

# ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA

## PRESIDENZA NAZIONALE

*Via Damiana, 5 - 00192 Roma  
Tel. 06.36001797*

# REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLO STATUTO



*Il presente Regolamento di Attuazione, approvato dal Consiglio Nazionale nella seduta del \_\_\_\_\_,  
costituisce parte integrante dello Statuto dell'ANAC approvato in Roma il 16 dicembre 2017.*

## PREMESSA

*Il presente “Regolamento di attuazione dello Statuto” è parte integrante dello Statuto dell’Associazione Nazionale Arma di Cavalleria approvato dal Consiglio Nazionale nella seduta del 16 dicembre 2017.*

*Esso è corredato da allegati: bozze di lettere, modelli e verbali.*

*Le bozze di lettere (contrassegnate in allegato dall’abbreviazione **-b.l.-**) hanno lo scopo di facilitare il compito degli operatori chiamati all’assolvimento di precisi obblighi/doveri istituzionali; esse costituiscono un’indicazione/consiglio; pertanto il loro uso è facoltativo purché, in alternativa, si riesca ugualmente a fornire per ogni fattispecie gli elementi sostanziali.*

*I modelli (contrassegnati in allegato dall’abbreviazione **-mod-** ed i verbali (contrassegnati in allegato dall’abbreviazione **-verb-**) sono obbligatori per uniformare in campo nazionale la documentazione relativa alle varie procedure operative.*

*Tutti i Soci dell’ANAC, a qualsiasi livello, hanno il dovere di osservare e di fare osservare, le disposizioni qui contenute.*

\*\*\*\*\*

# INDICE

## TITOLO I

### DEI SOCI

Art. 1	Soci ad Memoriam e ad Honorem . . . . .	pag. 6
Art. 2	Soci Vitalizi, Ordinari e Sostenitori . . . . .	6
Art. 3	Soci Onorari e Benemeriti . . . . .	6
Art. 4	Iscrizione . . . . .	7
Art. 5	Accettazione delle domande di iscrizione . . . . .	7
Art. 6	Ricorso avverso mancata iscrizione . . . . .	7
Art. 7	Adozione di provvedimenti cautelativi . . . . .	7

## TITOLO II

### DEGLI ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 8	Riunioni del Consiglio Nazionale . . . . .	pag. 8
Art. 9	La Rivista di Cavalleria . . . . .	9
Art. 10	L'attività equestre. . . . .	11
Art. 11	Il Segretario Generale. . . . .	13
Art. 12	Il Collegio dei Revisori dei Conti . . . . .	13
Art. 13	Il Collegio Nazionale dei Probiviri . . . . .	14
Art. 14	La Sezione . . . . .	17

## TITOLO III

### PROCEDURE PER IL RINNOVO DELLE CARICHE SOCIALI

Art. 15	Procedure operative generali . . . . .	pag. 19
Art. 16	Scadenze dell'anno di fine mandato . . . . .	19
Art. 17	Norme specifiche per le elezioni delle varie cariche sociali . . . . .	21

## TITOLO IV

### ELEZIONI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO NAZIONALE

Art. 18	Vice Presidenti Nazionali Elettivi . . . . .	pag. 23
Art. 19	Collegio Nazionale dei Probiviri . . . . .	23

## TITOLO V

### DELLE INSEGNE E DELL'UNIFORME SOCIALE

Art. 20	Insegne . . . . .	pag. 26
Art. 20bis	Modalità di partecipazione delle insegne dell'ANAC a cerimonie	27
Art. 21	Uniforme sociale . . . . .	28

## TITOLO VI

### DELLE TRADIZIONI

Art. 22	Il brindisi in Cavalleria. . . . .	pag. 30
Art. 23	La preghiera del Cavaliere. . . . .	31

§ §

## ALLEGATI

<i>BOZZE di LETTERA</i>	<i>(segnate con l'abbreviazione "b.l.")</i>	<i>di uso facoltativo</i>
<i>MODELLI</i>	<i>(segnati con l'abbreviazione "mod")</i>	<i>di uso obbligatorio</i>
<i>VERBALI</i>	<i>(segnati con l'abbreviazione "verb")</i>	<i>di uso obbligatorio</i>

### Bozze di Lettere

Segnalazione nominativo di Socio "Ad Memoriam" . . . . .	.pag.	33
Richiesta di iscrizione in qualità di Socio "Ad Honorem" . . . . .		34
Segnalazione nominativo di Socio "Ad Honorem" . . . . .		35
Richiesta di iscrizione di Socio "Ad Honorem" – Grande Invalido . . . . .		36
Segnalazione nominativo di Socio "Ad Honorem" – Grande Invalido . . . . .		37
Candidatura per la carica di Presidente Nazionale . . . . .		46
Candidatura per la carica di Consigliere Nazionale A.N.A.C. . . . .		49
Candidatura per la carica di Presid. o di Membro del Collegio Naz. dei Probiviri . . . . .		53
Invio relazione annuale di Sezione . . . . .		58

### Modelli

Domanda d'iscrizione all'ANAC in qualità di Socio . . . . .		38
Candidature per la carica di Presidente o membro del C.D. di Sezione . . . . .		50
Bilancio consuntivo annuale di Sezione . . . . .		59
Bilancio preventivo annuale di Sezione . . . . .		60

### Verbali

<b>Verbale</b> unificato della votazione che deve essere compilato dal Presidente della Commissione Scrutatrice di Sezione . . . . .		40
<b>Verbale</b> verifica e conteggio voti per la carica di Presid. Naz. A.N.A.C. . . . .		42
<b>Verbale</b> verifica e conteggio voti per la carica di Cons. Naz. A.N.A.C. . . . .		44
<b>Verbale</b> per la valutazione dell'idoneità dei candidati alla carica di Presidente Nazionale. . . . .		47
<b>Verbale</b> per la valutazione dell'idoneità dei candidati alla carica di Consigliere Nazionale . . . . .		51
<b>Verbale</b> per la valutazione dell'idoneità dei candidati alla carica di Presidente o di Membro del Collegio Nazionale dei Probiviri. . . . .		54
<b>Verbale</b> per le operazioni di voto per l'elezione del Presidente e dei Membri del Collegio Nazionale dei Probiviri . . . . .		56

# TITOLO I

## DEI SOCI

### Art. 1

#### SOCI “AD MEMORIAM” ed “AD HONOREM”<sup>1</sup>

La Presidenza Nazionale compila, conserva e aggiorna:

- a. L'albo dei Soci ad Memoriam sulla base delle segnalazioni inoltrate, con la *bozza di lettera* in allegato **-b.l./A-**, dalle Sezioni territorialmente competenti in relazione al Comando/unità/reparto di appartenenza del Caduto;
- b. L'albo de Soci ad Honorem;
  - Per i Decorati di Medaglia d'Oro al Valor Militare, di Medaglia d'Oro al Valor Civile e dell'Ordine Militare di Savoia o d'Italia di sua iniziativa;
  - per i congiunti dei Soci ad Memoriam ed i Cavalieri Grandi Invalidi di Guerra sulla base delle richieste pervenute alle Sezioni territorialmente competenti attraverso la compilazione delle *bozze di lettere -b.l./B/C/D/E-*;
- c. Fornisce alle Sezioni lo stralcio aggiornato degli Albi, per la parte di competenza di ciascuna, affinché vengano esposti nella sede sociale.

### Art. 2

#### SOCI VITALIZI, ORDINARI e SOSTENITORI<sup>2</sup>

La Sezione compila, conserva e aggiorna:

- a. gli albi dei Suoi Soci Vitalizi, Ordinari e Sostenitori;
- b. l'albo dei Soci Sostenitori per l'anno al quale si riferisce la maggiorazione di quota versata;
- c. i Soci che si iscrivono precipuamente per l'esercizio dell'attività equestre devono essere registrati in uno specifico elenco.

### Art. 3

#### SOCI ONORARI e BENEMERITI<sup>3</sup>

La Sezione compila, conserva e aggiorna gli albi dei Suoi Soci Onorari e Benemeriti.

---

<sup>1</sup> Rif. art. 7 dello Statuto

<sup>2</sup> Rif. art. 7 dello Statuto

<sup>3</sup> Rif. art. 7 e art. 12 dello Statuto

## Art. 4

### ISCRIZIONE <sup>4</sup>

Chi desidera diventare Socio dell'A.N.A.C. deve presentare alla Sezione a cui desidera iscriversi una domanda redatta secondo il *modello* in allegato *-mod/F-*.

A tutti i Soci (esclusi quelli ad Memoriam) viene rilasciata una tessera sociale personale che riporta la Sezione di appartenenza, la categoria, l'eventuale grado, l'eventuale titolo nobiliare o accademico, il nome ed il cognome.

## Art. 5

### ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE <sup>5</sup>

L'accettazione delle domande di iscrizione deve essere deliberata dal Consiglio Direttivo di Sezione nella prima riunione utile dopo la presentazione della domanda.

Se il Consiglio Direttivo decide di non accettare la domanda di iscrizione, il Presidente della Sezione ne dà comunicazione scritta all'aspirante, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o con Posta Elettronica Certificata (PEC) entro trenta giorni dalla data in cui viene assunta la decisione.

## Art. 6

### RICORSO AVVERSO LA MANCATA ISCRIZIONE <sup>6</sup>

L'aspirante Socio la cui domanda di iscrizione venga respinta può presentare ricorso al Presidente Nazionale, esprimendo le Sue motivazioni in busta chiusa da consegnare alla Sezione presso la quale si è chiesta l'iscrizione entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di non accettazione della domanda.

La Sezione, entro trenta giorni dalla ricezione del plico, deve inoltrarlo al Consigliere Nazionale unitamente ad una relazione che specifichi i motivi per cui la domanda di iscrizione all'A.N.A.C. è stata respinta.

Il Consigliere Nazionale, ricevuta la relazione, la trasmette unitamente al plico del Socio ricorrente, al Presidente Nazionale A.N.A.C., corredata del suo parere, entro trenta giorni.

La decisione del Presidente Nazionale A.N.A.C. è inappellabile.

## Art. 7

### ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI CAUTELATIVI <sup>7</sup>

Ogni Socio, qualora venga sottoposto a qualsiasi titolo ad un procedimento penale per reato non colposo, ha il dovere morale di darne immediata comunicazione alla Sezione di appartenenza, affinché possano essere adottati, se del caso, eventuali provvedimenti cautelativi.

---

<sup>4</sup> Rif. art. 8 dello Statuto

<sup>5</sup> Rif. art. 8 dello Statuto

<sup>6</sup> Rif. art. 8 dello Statuto

<sup>7</sup> Rif. art. 6 dello Statuto

## TITOLO II

### DEGLI ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

#### Art. 8

#### RIUNIONI DEL CONSIGLIO NAZIONALE <sup>8</sup>

Le riunioni del Consiglio Nazionale A.N.A.C. vengono organizzate dal Segretario Generale che si avvale della Segreteria della Presidenza Nazionale secondo le direttive impartite dal Presidente Nazionale.

Il Consiglio Nazionale può essere convocato in qualsiasi località del territorio italiano ove sussistano le necessarie facilitazioni infrastrutturali – sia per le riunioni del Consiglio medesimo che per l'alloggiamento dei partecipanti – privilegiando le soluzioni più economiche ed assicurando, per quanto possibile, una rotazione delle sedi di svolgimento.

##### Il Segretario Generale:

- a. definisce data, località e luogo di svolgimento del Consiglio Nazionale, sulla base delle indicazioni del Presidente Nazionale;
- b. invia a tutti gli aventi causa, con almeno trenta giorni di anticipo, un preavviso con l'indicazione della data, della località e del luogo in cui si svolgerà il Consiglio Nazionale, indicando i tempi entro cui devono pervenire i titoli di argomenti di interesse generale, o di proposte per l'organizzazione dell'attività associativa, che i convocati e gli invitati ritengono opportuno portare all'attenzione del Consiglio Nazionale, nonché le modalità con cui i convocati e gli invitati devono rendere note le loro esigenze di natura logistica;
- c. recepisce le richieste di natura logistica pervenute e ne cura il soddisfacimento, dandone conferma tempestiva agli interessati;
- d. invia successivamente (con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data stabilita per il C.N.) il documento ufficiale di convocazione/invito, che contiene i seguenti elementi:
  - conferma della data, della località e del luogo di svolgimento del Consiglio Nazionale;
  - ordine del giorno e calendario dei lavori d'assemblea;
  - dettagli relativi all'organizzazione logistica (alloggio, pasti, trasporti, ecc.);
  - richiesta dei nominativi dei Cavalieri deceduti dalla data del precedente Consiglio Nazionale, affinché possano essere ricordati;
- e. appronta la sala riunioni (sistemazione dei convenuti, eventuale impianto di amplificazione, registrazione degli interventi, documenti, cancelleria, servizio bar e – ove previsto – servizio mensa).

Di massima le riunioni del Consiglio Nazionale prevedono, in successione, le seguenti attività:

- a. Inno Nazionale e ricordo dei Cavalieri deceduti dalla data del precedente Consiglio Nazionale;
- b. verifica delle presenze e della validità dell'Assemblea (numero legale: 50% più uno dei membri con diritto di voto);
- c. saluto di benvenuto ed introduzione ai lavori d'Assemblea;
- d. lettura del verbale del precedente Consiglio Nazionale e sua approvazione, salvo che il verbale medesimo non sia stato già sottoposto all'attenzione dei componenti del Consiglio Nazionale ed approvato con altre modalità;
- e. esame degli argomenti all'ordine del giorno, di massima nell'ordine nel quale sono indicati, salvo diversa motivata decisione di chi presiede la riunione;

---

<sup>8</sup> Rif. art. 18 dello Statuto



- f. esame – alla voce “varie ed eventuali” – di altri argomenti di cui risulti necessaria od opportuna la trattazione;
- g. definizione orientativa della località e data relativa alla prossima riunione;
- h. conclusione dei lavori d’Assemblea;
- i. saluto di commiato.

**La presentazione, l’esame, la discussione e l’eventuale votazione dei singoli argomenti in agenda devono avvenire con le seguenti modalità:**

**a. chi presiede l’Assemblea:**

- enuncia l’argomento e lo espone, ovvero invita il relatore a cui è stato assegnato ad esporlo;
- disciplina gli eventuali interventi degli astanti, dando loro la parola in ordine di richiesta;
- effettua, se necessario, un secondo giro di consultazioni;
- decide se il voto debba avere luogo per appello nominale o per scrutinio segreto;
- sottopone il provvedimento – ove previsto – al voto dell’Assemblea;

**b. chi interviene nella discussione:**

- attende che chi presiede l’Assemblea gli conceda la parola;
- cura che il proprio intervento abbia una durata massima di cinque minuti primi;
- chiede specifica deroga se ritiene di dover intervenire per un tempo superiore a quello concesso;
- fornisce il testo del suo intervento al Segretario Generale ove desidera che venga inserito nel verbale di riunione;

**c. il Segretario Generale:**

- cura la compilazione del “foglio di presenza” relativo ai componenti del Consiglio Nazionale con diritto di voto. Il componente del Consiglio Nazionale che – avendo firmato il “foglio di presenza” - risulti assente al momento di una votazione sarà considerato astenuto;
- accerta, per ogni votazione, l’esistenza del numero legale e dei presenti;
- registra il risultato di ogni singola votazione, specificandone la validità;
- redige il “verbale di riunione”.

