



# IPA CECINA

International Police Association  
Comitato Esecutivo Locale Cecina

Anno - II - N. 2/2012

CIRCOLARE DISTRIBUITA GRATUITAMENTE AI SOCI, IN FORMA CARTACEA E WEB





Copertina a cura di  
**Salvatore Carbone**

**EDITORE:**

Comitato Esecutivo Locale Cecina  
dell'International Police Association  
Segreteria: Via Torres, snc c/o Chiesa della  
Santa Famiglia -  
www.ipacecina.altervista.org  
e-mail: cecina.ipa@gmail.com

Direttore Responsabile

**RIBECHINI ROBERTO**

iscritto all'albo dei giornalisti - ELENCO  
PUBBLICISTI - della Regione Toscana al nr.  
00324 dal 3 febbraio 2005.

Redattori

**Pasquale Grieco**  
**Salvatore Carbone**

Grafica e Stampa  
**Salvatore Carbone**

Fotografia

**Sig.ra DI PASQUA Annamaria**  
**Sig. SPINELLI Alberto**

questa circolare viene distribuita gratuitamente  
ed esclusivamente ai soci I.P.A.

Tutti coloro che collaborano alla redazione della  
presente circolare, lo fanno in modo  
completamente gratuito senza percepire alcun  
compenso né in denaro né in natura ed alcun  
rimborso spesa.

Gli articoli firmati e le foto, inediti ed esenti da  
vincoli editoriali, esprimono le opinioni personali  
degli autori, che ne assumono direttamente la  
responsabilità.

per le riproduzioni anche se parziali da testi è  
fatto obbligo di citare la fonte.

I dati personali sono trattati secondo quanto  
previsto dal D.L. 196/03.

Carissimi amici, il nostro Comitato Esecutivo Locale è ormai giunto al terzo anno di attività. Quando ho iniziato questa avventura insieme agli amici Grieco Pasquale, Enzo Masci, Emanuele Pillitteri, Lorena Pioli e Scafidi Maurizio, non avevo la più pallida idea di cosa fosse l'I.P.A.- Ho conosciuto la nostra associazione grazie al nostro Presidente Grieco Pasquale, il quale "milita" nell'IPA ormai da più di 25 anni ed è sempre grazie a lui che ho accettato l'incarico di entrare nel direttivo con le mansioni di segretario. Non avrei mai immaginato che accettare questo incarico mi avrebbe fatto conoscere tanti amici; Persone accomunate dagli stessi ideali, dalla stessa voglia di amicizia e solidarietà. Insieme abbiamo fatto tante cose, organizzato gite, pranzi e cene sociali; corsi di formazione ed eventi sociali di varia natura; abbiamo partecipato a numerose manifestazioni organizzate dal Comune, da altri Comitati Locali e Delegazioni Regionali e ci siamo fatti conoscere ed apprezzare anche all'estero. Il nostro Comitato è in continua crescita e grazie all'entusiasmo ed alla collaborazione di tutti i soci che questa crescita è stata possibile. Per le nostre iniziative sociali abbiamo avuto apprezzamenti oltre che dal nostro Presidente Regionale Fabrizio Morgantini, il quale ha sempre creduto in noi e ci ha sempre sostenuto ed incoraggiato ad andare avanti, anche dai vertici della Sezione IPA Nazionale. E' stato elogiato anche il nostro notiziario, giunto ormai alla IV edizione, sia per i contenuti, sicuramente di interesse culturale e divulgativo dell'attività svolta che per la veste grafica. Io personalmente credo che la diffusione all'interno del Comitato del giornalino sia fondamentale per far conoscere a tutti, anche a quei soci che per svariati motivi non possono partecipare agli eventi, i programmi finalizzati e quelli ancora in fase di realizzazione e, gli eventi in programma da parte di altri Comitati. Il mio auspicio è che le cose che abbiamo fatto fino ad oggi siano state gradite della maggior parte dei nostri soci e che abbiano soddisfatto le loro aspettative. La missione del nostro Direttivo è quella di migliorare giorno dopo giorno, al fine di meritare la fiducia e la stima dei soci che rappresentiamo. Ribadisco ancora una volta che il nostro obiettivo è quello di "servire in amicizia" in piena sintonia con il nostro motto "SERVO PER AMIKECO" .

Salvatore Carbone

## SOMMARIO

*Copertina*

*Nuovo statuto da Pagina 2 a pagina 14;*

*Notizie dalla segreteria da pagina 15 a pagina 17;*

*Eventi sociali da pagina 18 a pagina 22;*

*Notizie Flash pagina 23*

*Ricette pagine 24 e 25;*

*Poesie Pagina 26 e 27;*

*Le nostre convenzioni da pag. 28 a pag.31.*

Carissimi Amici, ancora una volta è stato modificato il regolamento di esecuzione dello Statuto IPA, il nuovo regolamento è stato approvato dal Consiglio nazionale di Roma in data 11 febbraio 2012, trattandosi di materia di interesse collettivo che riguarda la vita sociale di tutti noi, ho ritenuto opportuno riportarlo in queste pagine, affinché possiate prenderne visione:

# REGOLAMENTO di ESECUZIONE dello STATUTO

## **Titolo I CONSIDERAZIONI GENERALI Art. 1 – Regolamento**

Il presente Regolamento, adottato in attuazione dell'art. 1 par. 5 dello Statuto, detta in maniera puntuale le regole inerenti taluni aspetti della vita associativa.

### **Art. 2 – Finalità**

- 1) L'Associazione, in base alle previsioni dell'art. 2 dello Statuto, nell'ambito della propria sfera operativa:
  - a) è libera e disponibile nel fornire il proprio contributo professionale in tutti quegli ambiti interni o esterni all'Associazione;
  - b) può partecipare e svolgere compiti di consulenza, presso quelle Commissioni tecniche e professionali, istituite anche ministerialmente o presso altri ambiti minori. In proposito, verranno sempre interessati gli organi rappresentativi.
- 2) Le attività svolte dall'Associazione, prevalentemente tramite le prestazioni fornite dai propri Soci, non possono costituire oggetto di retribuzione per gli stessi. Resta salva la facoltà del socio, nello svolgimento di attività funzionali al perseguimento degli scopi associativi, di richiedere il rimborso delle spese sostenute, purché previamente autorizzate dall'organo preposto e successivamente rendicontate.

## **Titolo II ASSOCIATI**

### **Art. 3 – Ammissione**

- 1) Coloro che intendono chiedere l'iscrizione all'I.P.A. devono presentare formale istanza di adesione su apposito modello preferibilmente presso l'Esecutivo di Delegazione o Locale di abituale dimora o residenza. L'istanza, sottoscritta dall'interessato, dovrà essere corredata da due foto formato tessera e da un documento o da autocertificazione dal quale si evinca l'appartenenza a un Corpo di Polizia. Una seconda firma dovrà essere apposta sull'apposito modello, anche al fine di dare attuazione alle norme in materia di tutela della privacy.
- 2) La richiesta di iscrizione, posta all'esame dell'Organo Funzionale competente per territorio, viene ratificata dall'Esecutivo di Delegazione previa verifica dei requisiti richiesti.  
Qualora sussistano motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, l'Esecutivo di Delegazione, nel verbale di riunione, sarà tenuto a specificarli in maniera puntuale e, attraverso il Segretario di Delegazione, ne darà comunicazione all'interessato.
- 3) Con la domanda di adesione i soci si impegnano:
  - a) ad accettare e rispettare le norme dello Statuto e del presente Regolamento;
  - b) a mantenere un contegno nella vita associativa e nei rapporti con gli altri associati, basato sul sentimento dell'amicizia, dell'onore, della moralità secondo le previsioni dell'art. 6, comma 1. Dello Statuto;
  - c) ad esercitare il diritto di critica nell'ambito delle sedi istituzionali dell'I.P.A. e nelle forme consentite, improntando comunque la manifestazione di dissenso sulla massima correttezza e rispetto;
  - d) a non svolgere attività non conformi con le finalità dell'associazione, previste dall'art. 2 dello Statuto;
  - e) ad accettare e rispettare, senza riserva alcuna, le direttive ed i provvedimenti emanati dagli Organi Funzionali dell'Associazione preposti alla gestione organizzativa, amministrativa e contabile;
  - f) a riconoscere le funzioni del Collegio dei Provvisori quale unico ed insindacabile organo di arbitro, accettandone gli eventuali provvedimenti disciplinari.
- 4) La qualità dell'Associato è certificata dal possesso di una tessera sociale, prevista dalle norme internazionali, che deve essere mantenuta in perfetto corso di validità annuale. Gli Associati maturano la loro anzianità di iscrizione dalla data di emissione della tessera associativa. L'eventuale interruzione del rapporto associativo, ancorché temporanea, comporta la perdita dell'anzianità maturata.

### **Art. 4 – Tessera**

- 1) La tessera sociale è il documento col quale l'Associato attesta la propria appartenenza alla Sezione Italiana dell'International Police Association. La validità della stessa decorre dal momento della corresponsione della quota sociale annuale, nell'importo previsto con apposita deliberazione del Consiglio Nazionale.
- 2) La tessera, rilasciata dalla Sezione Italiana dell'International Police Association, è di proprietà dell'Associazione ed ogni indebito utilizzo potrà essere perseguito.
- 3) Per la registrazione anagrafica centralizzata delle tessere la Segreteria di Delegazione trasmette entro 3 mesi alla Segreteria Nazionale la scheda di adesione accompagnata da un elenco nominativo.  
Contestualmente provvede al versamento delle quote alla Tesoreria Nazionale.
- 4) La stessa viene rilasciata a firma degli Organi Funzionali previsti ed è consegnata direttamente al socio che ha presentato la richiesta di adesione.
- 5) La domanda per l'iscrizione in qualità di Membro Associato è inoltrata dall'interessato alla Segreteria Nazionale, attestando il possesso di tutti quei requisiti minimi predefiniti. La tessera sociale con l'annotazione di "Membro Associato" viene rilasciata dalla Segreteria Nazionale. La quota di iscrizione è versata per intero alla Tesoreria Nazionale, salvo diversa pattuizione. I Membri Associati dei Paesi Esteri hanno gli stessi diritti e doveri dei Soci Ordinari, ma non possono rivestire cariche sociali, né hanno diritto di voto.
- 6) La tessera sociale, ad esclusione della foto, è di proprietà della Sezione Italiana e deve essere restituita nelle ipotesi di decadenza, dimissioni, sospensione o espulsione dall'Associazione. Nei casi di deterioramento, smarrimento o furto, è rilasciato un duplicato con lo stesso numero e data dell'originale entro 20 giorni, previa riconsegna di quella deteriorata o di copia della denuncia presentata all'Autorità di Polizia.

## Art. 5 – Sanzioni e perdita della qualifica di Associato

- 1) La qualifica di Associato, e la pertinente anzianità maturata, si perde:
  - a) per volontarie dimissioni dall'Associazione;
  - b) per omesso pagamento della quota associativa annuale;
  - c) a seguito della condanna, dichiarata con una sentenza definitiva, per una fattispecie di reato classificato dalla legge quale delitto;
  - d) a seguito della condanna, dichiarata con una sentenza definitiva, per due o più sentenze per una fattispecie di reato classificato dalla legge quale contravvenzionale;
  - e) a seguito della perdita dei requisiti di cui all'art. 4 dello Statuto.
- 2) Determinano inoltre l'esclusione dall'Associazione i seguenti provvedimenti disciplinari adottati dal Collegio dei Probiviri:
  - a) tre provvedimenti di Richiamo, commessi negli ultimi otto anni;
  - b) due provvedimenti di Censura, commessi negli ultimi otto anni;
  - c) una Espulsione.
- 3) La tessera associativa, in ogni caso, può essere ritirata cautelativamente dal Collegio dei Probiviri quando a carico del Socio è iniziata una concreta azione disciplinare, di cui all'art. 12, comma 3, lettera c) dello Statuto.
- 4) Qualora il socio non ottemperi, l'Esecutivo di Delegazione competente deve provvedere, con una comunicazione all'interessato, al ritiro del predetto documento. In caso di rifiuto o nell'ipotesi di persistente inottemperanza la questione verrà deferita all'Esecutivo Centrale che potrà adire le vie legali a tutela dell'Associazione.
- 5) Qualora le azioni poste in essere dall'Associato possano essere ritenute lesive per l'Associazione, oltre all'esame obbligatorio del Collegio dei Probiviri, il Presidente Nazionale potrà esercitare tutti i diritti e doveri a difesa della Sezione Italiana, ricorrendo a tutti gli strumenti di tutela giudiziale contemplati dall'ordinamento positivo.

