestione della presente richiesta di liberatoria. Dichiaro altresì di aver preso visione dell'informativa: "Regolamento sull'uso del marchio ANGET e Link" disponibile al seguente indirizzo <https://www.anget.it/privacypolicy/> Il

Richiedente (Firma e timbro)

.....