Il Consiglio Nazionale, su richiesta della Presidenza Nazionale, può essere chiamato a **deliberare per via telematica**, eventualmente anche con la procedura del silenzio/assenso (voto negativo da esprimere entro dieci giorni dalla data di trasmissione del testo della delibera) sulle seguenti competenze:

- a. accettazione delle dimissioni dalle cariche di cui all’art. 17 - punto n) dello Statuto;
- b. nomina dei Consiglieri Onorari;
- c. ratifica della costituzione di nuove Sezioni e dello scioglimento delle Sezioni inattive.

Le delibere assunte per via telematica hanno effetto immediato (o dal giorno successivo alla scadenza dei termini del silenzio/assenso), ma devono essere riportate nel verbale della successiva riunione del Consiglio Nazionale.

## Art. 9

### LA RIVISTA DI CAVALLERIA <sup>9</sup>

La Rivista di Cavalleria è edita dall’Associazione Nazionale Arma di Cavalleria.<sup>10</sup>

#### 1. Obiettivi:

- dare voce e visibilità a pensieri, stili di vita, culture e tecnologie del mondo militare con particolare riferimento alla Cavalleria;

---

<sup>9</sup> Rif. art. 24 dello Statuto

<sup>10</sup> Il Calendario è un supplemento annuale della Rivista.

- essere fonte d'informazione per chi si appassiona ad argomenti legati all'Arma di Cavalleria;
  - accreditarsi come luogo di approfondimento delle notizie che di solito non arrivano o rimangono per brevissimo tempo nell'agenda dei media;
  - raccogliere contributi originali su temi appartenenti al passato e all'attualità della Cavalleria.
- 2. Direttore della Rivista:**
- il Direttore della Rivista di Cavalleria viene nominato come previsto dall'articolo 17 (lettera i) dello Statuto dell'A.N.A.C. e risponde al Consiglio Nazionale della rispondenza di quanto pubblicato con la linea editoriale.
- 3. Comitato editoriale:**
- viene nominato come previsto dall'articolo 17 (lettera t) dello Statuto dell'A.N.A.C.;
  - propone al Consiglio Nazionale eventuali modifiche alla linea editoriale;
  - può essere interpellato dal Direttore per una pronuncia in merito alla pubblicazione di articoli che sollevino dubbi sotto il profilo del merito, della opportunità, dell'interesse dei lettori, etc.;
  - la decisione e la conseguente responsabilità della pubblicazione rimane comunque in capo al Direttore della Rivista di Cavalleria;
  - verifica "a posteriori" la rispondenza di quanto pubblicato con la linea editoriale approvata dal Consiglio Nazionale.
- 4. Principali argomenti:**
- attualità;
  - eventi e manifestazioni;
  - il mondo equestre;
  - storia;
  - tradizioni;
  - cronache dalle Unità di Cavalleria e dalle Sezioni A.N.A.C.
- 5. Formato della Rivista:**
- 64 pagine a colori formato A4 carta patinata opaca 100 gr.;
  - copertina 250 gr. carta patinata opaca plastificata in bianco;
  - periodicità bimestrale.
- 6. Distribuzione:**
- per abbonamento con spedizione postale.
  - il Direttore della Rivista può disporre inoltre di un limitato numero di copie da spedire a titolo promozionale ad autori di articoli o personalità di rilievo citate in uno specifico numero.
- 7. Collaborazione alla Rivista di Cavalleria:**
- la Rivista si basa anche sul concetto del giornalismo partecipativo rendendo così possibile il coinvolgimento dei lettori. Salvo accordi diversi, presi direttamente con l'editore; la collaborazione con la Rivista è a titolo gratuito e i collaboratori a qualsiasi titolo non vengono remunerati. Gli articoli e i servizi rispecchiano il giudizio e il parere degli autori che li firmano e se ne assumono la responsabilità;
  - gli scritti, che verranno eventualmente pubblicati sulla Rivista di Cavalleria, devono essere inediti. Gli autori sono tenuti al rispetto della normativa vigente in materia di diritto d'autore e di proprietà delle illustrazioni. Dopo la pubblicazione degli scritti, il loro utilizzo sotto qualsiasi forma e anche con modificazioni formali o integrazioni, dovrà essere autorizzato per iscritto dalla Direzione anche qualora il lavoro sia stato pubblicato a titolo gratuito;
  - non vengono presi in considerazione articoli di lunghezza superiore alle 12 cartelle (1 cartella corrisponde a 30 righe da 60 battute spazi compresi);
  - la scelta dei collaboratori e l'accettazione degli articoli sono esclusivamente devolute al Direttore della Rivista di Cavalleria;
  - gli elaborati devono pervenire in redazione via e-mail ([rivistadicavalleria@yahoo.it](mailto:rivistadicavalleria@yahoo.it)) o via posta registrati su CD redatti con un programma di video scrittura (OpenOffice e Word). Le

immagini possono essere fornite in formato *jpeg, eps, tiff* con una risoluzione possibilmente non inferiore a 300 dpi. Testo e immagini devono essere inviati separatamente;

- non si accettano elaborati scritti a mano o con macchina da scrivere. Gli elaborati devono essere contenuti, di norma, in 10-12 cartelle;
- gli elaborati, anche se non pubblicati, non si restituiscono, mentre foto e disegni (solo originali in formato cartaceo), pubblicati e non, si restituiscono agli autori, purché questi ultimi ne curino il ritiro presso la Redazione della Rivista.

#### 8. Staff del Direttore e gerenza:

- il Direttore si avvale di uno staff composto da un co-direttore, da un responsabile della grafica e dell'impaginazione, da un responsabile dell'amministrazione e da una segreteria che cura la gestione degli abbonamenti. Le stesse figure costituiscono gerenza della Rivista.

#### 9. Gestione del sito web:

- il sito web ([www.assocavalleria.eu](http://www.assocavalleria.eu)) è complementare alla Rivista e ne mutua la linea editoriale, adattandola alla specifica forma di comunicazione. E' curato da un webmaster che si identifica con il responsabile della grafica e dell'impaginazione della Rivista; i contenuti e gli aggiornamenti in tempo reale sono decisi dal direttore della Rivista che può avvalersi in casi particolari del Comitato Editoriale. A questo scopo saranno predisposte nell'ambito del Comitato forme di comunicazione idonee a garantire la tempestività delle decisioni. Al Comitato competono compiti di verifica "a posteriori" analoghi a quelli esercitati sulla Rivista.

## Art. 10

### L'ATTIVITÀ EQUESTRE <sup>11</sup>

Al fine di mantenere in vita e favorire nell'ambito militare l'addestramento equestre, in virtù della sua elevata valenza formativa, così curando al meglio la conservazione delle prestigiose strutture tradizionalmente legate alla storia della Cavalleria Italiana, lo Stato Maggiore dell'Esercito e l'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria, hanno firmato un Protocollo d'Intesa, per svolgere – a beneficio e sostegno delle tradizioni equestri dell'Esercito – attività tecnico-formative di reciproco interesse istituzionale.

Con il Protocollo d'Intesa:

- L'Esercito Italiano si impegna a rendere disponibile la propria organizzazione equestre – in termini di personale, quadrupedi, mezzi e infrastrutture – per la realizzazione di manifestazioni, attività ed eventi ippici, che possono essere:
  - a titolo gratuito, qualora le prestazioni richieste, derivanti da una programmazione approvata dalla Commissione Nazionale (CONAZ), siano ritenute dallo SME - V Reparto Ufficio Sport - strumentali al mantenimento delle capacità operative, o addestrative ossia al perseguimento delle finalità istituzionali della F.A.;
  - Onerose, negli altri casi con oneri finanziari da versare in tesoreria.
- L'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria si rende disponibile, attraverso i propri Organi centrali e periferici e propri rappresentanti, che operano nell'ambito della CONAZ e delle Commissioni Locali (COLOC), a sostenere tutti gli oneri amministrativi connessi con l'organizzazione di qualsivoglia tipologia di manifestazione, attività evento rientranti nell'ambito del Protocollo medesimo, assumendone la gestione contabile e ottenendo una quota pari al 10% degli utili.

L'Attività organizzativa, di coordinamento e di indirizzo, risale alla CONAZ presieduta dal Presidente dell'A.N.A.C. ed è costituita, in misura paritetica, da rappresentanti dello SME e

---

<sup>11</sup> Rif. art. 25 dello Statuto

dell'A.N.A.C.. I membri A.N.A.C. sono: il Vice Presidente Coordinatore delle Attività Equestri, un Socio A.N.A.C. esperto nel settore equestre, un Presidente di COLOC<sup>12</sup>. In particolare:

a. La **Commissione Nazionale**:

- esercita il potere di indirizzo e controllo delle attività che vengono programmate e svolte presso i CIM effettuando, attraverso l'Ufficio del Commercialista A.N.A.C., anche una verifica tecnico-amministrativa;
- esamina, all'inizio di ciascun anno, il calendario nazionale dei Concorsi Ippici e di tutte le altre attività d'interesse, sulla base delle proposte pervenute dalle COLOC e valuta le richieste avanzate in tempi successivi;
- redige la pianificazione annuale delle manifestazioni/eventi, che SME-Sport invia ai Comandi da cui dipendono i CIM e all'A.N.A.C., indicando quelle a titolo gratuite e onerose;
- redige il proprio bilancio consuntivo annuale.

b. Le **Commissioni Locali**, dislocate nelle Regioni in cui hanno sede i Centri Ippici Militari, Presiedute da un Socio nominato dal Presidente A.N.A.C. e composte, in numero variabile ma paritetico, da rappresentanti di F.A. e A.N.A.C., assolvono essenzialmente i seguenti compiti:

1) di carattere procedurale:

- definiscono all'inizio di ogni anno solare, con il Comando da cui dipende il CIM, il programma delle attività equestri da sottoporre all'approvazione della CONAZ;
- inviano le richieste alla Presidenza Nazionale A.N.A.C. per una opportuna attività di coordinamento;
- sottopongono alla FISE e/o ai Comitati Regionali FISE le singole proposte per l'inserimento nella pianificazione nazionale e, eventualmente, internazionale della Federazione;
- propongono di volta in volta alla CONAZ, nel corso dell'anno, lo svolgimento di altre manifestazioni equestri o l'annullamento/rinvio di alcune programmate specificandone le cause;
- inviano alla Presidenza Nazionale A.N.A.C. i rendiconti delle attività equestri redatti sugli appositi modelli e comprensivi dei giustificativi di spesa, unitamente alla quota di competenza A.N.A.C.;

2) di carattere tecnico-amministrativo

- predispongono all'inizio dell'anno, relativamente alla pianificazione di cui sopra e in funzione delle esigenze rappresentate dalla F.A., un formale atto di indirizzo nel quale saranno dettagliatamente elencate, in ordine di priorità, le esigenze del CIM da soddisfare attraverso gli utili conseguiti mediante lo svolgimento dei vari eventi ippici;
- stipulano conseguenti contratti di permuta inerenti lo scambio di beni e servizi o provvedono al versamento presso l'Ufficio Amministrazione dell'Ente che amministra il CIM le somme dovute a titolo di ristoro delle spese vive dirette sostenute dall'A.D.
- stipulano accordi commerciali con contraenti terzi tutte le volte che se ne ravvede l'opportunità;
- provvedono all'acquisizione dei materiali destinati a soddisfare le esigenze del CIM e contenute nella/e permuta/e sulla base delle disponibilità e a seguito ricerche di mercato;
- dispongono di un conto corrente bancario ove confluiranno i fondi derivanti dagli utili delle varie attività svolte;
- tengono aggiornato il registro dei materiali acquistati per il CIM e che devono passare in carico al Comando di pertinenza;

---

<sup>12</sup> indicati di volta in volta

- trasmettono alla Presidenza Nazionale ANAC trimestralmente gli estratti conto bancari e a fine anno il bilancio consuntivo della COLOC.

Ciascuna Commissione Locale, che è indipendente dalla Sezione A.N.A.C. presente sul territorio, ha la totale responsabilità organizzativa, gestionale ed amministrativa delle attività e delle manifestazioni che svolge. Il tutto nel quadro della situazione infrastrutturale e operativa dell'Ente Militare che sovrintende al CIM, nella considerazione che le norme contenute nel Protocollo d'Intesa sono funzionali alle valutazioni di comando.

**Il Vice Presidente Nazionale delegato** per il coordinamento dell'attività equestre:

- è componente di diritto della Commissione Nazionale;
- sostituisce il Presidente della CONAZ nelle riunioni in cui il Presidente Nazionale non è presente;
- assiste e consiglia il Presidente Nazionale per quanto attiene agli aspetti tecnico-amministrativi del P.d'I. ed alla loro corretta applicazione;
- mantiene i contatti con lo SME, con la FISE e con tutti gli altri Enti di specifico interesse, nell'ambito delle deleghe attribuitegli dal Presidente Nazionale;
- esercita attività ispettiva e di controllo nei confronti delle COLOC;
- si avvale della Segreteria della Presidenza nazionale per l'espletamento dei suoi compiti.

## Art. 11

### SEGRETARIO GENERALE <sup>13</sup>

Qualora il Presidente Nazionale, per il soddisfacimento di specifiche esigenze o per il conseguimento di ben precisi obiettivi, in ambiti temporali circoscritti ed esattamente definiti, ritenga indispensabile avvalersi di personale esterno all'A.N.A.C., il Segretario Generale ne curerà l'inquadramento contrattuale e la retribuzione, assicurando inoltre la regolarità degli adempimenti contributivi e previdenziali, in conformità con le vigenti normative in materia di lavoro e previdenza.

Il Segretario Generale custodisce tutta la documentazione della Presidenza Nazionale ivi compresa quella contabile ed amministrativa ed i registri dei Soci distinti per categorie compresi quelli di "Cavaliere e/o Dama d'Onore" e "Cavaliere e/o Dama Benemerita".

Il Segretario Generale, per tutte le questioni contabili ed amministrative, si relaziona con il Collegio Nazionale dei Revisori dei Conti.

## Art. 12

### IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI <sup>14</sup>

Almeno uno dei candidati proposti dal Presidente Nazionale deve essere iscritto allo specifico Ordine Professionale, ma tutti devono:

- a. essere in possesso di comprovata esperienza contabile ed amministrativa;
- b. aver dato la propria disponibilità ad assumere l'incarico.

Nella loro attività di verifica e controllo i Revisori dei Conti si relazionano con il Segretario Generale.

---

<sup>13</sup> Rif. art. 27 dello Statuto

<sup>14</sup> Rif. art. 4 e 28 dello Statuto

## Art. 13

### COLLEGIO NAZIONALE DEI PROBIVIRI <sup>15</sup>

**1. Il Presidente Nazionale ed il Consiglio Nazionale dell'ANAC**, rappresentato da almeno un terzo dei suoi Membri, hanno titolo di interpellare e di dare mandato al Collegio Nazionale dei Probiviri relativamente a quanto specificato all'art. 30 dello Statuto ANAC, ovvero per esigenze particolari non configurabili apriori.

Gli altri Organi dell'ANAC ed a maggior ragione i Soci, a titolo personale, devono astenersi dal rivolgere istanze od inviare segnalazioni al predetto Collegio anche per sola conoscenza, atto che è perseguibile in via disciplinare.

#### **2. Il Collegio Nazionale dei Probiviri**

- a) Non ha la facoltà di iniziare o condurre autonomamente indagini od altri procedimenti che non gli siano stati affidati dalle predette Autorità, alle quali ha il dovere di riferire in merito alle risultanze.
- b) Ha titolo a corrispondere verbalmente e per iscritto con tutti gli Organi dell'ANAC ed individualmente con i Soci nell'assolvimento dei compiti affidatigli.
- c) Segnala, a seconda dei casi, al Presidente Nazionale o al Consiglio Nazionale episodi di mancata collaborazione da parte di Organi dell'ANAC o di Soci che interferiscano negativamente sull'assolvimento dei compiti affidatigli.