## Art. 6 – Rinnovo della quota sociale, decadenza e riammissione

- 1) I Soci Ordinari e Straordinari, entro il 30 aprile di ogni anno, devono corrispondere agli Esecutivi di Delegazione e Locali la quota sociale di rinnovo fissata dal Consiglio Nazionale, fatto salvo il pagamento rateizzato in dodicesimi mediante trattenuta sullo stipendio.  
**In quest'ultimo caso** l'eventuale recesso dovrà essere comunicato alla Segreteria di Delegazione, tramite l'Esecutivo Locale, perentoriamente entro il 31 ottobre di ogni anno e la disdetta avrà riguardo all'anno successivo. Qualora il Socio non rispetti il termine predetto, lo stesso rimarrà iscritto per l'anno successivo e dovrà provvedere al pagamento della relativa quota.
- 2) Alla data del 1° maggio di ogni anno sono considerati morosi quegli Associati ordinari e straordinari che non hanno provveduto all'adempimento relativo alla quota sociale entro il termine stabilito dal comma precedente. Gli stessi non usufruiranno dei benefici previsti per i soggetti regolarmente iscritti e non potranno partecipare alle riunioni degli Organi Funzionali.
- 3) L'Associato moroso potrà regolarizzare la propria posizione associativa pagando la quota sociale non corrisposta con una maggiorazione stabilita dal Consiglio Nazionale. Resta salva l'anzianità maturata.
- 4) Entro il 31 dicembre dello stesso anno, se il pagamento non avviene con le modalità di cui al comma precedente, l'Associato moroso decade automaticamente e nei suoi confronti debbono essere avviate le procedure di esclusione dall'associazione. L'anzianità del Socio decaduto decorre dal 1° gennaio dell'anno in cui ha interrotto la sua continuità associativa.
- 5) Nel caso in cui l'Associato decaduto voglia, negli anni successivi, essere riammesso, dovrà presentare una nuova domanda di iscrizione e l'anzianità inizierà a decorrere dal momento della nuova iscrizione.
- 6) l'Associato che, entro il 1° ottobre, non abbia ancora ottemperato al rinnovo annuale verrà formalmente invitato dall'Esecutivo, che lo ha in carico, a regolarizzare la propria posizione e informato che di ogni indebito utilizzo della tessera personale e di qualsiasi segno distintivo relativo all'Associazione potrà essere all'uopo perseguito.

## Art. 7 – Assemblee

- 1) Ogni Associato ha diritto di partecipare alle Assemblee indette da qualsiasi Organo Funzionale.
- 2) Gli Associati possono partecipare nella sola qualità di uditori alle riunioni ufficiali degli Organi direttivi dell'Associazione, previo unanime consenso dei suoi componenti.
- 3) Non è consentita la presenza di soggetti terzi in seno alle riunioni o alle assemblee. Il Presidente può, per motivate esigenze, autorizzare la presenza di persone non iscritte all'I.P.A..
- 4) Nelle riunioni dei direttivi, nel caso vengano trattati argomenti che riguardano la persona, non è ammessa la presenza di estranei. Le decisioni che abbiano riguardo agli Associati dovranno essere assunte con voto a scrutinio segreto.

### Titolo III

## BENEMERENZE, BANDIERE E LOGHI

### Art. 8 – Conferimenti

- 1) Sono previsti diversi conferimenti per quegli Associati che, con le loro attività e per i particolari requisiti, hanno reso un servizio alla crescita della vita associativa. Ai Soci Ordinari e Straordinari, nonché ai Membri Associati, possono essere attribuiti i riconoscimenti di: "BENEMERITO" e di "FEDELTA' ALL'I.P.A.". Le generalità di detti soci sono annotate dal Segretario Nazionale in appositi "Albo" istituiti presso la Segreteria Nazionale.
- 2) E' conferita la onorificenza di:
  - a) "SOCIO BENEMERITO" ai Soci Ordinari che si sono particolarmente distinti nelle attività che hanno consentito di sviluppare gli scopi prefissati dall'Associazione. A questi è rilasciato un attestato e la loro riconoscibilità è desumibile dallo specifico distintivo sociale loro conferito. La proposta viene avanzata dagli Organi Funzionali per il tramite degli Esecutivi di Delegazione e Locali e viene deliberata dall'Esecutivo Centrale.
  - b) "FEDELTA' ALL'I.P.A." ai Soci Ordinari, Soci Straordinari ed ai Membri Associati che non hanno mai interrotto la loro appartenenza al sodalizio. L'Associato matura tale onorificenza ogni dieci anni e progressivamente riceve i seguenti attestati: dopo dieci anni in color bronzo; dopo venti anni in color argento; dopo trenta anni in color oro. Ad ogni attestato corrisponde lo specifico distintivo sociale. Le onorificenze sono proposte dall'Esecutivo Locale, attribuite dall'Esecutivo di Delegazione e rilasciate dalla Segreteria Nazionale.
- 3) Gli attestati ed i distintivi sono forniti dall'Esecutivo Centrale e rimangono invariati nel tempo.
- 4) Tutte le benemerienze saranno possibilmente consegnate in occasione di (attività) manifestazioni ufficiali dell'Associazione. L'attestato viene consegnato dall'Organo proponente.
- 5) E' previsto anche il conferimento di una benemerienza a persone estranee all'Associazione che, oltre ad essersi distinte socialmente, sono vicine al Sodalizio e contribuiscono, in vario modo e vario titolo, a sostenere le attività della Sezione, in particolare degli Esecutivi di Delegazione e Locali. Tale benemerienza consiste in un ATTESTATO DI GRATITUDINE, proposto dagli Esecutivi Centrali, di Delegazione e Locali e deliberato dall'Esecutivo Centrale.
- 6) Tutte le benemerienze che vengono attribuite a Soci e non, devono essere comunicate all'Esecutivo Locale del luogo di dimora o residenza dell'interessato.

## Art. 9 – Abito Sociale

1) L'abito sociale della Sezione Italiana è composto da:

- a) giacca blu con emblema in alto a sinistra;
- b) pantaloni grigi o gonna grigia;
- c) camicia bianca;
- d) cravatta o foulard blu;
- e) scarpe nere.

2) L'abito sociale è indossato in occasione delle sedute sociali come negli incontri ufficiali, nei modi e nei luoghi stabiliti dagli Organi Funzionali interessati all'evento. L'Associato è parimenti libero di indossare l'uniforme del corpo di appartenenza, assumendosi ogni responsabilità inerente il corretto uso della divisa di ordinanza.

3) Si dà facoltà, in eccezione a quanto enunciato, di utilizzare il logo a forma circolare con lo stemma dell'I.P.A., in tessuto, da porre sull'abbigliamento che viene indossato dai soci che aderiscono ad Associazioni di volontariato, al fine di contribuire alla diffusione dell'immagine dell'Associazione posta al servizio della collettività.

## Art. 10 – Bandiera Sociale, emblemi e distintivi (labaro – spille ecc.)

1) La Sede Nazionale, le Sedi di Delegazione e quelle Locali si dotano della bandiera dell'Associazione che è di forma rettangolare con sfondo color azzurro e stemma internazionale dell'I.P.A., con colori i cui codici del Pantone Matching System sono:

blu scuro: 3005 U - 285 C

blu chiaro: 290 U - 283 C

rosso: 185 U - 186 C

giallo: 109 U - 115 C.

2) Il logo I.P.A., nella forma prevista dalla sede internazionale, è depositato presso la Camera di Commercio di Belluno e registrato presso il Ministero dello Sviluppo Economico.

3) Esso, così come contenuto nell'allegato "A", costituisce parte integrante del presente Regolamento.

4) E' fatto divieto assoluto l'utilizzo dello stesso per scopi commerciali; eventuali utilizzi per attività sociali esterne all'I.P.A. devono essere preventivamente autorizzati dalla Sezione Italiana.

5) I distintivi, bandiere e labari di cui possono fregiarsi gli Associati sono quelli previsti dalla Sezione Italiana dell'International Police Association. La tipologia viene proposta dall'Esecutivo Centrale e approvata dal Consiglio Nazionale.

6) La placca da utilizzare sull'abito sociale riporta lo stemma dell'Associazione con il copyright (diritto d'autore), è in tessuto e viene posta sul taschino sinistro della giacca con adeguato supporto.

7) Gli Organi Funzionali possono autonomamente creare oggetti di rappresentanza di propria iniziativa senza alterare in alcun modo le caratteristiche del logo ufficiale.

## Art. 11 – Preghiera Nazionale e Inno Internazionale

1) Nelle cerimonie ufficiali può essere data lettura della "Preghiera Nazionale dell'I.P.A.". La preghiera non indica l'appartenenza ad un tipo di religione, ma abbraccia indistintamente ogni credo.

2) L'apertura delle medesime manifestazioni può essere preceduta dall'Inno dell'I.P.A.

3) La preghiera e l'inno sono contenuti negli allegati "B" e "C", che costituiscono parte integrante del presente Regolamento.

## Titolo IV ORGANI FUNZIONALI NAZIONALI Art. 12 – Organi Funzionali

1) Sono Organi Funzionali quelli previsti dall'art. 7 dello Statuto.

2) Gli Organi Funzionali possono avvalersi di Organi esterni, cioè di quelle figure necessarie e riconosciute per un concreto sviluppo della Sezione Italiana dell'International Police Association. Tali organi ed i loro membri non possono essere iscritti all'Associazione.

## Art. 13 – Congresso Nazionale e Congresso Straordinario

1) Il momento più importante della vita associativa è rappresentato dal Congresso Nazionale, massimo organo espressivo e decisionale della Sezione Italiana. Lo stesso si riunisce per stabilire le linee programmatiche generali, per il raggiungimento degli obiettivi sociali e, oltre alla stesura del documento che regola le attività economiche amministrative effettuate dagli Organi Funzionali Centrali nel contesto nazionale ed internazionale, al fine di valutare l'operato degli organi di governo durante il trascorso mandato, nonché le indicazioni fatte pervenire dai soci attraverso i Delegati. Al Congresso Nazionale non possono partecipare i Delegati che non sono in regola con il pagamento delle quote dovute ai loro Esecutivi di Delegazione o Locali e alla Tesoreria Nazionale; altresì non possono partecipare i Presidenti di Delegazione che non hanno provveduto al versamento trimestrale delle quote.

2) Il Congresso Nazionale con delibera del Consiglio Nazionale è ordinariamente convocato ogni quattro anni dal Presidente Nazionale. Il Congresso Nazionale ratifica le modifiche dello Statuto deliberate dal Consiglio Nazionale. Al Congresso Nazionale il Presidente Nazionale relaziona sull'attività svolta dall'Esecutivo Centrale, in via generale sullo stato patrimoniale della Sezione Italiana e sull'attività dei Collegi dei Revisori dei Conti e dei Proviviri. In base alle proprie competenze, relazionano altresì: il Segretario Nazionale, il Tesoriere Nazionale ed i Presidenti dei Collegi dei Revisori dei Conti e dei Proviviri.

3) Al Congresso Nazionale sono illustrate e discusse le linee programmatiche dei rappresentanti delle liste di cui al successivo quadriennio e si procede alle elezioni per la nomina dei componenti dell'Esecutivo Centrale, dei componenti il Collegio dei Revisori e dei componenti il Collegio dei Proviviri.

4) Il Congresso, presieduto in apertura dal Presidente Nazionale uscente, elegge:

a) il Presidente del Congresso e due Segretari a latere;

b) il Presidente del Collegio Elettorale e tre membri, che provvederanno alle operazioni di voto e di scrutinio. Questi incarichi sono assegnati ai Delegati che non sono candidati alle future cariche per gli Organi Funzionali Centrali.

5) Eletto dall'Assemblea congressuale, il Presidente del Congresso ne assicura l'ordinato svolgimento con facoltà di limitare la durata degli interventi, in relazione al tempo a disposizione per l'espletamento di tutti gli adempimenti. E' lo stesso Presidente che invita quei Delegati che interrompono le attività congressuali a lasciare l'Assemblea.

6) Prima di procedere, il Presidente dell'Assemblea vaglia eventuali e documentati reclami sulle liste presentate affinché siano posti in discussione. Successive presentazioni e/o l'eventuale decisione del Presidente di archiviare il reclamo o di sottoporre l'istanza al Congresso per una votazione a maggioranza sarà definitiva ed inappellabile.

7) I Delegati al Congresso possono farsi rappresentare in caso di assenza. In siffatte circostanze è necessario che il Delegato, il quale deve essere ex sé titolare del diritto al voto, dovrà essere altresì munito di apposita delega, da presentare alla segreteria del Congresso prima dell'avvio dei lavori. Ogni Delegato congressuale può ricevere una sola delega, che deve essere controfirmata dal Segretario o da altro componente dell'Esecutivo di Delegazione competente.

8) Per l'organizzazione del Congresso Nazionale e le eventuali manifestazioni sociali collaterali, può essere incaricato un Esecutivo di Delegazione che agisce sulle direttive della Segreteria e Tesoreria Nazionali. Per ogni anno solare l'Ufficio di Tesoreria Nazionale accantona una congrua somma idonea per la realizzazione dell'Assemblea generale quadriennale.

9) Con delibera del Consiglio Nazionale, previa proposta dell'Esecutivo Centrale o di uno dei Presidenti di Delegazione, il Congresso Nazionale può essere rinviato di un anno, quando motivate circostanze contingenti lo richiedono.

10) Prima di procedere alle elezioni, sono indicati i programmi proposti dai promotori di lista, che illustrano le future attività. Ogni decisione assunta in sede di Congresso Nazionale è comunicata a tutti gli Organi Funzionali. Tutti i membri congressuali hanno pari dignità di voto e di espressione.

11) Il Congresso Nazionale Straordinario è indetto quando sono stabilite le elezioni anticipate, a seguito di:

a) dimissioni volontarie dei membri, qualora venga a mancare il numero legale di un terzo in seno all'Esecutivo Centrale o nei Collegi del Proviviri o dei Revisori dei Conti;

b) richiesta motivata dell'Esecutivo Centrale o di almeno sei Esecutivi di Delegazione, poi approvata dal Consiglio Nazionale a maggioranza dei due terzi.

c) dimissioni dei membri, anche a seguito dei previsti provvedimenti disciplinari, che comporti la mancanza del numero legale di un terzo in seno all'Esecutivo Centrale o nei Collegi del Proviviri o dei Revisori dei Conti;

d) sopravvenuti motivi di particolare necessità o di interesse generale.

12) Sono Delegati:

- al Congresso Nazionale partecipano gli organi di cui all'art. 8, comma 2 dello Statuto;

- al congresso Straordinario partecipano gli organi di cui all'art. 8, comma 3, dello Statuto;

- figure necessarie e riconosciute dalle norme che possono non avere diritto di voto, ma solo di consulenza qualora ritenuto necessario.

#### **Art. 14 – Consiglio Nazionale**

1) Il Consiglio Nazionale, presieduto dal Presidente Nazionale, è convocato dall'Esecutivo Centrale almeno una volta all'anno e può essere straordinariamente indetto su richiesta motivata da almeno sette Presidenti di Delegazione.

2) Esso provvede alle seguenti incombenze:

a) svolge principalmente l'attività di controllo sull'applicazione e osservanza delle norme associative da parte degli Organi Funzionali. Nonché ha funzione di orientamento per l'attività di governo dell'Esecutivo Centrale;

b) decide su tutto ciò che non sia espressamente previsto dalle norme statutarie e regolamentari ed esercita il potere di ratifica di quegli atti dell'Esecutivo Centrale, previsti espressamente dal presente Regolamento;

c) è l'Organo a cui è demandata la competenza di deliberare le proposte di modifica del presente Regolamento e dello Statuto; le proposte deliberate dello Statuto vengono ratificate al Congresso Nazionale;

d) ha funzione di orientamento per l'attività di governo dell'Esecutivo Centrale e deve riunirsi non meno di una volta l'anno;

e) fissa la data ed il luogo di riunione del Congresso Nazionale ordinario per l'adempimento delle incombenze previste;

f) fissa la data ed il luogo di riunione e le modalità di svolgimento del Congresso Nazionale Straordinario, valutando i motivi delle richieste di convocazione avanzate dagli organi competenti;

g) fissa annualmente l'ammontare della quota sociale di rinnovo e di prima iscrizione e ne stabilisce la ripartizione fra la Tesoreria Nazionale e le Tesorerie di Delegazione;

h) dichiara lo scioglimento degli Esecutivi di Delegazione nell'ipotesi previste nel presente Regolamento e delibera la destinazione dei beni della disciolta sede;

i) ratifica le delibere dell'Esecutivo Centrale, relative alle spese straordinarie della Tesoreria Nazionale;

l) fissa il numero dei Delegati delle Delegazioni che parteciperanno al Congresso Nazionale;

m) delibera il deferimento al Collegio dei Proviviri dei componenti l'Esecutivo Centrale e dei Collegi dei Revisori dei Conti e dei Proviviri, previa notifica agli interessati.

3) La sua composizione è prevista dall'art. 9 dello Statuto.

4) L'Esecutivo Centrale fissa la data ed il luogo di riunione del Consiglio Nazionale, dando mandato al Segretario Nazionale di provvedere agli avvisi di convocazione almeno trenta giorni prima del termine fissato per la riunione. Gli avvisi devono contenere l'ordine del giorno dei lavori. Il termine di trenta giorni può essere ridotto a quindici per motivi di necessità e/o urgenza.

5) I componenti il Consiglio Nazionale:

a) devono essere in regola col pagamento della quota sociale; i Presidenti di Delegazione con il versamento delle quote alla Tesoreria Nazionale;

b) prima dell'apertura dei lavori, hanno facoltà di chiedere l'inserimento di argomenti non compresi nell'Ordine del Giorno predisposto dall'Esecutivo Centrale. Nel caso di presentazione di proposte di modifica del Regolamento, le stesse dovranno pervenire alla Segreteria Nazionale almeno **trenta** giorni prima della data prevista per il Consiglio Nazionale. L'integrazione sarà vagliata dalla Segreteria Nazionale e **discussa** successivamente all'inizio dei lavori del Consiglio stesso;

c) i Presidenti di Delegazione hanno facoltà di farsi rappresentare da altro componente dello stesso organismo, nello specifico: dal Vice Presidente o da altro membro del proprio Esecutivo di Delegazione.

6) Al Consiglio Nazionale, quali osservatori senza diritto di voto, possono intervenire, oltre ai componenti previsti dall'art. 9 comma 3 dello Statuto, altre figure necessarie non iscritte all'Associazione, con funzioni consultive.

#### **Art. 15 – Esecutivo Centrale**

1) Oltre a quanto previsto dall'art. 10, comma 1. dello Statuto si deve riunire non meno di due volte all'anno.

2) E' l'organo di governo della Sezione Italiana, presieduto dal Presidente Nazionale, responsabile della gestione organizzativa, amministrativa e programmatica della Sede Nazionale per il mandato ricevuto:

a) adotta tutti i provvedimenti necessari per l'esercizio dell'azione di controllo sull'attività delle strutture di Delegazione e Locali;

b) nei casi previsti, sui provvedimenti adottati dagli Esecutivi di Delegazione, esercita il potere di ratifica;

c) esegue i provvedimenti adottati dai Collegi dei Proviviri e dei Revisori dei Conti.

3) L'Esecutivo Centrale:

a) presenta al Congresso Nazionale le relazioni quadriennali sull'attività della Sezione Italiana e dei suoi organi, nonché sullo stato patrimoniale della Sezione;

b) convoca il Consiglio Nazionale e indica l'ordine del giorno che il Segretario Nazionale comunica agli Organi Funzionali interessati;

c) delibera l'attribuzione della qualifica di Socio Benemerito ai soci che si sono particolarmente distinti e conferisce gli Attestati di Gratitude;

d) determina i rimborsi che la Tesoreria Nazionale deve corrispondere per i compiti degli uffici o degli incarichi conferiti dagli Organi Nazionali, nonché la determinazione dei rimborsi ai Soci incaricati dei servizi di rappresentanza della Sezione Italiana;

e) provvede alla determinazione dei contributi da pagare da parte dei Soci per l'utilizzo delle Case I.P.A. della Sezione Italiana, secondo le modalità previste dal loro Regolamento;

f) delibera la nomina del Direttore responsabile del giornale nazionale, fissando la sede della redazione;

g) adotta e delibera i provvedimenti di revoca nei confronti degli Esecutivi di Delegazione nominando i Commissari Straordinari per la reggenza temporanea di quelle sedi che al Segretario Nazionale non risultano in ordine per aver commesso delle violazioni od omissioni alle norme statutarie o regolamentari. Di tali provvedimenti è informato ed incaricato ad esprimersi il Consiglio Nazionale nella prima seduta utile;

h) delibera l'alienazione dei beni di proprietà dell'Associazione, su proposta del Tesoriere Nazionale;

i) ratifica i Regolamenti di Delegazione, previo parere del Segretario Nazionale;

l) deferisce al Collegio dei Proviviri i membri degli Esecutivi Regionali in caso di loro inerzia.

## Art. 16 – Collegio dei Revisori dei Conti

1) Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'Organo Funzionale diretto ad accertare che ogni entrata ed uscita delle Tesorerie Nazionali, di Delegazione e Locali corrisponda a precise registrazioni contabili e sia giustificata da idonea documentazione contenente gli elementi atti ad individuare il titolo dell'operazione:

- a) è indipendente ed è preposto al controllo della regolarità contabile e della gestione delle finanze effettuate dalle Tesorerie di questa Associazione collocate sul territorio nazionale;
- b) è composto dal Presidente eletto dall'Assemblea congressuale e da quattro membri che, una volta eletti, designano tra loro il Vice Presidente ed il Segretario;
- c) svolge le proprie mansioni nel rispetto delle regole interne e applica le proprie competenze alla presenza di tre membri, ivi compreso il Presidente del Collegio o il Vice Presidente del Collegio;
- d) per fatti ritenuti "gravi", motivando può riunirsi in seduta plenaria;
- e) per riunire i suoi membri può adoperare anche i sistemi telematici di videoconferenza o qualsiasi altro sistema utile allo scopo;
- f) effettua controlli annuali presso la Tesoreria Nazionale e periodici, secondo un calendario prestabilito, presso le Sedi di Delegazione e Locali;
- g) in occasione delle visite di revisione, verbalizza le risultanze dei controlli stessi rimettendone copia alla Segreteria e alla Tesoreria Nazionale, riferisce alla Tesoreria di Delegazione sottoposta al controllo ed al suo Presidente in qualità di responsabile legale rappresentante. In caso di rilievi, il Presidente del Collegio riferisce con rapporto scritto al Tesoriere Nazionale, per gli adempimenti previsti e, quando tali rilievi siano mossi nei confronti della Tesoreria Nazionale, il Presidente del Collegio riferisce con rapporto scritto al Presidente Nazionale.

2) Il Collegio dei Revisori dei Conti agisce anche di iniziativa e, in caso di mancato rispetto delle norme amministrative interne nella struttura sottoposta a revisione, in via celere e riservata informa, oltre al responsabile dell'Organo in disamina, il Segretario Nazionale ed il Presidente Nazionale.

Quest'ultimi possono informare i membri dell'Esecutivo Centrale o mantenere la relazione col veto della segretezza fino alla sua conclusione, ad eccezione dell'ipotesi in cui ad essere interessato sia il Collegio dei Provisori.