**3.** Pur nella eterogeneità dei quesiti postigli e dei mandati affidatigli e fatte salve specifiche istruzioni impartitegli caso per caso dalle Autorità competenti, per quanto attiene l'operato del Consiglio Nazionale, sulla base di precedenti, possono essere definite alcune linee guida relative alle problematiche più comunemente ricorrenti, che peraltro non costituiscono un rigido vincolo procedurale quando non si attagliano alla fattispecie in misura soddisfacente.

**4. Richiesta di parere obbligatorio ma non vincolante ai sensi dell'art. 46** formulata dal Presidente Nazionale su motivate proposte dei provvedimenti disciplinari a carico di ogni Socio ANAC di cui alle lettere c) e d) dell'art. 45 dello Statuto ANAC:

- a) Il **Presidente Nazionale** invia al Collegio Nazionale dei Probiviri la predetta proposta, corredata della documentazione in suo possesso e fissa la data entro la quale il predetto Organo deve fargli pervenire il citato parere.
- b) Il **Presidente del Collegio Nazionale dei Probiviri**:
  1. Nomina una Commissione "ad hoc" per l'esame della fattispecie e la formulazione del parere richiesto, costituita da se medesimo e, di norma, da due Probiviri dei quali almeno uno Effettivo.
  2. Detta **Commissione** è invece **costituita da tutti i Probiviri**:
    - obbligatoriamente quando il provvedimento disciplinare riguarda la espulsione dall'ANAC;
    - a giudizio del Presidente del Collegio Nazionale dei Probiviri nei casi particolarmente delicati quali ad esempio la valutazione dell'onore dei Soci.
  3. Comunica per iscritto gli addebiti mossi agli interessati, invitandoli a presentare in un tempo prefissato e per iscritto le proprie deduzioni difensive ed a dichiarare se intendono essere ascoltati personalmente.
  4. Istruisce di persona il procedimento o ne affida il compito ad un Membro della Commissione; colui che procede sente eventuali testimoni, raccoglie ed esamina

---

<sup>15</sup> Rif. art. 29, 30 e 31 dello Statuto

- eventuali documenti aggiuntivi ed infine compie tutti gli atti opportuni ad illuminare la Commissione per consentirle di emettere il giudizio;
- 5 Raccolto tutto il materiale probatorio da chi istruisce il procedimento, sanziona la chiusura della fase istruttoria e fissa la data della riunione della Commissione; la predetta fase istruttoria esaurisce la raccolta documentale e testimoniale necessaria per l'avvio del procedimento innanzi la Commissione senza costituire alcun vincolo prestabilito.
  - 6 In sede di riunione della Commissione compie una ulteriore istruttoria, interrogando gli interessati, se hanno chiesto di essere ascoltati personalmente ed altrimenti esaminando le deduzioni scritte relative all'istruttoria di cui al comma 3, esaminando altresì gli eventuali elementi (documenti od altro) pervenuti successivamente alla chiusura delle procedure istruttorie e compiendo tutti gli atti intesi alla ricerca della verità. La seduta non può avere interruzione o termine se non a giudizio emesso; la validità postula la presenza di tutti i Membri della Commissione che votano per appello nominale ad iniziare dal meno anziano di nomina nel Collegio dei Probiviri Supplenti, ovvero dal meno anziano di loro a parità di grado; egli vota per ultimo.
  - 7 Quale ultimo atto il Presidente del Collegio Nazionale dei Probiviri consegna le deliberazioni del Collegio al Presidente Nazionale al quale spetta la decisione. Detta decisione deve da lui essere comunicata per iscritto agli interessati a mezzo lettera Raccomandata R.R. o PEC inviata per conoscenza al/i Consigliere/i Nazionale/i ed al/i Presidente/i di Sezione competente/i per territorio entro trenta giorni calendariali dalla deliberazione del Collegio Nazionale dei Probiviri.

**5. Richiesta di parere obbligatorio ma non vincolante di cui alle lettere c) e d) dell'art. 45** dello Statuto ANAC, Formulato dal Presidente Nazionale per provvedimenti a carico del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale:  
Si attuano integralmente le procedure di cui al precedente paragrafo 4.

**6. Richiesta di parere obbligatorio ma non vincolante di cui alle lettere b), c) e d) dell'art. 45** dello Statuto ANAC formulata dal Consiglio Nazionale per provvedimenti a carico dei suoi componenti, su proposta del Presidente Nazionale, o "*motu proprio*" (nella ipotesi ad esempio che il provvedimento riguardi il Presidente Nazionale):

- a Il Consiglio Nazionale invia le proposte di provvedimenti corredate dalla documentazione disponibile al Collegio Nazionale dei Probiviri e fissa la data entro la quale detto Organo deve fargli pervenire il parere richiesto.
- b Il Presidente del Collegio Nazionale dei Probiviri si attiene alla procedura di cui al precedente punto 4.b.
- c Quale ultimo atto, il Presidente del Collegio Nazionale dei Probiviri consegna le deliberazioni del Collegio al Consiglio Nazionale per il seguito di competenza del medesimo.

**7. Richiesta di parere obbligatorio ma non vincolante formulata dal Consiglio Nazionale** per provvedimenti a carico del Presidente Onorario, dei Presidenti Emeriti, dei Past President, dei Revisori dei Conti, del Priore e del Vice Priore del Tempio Sacratio della Cavalleria italiana, del Direttore responsabile della "Rivista di Cavalleria" su proposta del Presidente Nazionale o "*motu proprio*" per provvedimenti di cui alle lettere c e d dell'art. 45 dello Statuto ANAC.  
Si attuano le procedure di cui al precedente paragrafo 6.

**8. Richiesta di parere obbligatorio ma non vincolante formulata dal Consiglio Nazionale** per provvedimenti a carico del Presidente o di altro membro del Collegio Nazionale dei Probiviri di cui alla lettere c) e d) dell'art. 45 dello Statuto ANAC.

Si attuano le procedure di cui al precedente paragrafo 4 con le sottotestate varianti:

- a. Ove il Presidente del Collegio Nazionale dei Probiviri sia oggetto del provvedimento egli è temporaneamente sostituito nell'incarico dal più anziano di nomina nel Collegio dei Probiviri effettivi ed a parità di grado dal più anziano di loro;
- b. Il Collegio nella sua completezza esamina la fattispecie con l'ovvia assenza dell'interessato ed esprime il parere richiesto; in caso di parità di voto dei presenti in sede di riunione conclusiva prevale quello espresso dal presidente o da chi ne fa le veci.

**9. Richiesta di parere obbligatorio ma non vincolante formulata dal Presidente Nazionale** per procedimenti a carico di Organi direttivi delle Sezioni di cui alle lettere c) e d) dell'art. 45 dello Statuto ANAC.

Si attuano le procedure di cui al precedente paragrafo 4.

**10. Lodo espresso quale "Giurì d'Onore" su richiesta del Presidente Nazionale o del Consiglio Nazionale** in merito a controversie tra Dirigenti Nazionali, tra questi e i Soci e fra Soci appartenenti a diverse Sezioni.

- a. chi fa richiesta del predetto lodo:
  - 1) accerta in primo luogo che la controversia sia sorta per motivi di servizio e che sia di tale gravità da meritare sottoposizione al "Giurì d'Onore";
  - 2) accerta altresì che le parti in causa accettino che il Collegio Nazionale dei Probiviri si costituisca in "Giurì d'Onore" per la soluzione della controversia;
  - 3) invia al Presidente del Collegio Nazionale dei Probiviri la documentazione disponibile (dichiarazione degli interessati, relazione di Organi direttivi intermedi, etc.) per un primo esame.
- b. Il Collegio Nazionale dei Probiviri costituito in "Giurì d'Onore" adotterà in linea di massima la procedura definita al Libro Quinto del "Codice Cavalleresco" di J. Gelli – Ed. Hoepli 1929 con varianti quali ad esempio:
  - 1) l'esame separato dei comportamenti sotto l'aspetto della violazione di:
    - norme statutarie;
    - generosità d'animo ed urbanità di modi quali si addicano al Socio ANAC mutuando le definizioni delle medesime dalle GENERALITÀ' del predetto CODICE CAVALLERESCO;
  - 2) la partecipazione di tutti i membri del Collegio Nazionale dei Probiviri nel Giurì d'Onore;
  - 3) l'incarico da parte del Presidente del Collegio Nazionale dei Probiviri affidato a due probiviri di particolare competenza giuridica, di rappresentare una delle parti in causa acquisendo informazioni verbali e/o ulteriore documentazione scritta;
  - 4) la mediazione operata dal Presidente del Collegio Nazionale dei Probiviri e dai due predetti probiviri per appianare informalmente la controversia senza giungere alla emissione di un lodo.
- c. Nella impossibilità di raggiungere il predetto risultato il Giurì d'Onore metterà un lodo da comunicare alla parti ed all'Organo che ne ha fatto richiesta.
- d. Nell'ipotesi che una od entrambe la parti in causa disattendano in tutto o parzialmente il predetto lodo, il Collegio Nazionale dei Probiviri ha titolo a formulare richiesta, con motivazione, di adeguato provvedimento disciplinare a carico del/dei trasgressore/i indirizzata al Presidente Nazionale.



**11. Richiesta di interpretazione autentica delle norme dello Statuto o del suo Regolamento di Attuazione** formulata dal Presidente Nazionale o dal Consiglio Nazionale.

- a. Il Presidente Nazionale o il Consiglio Nazionale richiedono l'interpretazione autentica al Collegio Nazionale dei Probiviri formulando il /i quesito/i, allegando i documenti di possibile interesse e fissando la data entro la quale deve pervenire la risposta.
- b. Il Presidente del Collegio Nazionale dei Probiviri dà mandato ad un probiviro con specifica competenza giuridica o amministrativa di studiare la fattispecie e di stilare una "bozza" che detto probiviro sottopone all'esame del Presidente del Collegio Nazionale di Probiviri ed eventualmente di altri probiviri di sua scelta e messa a punto nella versione finale.
- c. Il documento viene inviato poi dal Presidente dell'Organo che ne ha fatto richiesta.

**12. Messa in stato di accusa dell'intero Collegio Nazionale dei Probiviri.**

- a. L'iniziativa è rimessa al solo Consiglio Nazionale in sede di sua riunione ristretta.
- b. In tale ipotesi a seguito di delibera a maggioranza semplice, con le garanzie già previste per la messa in stato di accusa del Presidente è lo stesso Consiglio Nazionale a procedere secondo le modalità deliberate nella precedente sede.

Art. 14

LA SEZIONE <sup>16</sup>

Il funzionamento della Sezione, cardine della vita associativa, è disciplinato da un **Regolamento Interno** che:

- a. recepisce le norme dello Statuto dell'A.N.A.C. e del presente Regolamento di Attuazione;
- b. individua concretamente le esigenze e le possibilità della Sezione stessa;
- c. fissa nel dettaglio le competenze di ciascuno e le modalità di gestione, allo scopo di perseguire in modo efficiente e corretto i fini sociali.

La Sezione:

- a. ha una propria sede sociale, ovvero dispone di un recapito presso l'abitazione o l'ufficio di uno dei Soci ad essa iscritto;
- b. deve dotarsi di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) che deve essere utilizzato per tutte le comunicazioni interne all'A.N.A.C. e – preferibilmente – anche per quelle con i Soci, in modo tale da minimizzare il ricorso ai normali mezzi postali, con le conseguenti economie;
- c. deve preferibilmente disporre di un proprio conto corrente bancario o postale a firma disgiunta tra Presidente e Tesoriere.

I **Presidenti delle Sezioni A.N.A.C.** garantiscono la conoscenza (da parte di tutti i Soci delle rispettive Sezioni) dello Statuto dell'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria, del presente Regolamento di Attuazione e del Regolamento interno della propria Sezione. Allo scopo adotteranno i provvedimenti ed i mezzi di comunicazione che riterranno più confacenti alla specifica situazione della Sezione. In ogni caso copia dei predetti documenti deve essere sempre disponibile per la consultazione da parte dei Soci presso ciascuna sede sociale.

Il **Consiglio Direttivo di Sezione**<sup>17</sup> viene convocato dal Presidente di Sezione, con il mezzo di comunicazione ritenuto più opportuno almeno dieci giorni prima della data prevista per la riunione, o dal Consigliere Nazionale competente per territorio tutte le volte che egli lo ritiene opportuno.

---

<sup>16</sup> Rif. art. 32 dello Statuto

<sup>17</sup> Rif. art. 37 dello Statuto

Tutte le riunioni del Consiglio Direttivo di Sezione devono essere verbalizzate dal Segretario di Sezione. Il verbale di riunione deve contenere un paragrafo che sintetizzi gli argomenti trattati e le decisioni prese e trasmesso nella sua interezza al Consigliere Nazionale competente; il Presidente di Sezione, secondo le sue valutazioni, ne trasmetterà copia o estratto a tutti i Soci.

La **Relazione annuale sull'attività della Sezione**<sup>18</sup>, da trasmettere entro il 15 del mese di marzo di ogni anno deve contenere, tra l'altro, i bilanci economici compilati tassativamente secondo i **modelli** allegati *-b.l./S, mod/T e mod/U-*, che riportano:

**d. nelle entrate:**

- quote sociali annue versate dai Soci ed eventuali contributi integrativi deliberati dall'Assemblea di Sezione;
- eventuali libere offerte corrisposte dai Soci;
- importi versati dai Soci per incontri conviviali;
- importi relativi alla vendita di oggetti e materiali;
- eventuali contributi di Enti pubblici o di privati;

**e. nelle uscite:**

- aliquota della quota sociale annua rimessa alla Presidenza Nazionale A.N.A.C.;
- abbonamento di Sezione alla Rivista di Cavalleria;
- abbonamenti ad altre pubblicazioni (se contratti);
- quota sociale annua del Tempio Sacratio della Cavalleria e/o dell'Associazione Amici del Museo della Cavalleria, se la Sezione è associata a questi sodalizi;
- affitto dei locali dove è ubicata la sede sociale della Sezione e spese sostenute per la conduzione dei medesimi (elettricità, acqua, riscaldamento, manutenzione e pulizie, nettezza urbana, ecc.);
- acquisto di articoli di cancelleria;
- spese telefoniche e postali;
- spese per acquisto di arredi, libri, materiali non di consumo;
- spese per inserzioni pubblicitarie;
- spese per attività di rappresentanza, incontri conviviali, ecc.;
- spese per acquisto di gadget, capi di abbigliamento sociale, distintivi, oggettistica varia.

La proposta di scioglimento di una Sezione deve essere portata a conoscenza del Consigliere Nazionale di competenza che ne valuterà con tutti i mezzi a sua disposizione, l'opportunità. In caso di nulla osta da parte del C.N., essa sarà sottoposta all'attenzione dell'Assemblea di Sezione, convocata con le prescritte modalità e con un Ordine del Giorno in cui compaia esplicitamente la proposta medesima. Essa è accolta se viene approvata da una maggioranza qualificata dei votanti pari almeno al 50% più uno dei Soci della Sezione con diritto di voto. Ciascun Socio può essere latore di un massimo di tre deleghe scritte di altri Soci con diritto di voto appartenenti alla medesima Sezione. Non è ammesso il voto per corrispondenza. Non sono ammesse le procedure del "silenzio-assenso" o del "silenzio/diniego".

Se la proposta di scioglimento della Sezione viene approvata, il presidente di Sezione ne dà motivata comunicazione al Consigliere Nazionale competente per territorio ed alla Presidenza Nazionale A.N.A.C. che procederanno secondo quanto previsto dall'art. 33 dello Statuto.