3) Il Collegio dei Revisori dei Conti:

- a) sei mesi prima della scadenza del suo mandato, può sospendere le proprie attività e demandarle all'eleggendo Collegio dei Revisori dei Conti, salvo che non sia in corso un periodo di proroga elettorale o che vi sia il tempo necessario per portarle a conclusione. Nel caso dimandi le proprie attività al futuro Collegio, il materiale raccolto dovrà essere custodito in plico chiuso dal suo Segretario. Il plico, entro mesi uno dalla data delle elezioni, dovrà essere acquisito dal Presidente e dal Segretario del nuovo Collegio, congiuntamente ad una relazione analitica delle attività svolte dai membri del Collegio uscente;
- b) il passaggio di consegne e l'apertura del plico avviene con la stesura di un verbale alla presenza dei due Presidenti (uscente e neoletto);
- c) il carteggio è esaminato dai soli membri del collegio. Il Presidente ed il Segretario uscenti sono tenuti a fornire tutte le informazioni richieste e utili al prosieguo dell'azione del Collegio subentrato.
- 4) Il Presidente del Collegio, in occasione della riunione del Consiglio Nazionale, riferisce circa l'attività di controllo operata alle Tesorerie di Delegazione e Locali.
- 5) Il Presidente del Collegio, in occasione del Congresso Nazionale, fornisce al Presidente Nazionale uscente tutta la documentazione e le informazioni necessarie per la compilazione della relazione consuntiva quadriennale.

## Art. 17 – Collegio dei Provisori

1) Il Collegio dei Provisori è l'Organo di Arbitrato, Giustizia e Disciplina appositamente istituito con competenza e giurisdizione su tutto il territorio nazionale.

2) Ad esso, è affidato l'incarico di risolvere le controversie tra:

- a) i Soci;
- b) i Soci e le strutture Nazionali, di Delegazione e Locali;
- c) le varie strutture Nazionali, di Delegazione e Locali;
- d) tutte le altre figure esterne al Sodalizio, non espressamente menzionate nello Statuto o nel Regolamento di Esecuzione, ma che comunque coinvolgono l'Associazione.

3) E' chiamato a dare corso alle proprie attività su richiesta del Segretario Nazionale cui sono giunte documentate istanze di richiesta di arbitrato nei confronti di quegli Associati, singoli o in gruppo, le cui azioni siano oggetto di censura ai sensi degli artt. 4 e 6 dello Statuto. Agisce di iniziativa nel raccogliere le dichiarazioni scritte delle parti e quanto ritenuto necessario per acquisire elementi idonei a chiarire gli episodi in esame. L'accertamento del Collegio non deve superare il periodo di sei mesi. A seguito del decorso di tale periodo potrà essere concessa dal Presidente Nazionale una sola proroga di tre mesi, entro i quali il Collegio è chiamato a formulare l'imparziale giudizio, che dovrà essere immediatamente comunicato al Segretario Nazionale.

4) Gli Organi Locali ai quali vengono comunicate eventuali controversie devono, in qualsiasi caso, effettuare un tentativo di conciliazione tra le parti, entro il termine di 30 giorni. Qualora tale tentativo dia esito negativo, inoltrano con sollecitudine gli atti al Segretario Nazionale.

5) Il giudizio del Collegio è definitivo e inappellabile. Per i casi da giudicare può richiamare pronunce già espresse.

a) Sei mesi prima della scadenza del suo mandato, può sospendere le proprie attività e le problematiche ordinarie acquisite in questo ultimo periodo possono essere demandate all'eleggendo Collegio, salvo che non vi sia in corso un periodo di proroga elettorale o che ci sia il tempo necessario per portarle a conclusione. Nel caso di atti demandati al futuro Collegio, il materiale raccolto dovrà essere custodito in plico chiuso dal Segretario del Collegio. Il plico dovrà essere acquisito dal Presidente e dal Segretario del nuovo Collegio, entro un mese dalla data di elezione.

b) il passaggio di consegne a plico chiuso avviene con la stesura di un verbale alla presenza dei due Presidenti (uscente e neoletto).

6) Il Collegio dei Provisori è composto dal Presidente, da quattro membri effettivi che, una volta eletti dall'Assemblea congressuale, designano fra loro il Vice Presidente ed il Segretario;

- a) svolge le proprie mansioni nel rispetto delle regole interne e applica le proprie competenze alla presenza di tre membri, ivi compreso il Presidente o il Vice Presidente del Collegio;
- b) riceve direttamente dal Segretario Nazionale le notizie e gli atti di sua competenza procedendo ad accurata valutazione degli stessi, attuando tutti gli approfondimenti ritenuti necessari;
- c) in via cautelare, può acquisire la tessera sociale del socio interessato dal procedimento, ai sensi all'art. 6, comma 4 dello Statuto;
- d) archivia motivando e giudica sempre alla presenza di tre membri, ivi compresi Presidente o Vice Presidente;
- e) per i fatti ritenuti gravi, può riunirsi in seduta plenaria;
- f) per riunire i suoi membri, può adoperare anche sistemi telematici di videoconferenza o qualsiasi altro metodo di comunicazione utile allo scopo.
- 7) La motivazione dell'inizio di una azione di indagine o di una procedura disciplinare, in via riservata, è celermente comunicata al Segretario Nazionale, che l'inoltra al Presidente Nazionale e, di concerto, la discussione può essere estesa ai membri dell'Esecutivo Centrale o mantenuta col veto della segretezza, fino alla sua conclusione.
- 8) Quando il Consiglio Nazionale decide il deferimento al Collegio dei Provisori di un membro o più membri dello stesso Collegio, il deferito è sospeso e sostituito da uno o più Presidenti di Esecutivo di Delegazione.
- 9) Il Socio sottoposto a giudizio ha facoltà di nominare un relatore di difesa che abbia la qualifica di Socio Ordinario e che non ricopra cariche nelle strutture funzionali dell'Associazione. Altresì, può richiedere gli atti istruttori per la difesa.

## Art. 18 – Procedure elettorali Esecutivo Centrale e Collegi dei RR.CC. e PP.VV.

1) Il Presidente Nazionale indice le elezioni sei mesi prima della scadenza del mandato. La presentazione dei candidati deve avvenire tramite un rappresentante di lista, che sia Socio ordinario dell'Associazione. La lista completa deve giungere al protocollo della Segreteria Nazionale **tre** mesi prima della data delle consultazioni elettorali con l'indicazione puntuale delle cariche come di seguito specificato:

### Sezione A1: ESECUTIVO CENTRALE

- Ufficio di Presidenza:  
Presidente Nazionale; 1° Vice Presidente Nazionale; 2° Vice Presidente Nazionale; 3° Vice Presidente Nazionale;
- Ufficio di Segreteria:  
Segretario Nazionale; 1° Vice Segretario Nazionale; 2° Vice Segretario Nazionale;
- Ufficio di Tesoreria:  
Tesoriere Nazionale; Vice Tesoriere Nazionale.

### Sezione A2: COLLEGIO DEI PROBIVIRI (C.PP.VV.)

Presidente;  
4 membri effettivi.

### Sezione A3: COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI - (C.RR.CC.)

Presidente  
4 membri effettivi.

2) Con la lista deve essere presentata anche la relazione programmatica per il futuro mandato dei candidati, la quale verrà discussa in sede congressuale; tali atti saranno trasmessi con la convocazione dei Delegati. La relazione programmatica non potrà essere integrata, modificata, né subire alcun tipo di variazione e dovrà essere illustrata al Congresso conformemente a quanto presentato. Il materiale presentato viene divulgato dalla Segreteria Nazionale a tutti gli Organi Funzionali.

3) Il Segretario Nazionale, entro 7 giorni dalla presentazione delle liste elettorali e della relazione programmatica, verifica i nominativi dei Soci candidati che potranno essere esclusi per i seguenti motivi:

- mancata anzianità di anni 3 dalla data di rilascio della tessera sociale;
- mancato rinnovo per l'anno in corso.

In tal caso il Segretario Nazionale dà immediata comunicazione all'interessato ed al promotore della lista che deve provvedere alla sostituzione entro 15 giorni.

Sono ammesse ulteriori sostituzioni esclusivamente per rilevanti motivi quali:

- il decesso del socio;
- il trasferimento del socio ad altra amministrazione.

4) La mancata presentazione della lista completa e/o della relazione programmatica comporta l'esclusione dalle consultazioni elettorali.

5) Ogni candidato può far parte di una sola lista.

6) Una lista, per le cariche di cui al comma 1, per essere dichiarata eletta, deve riportare almeno la metà più uno dei voti degli accreditati al Congresso. Nel caso in cui nessuna lista abbia riportato tale quorum, si procederà al ballottaggio tra le due liste riportanti il maggior numero di voti, ripetendo le operazioni di voto. Risulterà eletta la lista che avrà riportato la maggioranza dei voti. La votazione avviene a scrutinio segreto.

7) Il Presidente dell'Assemblea Congressuale, al termine delle operazioni di scrutinio, ricevuti i risultati dal Presidente del Collegio Elettorale, procede alla proclamazione degli eletti consentendo l'insediamento della nuova dirigenza nazionale.

8) Entro 15 giorni dall'elezione dovrà avvenire il passaggio di consegne tra l'Esecutivo Centrale uscente ed il subentrante, ad esclusione della parte concernente la Tesoreria Nazionale, per le necessità di chiusura del bilancio. Il medesimo termine viene mantenuto per la presentazione delle dimissioni di eventuali candidati che ricoprono cariche nei Direttivi di Delegazione e Locali.

## Titolo V ORGANI FUNZIONALI LOCALI Art. 19 – Consiglio di Delegazione

1) Il Consiglio di Delegazione è composto dai componenti previsti dall'art. 13, comma 1. dello Statuto.

2) Esso viene convocato almeno una volta all'anno dal suo Presidente ed ha funzioni consultive e di orientamento generale. Per motivi inderogabili può essere convocato in via straordinaria da uno o più Esecutivi Locali.

### Art. 20 – Esecutivo di Delegazione

1) L'Esecutivo di Delegazione è l'organo di governo territoriale:

- a) in ossequio alle finalità delle direttive degli Uffici Nazionali e sulla base degli orientamenti scaturiti dal Consiglio di Delegazione, attua le incombenze burocratiche ed operative per realizzare i programmi dell'Associazione nel territorio di competenza;
- b) per una migliore e più capillare organizzazione associativa, valuta le condizioni utili per la realizzazione di nuovi Esecutivi Locali, organi di decentramento funzionale, sui quali esercita l'azione di coordinamento e di controllo;

2) Se in seno all'Esecutivo di Delegazione non sono presenti uno o più Esecutivi Locali, lo stesso diventa l'organo funzionale decentrato ed ha il compito di favorire il contatto tra gli Associati, inteso al raggiungimento delle finalità dell'Associazione.

3) L'Esecutivo di Delegazione, sei mesi prima della conclusione del mandato, fissa la data delle elezioni.

4) L'Esecutivo di Delegazione è composto:

- dal Presidente, che ne è il legale rappresentante e assume la carica anche di Presidente del Consiglio di Delegazione;
- dal Vice Presidente;
- dal Segretario e dal Vice Segretario;
- dal Tesoriere e dal Vice Tesoriere.

5) Per un corretto espletamento dei compiti degli Uffici di Delegazione, Presidenza, Segreteria e Tesoreria si concertano fra loro, per una suddivisione equa dei compiti. Il Presidente, il Segretario ed il Tesoriere sono i responsabili dei rispettivi Uffici e, in caso di particolari necessità ed indisponibilità, tali figure direttive principali si avvalgono dei rispettivi Vice Presidente, Vice Segretario e Vice Tesoriere che, necessariamente informati nel dettaglio, conoscono perfettamente ogni situazione amministrativa ed economica dell'Esecutivo di Delegazione.

6) Il Presidente o il Vice Presidente ovvero, in caso di impossibilità, un soggetto da questi delegato, individuato tra i membri del Direttivo di Delegazione, partecipa al Consiglio Nazionale. La mancata partecipazione non giustificata con apposita comunicazione scritta, in rappresentanza dell'Esecutivo di Delegazione per due volte, comporta il commissariamento dello stesso.



- 7) Fissa la quota sociale di spettanza agli Esecutivi Locali che non può essere inferiore al 50% della somma che riceve la Delegazione.
- 8) Preso atto che attualmente il territorio della Sezione Italiana è suddiviso in Esecutivi di Delegazione che rappresentano tutte le Regioni d'Italia, ivi comprese le Province Autonome di Trento e Bolzano e la suddivisione tra il Friuli e il Venezia Giulia, non è consentita la costituzione di nuove ed ulteriori Delegazioni.
- 9) L'Esecutivo di Delegazione deve avere un numero minimo di soci pari ad 80. Qualora tale numero sia inferiore è fatta salva la possibilità di raggiungerlo entro il termine perentorio di 2 anni dalla comunicazione della Segreteria Nazionale. Se ciò non avviene l'Esecutivo di Delegazione verrà declassato ad Esecutivo Locale; in caso di assenza di Esecutivi Locali sarà posto in carico all'Esecutivo di Delegazione più vicino.

#### Art. 21 – Esecutivo Locale

- 1) L'Esecutivo Locale, quale organo di massimo decentramento funzionale, ha il compito di:
- a) favorire il contatto fra gli Associati, inteso al raggiungimento delle finalità dell'Associazione;
  - b) raggiungere gli scopi ed eseguire le direttive e gli orientamenti degli Organi Funzionali Centrali e della Delegazione da cui dipende;
  - c) attuare le incombenze burocratiche ed operative per la realizzazione in campo locale dei programmi dell'Associazione.
- 2) La costituzione di un nuovo Esecutivo Locale avviene con richiesta, trasmessa alla Segreteria di Delegazione, da parte di un Socio regolarmente iscritto che rappresenta un gruppo esponenziale di non meno di 40 soggetti. La richiesta è controfirmata da altri due Soci che formano il Comitato Promotore. Nella richiesta devono essere bene specificate le motivazioni che giustificano la costituzione dell'Esecutivo Locale con allegato l'elenco, individualmente firmato, dei 40 soggetti che intendono aderire all'organo che si intende costituire. La richiesta viene sottoposta al vaglio dell'Esecutivo di Delegazione che esprime un parere non vincolante ed inoltra il fascicolo all'Esecutivo Centrale tramite la Segreteria Nazionale. L'Organo Nazionale valuta gli atti e provvede a trasmettere l'esito all'Esecutivo di Delegazione che notizia il proponente. In caso di esito positivo, il Comitato
- Proponente dovrà indire le elezioni entro sei mesi, secondo la procedura prevista per il rinnovo degli organi funzionali locali.
- 3) L'Esecutivo Locale è composto da:
- il Presidente, che ne è il legale rappresentante;
  - il Vice Presidente;
  - il Segretario ed il Vice Segretario;
  - il Tesoriere ed il Vice Tesoriere.
- 4) L'Esecutivo Locale, sei mesi prima della scadenza del mandato, fissa la data delle elezioni.
- 5) Per il corretto espletamento dei compiti, gli Uffici Locali di Presidenza, Segreteria e Tesoreria si concertano fra loro, per una suddivisione equa dei compiti. Il Presidente, il Segretario ed il Tesoriere sono i responsabili dei rispettivi Uffici e, in caso di particolari necessità ed indisponibilità, tali figure direttive principali si avvalgono dei rispettivi Vice Presidente, Vice Segretario e Vice Tesoriere che necessariamente informati, nel dettaglio, conoscono perfettamente ogni situazione amministrativa ed economica dell'Esecutivo Locale.
- 6) L'Esecutivo Locale partecipa al Consiglio di Delegazione. La mancata partecipazione non giustificata con apposita comunicazione scritta in rappresentanza dell'Esecutivo Locale per due volte, comporta il commissariamento dello stesso.
- 7) Esso esplica la più efficace attività di proselitismo e riceve le istanze di prima iscrizione, provvede alla consegna della tessera sociale rilasciata dall'Esecutivo di Delegazione e degli attestati di Benemerenzza, Fedeltà all'I.P.A. e Gratitudine. Raccoglie le quote annuali dei soci e dei nuovi iscritti trasmettendole entro ogni trimestre all'Esecutivo di Delegazione, informandolo di tutte le variazioni o necessità segnalate dagli Associati.
- 8) L'Esecutivo Locale, che per due anni consecutivi annovera un numero di Soci inferiore a 40, può essere sciolto con provvedimento dell'Esecutivo di Delegazione, sentito il Consiglio di Delegazione. I Soci del disciolto organo sono attribuiti d'ufficio all'Esecutivo Locale più vicino.
- 9) Gli attuali Esecutivi Locali, qualora non abbiano un numero sufficiente di iscritti come previsto dal presente Regolamento, hanno la possibilità di uniformarsi entro due anni dalla comunicazione dell'Esecutivo di Delegazione. Qualora ciò non avvenga l'organo viene sciolto.

#### Art. 22 – Procedure elettorali comuni per il rinnovo delle Cariche Sociali di Delegazione e Locali

- 1) Sei mesi prima della scadenza del mandato il Presidente di Delegazione o Locale indice le elezioni che avvengono nel corso dell'Assemblea ordinaria o straordinaria appositamente convocata, con le sotto elencate modalità:
- a) L'Esecutivo, sei mesi prima della naturale scadenza del mandato, delibera la data e gli adempimenti per il rinnovo delle cariche. Tale delibera deve essere rimessa, entro il termine di 15 giorni, alla Segreteria Nazionale o di Delegazione la quale, ove nulla osti, provvede alla nomina del Presidente della Commissione Elettorale;
  - b) Nella medesima riunione, stabilisce i termini per la presentazione delle liste dei candidati, la convocazione dell'assemblea indicando il luogo, la data e l'ora dando avviso che in quella sede si procederà alle operazioni di voto nonché prenderà visione delle liste di candidatura. Di dette operazioni viene data la massima divulgazione ai Soci;
  - c) Per la presentazione dei candidati alle cariche di Presidente, Segretario, Tesoriere, Vice Presidente, Vice Segretario e Vice Tesoriere devono essere predisposte dagli interessati apposite liste unitarie contenenti i nominativi dei candidati (iscritti territorialmente alla struttura da eleggere) indicando, a fianco di ciascun nominativo, con esplicita firma di accettazione, la carica per la quale lo stesso concorre. Ogni candidato può far parte di una sola lista. La lista completa deve giungere al protocollo della Segreteria di Delegazione o Locale due mesi prima della data delle consultazioni elettorali.
- 2) Il Segretario Nazionale-Delegazione, qualora dovesse riscontrare vizi di procedura o irregolarità nel carteggio, comunicherà al Segretario di Delegazione-Locale di procedere a nuove elezioni.
- 3) Qualora non siano indette le elezioni entro i termini previsti dal presente Regolamento, la Segreteria Nazionale-Delegazione provvede a sollecitare l'organo interessato, assegnando un termine massimo di 30 giorni per l'indizione. Se ciò non avviene, si procede al Commissariamento dell'organo inadempiente.
- 4) Modalità di svolgimento dell'Assemblea:
- a) L'Assemblea, presieduta dal Presidente di Delegazione o Locale, provvede prioritariamente ad eleggere tra i Soci presenti, non candidati, due scrutatori per le operazioni di voto e scrutinio;
  - b) Il Presidente dell'Assemblea deve assicurare l'ordinato svolgimento della riunione, il cui ordine del giorno deve prevedere i seguenti argomenti:
    - relazione consuntiva di fine mandato del Presidente di Delegazione o Locale;
    - relazione consuntiva di fine mandato del Tesoriere di Delegazione o Locale;
    - varie ed eventuali;
    - elezione delle cariche sociali.
- 5) Modalità di svolgimento delle operazioni di voto e scrutinio:
- a) Il Segretario di Delegazione-Locale, spirato il termine per la presentazione delle candidature e verificata presso la Segreteria Nazionale-Delegazione l'assenza di condizioni ostative ed i requisiti richiesti, divulga a tutti gli Associati l'elenco delle liste dei candidati **in regola con la quota annuale l'elenco delle liste dei candidati, con plico contenente, tra l'altro, la scheda da votare e la busta preindirizzata recante obbligatoriamente il mittente. Le precedenti operazioni potranno essere coadiuvate a richiesta da un eventuale rappresentante delle liste candidate;**
  - b) a seguito dell'apertura dei lavori assembleari, il Presidente della Commissione elettorale e i due membri provvedono ad attivare un seggio elettorale in locali possibilmente attigui a quello della riunione, al fine di consentire ai Soci di esercitare il diritto di voto;
  - c) contestualmente il Segretario di Delegazione-Locale consegna al Presidente della Commissione Elettorale l'elenco degli aventi diritto al voto, **nonché le buste ritornate per posta o consegnate a mano dagli interessati alla Segreteria di Delegazione/Locale prima dell'inizio dell'Assemblea.**

**Possono esprimere il loro voto solo i Soci in regola con la quota annuale e i Soci che regolarizzano la loro posizione associativa presso il seggio elettorale. Per le elezioni che si svolgono prima del 30 aprile dell'anno in corso hanno diritto di voto i Soci in regola con il pagamento dell'anno precedente; nel caso in cui le elezioni si svolgano dopo tale data, hanno diritto di voto i Soci in regola con il pagamento dell'anno in corso. Non è ammesso il voto per delega. Nel plico non può essere inserito alcun tipo di materiale pubblicitario elettorale.**

Il Presidente della Commissione Elettorale, prima dell'inizio delle operazioni di voto, provvede a verificare se siano pervenuti reclami o contestazioni. Questi vengono immediatamente vagliati e successivamente trasmessi alla Segreteria Nazionale-Delegazione;

d) affinché il voto sia valido è necessario che il Socio si attenga alle indicazioni procedurali generalmente presenti sulla scheda. In ogni caso, al fine di evitare difficoltà alla Commissione in sede di scrutinio, correndo il rischio che la stessa possa ritenere nullo il voto espresso, è necessario che vengano rispettate le seguenti prescrizioni:

- apporre una "X" e non altri segni a fianco della lista prescelta;
- nel caso che sulla scheda non siano state precedentemente stampate le liste concorrenti, il Socio dovrà indicare la preferenza scrivendo chiaramente il numero della lista che intende votare;
- sulla scheda, che non deve essere deteriorata, non devono essere apposte scritte o altri segni identificativi dell'elettore né fatte cancellature;
- nel caso in cui il Socio elettore abbia involontariamente deteriorato la scheda o commesso errori nell'indicazione della preferenza, può richiedere al Presidente della Commissione elettorale una nuova scheda, previa riconsegna di quella deteriorata o errata;

e) la Commissione Elettorale, terminate le operazioni di voto, procede allo scrutinio delle schede votate e redige apposito verbale firmato da tutti i componenti la Commissione stessa, registrando i risultati elettorali. Il verbale delle operazioni di voto e dei risultati dello scrutinio va rimesso senza indugio, a cura del Presidente, alla Segreteria Nazionale-Delegazione per il visto di ratifica e convalida dei risultati;

f) la Segreteria Nazionale-Delegazione, ove nulla osti con il regolare svolgimento delle procedure, provvede a notificare agli interessati l'avvenuta elezione ed a rilasciare le tessere per le funzioni che gli stessi ricopriranno nel nuovo direttivo. Le schede ed il materiale elettorale, esaurite le operazioni di scrutinio in seduta pubblica, devono essere raggruppati e chiusi in buste sigillate dal Presidente della Commissione elettorale e dai due scrutatori.

Il materiale di cui sopra rimarrà in custodia presso la Segreteria di Delegazione-Locale fino al termine delle nuove consultazioni elettorali;

g) le schede di votazione, corredate di un esemplare dei verbali delle operazioni di voto e scrutinio, in modello unico nazionale, saranno fornite dalla Segreteria Nazionale con spese a carico dell'Esecutivo della Delegazione o Locale;

h) eventuali e documentati reclami relativi alle procedure elettorali dovranno essere presentati dagli interessati, il giorno delle elezioni, direttamente al Presidente della Commissione elettorale il quale – unitamente ai verbali di scrutinio – provvederà a recapitarli al Segretario Nazionale-Delegazione per le valutazioni di rito.

### **Art. 23 – Modalità di svolgimento delle operazioni elettorali con lista unica**

1) Se il Segretario di Delegazione-Locale, scaduto il termine per la presentazione delle candidature, si avvede che le stesse si riferiscono ad un'unica lista, effettuato il controllo dei requisiti dei candidati, sospende le consultazioni di voto dell'Esecutivo di Delegazione o Locale, assume a protocollo l'unica lista pervenuta e la trasmette entro 3 giorni alla Segreteria Nazionale-Delegazione unitamente a:

a) lettera di indizione delle elezioni per il rinnovo dell'Esecutivo di Delegazione e Locale;

b) originale dell'unica lista presentata.