Il Presidente della Sezione comunque disciolta è responsabile della tempestiva e completa attuazione delle relative procedure. Dovrà curare, in particolare, la consegna alla Presidenza Nazionale, tramite il Consigliere Nazionale competente per territorio, dello Stendardo, dei registri, dei documenti e della cassa.

---

<sup>18</sup> Rif. art. 41 dello Statuto e nota dispositiva della Presidenza Nazionale prot. n. 434/S/0 del 15 dicembre 2008

## TITOLO III

### PROCEDURE PER IL RINNOVO DELLE CARICHE SOCIALI

*Le disposizioni che seguono sono relative al rinnovo delle cariche sociali del Presidente Nazionale, dei Consiglieri Nazionali, dei Presidenti di Sezione e dei membri dei Consigli Direttivi di Sezione. (per le elezioni dei Vice Presidenti Nazionali Elettivi e dei componenti del Collegio Nazionale dei Probiviri le disposizioni sono specificate ai successivi art. 18 e 19 del presente regolamento).*

#### Art. 15

##### PROCEDURE OPERATIVE GENERALI

**Le votazioni per il rinnovo di tutte le cariche sociali si svolgeranno** in due giorni consecutivi: **il primo sabato e domenica del mese di febbraio** dell'anno successivo a quello della scadenza naturale delle cariche elettive tutte.

Ai fini elettorali il Socio iscritto a più Sezioni dovrà indicare in modo certo e documentato, ai competenti organismi sociali:

- a. per le elezioni a livello nazionale: la Sezione (una sola) in cui intende esercitare il proprio diritto di voto (ad esempio quella costituita nel suo luogo di residenza abituale);
- b. per le elezioni a livello regionale: se due o più delle Sezioni a cui è iscritto appartengono allo stesso ambito regionale, la Sezione (una sola) in cui intende esercitare il proprio diritto di voto.

Il Socio iscritto a più Sezioni ha, invece, il diritto di votare in ciascuna di esse in caso di elezioni che riguardino esclusivamente le Sezioni medesime. Ha inoltre titolo a ricoprire in ciascuna di esse le previste cariche sociali, ma può essere eletto Presidente di Sezione in una sola di quelle a cui appartiene.<sup>19</sup>

#### Art. 16

##### SCADENZE DELL'ANNO DI FINE MANDATO

###### **ENTRO IL 30 SETTEMBRE:**

i **Presidenti delle Sezioni** inviteranno i Soci che lo desiderano, ad avanzare la propria candidatura per l'elezione alle cariche di:

- Presidente Nazionale
- Consigliere Nazionale
- Presidente di Sezione
- Membro del Consiglio Direttivo di Sezione.

###### **ENTRO IL 20 OTTOBRE:**

gli aspiranti candidati a qualsiasi carica sociale, invieranno la loro candidatura:

- alla Presidenza Nazionale per la candidatura a Presidente Nazionale;
- al Consigliere Nazionale in carica per la candidatura a Consigliere Nazionale;
- al Presidente di Sezione per la candidatura a Presidente di Sezione o membro del Consiglio Direttivo di Sezione.

---

<sup>19</sup> Rif. art. 8 dello Statuto

**ENTRO IL 30 OTTOBRE:**

- la **Presidenza Nazionale** nominerà la Commissione prevista dall'art. 20 dello Statuto;
- I **Consiglieri Nazionali** nomineranno le Commissioni per l'esame delle candidature a Consigliere Nazionale, Presidenti e membri del Consiglio Direttivo di Sezione secondo le rispettive giurisdizioni.

**ENTRO IL 20 NOVEMBRE:**

tutte le Commissioni di cui al punto precedente si riuniranno per l'esame dell'ammissibilità delle candidature presentate.

**ENTRO IL 30 NOVEMBRE:**

le Commissioni, ciascuna nell'ambito della propria competenza, dirameranno ai Presidenti di Sezione i nominativi dei candidati alle varie cariche sociali (PN, CN, Presidenti e Consiglieri di Sezione)

**ENTRO IL 10 DICEMBRE:**

i **Presidenti di Sezione** nomineranno i componenti delle Commissioni Scrutatrici delle Sezioni e renderanno noti ai propri soci:

- i nomi dei candidati alla carica di Presidente Nazionale;
- i nomi dei candidati alla carica di Consigliere Nazionale;
- i nomi dei candidati alla carica di Presidente di Sezione;
- i nomi dei candidati alla carica di membro del Consiglio Direttivo di Sezione;
- il luogo e gli orari delle votazioni
- un indirizzo di posta elettronica ove far pervenire il proprio voto (*per coloro i quali non volessero/potessero recarsi alle urne nei giorni ed ore stabiliti, o non volessero/potessero fare delega per il voto*), designando altresì il/i nominativo/i del/i responsabile/i della ricezione e gestione della posta elettronica.

**ENTRO IL 15 GENNAIO DELL'ANNO DELLE VOTAZIONI:**

la **Presidenza Nazionale** invierà ai Presidenti di Sezione gli elenchi dei Soci aventi diritto al voto (i soci risultanti in regola con il pagamento della quota sociale entro il 31 dicembre dell'anno di fine mandato);

**ENTRO IL 31 GENNAIO:**

le **Commissioni Scrutatrici di Sezione** predisporranno il materiale necessario per il regolare svolgimento della consultazione elettorale.

**NEI DUE GIORNI DELLE VOTAZIONI**  
*(il primo sabato e domenica di Febbraio):*

I Soci elettori potranno esercitare il loro diritto di voto in una sola Sezione ove sono iscritti presentandosi direttamente al seggio elettorale o facendosi rappresentare da altro Socio per delega. Il Socio delegato potrà essere latore di massimo tre deleghe scritte.

In alternativa, essi potranno manifestare la propria preferenza con voto tramite messaggio di

posta elettronica (e-mail) non più modificabile, sin dal 20 dicembre e non oltre le ore 24 del sabato fissato per le elezioni.

Chi gestisce la casella di posta elettronica è tenuto alla massima riservatezza fino al momento dello spoglio generale conclusivo.

#### **Al termine delle operazioni di voto**

- Il **Presidente della Commissione Scrutatrice di Sezione** redige e sottoscrive il verbale della votazione secondo il **modello** unificato e riepilogativo delle operazioni di voto allegato **-mod/G-** e lo trasmette, entro i sette giorni successivi la votazione, direttamente, per posta elettronica o fax, in copia non modificabile (pdf o foto) alle rispettive Commissioni Elettorali per l'elezione del Presidenza Nazionale e del Consigliere Nazionale ed al Presidente della Sezione.
- Il **Presidente della Commissione Scrutatrice di Sezione** inserisce in busta sigillata l'originale del verbale completo di tutti gli atti, dei registri con le firme dei votanti dopo aver annullato le caselle non sottoscritte delle schede votate, delle eventuali deleghe e di copia dei messaggi in posta elettronica pervenuti; detto plico sigillato verrà poi conservato agli atti della Sezione locale e posto a disposizione delle Commissioni ove si rendesse necessario una verifica delle schede votate o per un eventuale controllo a campione.

#### **ENTRO IL 28 FEBBRAIO**

- Le **Commissioni** si riuniranno per dichiarare eletto il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di voti, redigendo rispettivamente i verbali secondo gli allegati **-verb/H-** e **-verb/I-**; in caso di parità di preferenze, firseranno la data per il ballottaggio che dovrà essere svolto, con le stesse modalità delle precedenti votazioni entro due settimane dalla data di riunione delle Commissioni stesse.

### Art. 17

#### NORME SPECIFICHE PER LE ELEZIONI DELLE VARIE CARICHE SOCIALI

##### **Elezione del PRESIDENTE NAZIONALE A.N.A.C.**<sup>20</sup>

- a. Possono candidarsi alla carica di Presidente Nazionale i Soci militari di ogni ordine e grado in ausiliaria, riserva o congedo assoluto che provengono dall'Arma di Cavalleria e risultino iscritti all'A.N.A.C. ininterrottamente da almeno 5 anni.
- b. La domanda di candidatura dovrà essere redatta secondo la *bozza di lettera* allegato **-b.L/K-** e inviata a mezzo lettera raccomandata alla Presidenza Nazionale e per conoscenza al Presidente della Sezione ove il candidato è iscritto.
- c. La Commissione valuterà le candidature presentate, il numero dei mandati svolti, la compatibilità delle cariche pubbliche ricoperte, gli incarichi ricoperti con riferimento alle relazioni interpersonali a livello nazionale ed istituzionale, la determinazione, l'apertura mentale, la capacità di mediazione e dialogo, redigendo, al termine, verbale della valutazione effettuata secondo il modello allegato **-verb/L-**.

##### **Elezione del CONSIGLIERE NAZIONALE**<sup>21</sup>

- d. I Consiglieri Nazionali sono eletti da tutti i Soci elettori dell'A.N.A.C. aventi titolo ed iscritti nelle Sezioni ricadenti nella giurisdizione territoriale corrispondente.
- e. Possono candidarsi alla carica di Consigliere Nazionale i Soci militari di ogni ordine e grado in

---

<sup>20</sup> Rif. art. 20 dello Statuto

<sup>21</sup> Rif. art 23 dello Statuto

ausiliaria, riserva o congedo assoluto che provengono dall'Arma di Cavalleria e risultino iscritti all'A.N.A.C. ininterrottamente da almeno 5 anni.

- f. La domanda di candidatura dovrà essere redatta secondo la *bozza di lettera* allegato **-b.l./M-** ed inviata al Consigliere Nazionale competente per territorio.
- g. La relativa Commissione elettorale sarà composta dal Consigliere Nazionale A.N.A.C. competente per territorio (o da uno dei Vice Consiglieri Nazionali o dal Presidente di Sezione scelto dal Consigliere Nazionale) con la funzione di Presidente della Commissione, dal Presidente o Vice Presidente o Socio di una Sezione della regione e da un segretario nominato dal Presidente senza diritto di voto.
- h. La Commissione valuterà le candidature presentate, il numero dei mandati svolti, la compatibilità delle cariche pubbliche ricoperte, gli incarichi ricoperti con riferimento alle relazioni interpersonali a livello regionale ed istituzionale, la determinazione, l'apertura mentale, la capacità di mediazione e dialogo e la possibilità di essere presente con assiduità nella regione di competenza, redigendo, al termine, verbale della valutazione effettuata secondo il **modello** allegato **-verb/O-**.

#### **Elezione del PRESIDENTE e dei membri del Consiglio Direttivo di Sezione**<sup>22</sup>

- i. I Presidenti di Sezione ed i membri del Consiglio Direttivo sono eletti a scrutinio segreto da tutti i Soci elettori aventi titolo ed iscritti nella Sezione in cui si svolgono le elezioni.
- j. Possono candidarsi alla carica di Presidente di Sezione o di membro del Consiglio Direttivo i Soci (militari di ogni ordine e grado - anche non provenienti dall'Arma di Cavalleria - in ausiliaria, riserva o congedo assoluto ed i Soci non militari) purché iscritti nelle relative Sezioni ove si svolgono le elezioni da almeno un anno alla data del 31 dicembre dell'anno di fine mandato; nella domanda di candidatura – redatta secondo l'allegato modello **-mod/N-** dovranno impegnarsi a rispettare lo Statuto dell'A.N.A.C., dichiarare di non ricoprire cariche politiche/partitiche, comunicare eventuali cariche pubbliche rivestite.
- k. I candidati alla Presidenza dovranno corredare la richiesta di candidatura da un "curriculum vitae" e dal programma che intendono sviluppare nel corso del loro mandato.
- l. La relativa Commissione esaminerà le candidature presentate valutando:
  - radicamento nel territorio e capacità di interagire con Autorità e realtà locali (per il candidato alla carica di Presidente di Sezione);
  - affabilità nei rapporti interpersonali (per il candidato alla carica di Presidente di Sezione);
  - capacità organizzativa (per il candidato alla carica di Presidente di Sezione);
  - attitudine a coinvolgere i Soci nella vita associativa della Sezione (per il candidato alla carica di Presidente di Sezione);
  - disponibilità di tempo da dedicare alla Sezione ed ai suoi Soci (per i candidati alla carica di Presidente di Sezione e di membro del Consiglio Direttivo di Sezione);
  - volontà di collaborare, soprattutto con il candidato Presidente di Sezione eletto (per i candidati al Consiglio Direttivo di Sezione);
  - radicamento nel territorio, determinazione e capacità di utilizzarne le possibilità a favore dei Soci (per i candidati al Consiglio Direttivo di Sezione)

---

<sup>22</sup> Rif. art 36 e 37 dello Statuto

## TITOLO IV

### ELEZIONI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO NAZIONALE

#### Art. 18

##### VICE PRESIDENTI NAZIONALI ELETTIVI <sup>23</sup>

Su Proposta del Presidente Nazionale, il Consiglio Nazionale elegge i Vice Presidenti Nazionali. Per ogni candidato il Consiglio Nazionale verificherà:

- effettiva e regolare appartenenza all'A.N.A.C. da almeno cinque anni;
  - provenienza dall'Arma di Cavalleria;
  - numero di mandati già svolti.
- Prenderà inoltre in considerazione, in quanto opportune per ben assolvere il compito:
- esperienze dirigenziali di adeguato livello maturate nel campo della gestione amministrativa e del personale;
  - incarichi ricoperti, con particolare riferimento a quelli che comportano la necessità di stabilire e mantenere proficue relazioni interpersonali a livello nazionale ed istituzionale;
  - determinazione, apertura mentale, capacità di mediazione e dialogo.

#### Art. 19

##### COLLEGIO NAZIONALE DEI PROBIVIRI <sup>24</sup>

###### Entro il 30 settembre dell'anno di scadenza del mandato

**Il Presidente Nazionale A.N.A.C.** chiederà ai Consiglieri Nazionali di invitare i Soci che lo desiderino a fargli pervenire la propria candidatura.

###### Entro il 20 ottobre

**I candidati alla carica di Presidente o di membro del Collegio Nazionale dei Probiviri** dovranno inviare alla Presidenza Nazionale A.N.A.C., a mezzo lettera raccomandata, dandone conoscenza al Consigliere Nazionale A.N.A.C. competente per territorio, la *bozza di lettera* allegato **-b.l./P-**, allegando il proprio "Curriculum Vitae". Quest'ultimo documento potrà non essere allegato dai candidati che abbiano già ricoperto la carica di Presidente o di membro del Collegio Nazionale dei Probiviri, o che in passato siano stati giudicati "idonei" all'elezione.