2) Dopo le opportune verifiche il Segretario Nazionale-Delegazione convalida la lista entro 10 giorni,

**conferendo mandato al Presidente dell'Assemblea di proclamare eletti i componenti il nuovo direttivo durante la stessa.**

3) Modalità di svolgimento dell'Assemblea con lista unica: Il Presidente di **Delegazione** o Locale **uscente** assicura l'ordinato svolgimento della riunione il cui

ordine del giorno deve prevedere:

- relazione consuntiva di fine mandato del Presidente di Delegazione o Locale;
- relazione consuntiva di fine mandato del Tesoriere di Delegazione o Locale;
- comunicazione della composizione del nuovo Esecutivo;
- varie ed eventuali.

### **Titolo VI**

### **PRESIDENZA, SEGRETERIA, TESORERIA E RAPPRESENTANZE INTERNAZIONALI E NAZIONALI Art. 24 – Presidente Nazionale, di Delegazione e Locale**

1) In ambito Nazionale ed Internazionale, il Presidente Nazionale è il legale rappresentante della Sezione Italiana. Esercita le funzioni di Delegato al Consiglio Esecutivo Internazionale, International Executive Council (c.d. I.E.C.), anche tramite un suo rappresentante scelto fra i membri dell'Esecutivo Centrale. In qualità di Delegato I.E.C. ha diritto di voto, partecipa sostenendo le posizioni e gli interessi della Sezione Italiana. Al ritorno da ogni riunione, relaziona sull'andamento dei lavori, sulle decisioni adottate e su ogni altra notizia utile a determinare l'eventuale orientamento della Sezione Italiana.

2) Il Presidente Nazionale e l'Ufficio di Presidenza Nazionale gestiscono direttamente la Sezione Italiana, entro i limiti imposti dallo Statuto. E' coadiuvato dai tre Vice Presidenti Nazionali, i quali svolgono gli incarichi relativi alle attività Sociali e Sportive, Culturali e Professionali avvalendosi, qualora opportuno, della disponibilità dei Soci. In caso di dimissioni, assenza o impedimento, il Primo Vice Presidente lo sostituisce. Per particolari motivi di interesse generale, le valutazioni e le decisioni sono prese dall'Esecutivo Centrale.

3) In caso di contemporanee dimissioni di tutto l'Ufficio di Presidenza le funzioni saranno assunte ad interim dall'Ufficio di Segreteria fino a nuove elezioni.

4) Il Presidente Nazionale, nell'esercizio delle proprie funzioni e con le responsabilità ad esso conferite dal Congresso, promuove il miglioramento e lo sviluppo dell'Associazione ed è chiamato:

a) di sua iniziativa o previa consultazione del Segretario e del Tesoriere Nazionali, a dare immediato corso allo sviluppo del programma esposto ed accolto col voto congressuale di maggioranza;

b) ad impartire precise direttive e assegnare gli incarichi che ritiene utili agli scopi prefissati;

c) per i casi di particolare interesse non previsti nel programma esposto al Congresso, a prendere indipendenti iniziative previa consultazione del Segretario e del Tesoriere Nazionali.

5) Per il corretto espletamento dei compiti dell'Ufficio di Presidenza Nazionale, i Vice Presidenti Nazionali si concertano fra loro per una suddivisione equa dei compiti. Il Presidente Nazionale è il responsabile dell'Ufficio e, in caso di particolari necessità e di indisponibilità, si avvale dei Vice Presidenti Nazionali che necessariamente informati nel dettaglio, conoscono perfettamente ogni situazione amministrativa dell'Ufficio.

6) I Vice Presidenti Nazionali coordinano distintamente le attività Sociali e Sportive, Culturali e Professionali e possono avvalersi della collaborazione di Soci ordinari che, per le loro capacità e qualità, sono utili agli scopi sociali.

7) In particolare, il Presidente Nazionale:

a) firma, congiuntamente al Segretario Nazionale, tutti gli atti ufficiali della Sezione Italiana;

b) apre i lavori del Congresso Nazionale;

c) presiede il Consiglio Nazionale;

d) presiede l'Esecutivo Centrale;

e) esegue, in ossequio alle norme dello Statuto e del presente Regolamento, nel rispetto delle norme internazionali e della normativa vigente, i provvedimenti disciplinari adottati dal Collegio dei Probiviri emessi a carico dei Soci avvalendosi in proposito della Segreteria Nazionale;

- f) adotta, nei casi di urgenza, sentito l'Ufficio di Presidenza ed il Segretario Nazionale contemporaneamente al deferimento al Collegio dei Probiviri, il provvedimento di sospensione dall'Associazione nei confronti di quei Soci il cui comportamento sia ritenuto gravemente pregiudizievole per il buon nome dell'Associazione stessa;
- g) adotta, di concerto con i Vice Presidenti e sentito il parere dell'Esecutivo Centrale, il provvedimento di sospensione nei confronti dei Soci sottoposti a procedimento penale per reati non colposi. Il provvedimento è poi rimesso al Collegio dei Probiviri per il giudizio di merito;
- h) assume, con l'assistenza della Segreteria e della Tesoreria Nazionali, tutti gli eventuali provvedimenti che si rendono necessari al fine di ovviare con urgenza a gravi inadempienze operative e funzionali degli organi regionali, riferendo all'Esecutivo Centrale nella prima seduta.
- 8) Il Presidente di Delegazione, dal canto suo, rappresenta la Delegazione in tutte le manifestazioni ufficiali di competenza e nei rapporti esterni alla Delegazione. Nel caso di dimissioni, decesso o impedimento temporaneo o permanente, lo stesso è sostituito dal Vice Presidente fino al termine del mandato o per la durata dell'impedimento.
- 9) Il Presidente di Delegazione provvede, inoltre, ai seguenti adempimenti :
- convoca, almeno una volta l'anno, il Consiglio di Delegazione;
  - autorizza lo svolgimento delle operazioni elettorali presso i Comitati Locali per il rinnovo delle cariche sociali al termine del mandato, nominando il Presidente della Commissione Elettorale tra i membri dell'Esecutivo di Delegazione;
  - autorizza lo svolgimento delle manifestazioni dei Comitati Locali che abbiano un interesse regionale e può delegare all'Esecutivo Locale l'organizzazione di attività istituzionali di competenza regionale;
  - autorizza, a seguito di motivata richiesta dell'Esecutivo Locale, lo slittamento per non più di un anno delle operazioni elettorali;
- e) può esercitare il diritto di surroga nei confronti degli altri componenti dell'Esecutivo di Delegazione, nonché dei Presidenti dei Comitati Locali in caso di manifesta inerzia dei predetti, dandone comunicazione alla Segreteria Nazionale.
- 10) Il Presidente dell'Esecutivo Locale:
- riunisce con formale convocazione almeno tre volte l'anno la sua struttura di riferimento;
  - presenza di diritto le manifestazioni ufficiali territorialmente di sua competenza organizzate dall'Associazione e cura i rapporti con le Autorità e le Forze di Polizia presenti sul suo territorio;
  - nel caso di dimissioni, decesso o impedimento temporaneo o permanente, lo stesso è sostituito dal Vice Presidente fino al termine del mandato o per la durata dell'impedimento;
  - unitamente agli altri componenti dell'Esecutivo Locale, è membro di diritto del Consiglio di Delegazione;
  - unitamente al Tesoriere Locale, è responsabile in solido di tutte le entrate e uscite di cassa e risponde della tenuta dei registri contabili e di inventario della Sede Locale.

#### **Art. 25 – Segretario Nazionale, di Delegazione e Locale**

- Il Segretario Nazionale, di Delegazione e Locale, per l'espletamento dei propri compiti, opera nel rispetto ed in attuazione dello Statuto e del presente Regolamento.
- Per il corretto espletamento dei compiti dell'Ufficio di Segreteria Nazionale si avvale di due Vice Segretari; per le Delegazioni e Esecutivi Locali del V. Segretario. E' il responsabile dell'Ufficio e, in caso di particolari necessità e indisponibilità, si avvale del 1° Vice Segretario Nazionale che, informato nel dettaglio, conosce perfettamente ogni situazione amministrativa di spettanza.
- Il Segretario Nazionale esercita le seguenti attribuzioni:
  - provvede alla convocazione del Congresso Nazionale, Consiglio Nazionale e dell'Esecutivo Centrale, su disposizione del Presidente Nazionale;
  - cura e mantiene i rapporti con la Segreteria Internazionale e le Segreterie delle altre Sezioni estere;
  - esercita il potere di vigilanza sulle attività delle Sedi di Delegazione e Locali, mediante i necessari collegamenti operativi con gli Esecutivi di Delegazione e Locali;
  - provvede alla diffusione delle informazioni relative a tutte le attività della Sezione Italiana a livello internazionale e nazionale;
  - assiste gli Esecutivi di Delegazione e Locali nell'opera di proselitismo verso i Soci e coordina tutte le attività richieste;
  - organizza i lavori inerenti le riunioni del Consiglio Nazionale, dell'Esecutivo Centrale e del Congresso Nazionale, redige e conserva i verbali;
  - assiste l'Ufficio di Presidenza Nazionale nell'esercizio delle sue funzioni e firma, congiuntamente al Presidente, tutti gli atti della Sezione Italiana;
  - vigila sull'osservanza delle norme statutarie e regolamentari da parte degli organi dell'Associazione, effettuando gli opportuni accertamenti circa gli adempimenti degli organi periferici, proponendo al Presidente Nazionale in caso di inadempienza i relativi provvedimenti, al fine di ovviare alle carenze riscontrate;
  - esercita il potere di ratifica sui verbali relativi ai risultati delle operazioni elettorali per il rinnovo delle cariche sociali di Delegazione, dichiarando la validità degli scrutini;
  - visiona i regolamenti deliberati dagli organi regionali relativi alle attività svolte dalle Sedi di Delegazione e li rimette, con il proprio parere, all'Esecutivo Centrale per la ratifica;
  - riceve le segnalazioni e le richieste di adozioni di provvedimenti disciplinari a carico dei Soci, da parte degli organi proponenti, provvede ad informare l'Esecutivo Centrale e, se in regola con le norme procedurali, rimette i fascicoli al Collegio dei Probiviri per l'eventuale procedimento di competenza, previo tentativo di conciliazione;
  - provvede all'esecuzione dei provvedimenti deliberati dal Presidente Nazionale relativi agli atti pervenuti dai Collegi dei Revisori e Probiviri.
- L'ufficio di Segreteria Nazionale, dal canto suo:
  - registra tutti i Soci della Sezione Italiana e cura l'aggiornamento e la revisione annuale degli schedari computerizzati;
  - aggiorna gli elenchi delle attività hobbistiche, sportive e socio culturali dei soci;
  - fornisce i diplomi e i distintivi, ove previsti, per l'attribuzione dei riconoscimenti di "BENEMERITO", "FEDELTA' " e "GRATITUDINE", indicati nella delibera approvata dall'Esecutivo Centrale;
  - rilascia le tessere per le funzioni dei componenti degli Esecutivi di Delegazione;
  - coordina tutte le attività di assistenza ai Soci;
  - collabora con i Vice Presidenti all'organizzazione di manifestazioni nazionali ed internazionali;
  - gestisce l'organizzazione delle Case IPA di pertinenza della Sede Nazionale;
  - provvede alla tenuta della documentazione concernente gli atti ufficiali della Sezione Italiana.
- Collabora con il Direttore e la redazione del Giornale Nazionale per tutto ciò che è necessario al funzionamento della Redazione.
- Il Primo Vice Segretario Nazionale sostituisce il Segretario Nazionale in caso di dimissioni, assenza o impedimento.
- La Segreteria di Delegazione è soggetta a subordinazione e si attiene alle direttive emanate o suggerite dagli Uffici Nazionali per coordinare o migliorare la gestione della sede di competenza; in particolare:
  - mantiene costantemente aggiornato l'elenco anagrafico dei Soci e comunica tempestivamente ogni variazione direttamente alla Segreteria Nazionale;
  - collabora con il rispettivo Ufficio di Tesoreria fornendo qualsiasi informazione possa risultare utile alla corretta tenuta della contabilità;
  - si accorda con il proprio Presidente per stilare l'ordine del giorno da seguire durante le riunioni dei direttivi o del Consiglio Regionale, provvedendo conseguentemente ad informare gli interessati inviando loro la relativa documentazione (convocazione e ordine del giorno);
  - conserva e divulga le circolari emesse dalla Segreteria e Tesoreria Nazionale o da altri Organi Centrali preposti alle diverse attività sportive e socio-culturali, nonché qualsiasi altra documentazione che abbia attinenza con l'attività dell'esecutivo di appartenenza;
  - trasmette, entro il termine di 10 giorni, alla Segreteria Nazionale copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Delegazione nonché delle procedure e verbali relativi alle elezioni;