###### Entro il 30 ottobre

**Il Presidente Nazionale A.N.A.C.** nominerà la Commissione Nazionale per l'elezione del Presidente e dei Membri del Collegio Nazionale dei Probiviri, della quale non potrà far parte alcun candidato, così costituita:

- Presidente: il Presidente Nazionale A.N.A.C. o uno dei Vice Presidenti Nazionali elettivi;
- Membri: Presidenti Emeriti e Past President A.N.A.C., i Vice Presidenti Nazionali A.N.A.C. elettivi, il Presidente del Collegio Nazionale dei Probiviri o un suo delegato;

---

<sup>23</sup> Rif. art. 22 dello Statuto

<sup>24</sup> Rif. art. 29, 30 e 31 dello Statuto

- Segretario senza diritto di voto: il Segretario Generale A.N.A.C. che fornirà alla Commissione Nazionale per l'elezione del Presidente e dei Membri del Collegio Nazionale dei Probiviri l'elenco dei candidati ed i loro "Curriculum Vitae";

### Entro il 20 novembre

**La Commissione Nazionale per l'elezione del Presidente e dei Membri del Collegio Nazionale dei Probiviri** si riunirà presso la Presidenza Nazionale A.N.A.C. per valutare l'idoneità dei candidati ed esprimerà un giudizio inappellabile, verbalizzando il risultato con **verbale** allegato **-verb/Q-**. In caso di parità prevarrà il voto espresso dal Presidente. La non idoneità verrà comunicata per iscritto ai soli candidati interessati, che potranno successivamente chiedere alla Commissione – sempre per iscritto – i motivi che hanno prodotto tale giudizio. La valutazione, per ogni candidato dovrà obbligatoriamente riguardare:

- effettiva e regolare appartenenza all'A.N.A.C.;
- numero di mandati già svolti;
- qualità morali, sia nella vita professionale che in quella privata;
- prestigio nell'ambito dell'A.N.A.C.;
- capacità di valutazione, equanimità ed obiettività di giudizio;
- esperienze di vita, tanto nelle attività di servizio quanto in quelle professionali;
- bagaglio di conoscenze giuridico-amministrative;

### Entro il 30 novembre

#### **il Presidente Nazionale A.N.A.C**

- diramerà a tutti i componenti del Consiglio Nazionale A.N.A.C., una volta ricevuto il "giudizio di idoneità" della Commissione Nazionale per l'elezione del Presidente e dei Membri del Collegio Nazionale dei Probiviri, l'elenco dei candidati "idonei" che intende proporre per l'elezione, allegando per ciascuno di essi il "Curriculum Vitae";
- inserirà la specifica voce nell'Ordine del Giorno del Consiglio Nazionale prescelto per le elezioni.

#### **La Commissione Nazionale per l'elezione del Presidente e dei Membri del Collegio Nazionale dei Probiviri:**

- si costituirà in Commissione Elettorale nel corso del Consiglio Nazionale A.N.A.C. durante il quale si svolgerà l'elezione del Presidente e dei Membri del Collegio Nazionale dei Probiviri;
- assicurerà il regolare svolgimento delle elezioni – a scrutinio segreto – del Presidente, del membro o dei membri del Collegio Nazionale dei Probiviri quando verrà chiamata la specifica voce dell'Ordine del Giorno;
- effettuerà lo spoglio delle schede votate, annotando per ciascun candidato il numero di voti validi ottenuti e formando una graduatoria, nella quale sarà collocato al primo posto il candidato che avrà riportato il maggior numero di voti e successivamente gli altri, in ordine decrescente. Ove lo stesso numero di voti sia stato riportato da più candidati, si dovrà procedere immediatamente al ballottaggio, con le stesse modalità utilizzate per le elezioni;
- proclamerà gli eletti sulla base dei voti validi ottenuti da ciascuno, adottando il seguente criterio:
- il candidato che ha riportato il maggior numero di voti validi sarà proclamato Presidente del Collegio Nazionale dei Probiviri;
- i due candidati che lo seguono nella graduatoria saranno proclamati Probiviri Effettivi;
- gli ulteriori due candidati che seguono nella graduatoria saranno proclamati Probiviri Supplenti.
- verbalizzerà i risultati – di concerto con il Segretario Generale A.N.A.C. – con **verbale**



allegato **-verb/R-**. Il verbale originale, corredato delle schede elettorali votate, al termine delle operazioni di voto sarà inserito in una busta sigillata che verrà allegata al verbale del Consiglio Nazionale.

- Ove si dovesse procedere all'elezione del Presidente o di uno o più Membri del Collegio ma non dell'intero Collegio, il criterio sopra indicato dovrà essere opportunamente adattato alla circostanza;

**Il Segretario Generale A.N.A.C.:**

- appronterà le schede elettorali con il nominativo dei candidati alla carica di Presidente o di membro del Collegio Nazionale dei Probiviri e le consegnerà ai Consiglieri Nazionali;
- coadiuverà la Commissione Elettorale durante lo svolgimento delle operazioni di voto e nella redazione del relativo verbale.

**I componenti del Consiglio Nazionale A.N.A.C.** voteranno – a scrutinio segreto – per il candidato o i candidati che riterranno di voler eleggere, seguendo le istruzioni della Commissione Elettorale all'uopo costituitasi.

## TITOLO V

### DELLE INSEGNE E DELL'UNIFORME SOCIALE

#### Art. 20

#### INSEGNE

Il **Medagliere dell'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria**, massimo simbolo del sodalizio:

- a. interviene al Raduno Nazionale e, a giudizio del Presidente Nazionale, ad altre cerimonie di significativa importanza;
- b. è portato da un Socio e scortato da due o tre Soci, tutti in divisa sociale o in uniforme storica.

**Lo Stendardo ufficiale dell'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria:**

- a. interviene al Raduno Nazionale, unitamente al Medagliere. Interviene inoltre, a giudizio del Presidente Nazionale, ad altre cerimonie di particolare livello, in sostituzione del Medagliere;
- b. è portato dal portastendardo e scortato da due Soci, tutti in uniforme sociale o in uniforme storica.

**La Presidenza Nazionale:**

- a. custodisce presso la propria sede il Medagliere e lo Stendardo ufficiale;
- b. mantiene aggiornato il Medagliere, apponendovi – quando necessario – le nuove decorazioni (Ordini Militari d'Italia o Medaglie d'Oro al V.M.) che dovessero essere conferite ad appartenenti all'Arma di Cavalleria.

**Le Colonnelle Regionali:**

- a. sono così costituite:
  - asta: una lancia modello 1903;
  - supporto metallico orizzontale: fuso della lunghezza di cm 60;
  - drappo: quadrato, di cm 56 di lato, in seta blu con frangia argentata di cm 3, inastato al supporto metallico orizzontale con quattro passanti di cm 8, della stessa, recante:
    - sul recto la scritta in lettere dorate ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA – REGIONE .....
    - sul verso lo stemma araldico dell'A.N.A.C.: aquila coronata guardante a destra, ad ali spiegate con cartiglio tra i rostri e scritta *“ut velocius ut vehementius”*, in petto immagine di San Giorgio a cavallo che trafigge il drago, il tutto ricamato in filo d'argento;
    - fascia azzurra con fiocco e con frangia terminale di cm. 3 in filo d'argento recante il nome della Regione e l'eventuale intestazione della stessa, anch'essi ricamati in filo d'argento;
- b. sono custodite dal Consigliere Nazionale competente;
- c. intervengono obbligatoriamente ai Raduni Nazionali ed Interregionali e – a giudizio del Consigliere Nazionale competente – ad altre cerimonie organizzate nell'ambito regionale;
- d. sono portate da un Socio/Alfiere in uniforme sociale o storica.

**Gli Stendardi di Sezione:**

- a. sono così costituiti:
  - **freccia** di cm. 10
  - **puntale** di cm. 10
  - **asta** della lunghezza di mt. 1,38 (*comprensiva di codolo –cm.10- e di calcio –cm.10-*) di legno, rivestita di velluto verde ed ornata di “bullette d'ottone” poste a linea spirale
  - **drappo quadrato**, di cm. 60 di lato, suddiviso in bande verticali dai colori verde, bianco e rosso della larghezza ciascuna di cm. 20, con frangia dorata di mm. 3 per tre lati;
- b. **fascia azzurra** di seta naturale di colore turchino azzurro fermata a nodo alla parte inferiore

della freccia in modo che le due strisce che ne risultano siano della lunghezza di cm. 66 ciascuna, recante da un lato la scritta “Sezione di .....

- c. **due cordoncini** in argento di mm. 4 di diametro avvolti nella fascia per una lunghezza totale di mt. 1,50 incluso il fiocco (che guarnisce le due estremità) lungo cm. 11, annodato alla base della frecci, i tratti liberi.

sono custoditi dal Presidente della Sezione in apposita bacheca presso la sede sociale della Sezione medesima. Intervengono obbligatoriamente ai Raduni Nazionali, Interregionali e Regionali e – su indicazione del Consigliere Nazionale competente per territorio, o a giudizio del Presidente di Sezione – ad altre cerimonie organizzate nell’ambito regionale. Sono portati e scortati come lo Stendardo ufficiale A.N.A.C..

## Art. 20 bis

### MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE DELLE INSEGNE DELL’A.N.A.C. A CERIMONIE E MANIFESTAZIONI

#### PREMESSA

I Soci incaricati di portare il Medagliere, lo Stendardo ufficiale, le Colonnelle Regionali e gli Stendardi di Sezione o di scortare le predette insegne nelle cerimonie e manifestazioni – consapevoli dell’alto valore ideale dei simboli che accompagnano e ben consci della lama sottile che separa l’*epico*, cui l’A.N.A.C. tende in ogni sua attività, dal *ridicolo*, di più comune e molto più facile conseguimento – devono:

- essere impeccabili nella cura della persona;
- osservare scrupolosamente le norme relative all’uniforme sociale ed alle uniformi storiche.

#### a. Medagliere dell’ANAC

Il Gruppo Medagliere è costituito dal sotto indicato personale, in impeccabile ed omogenea uniforme sociale od in uniforme storica (in questo caso la Scorta terrà la sciabola sguainata), con guanti bianchi:

- Porta Medagliere, dotato di tracolla in cuoio;
- Scorta (2 Soci) che è posizionata a tergo del Portastendardo, in triangolare simmetria con esso.

Il Gruppo Medagliere mantiene sempre la medesima formazione, sia in movimento che nei ranghi. Quando è fermo mantiene sempre la posizione di “attenti”.

Il Porta Medagliere:

- da fermo poggia a terra, davanti alla punta del piede destro, il puntale del Medagliere e ne impugna l’asta come una lancia, mantenendola in posizione verticale;
- in movimento colloca il puntale nell’apposito alloggiamento della tracolla in cuoio e mantiene verticale l’asta impugnandola con la mano destra. La mano sinistra concorre a mantenere saldo ed in posizione verticale il Medagliere impugnando l’asta sotto quella destra.

Il Medagliere rende onore solo al Presidente della Repubblica, agli Stendardi ed alle Bandiere di Guerra e di Istituto delle Forze Armate e dei Corpi Armati dello Stato ed ai decorati di Medaglia d’Oro al Valor Militare, siano essi vessilli o persone fisiche. In tal caso viene sollevato fino

a collocare il puntale nell'apposito alloggiamento della tracolla in cuoio ed inclinato di 30° per il tempo necessario a concretizzare l'omaggio.

**b. Stendardo ufficiale dell'ANAC e Stendardo delle Sezioni**

Il Gruppo Stendardo è costituito dal sotto indicato personale, in impeccabile ed omogenea uniforme sociale od in uniforme storica (in questo caso A.M. e Scorta terranno la sciabola sguainata), con guanti bianchi:

- Portastendardo;
- Aiutante Maggiore (eventuale), che è affiancato al Portastendardo e gli da la destra;
- Scorta (due Soci), che è posizionata a tergo del Portastendardo e dell'A. M. ovvero, se quest'ultimo non è previsto, a tergo del solo Portastendardo, in triangolare simmetria con esso.

Il Gruppo Stendardo mantiene sempre la medesima formazione, sia in movimento che nei ranghi.

Quando è fermo mantiene sempre la posizione di "attenti".

Il Portastendardo, da fermo ed in movimento, impugna l'asta dello Stendardo con la mano destra – come se portasse una lancia nella posizione di "bracc-lanc" – e la tiene verticale, sollevata da terra di trenta centimetri ed appoggiata all'incavo della spalla destra. Quando è in movimento oscilla naturalmente il braccio sinistro con la mano tesa.

Lo Stendardo rende onore solo al Presidente della Repubblica, agli Stendardi ed alle Bandiere di Guerra e di Istituto delle Forze Armate e dei Corpi Armati dello Stato ed ai decorati di Medaglia d'Oro al Valor Militare, siano essi vessilli o persone fisiche. In tal caso viene impugnato con la mano sinistra immediatamente sotto il drappo ed inclinato di 30° per il tempo necessario a concretizzare l'omaggio. Può altresì essere inclinato, per sfiorare con il drappo il feretro di un Socio, in segno di estremo saluto nel corso del relativo servizio funebre. **Fatte salve le predette circostanze lo Stendardo non viene mai sollevato o inclinato.**

**c. Colonnella Regionale**

È portata da un Socio in divisa sociale con guanti bianchi, che la impugna come una lancia, sia da fermo che in movimento.

Nello schieramento si colloca alla destra del proprio Consigliere Nazionale, mentre in movimento lo segue, collocandosi un passo indietro ed un passo alla sua destra. Non rende onori.

Art. 21

**UNIFORME SOCIALE**

**L'uniforme sociale**, che tutti i Soci devono obbligatoriamente indossare in tutte le manifestazioni ufficiali che interessano l'A.N.A.C., è così composta:

- a. copricapo d'Arma o Specialità;
- b. bavero o fiamme di panno con i colori del reggimento, del gruppo squadroni o del battaglione di provenienza o del colore arancione della Cavalleria o del colore del reggimento a cui è intitolata la Sezione (in questo caso è obbligatorio per tutti i Soci), munito dei pertinenti fregi metallici in miniatura, collocati al posto delle stellette;
- c. camicia bianca o celeste;
- d. cravatta reggimentale o cravatta A.N.A.C.;

- e. giacca di foggia tradizionale di colore blu scuro, con lo stemma sociale collocato sotto il taschino sinistro;
- f. pantaloni di colore grigio scuro;
- g. scarpe nere di foggia classica;
- h. guanti gialli o bianchi (il colore bianco è obbligatorio per i gruppi Medagliere e Stendardi);
- i. eventuale gilet reggimentale o del colore arancione della Cavalleria;
- j. eventuali decorazioni ed onorificenze metalliche, possibilmente in formato ridotto.

Per le donne l'uniforme sociale conserva gli accessori sopra indicati con la variante che giacca e pantaloni vengono sostituiti da un tailleur con analoghe tinte.

In caso di condizioni meteorologiche avverse (basse temperature o pioggia) è consentito l'uso di un soprabito, di un impermeabile, di un giaccone impermeabile o di un mantello con lo stemma sociale sul lato sinistro del petto, tutti di colore blu scuro.

Sono assolutamente da evitare:

- a. qualsiasi stemma, distintivi o gradi collocati sul basco con fregio laterale (adottato nel 1971);
- b. le fiamme metalliche collocate direttamente sul bavero della giacca;
- c. abbigliamenti sportivi non decorosi e rispettosi delle tradizioni dell'Arma di Cavalleria.

**Le decorazioni ed onorificenze metalliche**, *possibilmente in formato ridotto*, vanno indossate nelle cerimonie quando sono prescritte per i militari in servizio e quando si partecipa a manifestazioni relative alla Festa dell'Arma di Cavalleria, a cerimonie militari di rilievo, ai Raduni Nazionali ed Interregionali, alle Feste di Reggimento.

L'adozione di altri capi di vestiario che costituiscono variante alla "divisa sociale", quali uniformi storiche e mantella turchina, deve essere autorizzata dalla Presidenza Nazionale.

**È dovere di ogni Socio adeguare per quanto possibile il proprio abbigliamento ai canoni stabiliti per l'uniforme sociale, evitando in ogni caso di incorrere in eccentricità che mal si conciliano con lo stile della Cavalleria e dell'A.N.A.C..**

I Soci A.N.A.C. iscritti all'Unione Nazionale Ufficiali in Congedo d'Italia che intendono indossare l'uniforme in cerimonie o manifestazioni a cui partecipano rappresentanze dell'A.N.A.C. devono rispettare le norme stabilite dall'UNUCI.

## TITOLO VI

### DELLE TRADIZIONI

#### Art. 22

#### IL BRINDISI IN CAVALLERIA

Nel volume *“Le tradizioni in Cavalleria”* il Generale Rodolfo Puletti scrive:

*“In questo dopo guerra è invalso l’uso di concludere in modo solenne ed esaltante le riunioni – anche conviviali – e le cerimonie militari rievocando simbolicamente l’atto tattico più ardito dei cavalieri: **la carica**.*

*Anche se eseguita con un bicchiere in mano al posto della sciabola, la carica ha il duplice scopo di onorare chi l’ha effettivamente condotta con le armi in pugno contro il nemico e di attestare l’impegno ideale di chi brinda a seguire l’esempio dei suoi predecessori, ove e quando occorra.*

*Il rito ha assunto un particolare ed emblematico significato dopo la trasformazione della Cavalleria in blindata, in quanto tende ad affermare la continuità delle tradizioni dell’Arma. Ecco perché si è consolidato e rafforzato in questo ultimo dopo guerra, mentre prima veniva usato con molta parsimonia.*

*Risulterebbe che la prima carica rievocativa sia stata effettuata nel 1923 presso la Scuola di Cavalleria, nel corso della cerimonia organizzata per celebrare il centenario della Scuola medesima. Gli ordini vennero impartiti dal Generale Emo Capodilista, quello di Pozzuolo del Friuli per intenderci, che nell’occasione si limitò ad ordinare “pronti alla carica” e “caricat!”.*

*Per la mutata situazione istituzionale il grido di risposta “Savoia!”, proprio della Cavalleria dapprima sabauda e poi italiana, è ineluttabilmente cambiato. La soluzione più consigliabile e più frequentemente adottata è oggi quella di gridare il nome del proprio reggimento, per proclamare l’attaccamento al suo Stendardo, ai suoi Colori, alle sue tradizioni ed al suo passato, in uno con l’impegno a tenerne sempre alto l’onore.*

*Sulla sequenza dei Comandi esistono molte versioni personalizzate, alcune delle quali adottano anche comandi superflui e ridondanti, tipo “redini sul collo” e “giù le staffe”, come se la maggiore durata della sequenza di ordini potesse dare lustro a chi li pronuncia, mettendone in mostra la cultura equestre ed evidenziandone il sacro fuoco.”*

Allo scopo di “cristallizzare”, dopo oltre 80 anni, la sequenza di ordini per la carica, scoraggiare i molti inventori di sempre nuove tradizioni e recepire i suggerimenti del Generale Puletti, nell’ambito dell’Associazione Nazionale Arma di Cavalleria la sequenza dei comandi per la carica è la seguente:

**ATTENTIII...**  
**IDEALMENTE CON ME, COME UN TEMPO, A CAVALLOOO...**  
**PASSOOO...**  
**SCIABOL MANOOO...**  
**TROTTOOO...**  
**GALOPPOOO...**  
**ATTENTI PER LA CARICAAA...**  
**PER LE MIGLIORI FORTUNE (...dell’Arma.... del reggimento... dell’ospite illustre...)**  
**CARICAAAT!**  
**CARICAAAT!**  
**CARICAAAT!**

Alcune considerazioni:

- a. tutti gli ordini della sequenza, fino a quello di “ATTENTI PER LA CARICA...” incluso, sono impartiti in modo “allungato” perché venivano rivolti anche ai cavalli;
- b. il termine “IDEALMENTE” conferisce un sano realismo al comando. È prassi che gli astanti – rigorosamente in piedi – si bilancino meglio divaricando i piedi di un palmo;
- c. nella fortunata circostanza di disporre di un “tromba” (trombettiere) o quantomeno di un’incisione su disco o altro dei segnali di tromba corrispondenti ai comandi, far risuonare il segnale appropriato dopo ciascuno di essi crea una significativa atmosfera;
- d. è corretto ordinare “ATTENTI PER LA CARICA...” invece del più consueto “PRONTI PER LA CARICA...” poiché rispecchia quanto previsto dall’Istruzione sull’Addestramento per la Cavalleria” del 1931;
- e. è ovviamente corretto gridare il nome del reggimento al quale è intitolata la propria Sezione A.N.A.C. piuttosto che un altro;
- f. nulla può meglio concludere il brindisi nella giusta atmosfera che le note solenni della “Marcia del Principe Eugenio”.

## Art. 23

### LA PREGHIERA DEL CAVALIERE

Esistono molte versioni, antiche e moderne, della **Preghiera del Cavaliere**, con le conseguenti incertezze su quale adottare nelle occasioni ufficiali. Per ovviare a questo inconveniente l’Associazione Nazionale Arma di Cavalleria, nell’ottobre del 2010, ha sottoposto all’approvazione dell’Ordinario Militare una nuova Preghiera, il cui testo è stato redatto tenendo conto delle varie versioni esistenti, delle secolari tradizioni della Cavalleria e dei suoi più significativi ed importanti elementi distintivi. L’Ordinario Militare ha approvato il testo proposto dall’A.N.A.C., che è stato proclamato in pubblico, per la prima volta, al termine della Messa di suffragio dei Caduti celebrata nell’ambito delle manifestazioni del XLII Raduno Nazionale, svoltosi a Como dal 29 al 31 ottobre 2010. Di seguito il testo ufficiale della Preghiera del Cavaliere, da utilizzare in tutte le circostanze in cui ne è prevista la proclamazione.

*“A Te Dio Onnipotente, Signore del Cielo e della Terra, noi, Cavalieri d’Italia, soldati della secolare Arma a difesa dell’Ideale, innalziamo con umiltà la voce della preghiera. Proteggi, o Signore, la nostra Patria, che consacristi a faro di civiltà; fa che i valori della dignità umana e gli insegnamenti del Magistero della Chiesa cattolica, facciano nascere l’unità della famiglia dei popoli. Benedici i nostri reggimenti, che servono con dedizione e coraggio, ed in essi gli Ufficiali, i Sottufficiali ed i Cavalieri tutti. Confermali nel perenne senso del dovere, congiunto a quel vitale entusiasmo che si nutre di disciplina consapevole e liberamente accettata. Stringi nel Tuo paterno abbraccio tutti i Cavalieri che alla Patria offrirono la loro giovinezza e nella carica, “gettando il cuore oltre ogni ostacolo”, immolarono la vita nel sacrificio supremo; consola chi, nel corpo ferito, porta per sempre i segni del dovere compiuto. Fa che San Giorgio, specchio di virtù e nostro Protettore, sia sempre per noi Cavalieri fulgido esempio di fede, di dedizione al dovere e di amore per il sacrificio, e dacci la forza di imitarlo. Veglia, o Padre, sul nostro Paese, sul popolo, sulle nostre famiglie e sui commilitoni tutti che in armi vigilano costantemente, in pace e in guerra, a difesa della Patria. Concedi infine ai Cavalieri d’Italia, al termine dell’ultima carica, il premio eterno che spetta a chi fu testimone di amore, di giustizia, di sacrificio e di onore. Così sia.”*

# ALLEGATI

*Bozze di Lettere* (b.l).

*Modelli* (mod)

*Verbali* (verb)



**BOZZA DI LETTERA DI SEGNALAZIONE DI NOMINATIVO DI  
SOCIO "AD MEMORIAM"**

-----  
**ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA**  
SEZIONE DI .....

Prot. n.  
Località e data

**OGGETTO: Iscrizione nell'Albo dei Soci "ad memoriam".**

a: PRESIDENZA NAZIONALE A.N.A.C.  
Via Damiata, 5 - 00192 ROMA

p.c.: CONSIGLIERE NAZIONALE REGIONE .....  
SUA SEDE

-----  
Per l'iscrizione nell'Albo in oggetto segnalo il (*Grado, Nome e Cognome*),  
effettivo/aggregato al (*Comando/Unità/Reparto*), caduto sul campo dell'onore a (*indicare  
la località ed eventualmente lo Stato Estero*), il (*giorno-mese-anno*), nell'ambito della  
(*Missione-Operazione-Campagna, specificare il nome*).

**IL PRESIDENTE DI SEZIONE**

**BOZZA DI LETTERA DI SEGNALAZIONE DI NOMINATIVO DI  
SOCIO "AD HONOREM"**

-----

Località e data

**OGGETTO: Richiesta iscrizione all'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria di congiunto di Socio "ad memoriam", in qualità di Socio "ad honorem".**

al: PRESIDENTE DELLA SEZIONE DI.....  
DELL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA

-----

Il/la sottoscritto/a (*Nome e Cognome*), (*grado di parentela*) del (*Grado, Nome e Cognome*), effettivo/aggregato al (*Comando/Unità/Reparto*), caduto sul campo dell'onore a (*indicare la località ed eventualmente lo Stato Estero*), il (*giorno-mese-anno*), nell'ambito della (*Missione-Operazione-Campagna, specificare il nome*) e già iscritto nell'Albo dei Soci "ad memoriam", chiede di essere iscritto/a all'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria in qualità di Socio "ad honorem".

Allega:

- a. Documentazione comprovante lo stato di parentela con il congiunto;
- b. Modulo specifico di iscrizione alla Sezione completo con i dati anagrafici, i recapiti e le dichiarazioni liberatorie dovute.

IL/LA RICHIEDENTE

.....

**BOZZA DI LETTERA DI SEGNALAZIONE DI NOMINATIVO DI  
SOCIO "AD HONOREM"**

-----  
**ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA**  
SEZIONE DI .....

Prot. n.  
Località e data

**OGGETTO: Iscrizione nell'Albo dei Soci "ad honorem" di congiunto di Socio  
"ad memoriam".**

a: PRESIDENZA NAZIONALE A.N.A.C.  
Via Damiana, 5 - 00192 ROMA

p.c.: CONSIGLIERE NAZIONALE REGIONE .....  
SUA SEDE

-----  
Per l'iscrizione nell'Albo in oggetto inoltrare le istanze di iscrizione all'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria pervenute dai sottoelencati congiunti del Socio "ad memoriam" (*Grado, Nome e Cognome*), effettivo/aggregato al (*Comando/Unità/Reparto*), caduto sul campo dell'onore a (*indicare la località ed eventualmente lo Stato Estero*), il (*giorno-mese-anno*), nell'ambito della (*Missione-Operazione-Campagna, specificare il nome*)

1. (*eventuale Grado/Titolo Accademico o Nobiliare, Nome e Cognome*)  
(*data e località di nascita*)  
(*grado di parentela con il Caduto*)  
(*residenza o domicilio*)
2. (*eventuale Grado/Titolo Accademico o Nobiliare, Nome e Cognome*)  
(*data e località di nascita*)  
(*grado di parentela con il Caduto*)  
(*residenza o domicilio*)

**IL PRESIDENTE DI SEZIONE**

.....

**BOZZA DI LETTERA DI SEGNALAZIONE DI NOMINATIVO DI  
SOCIO “AD HONOREM”**

-----

Località e data

**OGGETTO: Richiesta iscrizione all’Associazione Nazionale Arma di Cavalleria in qualità di  
Socio “ad honorem” di Cavaliere Grande Invalido di Guerra**

al: PRESIDENTE DELLA SEZIONE DI.....  
DELL’ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA

-----

Il/la sottoscritto/a (*Grado, Nome e Cognome*), effettivo/aggregato al  
(*Comando/Unità/Reparto*), chiede di essere iscritto/a all’Associazione Nazionale Arma  
di Cavalleria in qualità di Socio “ad honorem” in quanto Cavaliere Grande Invalido  
di Guerra.

Allega:

- a. Documentazione comprovante lo stato di Grande Invalido;
- b. Modulo specifico di iscrizione alla Sezione completo con i dati anagrafici, i recapiti e le dichiarazioni liberatorie dovute.

IL/LA RICHIEDENTE

.....

**BOZZA DI LETTERA DI SEGNALAZIONE DI NOMINATIVO DI  
SOCIO "AD HONOREM"**

-----  
**ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA**  
SEZIONE DI .....

Prot. n.  
Località e data

**OGGETTO: Iscrizione nell'Albo dei Soci "ad honorem" di Cavaliere Grande  
Invalido di Guerra**

a: PRESIDENZA NAZIONALE A.N.A.C.  
Via Damiana, 5 - 00192 ROMA

p.c.: CONSIGLIERE NAZIONALE REGIONE .....  
SUA SEDE

-----

Per l'iscrizione nell'Albo in oggetto inoltro l'istanza di iscrizione all'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria pervenuta dal (*Grado, Nome e Cognome*), effettivo/aggregato al (*Comando/Unità/Reparto*), Cavaliere Grande Invalido di Guerra, come da documentazione presentata e che si allega alla presente segnalazione.

IL PRESIDENTE DI SEZIONE  
.....

**MODELLO DI ISCRIZIONE ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA  
A VALERE PER I SOCI AD HONOREM, VITALIZI, ORDINARI**

-----  
**ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA**  
**SEZIONE DI .....**  
**SEDE.....**

**RICHIESTA ISCRIZIONE**

Il/la sottoscritto/a.....

Nato/a a ..... il .....

Residente a ..... (CAP .....

Via.....n. ....

Recapiti telefonici: (casa) ..... (cell) .....

Indirizzo e-mail .....

Codice fiscale: .....

**CHIEDE**

di poter far parte dell' Associazione Nazionale Arma di Cavalleria condividendone le finalità e gli ideali e sentendosi ad essa legato/a da sincero attaccamento.

**Dichiara** di aver preso visione dello Statuto pubblicato sul sito internet [www.assocavalleria.eu](http://www.assocavalleria.eu) , con particolare riferimento agli articoli 6, 9, 10 e 13.

-----  
**Art. 6:** Chiunque abbia **precedenti penali** per delitti non colposi militari o comuni non può far parte dell'A.N.A.C.....

**Art. 9:** I soci hanno diritto di:

- a) frequentare i locali sociali;
- b) godere dei benefici connessi alla loro qualità di Soci;
- c) partecipare a tutte le manifestazioni della vita associativa, osservando le modalità previste dallo Statuto e dalle richiamate direttive;
- d) chiedere il consiglio e l'assistenza dell'A.N.A.C. su questioni connesse con la propria posizione militare.

**Art. 10:** E' **dovere dei soci**:

- a) rispettare e far rispettare lo Statuto e tutte le norme emanate dai competenti organi sociali;
- b) collaborare, nei limiti delle proprie possibilità, al raggiungimento degli scopi che l'A.N.A.C. persegue;
- c) partecipare, salvo casi di materiale impedimento, alle assemblee ed alle manifestazioni o raduni indetti dalla Sezione a cui appartiene, dal competente Consigliere Nazionale o dalla Presidenza Nazionale dell'A.N.A.C.;
- d) versare puntualmente alla propria Sezione la quota associativa annuale, a concreta testimonianza della propria volontà di far parte del sodalizio.

**Art. 13:** La **qualità di socio si perde e quindi non fa più parte dell'A.N.A.C.** per: **a)** morte; **b)** dimissioni; **c)** morosità; **d)** espulsione.

E' moroso il socio che non abbia versato la quota associativa per due anni solari consecutivi, fatta salva la facoltà del Presidente di Sezione di valutare l'eventuale sospensione del provvedimento a fronte del contestuale pagamento delle quote arretrate.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazioni o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, **dichiara**, a norma degli artt. 46 e 47 di cui al D.P.R. citato:

Di essere cittadino .....

Di godere dei diritti civili e politici.

Di aver prestato servizio militare presso i reparti sotto specificati (indicare gli anni ed il grado ricoperto)

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

Di essere attualmente nel grado di:.....

Nella posizione di: (in servizio/in congedo).....

Se in servizio: presso .....

Titolo di studio posseduto: .....

Titolo nobiliare posseduto .....

Professione:

.....

Occupazione attuale: .....

Dichiara inoltre espressamente (ai sensi degli art. 75 e 76 del DPR 445/2000) che nei propri confronti non sussistono precedenti penali per delitti non colposi militari o comuni (art. 9 dello Statuto dell'A.N.A.C.).