- f) ha azione di controllo circa l'osservanza delle norme previste in materia di Statuto e Regolamento.  
Riferisce al Presidente su qualsiasi difformità riscontrata e accertata;
- i) in caso di elezioni anticipate o di termine del mandato quadriennale, deve provvedere al passaggio di consegne entro il termine di 15 giorni dal nuovo insediamento o eventuale commissariamento.
- 8) La Segreteria Locale è soggetta a subordinazione e si attiene alle direttive emanate o suggerite dagli Uffici Nazionali e di Delegazione per coordinare o migliorare la gestione della sede di competenza; in particolare:
- a) mantiene costantemente aggiornato l'elenco anagrafico dei Soci e comunica tempestivamente ogni variazione direttamente alla Segreteria di Delegazione;
- b) collabora con il rispettivo Ufficio di Tesoreria fornendo qualsiasi informazione possa risultare utile alla corretta tenuta della contabilità;
- c) si accorda con il proprio Presidente per stilare l'ordine del giorno da seguire durante le riunioni dei direttivi, provvedendo conseguentemente ad informare gli interessati inviando loro la relativa documentazione (convocazione e ordine del giorno);
- d) conserva e divulga ai soci quanto espresso nelle circolari emesse dalla Segreteria e Tesoreria Nazionale o Esecutivo di Delegazione preposti alle diverse attività sportive e socio-culturali, nonché qualsiasi altra documentazione che abbia attinenza con l'attività dell'esecutivo di appartenenza;
- e) ha azione di controllo circa l'osservanza delle norme previste in materia di Statuto e Regolamento.  
Riferisce al Presidente su qualsiasi difformità riscontrata e accertata;
- f) in caso di elezioni anticipate o di termine del mandato quadriennale deve provvedere al passaggio di consegne entro il termine di 15 giorni dal nuovo insediamento o eventuale commissariamento.

#### **Art. 26 – Tesoriere Nazionale, di Delegazione e Locale**

- 1) Per l'espletamento dei propri compiti e per le procedure deve attenersi a quanto previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento, nonché dalle norme economiche che regolano l'Associazione di Promozione Sociale.
- 2) Per il suo funzionamento:
- a) si avvale del Vice Tesoriere Nazionale, col quale suddivide equamente i compiti e che, necessariamente informato nel dettaglio, conosce perfettamente ogni situazione amministrativa dell'Ufficio. Il Vice Tesoriere lo sostituisce in caso di dimissioni, assenza o impedimento;
- b) gestisce tutte le entrate di pertinenza della Sede Nazionale ed effettua, d'iniziativa o su incarico dell'Esecutivo Centrale, in collaborazione con il Collegio dei RR.CC., ispezioni contabili sulla gestione finanziaria delle Sedi di Delegazione e Locali, riferendo l'esito all'Esecutivo Centrale per l'adozione di eventuali provvedimenti di competenza. Controlla i rendiconti delle sedi periferiche.
- 3) In particolare:
- a) provvede al pagamento delle spese ordinarie per il funzionamento degli organi e degli uffici della Sede Nazionale;
- b) provvede al pagamento delle spese straordinarie, previa delibera di approvazione dell'Esecutivo Centrale, ratificata dal Consiglio Nazionale;
- c) conserva le registrazioni contabili delle entrate e delle uscite di cassa della Sezione Italiana e cura la raccolta della documentazione relativa ad ogni singola operazione;
- d) provvede all'acquisto del materiale sociale e ne stabilisce i relativi prezzi di vendita;
- e) redige i rendiconti di gestione annuali ed il conto consuntivo della Sezione Italiana. Fornisce all'Esecutivo Centrale gli elementi necessari per la relazione al Congresso Nazionale;
- f) stabilisce, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti, la documentazione ritenuta valida quale giustificazione delle registrazioni contabili degli Esecutivi di Delegazione e Locali informandone i Tesorieri;
- g) assiste i Tesorieri di Delegazione nella soluzione di eventuali problemi di gestione amministrativa;
- h) fornisce, nelle riunioni dell'Esecutivo Centrale, tutte le informazioni relative alle situazione finanziaria della Sede Nazionale;
- i) gestisce il Fondo Nazionale di Assistenza (F.N.A.);
- 4) Il Tesoriere di Delegazione, invece:
- a) conserva le registrazioni contabili delle entrate e delle uscite di cassa dell'Esecutivo di Delegazione cura la raccolta della documentazione relativa ad ogni singola operazione;
- b) provvede all'acquisto del materiale sociale e ne stabilisce i relativi prezzi di vendita;
- c) redige in modo analitico il rendiconto di gestione annuale comprensivo dei rendiconti degli Esecutivi Locali e dopo averlo firmato unitamente al Presidente di Delegazione lo trasmette alla Tesoreria Nazionale entro il 28 Febbraio;
- d) provvede ad inventariare i beni, previa approvazione dell'Esecutivo di Delegazione, e trasmette il tutto alla Tesoreria Nazionale entro il 28 Febbraio di ogni anno;
- e) assiste i Tesorieri Locali nella soluzione di eventuali problemi inerenti la gestione amministrativocontabile;
- f) fornisce nelle riunioni dell'Esecutivo di Delegazione, tutte le informazioni relative alla situazione finanziaria della propria Delegazione;
- g) unitamente al Presidente, può effettuare ispezioni contabili presso gli Esecutivi Locali della Delegazione.
- 5) Il Tesoriere Locale:
- a) conserva le registrazioni contabili delle entrate e delle uscite di cassa dell'Esecutivo Locale, curando la raccolta della documentazione relativa ad ogni singola operazione;
- b) provvede all'acquisto del materiale sociale e ne stabilisce i relativi prezzi di vendita al Socio;
- c) redige in modo analitico il rendiconto di gestione annuale e dopo averlo firmato unitamente al Presidente Locale lo trasmette alla Tesoreria di delegazione entro il 15 Febbraio;
- d) provvede ad inventariare i beni, previa approvazione dell'Esecutivo Locale, trasmettendo il tutto alla Tesoreria di Delegazione entro il 15 Febbraio di ogni anno;
- 6) I fondi delle sedi locali devono essere depositati su conto corrente bancario o postale, intestati in rubrica a "IPA Esecutivo di Delegazione MMM.." oppure "IPA Esecutivo Locale MMM.." a firma disgiunta del Tesoriere e del Presidente.  
Se la disponibilità di cassa non supera la somma di 500,00 € le risorse possono essere gestite con libretto postale intestato, con firma disgiunta come citato nel precedente capoverso o cassa contante.
- 7) Gli Esecutivi di Delegazione e Locali devono essere obbligatoriamente provvisti del Codice Fiscale da richiedere alla Direzione delle Entrate competente per territorio.

#### **Art. 27 – Rappresentanze Internazionali e Nazionali dell'Esecutivo Centrale**

- 1) A qualsiasi evento ufficiale non possono partecipare più di due rappresentanti dell'Esecutivo Centrale.
- 2) Oltre al Delegato dell' I.E.C., può partecipare alle riunioni internazionali un solo socio in qualità di Osservatore. Egli è individuato in seno all'Esecutivo Centrale.

#### **TITOLO VII CARICHE SOCIALI E DURATA Art. 28 – Cariche, durata e mandato**

- 1) Le Cariche Statutarie delle Strutture associative Nazionali, di Delegazione e Locali hanno durata quadriennale.
- 2) Il mandato può essere prorogato al massimo di un anno per comprovate esigenze. Le proposte di proroghe per il rinnovo delle cariche **sono accolte**:

- a) per l'Esecutivo Centrale – quindi per il Congresso – con delibera del Consiglio Nazionale;
- b) per l'Esecutivo di Delegazione con delibera dell'Esecutivo Centrale;
- c) per l'Esecutivo Locale con delibera dell'Esecutivo di Delegazione.

Tutte le proroghe sono comunicate tempestivamente al Segretario Nazionale e avanzate almeno sei mesi prima della scadenza naturale del mandato.

- 3) Tutti i Soci Ordinari hanno pari dignità ed uguale diritto di voto e possono candidarsi a tutte le cariche associative. I Soci Straordinari hanno diritto di voto ma non possono candidarsi a cariche statuarie. I Membri Associati non possono rivestire cariche sociali e non possono esprimere il loro voto.
- 4) Per proporsi alle sole cariche Nazionali e di Delegazione, il candidato deve necessariamente aver maturato alla data dell'elezione non meno di tre anni di iscrizione, decorrenti dalla data di rilascio della tessera sociale.
- 5) I candidati eletti a qualsiasi carica in seno alla Struttura Funzionale Centrale non possono svolgere altre funzioni, diverse da quelle del proprio mandato, negli altri Organi Funzionali Periferici (Delegazioni e/o Comitati Locali). Eventuali iniziative devono essere concordate con gli Esecutivi di Delegazione-Locali.
- 6) In tutti i casi in cui non vi siano liste proponenti, è concessa una ulteriore proroga di due mesi e sarà fissata la data ultima per la consegna delle liste. Nel caso in cui non vi siano assolutamente nuove liste gli Organi Funzionali proseguiranno il loro mandato per i successivi quattro anni. In caso di rifiuto la struttura viene commissariata. In quest'ultima circostanza, qualora si tratti degli Organi Centrali, è indetto un Congresso Straordinario per il contenimento delle spese.
- 7) Quando in seno agli Organi Funzionali cessano il loro incarico i due terzi dei Soci eletti in prima votazione, sono convocate le elezioni anticipate.
- 8) I Soci che rivestono cariche nei direttivi, specificatamente nell'Esecutivo Centrale, di Delegazione e Locale, che non partecipano per più volte (ossia per due volte consecutive) alle riunioni interne, senza giustificato motivo, vengono richiamati dai rispettivi Presidenti. In caso di assenze persistenti la persona può essere motivatamente sospesa dalla carica.
- 9) I Presidenti dei direttivi Nazionale, di Delegazione e Locali, qualora vengano sfiduciati da almeno i 2/3 dei componenti i rispettivi direttivi, devono dimettersi; la carica viene assunta dal Vice Presidente.

#### **Art. 29 – Dimissioni**

- 1) Il Socio che riveste una qualsiasi carica, qualora per particolari esigenze personali non riesca a soddisfare le esigenze dell'incarico, può dimettersi rimettendo il proprio mandato al Presidente dell'Organo Funzionale di appartenenza. Qualora sia un Presidente Locale o di Delegazione, il suo mandato è rimesso all'Organo Funzionale immediatamente superiore, tranne il Presidente Nazionale, che rimette il suo incarico al Segretario Nazionale in sede di Consiglio Nazionale.
- 2) Il Socio dimissionario, entro dieci giorni, deposita obbligatoriamente tutto quello che è di proprietà dell'Associazione. L'azione è accompagnata da una relazione esaustiva e dettagliata circa il risultato conclusivo ottenuto durante lo svolgimento del suo incarico. Omissioni, in tal senso, possono essere considerate gravi o molto gravi nel caso in cui, una o entrambe le mancanze, pregiudichino la susseguente corretta amministrazione.
- 3) I compiti eventualmente assegnati al Socio o ai Soci dimissionari sono posti a carico dei restanti componenti il direttivo.
- 4) Il Presidente dell'Organo Locale, di Delegazione o Centrale che riceve tali dimissioni, entro dieci giorni, può proporre al Socio dimissionario di essere reintegrato nello stesso direttivo, anche con altro incarico.
- 5) Il Socio che si dimette e rinuncia ad ogni carica direttiva, rientrando nella qualifica iniziale di Socio Ordinario, assolutamente è tenuto ad astenersi dal creare situazioni di imbarazzo o conflitto con i membri dell'Organo Funzionale, sempre che tali giudizi non siano espressi nelle sedi appropriate e siano concreti suggerimenti propositivi al miglioramento e allo sviluppo dell'Associazione.