Le notizie sopra indicate, essendo di carattere personale, non saranno divulgate a terzi e rimarranno patrimonio informativo della Sezione di ..... e della Presidenza dell'A.N.A.C. che le useranno ai soli fini istituzionali, statistici e programmatici.

Io sottoscritto, con la firma del presente modulo, autorizzo pertanto l'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria al trattamento dei dati indicati esclusivamente per le finalità di cui sopra.

Io sottoscritto inoltre, con la firma del presente modulo, autorizzo l'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria ad inserire il mio nominativo di Socio nei **Calendari Annuali Storici** pubblicati dall'A.N.A.C. sia a livello centrale che a livello periferico.

..... li .....

L'aspirante socio

.....

(firma)

Generalità e firma del Socio presentatore

.....

ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA  
SEZIONE DI .....

RINNOVO DELLE CARICHE SOCIALI PER IL QUADRIENNIO .....  
**VERBALE UNICO DELLE OPERAZIONI DI VOTO**

Il giorno ....., nella sede sociale della Sezione A.N.A.C. di ....., alle ore ....., si è riunita la Commissione Scrutatrice nominata dal Presidente della Sezione di ..... con lettera del ....., per procedere alle operazioni di voto e scrutinio relative all'elezione per il rinnovo delle cariche sociali per il quadriennio .....

Sono presenti i sotto indicati componenti della Commissione, regolarmente costituita come da Statuto A.N.A.C.:

Presidente: .....

Membro: .....

Membro: .....

Le operazioni di voto si sono svolte:

sabato ..... dalle ore..... alle ore .....

presso .....

domenica..... dalle ore ..... alle ore .....

presso .....

Hanno partecipato alla votazione – di persona o, per delega (massimo tre deleghe scritte di Soci appartenenti alla Sezione ed aventi titolo al voto conferite ad un Socio elettore della medesima Sezione) o per messaggio ricevuto in posta elettronica – n. ....Soci elettori specificati nell'allegato elenco, fornito dalla Presidenza Nazionale A.N.A.C., che costituisce parte integrante del presente verbale.

Sono state presentate n. ....deleghe risultate non valide.

\* \* \* \* \*

Dallo spoglio delle schede si sono avuti i seguenti risultati:

**ELEZIONE DEL PRESIDENTE NAZIONALE**

1. .... – voti n.: .... (.....);
2. .... – voti n.: .... (.....);
3. .... – voti n.: .... (.....);

Schede bianche n.: .....; Schede nulle n.: .....

**ELEZIONE DEL CONSIGLIERE NAZIONALE REGIONE.....**

1. .... – voti n.: .... (.....);
2. .... – voti n.: .... (.....);
3. .... – voti n.: .... (.....);

Schede bianche n.: .....; Schede nulle n.: .....



**ELEZIONE DEL PRESIDENTE DELLA SEZIONE DI.....**

- 1. .... – voti n.: .... (.....);
- 2. .... – voti n.: .... (.....);
- 3. .... – voti n.: .... (.....);

Schede bianche n.: .....; Schede nulle n.: .....

**ELEZIONE DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO  
DELLA SEZIONE DI.....**

- 1. .... – voti n.: .... (.....);
- 2. .... – voti n.: .... (.....);
- 3. .... – voti n.: .... (.....);
- 4. .... – voti n.: .... (.....);
- 5. .... – voti n.: .... (.....);
- 6. .... – voti n.: .... (.....);

Schede bianche n.: .....; Schede nulle n.: .....

**È stato eletto Presidente della Sezione di .....: .....**

**Sono stati eletti membri del Consiglio Direttivo della Sezione di .....**

..... / ..... / .....

..... / ..... / .....

Al presente verbale, per formarne parte integrante, sono allegate le schede votate, l'elenco dei Soci aventi diritto a voto, le deleghe e copia dei messaggi di votazione pervenuti per posta elettronica.

La riunione della Commissione Scrutatrice termina alle ore ..... del giorno .....

**LA COMMISSIONE**

A. Presidente:.....

B. Membro:.....

C. Membro:.....

**VERBALE PER LA VERIFICA ED IL CONTEGGIO DEI VOTI  
PER L'ELEZIONE DEL PRESIDENTE NAZIONALE A.N.A.C.**

-----  
**ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA  
COMMISSIONE ELETTORALE PER L'ELEZIONE DEL  
PRESIDENTE NAZIONALE A.N.A.C.  
PER IL QUADRIENNIO \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_**

**VERBALE DELLE OPERAZIONI DI VERIFICA E CONTEGGIO DEI VOTI**

Il giorno ....., nella sede della Presidenza Nazionale A.N.A.C., con inizio alle ore ....., si è riunita la Commissione in titolo, per procedere alle operazioni di verifica dei verbali ed al conteggio dei voti riportati da ciascun candidato alla carica di Presidente Nazionale A.N.A.C. per il quadriennio XXXX – XXXX.

Sono presenti i sotto indicati componenti della Commissione, regolarmente costituita come da Statuto A.N.A.C.: (*indicare per ciascun componente della Commissione: nome, cognome, grado, posizione, categoria e carica rivestita nell'A.N.A.C.*)

- A. Presidente:.....
- B. Membro:.....
- C. Membro:.....
- D. Membro:.....
- E. Membro.....
- F. Segretario:.....

Le operazioni di verifica e conteggio dei voti hanno avuto inizio alle ore ..... e sono terminate alle ore .....

Vengono preliminarmente esaminati i verbali delle operazioni di voto pervenuti dalle Sezioni A.N.A.C. e regolarmente assunti a protocollo (vedasi elenco allegato):

- Verbali delle operazioni di voto pervenuti: n. .... su n. .... Sezioni A.N.A.C. costituite in seggio elettorale;
- Verbali delle operazioni di voto riconosciuti validi: n. .... ;;
- Verbali delle operazioni di voto riconosciuti non validi: n. .... , per i motivi dettagliati nell'elenco allegato.

Vengono quindi esaminati i verbali riconosciuti validi, verificando che i voti annotati siano stati espressi – di persona o per delega scritta – unicamente dai Soci elettori aventi titolo, ovvero quelli i cui nominativi compaiono nell'elenco, desunto dal Libro dei Soci, a suo tempo fornito dalla Presidenza Nazionale a ciascuna Sezione.

Hanno ottenuto voti i sotto indicati candidati, nel numero a fianco di ciascuno specificato: (*indicare per ciascun candidato il nome ed il cognome così come riportato sulla scheda elettorale*)

- 1. .... – voti n.: .....
- 2. .... – voti n.: .....
- 3. .... – voti n.: .....

Tutti i verbali delle operazioni di voto sono allegati al presente verbale e ne costituiscono parte integrante.

La riunione della Commissione Elettorale per l'Elezione del Presidente Nazionale A.N.A.C. per il quadriennio \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ termina alle ore ..... del giorno .....

**fatto, letto, confermato e sottoscritto**

**LA COMMISSIONE**

- A. Presidente:.....
- B. Membro:.....
- C. Membro:.....
- D. Membro:.....
- E. Membro:.....
- F. Segretario:.....

*(indicare per ciascun componente della Commissione nome e cognome e far apporre a ciascuno la propria firma)*

**VERBALE PER LA VERIFICA ED IL CONTEGGIO DEI VOTI  
PER L'ELEZIONE DEI CONSIGLIERI NAZIONALI A.N.A.C.**

-----  
**ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA  
COMMISSIONE ELETTORALE PER L'ELEZIONE DEL CONSIGLIERE  
NAZIONALE A.N.A.C. PER LA REGIONE .....**  
**PER IL QUADRIENNIO \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_**

**VERBALE DELLE OPERAZIONI DI VERIFICA E CONTEGGIO DEI VOTI**

Il giorno ....., nella sede ....., con inizio alle ore ....., si è riunita la Commissione in titolo, per procedere alle operazioni di verifica dei verbali ed al conteggio dei voti riportati da ciascun candidato alla carica di Consigliere Nazionale A.N.A.C. per la Regione .....per il quadriennio XXXX – XXXX.

Sono presenti i sotto indicati componenti della Commissione, regolarmente costituita come da Statuto A.N.A.C.: (*indicare per ciascun componente della Commissione: nome, cognome, grado, posizione, categoria e carica rivestita nell'A.N.A.C.*)

A. Presidente: .....

B. Membro:.....

C. Segretario:.....

Le operazioni di verifica e conteggio dei voti hanno avuto inizio alle ore ..... e sono terminate alle ore .....

Vengono preliminarmente esaminati i verbali delle operazioni di voto pervenuti dalle Sezioni A.N.A.C. e regolarmente assunti a protocollo (vedasi elenco allegato):

- Verbali delle operazioni di voto pervenuti: n. .... su n. .... Sezioni A.N.A.C. costituite in seggio elettorale;
- Verbali delle operazioni di voto riconosciuti validi: n. .... ;;
- Verbali delle operazioni di voto riconosciuti non validi: n. .... , per i motivi dettagliati nell'elenco allegato.

Vengono quindi esaminati i verbali riconosciuti validi, verificando che i voti annotati siano stati espressi – di persona o per delega scritta – unicamente dai Soci elettori aventi titolo, ovvero quelli i cui nominativi compaiono nell'elenco, desunto dal Libro dei Soci, a suo tempo fornito dalla Presidenza Nazionale a ciascuna Sezione.

Hanno ottenuto voti i sotto indicati candidati, nel numero a fianco di ciascuno specificato: (*indicare per ciascun candidato il nome ed il cognome così come riportato sulla scheda elettorale*)

1., ..... – voti n.: .....

2. .... – voti n.: .....

3. .... – voti n.: .....

Tutti i verbali delle operazioni di voto sono allegati al presente verbale e ne costituiscono parte integrante.

La riunione della Commissione per l'Elezione del Consigliere Nazionale A.N.A.C.  
per la Regione .....il quadriennio XXXX – XXXX termina alle ore  
..... del giorno .....

**fatto, letto, confermato e sottoscritto**

**LA COMMISSIONE**

A. Presidente:.....

B. Membro:.....

C. Segretario:.....

*(indicare per ciascun componente della Commissione nome e cognome e far apporre a ciascuno la propria firma)*

**BOZZA DI LETTERA DI CANDIDATURA PER LA CARICA DI PRESIDENTE NAZIONALE**

-----

(Località e data)

OGGETTO: Elezione del Presidente Nazionale A.N.A.C. per il quadriennio

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

a: PRESIDENZA NAZIONALE A.N.A.C.  
Via Damiata, 5 - 00192 ROMA

p.c.: SEZIONE A.N.A.C. DI .....

-----

Rif.: lett. n. .... in data ..... della Presidenza Nazionale A.N.A.C.

-----

1. Ho l'onore di avanzare la mia candidatura per la carica di Presidente Nazionale dell'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria.

2. Allego:

“Curriculum Vitae”

“programma” che intendo sviluppare nel corso del mandato.

3. Mi impegno a rispettare quanto previsto dallo Statuto A.N.A.C., con particolare riferimento all'Articolo 2, comma 3.

4. I Soci che intendo proporre come Vice Presidenti A.N.A.C. elettivi sono:

Vice Presidente A.N.A.C. per il Nord: ....., della Sezione di: .....

Vice Presidente A.N.A.C. per il Centro: ....., della Sezione di: .....

Vice Presidente A.N.A.C. per il Sud: ....., della Sezione di: .....

5. Dichiaro di non ricoprire incarichi politici.

6. Rendo noto che al momento ricopro le seguenti cariche pubbliche:

.....

.....

Firmato: il Socio candidato

**VERBALE PER LA VALUTAZIONE DELL'IDONEITA' DEI CANDIDATI ALLA CARICA DI  
PRESIDENTE NAZIONALE A.N.A.C.**

-----

**ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA  
COMMISSIONE ELETTORALE PER L'ELEZIONE DEL  
PRESIDENTE NAZIONALE A.N.A.C.  
PER IL QUADRIENNIO \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_**

**VERBALE DI VALUTAZIONE DELL'IDONEITÀ DEI CANDIDATI**

Il giorno ....., nella sede della Presidenza Nazionale A.N.A.C., con inizio alle ore ....., si è riunita la Commissione in titolo, per procedere all'esame delle candidature alla carica di Presidente Nazionale A.N.A.C. per il quadriennio XXXX – XXXX.

Sono presenti i sotto indicati componenti della Commissione, regolarmente costituita come da Statuto A.N.A.C.: *(indicare per ciascun componente della Commissione: nome, cognome, grado, posizione, categoria e carica rivestita nell'A.N.A.C.)*

- A. Presidente:.....
- B. Membro:.....
- C. Membro:.....
- D. Membro;.....
- E. Membro:.....
- F. Segretario:.....

Sono state presentate le seguenti candidature: *(indicare per ciascun candidato: nome, cognome, grado, posizione, categoria)*

- 1. ) .....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....

Dall'esame di ciascuna di esse è risultato che: *(indicare per ciascun candidato tutte le caratteristiche obbligatorie possedute o non possedute ed eventuali altre considerazioni, l'avvenuta consegna del "Curriculum Vitae – se previsto – e del "programma")*

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

Sono considerati “idonei” i seguenti candidati: *(indicare per ciascun candidato idoneo: nome, cognome, grado, posizione, categoria)*

1. ....
2. ....
3. ....

Sono considerati “non idonei” i seguenti candidati, per i motivi a fianco di ciascun nominativo indicati: *(indicare per ciascun candidato non idoneo: nome, cognome, grado, posizione, categoria ed i motivi della non idoneità)*

1. ....
2. ....
3. ....

La decisione, per ciascun candidato “idoneo” o “non idoneo” è stata presa come segue: *(indicare per ciascun candidato idoneo o non idoneo il voto espresso da ciascun componente della Commissione)*

1. ....
2. ....
3. ....

La riunione termina alle ore ..... del giorno .....

**fatto, letto, confermato e sottoscritto**

### **LA COMMISSIONE**

- A. Presidente .....
- B. Membro:.....
- C. Membro:.....
- D. Membro.....
- E. Membro .....
- F. Segretario:..... :

*(indicare per ciascun componente della Commissione nome e cognome e far apporre a ciascuno la propria firma)*



**BOZZA DI LETTERA DI CANDIDATURA PER LA CARICA DI CONSIGLIERE NAZIONALE**

-----

(Località e data)

OGGETTO: Elezione del Consigliere Nazionale A.N.A.C. per il quadriennio

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ .

a: CONSIGLIERE NAZIONALE A.N.A.C. PER LA REGIONE

.....

p.c.: SEZIONE A.N.A.C. DI .....

-----  
Rif.: lett. n. .... in data ..... della Presidenza Nazionale A.N.A.C.  
-----

1. Ho l'onore di avanzare la mia candidatura per la carica di Consigliere Nazionale  
dell'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria per la Regione .....

2. Allego:

“Curriculum Vitae”

“programma” che intendo sviluppare nel corso del mandato.

3. Il Socio che intendo designare come Vice Consigliere Nazionale per la  
Regione..... è il ..... della Sezione di .....

4. Rendo noto che al momento ricopro le seguenti cariche pubbliche:

.....

Firmato: il Socio candidato

**MODELLO DI LETTERA DI CANDIDATURA PER LA CARICA DI  
PRESIDENTE O MEMBRO DEL COSIGLIO DIRETIVO DI SEZIONE**

-----

(Località e data)

OGGETTO: Elezione del Presidente (o membro del Consiglio Direttivi) per il quadriennio \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_..

a: PRESIDENTE DELLA SEZIONE ANAC DI

.....

p.c.: CONSIGLIERE NAZIONALE PER LA REGIONE.....

Rif.: lett. n. .... in data ..... del Presidente di Sezione

1. Ho l'onore di avanzare la mia candidatura per la carica di Presidente di codesta Sezione dell'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria e prometto di osservare le norme dello Statuto ANAC.

2. Allego:

“Curriculum Vitae”

“programma” che intendo sviluppare nel corso del mandato.

4. Rendo noto che al momento ricopro le seguenti cariche pubbliche:

.....

Firmato: il Socio candidato

**VERBALE PER LA VALUTAZIONE DELL'IDONEITA' DEI CANDIDATI ALLA CARICA DI  
CONSIGLIERE NAZIONALE A.N.A.C.**

-----

**ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA  
COMMISSIONE ELETTORALE PER L'ELEZIONE DEL CONSIGLIERE  
NAZIONALE A.N.A.C. PER LA REGIONE.....  
PER IL QUADRIENNIO \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_**

**VERBALE DI VALUTAZIONE DELL'IDONEITÀ DEI CANDIDATI**

Il giorno ....., nella sede ....., con inizio alle ore ....., si è riunita la Commissione in titolo, per procedere all'esame delle candidature alla carica di Consigliere Nazionale A.N.A.C. per la Regione .....per il quadriennio XXXX – XXXX.

Sono presenti i sotto indicati componenti della Commissione, regolarmente costituita come da Statuto A.N.A.C.: *(indicare per ciascun componente della Commissione: nome, cognome, grado, posizione, categoria e carica rivestita nell'A.N.A.C.)*

- A. Presidente: .....
- B. Membro:.....
- C. Membro:.....
- D. Segretario:.....

Sono state presentate le seguenti candidature: *(indicare per ciascun candidato: nome, cognome, grado, posizione, categoria)*

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

Dall'esame di ciascuna di esse è risultato che: *(indicare per ciascun candidato tutte le caratteristiche obbligatorie possedute o non possedute ed eventuali altre considerazioni, l'avvenuta consegna del "Curriculum Vitae – se previsto – e del "programma")*

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

Sono considerati “idonei” i seguenti candidati: *(indicare per ciascun candidato idoneo: nome, cognome, grado, posizione, categoria)*

1. ....
2. ....
3. ....

Sono considerati “non idonei” i seguenti candidati, per i motivi a fianco di ciascun nominativo indicati: *(indicare per ciascun candidato non idoneo: nome, cognome, grado, posizione, categoria ed i motivi della non idoneità)*

1. ....
2. ....
3. ....

La decisione, per ciascun candidato “idoneo” o “non idoneo” è stata presa come segue: *(indicare per ciascun candidato idoneo o non idoneo il voto espresso da ciascun componente della Commissione)*

1. ....
2. ....
3. ....

La riunione termina alle ore ..... del giorno .....

**fatto, letto, confermato e sottoscritto**

**LA COMMISSIONE**

- A. Presidente: .....
- B. Membro:.....
- C. Membro:.....
- D. Segretario:.....

*(Indicare per ciascun componente della Commissione nome e cognome e far apporre a ciascuno la propria firma)*

**BOZZA DI LETTERA DI CANDIDATURA PER LA CARICA DI PRESIDENTE O DI MEMBRO  
DEL COLLEGIO NAZIONALE DEI *PROBIVIRI***

-----

(Località e data)

OGGETTO: Elezione del Presidente e dei Membri del Collegio Nazionale dei  
Probiviri per il quadriennio \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

a: PRESIDENZA NAZIONALE A.N.A.C.  
.....

p.c.: CONSIGLIERE NAZIONALE A.N.A.C. REGIONE ..... ..

-----  
Rif.: lett. n. .... in data ..... della Presidenza Nazionale A.N.A.C.  
-----

1. Ho l'onore di avanzare la mia candidatura per la carica di Presidente o di Membro del Collegio Nazionale dei Probiviri dell'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria.
2. Allego il mio "Curriculum Vitae"
3. Mi impegno a rispettare quanto previsto dallo Statuto A.N.A.C., con particolare riferimento all'Articolo 2, comma 3.

Firmato: il Socio candidato

**VERBALE PER LA VALUTAZIONE DELL'IDONEITA' DEI CANDIDATI ALLA CARICA DI  
PROBIVIRI**

-----

**ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA  
COMMISSIONE NAZIONALE PER L'ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEI  
MEMBRI DEL COLLEGIO NAZIONALE DEI PROBIVIRI  
PER IL QUADRIENNIO \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_**

**VERBALE DI VALUTAZIONE DELL'IDONEITÀ DEI CANDIDATI**

Il giorno ....., nella sede ....., con inizio alle ore ....., si è riunita la Commissione in titolo, per procedere all'esame delle candidature alla carica di Presidente o di membro del Collegio Nazionale dei Probiviri A.N.A.C. per il quadriennio XXXX – XXXX.

Sono presenti i sotto indicati componenti della Commissione, regolarmente costituita come da Statuto A.N.A.C.: *(indicare per ciascun componente della Commissione: nome, cognome, grado, posizione, categoria e carica rivestita nell'A.N.A.C.)*

- A. Presidente:.....
- B. Membro:.....
- C. Membro.....
- D. Segretario:.....

Sono state presentate le seguenti candidature: *(indicare per ciascun candidato: nome, cognome, grado, posizione, categoria)*

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

Dall'esame di ciascuna di esse è risultato che: *(indicare per ciascun candidato tutte le caratteristiche obbligatorie possedute o non possedute ed eventuali altre considerazioni, l'avvenuta consegna del "Curriculum Vitae – se previsto – e del "programma")*

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

Sono considerati "idonei" i seguenti candidati: *(indicare per ciascun candidato idoneo: nome, cognome, grado, posizione, categoria)*

1. ....
2. ....
3. ....

Sono considerati “non idonei” i seguenti candidati, per i motivi a fianco di ciascun nominativo indicati: *(indicare per ciascun candidato non idoneo: nome, cognome, grado, posizione, categoria ed i motivi della non idoneità)*

1. ....
2. ....
3. ....

La decisione, per ciascun candidato “idoneo” o “non idoneo” è stata presa come segue: *(indicare per ciascun candidato idoneo o non idoneo il voto espresso da ciascun componente della Commissione)*

1. ....
2. ....
3. ....

La riunione termina alle ore ..... del giorno .....

**fatto, letto, confermato e sottoscritto**

**LA COMMISSIONE**

- A. Presidente:.....
- B. Membro:.....
- C. Membro:.....
- D. Segretario:.....

*(indicare per ciascun componente della Commissione nome e cognome e far apporre a ciascuno la propria firma)*

**VERBALE PER LE OPERAZIONI DI VOTO PER L'ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEI  
MEMBRI DEL COLLEGO NAZIONALE DEI PROBIVIRI**

-----

**ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA  
PRESIDENZA NAZIONALE  
COMMISSIONE NAZIONALE PER L'ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEI  
MEMBRI DEL COLLEGIO NAZIONALE DEI PROBIVIRI  
PER IL QUADRIENNIO \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_**

**VERBALE DELLE OPERAZIONI DI VOTO**

Il giorno ....., nella sede ....., con inizio alle ore ....., nell'ambito del Consiglio Nazionale A.N.A.C. convocato con lettera n. prot. ...., datata....., si è riunita la Commissione in titolo, per procedere alle operazioni di voto e scrutinio relative all'elezione del Presidente e dei membri del Collegio Nazionale dei Probiviri A.N.A.C. per il quadriennio XXXX – XXXX.

Sono presenti i sotto indicati componenti della Commissione, regolarmente costituita come da Statuto A.N.A.C.: *(indicare per ciascun componente della Commissione: nome, cognome, grado, posizione, categoria e carica rivestita nell'A.N.A.C.)*

- A. Presidente.....
- B. Membro:.....
- C. Membro:.....
- D. Segretario.....

Le operazioni di voto hanno avuto inizio alle ore .....e sono terminate alle ore .....

Hanno partecipato alla votazione – di persona o per delega (massimo tre deleghe scritte di componenti del Consiglio Nazionale A.N.A.C. aventi titolo al voto conferite ad altro componente del Consiglio Nazionale A.N.A.C. avente titolo al voto) – i componenti del Consiglio Nazionale A.N.A.C. specificati nell'allegato elenco, che costituisce parte integrante del presente verbale.

Le ...(numero)... deleghe scritte consegnate dai componenti del Consiglio Nazionale A.N.A.C. sono allegate al presente verbale e ne costituiscono parte integrante.

Sono risultate non valide le sotto indicate deleghe, per i motivi a fianco di ciascuna indicati: *(indicare per ciascuna scheda non valida il nome del delegante ed il nome del delegato ed il motivo della nullità;*

1. ....;



2. ....;

Dal conteggio delle schede valide hanno ottenuto voti i sotto indicati candidati alla carica di Presidente o di membro del Collegio Nazionale dei Probiviri, nel numero a fianco di ciascuno specificato: *(indicare per ciascun candidato il nome ed il cognome, così come riportato sulla scheda elettorale)*

1. .... – voti n.: .....

2. .... – voti n.: .....

Schede bianche n.: .....; Schede nulle n.: .....

Tutte le schede sono allegate al presente verbale e ne costituiscono parte integrante.

È stato eletto Presidente del Collegio Nazionale dei Probiviri: *(indicare il nome e cognome)*..... – voti n.:.....

Sono stati eletti membri Effettivi del Collegio Nazionale dei Probiviri: *(indicare per ciascun eletto il nome ed il cognome)*

..... – voti n.:.....;

..... – voti n.: .....

Sono stati eletti membri Supplenti del Collegio Nazionale dei Probiviri: *(indicare per ciascun eletto il nome ed il cognome)*

..... – voti n.:.....;

..... – voti n.: .....

L'originale del presente verbale, con tutti gli allegati, è conservato agli atti a cura della Presidenza Nazionale A.N.A.C..

La riunione della Commissione Scrutatrice per l'elezione del Presidente e dei Membri del Collegio Nazionale dei Probiviri A.N.A.C. termina alle ore ..... del giorno .....

**fatto, letto, confermato e sottoscritto**

### **LA COMMISSIONE**

A. Presidente: .....

B. Membro:.....

C. Membro:.....

D. Segretario:.....

*(indicare per ciascun componente della Commissione nome e cognome e far apporre a ciascuno la propria firma)*

**BOZZA DI LETTERA DI TRASMISSIONE DELLA  
RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTIVITA' DELLA SEZIONE**

-----  
**ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA**  
SEZIONE DI .....

Prot. n.  
Località e data

**PRESIDENZA NAZIONALE**  
Associazione Nazionale Arma di Cavalleria

Consigliere Nazionale per la Regione .....

**OGGETTO: Adempimenti statutari di fine anno sociale .....**

Si trasmette in allegato la seguente documentazione:

- allegato A - Bilancio consuntivo dell'anno .....
- allegato B - Bilancio di previsione per l'anno .....
- allegato C - Elenco delle attività sociali svolte nell'anno .....
- allegato D - Elenco delle attività sociali previste per il .....
- allegato E - Elenco delle cariche sociali;
- allegato F - Situazione numerico/nominativo/anagrafica degli iscritti;
- allegato G - Relazione conclusiva del Presidente della Sezione ANAC di  
..... sull'andamento associativo nell'anno .....

Il Presidente di Sezione

-----  
 ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA – SEZIONE DI.....

		ALL. A
VOCE	BILANCIO CONSUNTIVO - anno .....	
	<b><u>ATTIVITA'</u></b>	<b>Euro</b>
1	ATTIVO GESTIONE ANNO PRECEDENTE	
2	INTERESSI C/C PT ANNO PRECEDENTE	
3	CALENDARI ANNO IN CORSO E PRECEDENTI	
4	QUOTE SOCIALI ANNO IN CORSO	
5	CONTRIBUTO VOLONTARIO DEI SOCI	
6	CONTRIBUTO STRAORDINARI	
7	GITE, ESCURZIONE, PELLEGRINAGGI, MOSTRE, PRANZI E ATTIVITA' VARIE	
8	RICAVO OGGETTISTICA	
	<b>TOTALE ATTIVITA'</b>	
	<b><u>PASSIVITA'</u></b>	
1	PASSIVO GESTIONE ANNO PRECEDENTE	
2	CONFERENZE, MOSTRE, GITE, ESCURSIONI, PRANZI E ATTIVITA' VARIE	
3	CALENDARIO ANAC	
4	SPEDIZIONI CIRCOLARI, CALENDARI, TELEGRAMMI, ECC.	
5	CANCELLERIA, TONER PER STAMPANTE E FOTOCOPIATRICE, FOTO ECC.	
6	FIORI, CORONE, NECROLOGI ECC.	
7	CONTRIBUTI UMANITARI	
8	PERCENTUALE DEL 20% SULLE QUOTE SOCI ALLA PRESID. NAZIONALE	
9	CONTRIBUTO PER LE TESSERE NUOVE ALLA PRESID. NAZIONALE	
10	CANONE AFFITTO E PULIZIA LOCALI COMUNI	
11	TASSA COMUNALE RIFIUTI	
12	SPESE PER TENUTA C/C PT	
13	ABBONAMENTI ALLA RIVISTA DI CAVALLERIA	
14	BOLLETTE TELEFONICHE	
15	ACQUISTO OGGETTISTICA	
16	CONTRIUBTO SPESE AL CONSIGLIERE REGIONALE	
17	RIMBORSO SPESE AMBITO SEZIONE	
	<b>TOTALE PASSIVITA'</b>	
	<b>RIMANENZA AL 31/12/.....</b>	<b>€ -</b>

Il Presidente di Sezione

ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA – SEZIONE DI.....

<b>BILANCIO PREVENTIVO ANNO .....</b>		<b>ALL. B</b>
<b><u>ATTIVITA'</u></b>		<b>Euro</b>
RIPORTO GESTIONE PRECEDENTE		
INTERESSI C/C PT ANNO PRECEDENTE		
CALENDARI ANNO IN CORSO E PRECEDENTI		
QUOTE SOCIALI ANNO IN CORSO		
CONTRIBUTO VOLONTARIO DEI SOCI		
CONTRIBUTO STRAORDINARI		
GITE, ESCURZIONE, PELLEGRINAGGI, MOSTRE, PRANZI E ATTIVITA' VARIE		
RICAVO OGGETTISTICA		
	<b>TOTALE ATTIVITA'</b>	
<b><u>PASSIVITA'</u></b>		
CONFERENZE, MOSTRE, GITE, ESCURSIONI, PRANZI E ATTIVITA' VARIE		
CALENDARIO ANAC		
SPEDIZIONI CIRCOLARI, CALENDARI, TELEGRAMMI, ECC.		
CANCELLERIA, TONER PER STAMPANTE E FOTOCOPIATRICE, FOTO ECC.		
FIORI, CORONE, NECROLOGI ECC.		
CONTRIBUTI UMANITARI		
PERCENTUALE DEL 20% SULLE QUOTE SOCI ALLA PRESID. NAZIONALE		
CONTRIBUTO PER LE TESSERE NUOVE ALLA PRESID. NAZIONALE		
CANONE AFFITTO E PULIZIA LOCALI COMUNI		
TASSA COMUNALE RIFIUTI		
SPESE PER TENUTA C/C PT		
ABBONAMENTI ALLA RIVISTA DI CAVALLERIA		
BOLLETTE TELEFONICHE		
ACQUISTO OGGETTISTICA		
CONTRIBUTO SPESE AL CONSIGLIERE REGIONALE		
RIMBORSO SPESE AMBITO SEZIONE		
	<b>TOTALE PASSIVITA'</b>	
	<b>RIMANENZA AL 31/12/.....</b>	

Il Presidente di Sezione