#### **Art. 30 – Commissario Straordinario**

- 1) Il Commissario Straordinario è la figura giuridica incaricata di risolvere quelle situazioni critiche e stagnanti che si sono verificate in un esecutivo di Delegazione o Locale. E' chiamato inoltre ad attivare nuovi processi elettorali per il reinsediamento degli Organi Funzionali Statutari.
- 2) Mentre per gli Esecutivi di Delegazione ad assumere le funzioni di Commissario Straordinario sarà un componente dell'Esecutivo Centrale o suo delegato, per quelli Locali, tale incarico verrà svolto da un componente dell'Esecutivo di Delegazione competente per territorio o suo delegato.
- 3) Il Commissario Straordinario è incaricato di:
  - a) rilevare tutti i beni in carico agli Esecutivi di Delegazione e Locali. Gli organi funzionali ed i singoli direttivi devono fornire tutti i materiali e le informazioni richieste, nei tempi e nei modi loro indicati.  
L'eventuale inadempienza, in tal senso, deve ritenersi gravissima;
  - b) attuare le istruzioni ricevute e svolgere i compiti designati, anche di stimolo per proporre le elezioni degli Esecutivi Locali o di Delegazione, operazioni che deve concludere entro un anno;
  - c) esercitare tutti i compiti previsti dalle varie cariche individuali assegnate agli Esecutivi Locali o di Delegazione, informando di ogni iniziativa l'Esecutivo Centrale.
- 4) Nel caso in cui non riesca a reperire un congruo numero di persone per attivare gli Esecutivi Locali o di Delegazione, l'Esecutivo Centrale può prorogare i compiti del Commissario Straordinario di un ulteriore anno, assegnandogli i poteri per esercitare tutti i compiti previsti per le varie cariche individuali in seno agli Esecutivi Locali o di Delegazione, informando di ogni iniziativa l'Esecutivo Centrale.
- 5) Qualora, dopo un anno di proroga, il Commissario non abbia reperito le candidature per indire le elezioni, rimette il proprio incarico all'Esecutivo Centrale e la struttura viene "assorbita" dall'organo territorialmente più vicino che provvede a comunicare la situazione agli Associati.
- 6) L'Esecutivo Centrale, ricevuta la relazione pertinente ai risultati del Commissario Straordinario, ove emerga che non ha potuto procedere al rinnovo delle cariche sociali delle Delegazioni o dei Comitati Locali, in base al numero di soci o alle spese di gestione, valuta l'interesse della Sezione Italiana a mantenere aperta e funzionante tale struttura per altri due anni. Il parere dell'Esecutivo Centrale e la relazione del Commissario Straordinario sono sottoposti all'esame e alla decisione del Consiglio Nazionale.
- 7) In questi due anni l'Esecutivo Centrale non deve riscontrare dispendio di risorse economiche ed umane. In tal caso può sostituire il Commissario Straordinario, individuando il sostituto fra quegli Associati regolarmente iscritti e presenti nell'organo funzionale in esame. In ogni caso, l'esercizio del Commissario Straordinario non va oltre questo periodo e ogni tre mesi è tenuto a relazionare sull'andamento della gestione e sui suoi risultati che saranno oggetto di specifica valutazione da parte dell'Esecutivo Centrale.
- 8) Nel caso in cui il lavoro del Commissario Straordinario non abbia prodotto gli esiti sperati o comunque, gli obiettivi raggiunti non risultino sufficienti per sorreggere la struttura interessata, l'Esecutivo Centrale, anche senza il parere del Consiglio Nazionale, può sospenderlo anticipatamente dalla carica.
- 9) Le Delegazioni ed i Comitati Locali che non hanno i requisiti, a seguito dell'espletamento dell'iter previsto, devono essere sospesi ed i beni presi in carico dall'Esecutivo Centrale e messi a disposizione, valutando le varie necessità di tutti gli Organi Funzionali.
- 10) La Delegazione o il Comitato Locale interessato dalla sospensione potrà riacquisire la propria posizione di autonomia, qualora abbia reintegrato la compagine sociale per non meno di due anni consecutivi. Le modalità per riaprire nuovamente il Comitato Locale o la Delegazione sono le medesime indicate e previste per la costituzione di nuove strutture.

#### **Titolo VIII**

#### **PATRIMONIO, ORGANI DI INFORMAZIONE E IBZ GIMBORN Art. 31 – Beni nazionali, regionali e locali**

- 1) Oltre a quanto previsto dall'art. 19 dello Statuto, fanno parte del patrimonio dell'Associazione:
  - a) lasciti o donazioni, se accettati;

- b) beni mobili ed immobili di tutti gli organi e strutture funzionali;  
c) ogni altra entrata compatibile con le finalità sociali dell'Associazione di promozione sociale.  
2) La registrazione dei beni avviene mediante inventario, tenuto ed aggiornato dalla Tesoreria Nazionale su comunicazione annuale delle sedi periferiche.

#### **Art. 32 – Rivista Nazionale ed altri Organi di comunicazione ed informazione**

- 1) Oltre a quanto previsto dall'art. 20 dello Statuto, degli argomenti e delle tematiche pubblicati nel periodico è responsabile il Direttore che, non necessariamente appartenente alla compagine sociale, viene nominato dall'Esecutivo Centrale.  
2) Sentito il parere del Segretario Nazionale, il Direttore organizza e realizza il periodico nazionale di informazione. Quest'ultimo può avvalersi di un Comitato di Redazione, composto da altri professionisti o addetti stampa periferici, anche indicati o suggeriti dagli Organi di Delegazione e Locali.  
3) Nell'organo ufficiale di informazione, per meglio rispondere alle esigenze ed aspettative dell'Associazione e dei Soci e per l'economia dello stesso, possono essere previsti spazi pubblicitari.  
4) Durante il periodo preelettorale è consentita contemporaneamente la sola pubblicazione sugli organi interni e in spazi paritetici dei programmi delle liste elettorali. Non è consentita la pubblicazione di articoli riguardanti i Soci candidati.  
5) La Segreteria Nazionale, per un maggiore coordinamento con gli Organi Funzionali distribuiti sul territorio ed al fine di creare un filo diretto con la Direzione e Redazione dell'Organo di Informazione Nazionale, gestisce un apposito sito in Internet il cui recapito è [www.ipa-italia.it](http://www.ipa-italia.it).

#### **Art. 33 – Gimborn**

- 1) La Sezione Italiana riconosce il Centro di Formazione di Gimborn e partecipa con la quota prevista dall'I.E.C.

### **Titolo IX REGOLAMENTI, PATROCINIO E AUTOTUELA Art. 34 – Norme di indirizzo**

- 1) Nel caso in cui nell'Esecutivo Nazionale vi siano dubbi interpretativi, il Presidente può rivolgersi al Collegio dei Proviviri che offre una risposta di indirizzo, ispirandosi agli Statuti Nazionali ed Internazionali dell'International Police Association, ed eventualmente attingere alle prassi seguite da Sezioni Estere. In mancanza di specifiche norme, il Collegio dei Proviviri fornisce una linea guida che, opportunamente valutata, può essere introdotta nel presente Regolamento.  
2) Gli Esecutivi di Delegazione possono dotarsi di un proprio Regolamento, al fine di disciplinare le attività di loro pertinenza.  
3) Il Regolamento di Delegazione non può essere in contrasto con le norme statutarie e regolamentari Nazionali ed Internazionali e, per l'approvazione, deve essere sottoposto all'assenso insindacabile dell'Esecutivo Centrale, previa consultazione del Segretario Nazionale.  
4) Detto Regolamento può essere sottoposto, dall'Esecutivo Centrale, al vaglio del Collegio dei Proviviri che si pronuncia a mezzo di parere non vincolante.

#### **Art. 35 – Patrocinio**

- 1) L'IPA può concedere il proprio Patrocinio alle persone che lo richiedono relativamente a manifestazioni sociali, sportive, professionali e culturali, nonché a Pubbliche Amministrazioni. Il Patrocinio viene concesso previa verifica della documentazione presentata da parte degli interessati. Gli Organi Funzionali valutano altresì l'effettivo interesse per la concessione del Patrocinio.  
2) Il Patrocinio viene concesso:  
a) dall'Esecutivo Centrale per richieste ed eventi a livello internazionale e nazionale;  
b) dall'Esecutivo di Delegazione per richieste di eventi a livello regionale e locale.

#### **Art. 36 – Autotutela**

Al fine della realizzazione di eventi e/o manifestazioni, gli Organi **di Delegazione** e Locali della Sezione provvedono ad assicurare tutti i partecipanti con idonea polizza assicurativa.  
L'assicurazione copre la responsabilità civile relativa alle manifestazioni che sono organizzate dall'I.P.A.; le stesse devono essere preventivamente autorizzate dai direttivi:  
- Nazionale per le manifestazioni nazionali ed internazionali;  
- Di Delegazione per quelle **proprie** e **quelle** locali **di interesse nell'ambito territoriale della Delegazione**.  
Eventuali manifestazioni organizzate in assenza di autorizzazione o fuori del territorio nazionale non possono godere di nessuna copertura assicurativa. Tali eventi non comportano nessuna garanzia o impegno da parte dei direttivi della Sezione Italiana. Eventuali responsabilità rimangono a carico individuale degli organizzatori.  
Qualsiasi iniziativa od evento non può essere effettuato/organizzato senza l'avvallo del Presidente, essendo lo stesso l'unico Responsabile di qualsiasi direttivo della Sezione Italiana.  
I Presidenti e Tesorieri hanno pari responsabilità nell'esercizio delle loro funzioni, limitatamente alla gestione patrimoniale dell'organo funzionale da loro amministrato; altresì per le procedure e scadenze relative ai rendiconti annuali.  
E' facoltà di ogni direttivo della Sezione provvedere alla tutela legale dei componenti, nelle misure ritenute più opportune.

### **Titolo X NORME TRANSITORIE E FINALI Art. 37 – Entrata in vigore**

- 1) All'entrata in vigore del presente Regolamento tutti gli Organi Funzionali Nazionali provvedono all'adeguamento entro 180 giorni dall'approvazione; resta inteso che le norme del presente Regolamento relative al periodo di carica sociale devono intendersi derogate fino al termine del mandato.  
2) Per qualsiasi controversia che vede coinvolti uno o più componenti degli Organismi Nazionali, il Foro competente è quello della località ove è ubicata la Sede della Segreteria Nazionale.  
3) Il presente testo annulla i precedenti ed entra immediatamente in vigore dopo la sua approvazione e ratifica. Le Circolari e le disposizioni future devono adeguarsi a quanto prevede la Legislazione Italiana in settore.

#### **Art. 38 – Disposizioni finali ed integrative**

- 1) L'eventuale lacuna normativa può essere colmata col presente Regolamento, che può essere modificato ed integrato:  
a) dal Consiglio Nazionale (Art.9 dello Statuto), su proposta di qualsiasi Organo Locale, di Delegazione o Centrale;  
b) dal Consiglio Nazionale ogni qualvolta sia necessario adattarlo alle direttive degli Organi Funzionali Internazionali, purché tali interventi non siano in contrasto con le leggi e le norme italiane.

2) In caso di proposte di modifiche le indicazioni raccolte devono essere valutate dall'Esecutivo Centrale, che può chiederne il parere ai Collegi dei Revisori dei Conti e dei Probiviri o avvalersi della Commissione di Revisione se appositamente istituita. Il quesito può essere esteso agli Esecutivi di Delegazione e Locali.

3) Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento resta salva l'applicazione delle disposizioni di legge vigenti in materia. Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio Nazionale svoltosi a Roma in data 11 febbraio 2012.

## NOTIZIE DALLA SEGRETERIA

### Riconoscimento dell'UNESCO (Rif. circ. 11/2010) - cambio di status Nuova intestazione della corrispondenza ufficiale.

Per opportuna informazione, comunico che, con apposita nota trasmessa dalla sede centrale in data 14.03 u.s., il 1° Vice Presidente Internazionale Daniel Condaminas, Presidente della Commissione Internazionale per le Relazioni Esterne (ERC - International Commission for External Relations) dell'I.P.A., ha reso noto del cambio di status della collaborazione della nostra Associazione con l'UNESCO, passando da "International NGO maintaining operational relations within UNESCO" a "NGO In Consultative Status with UNESCO".

Inoltre ha notiziato della recente partnership istituita con l'EUROPOL, pertanto, in ottemperanza a quanto sopra indicato, ha fatto richiesta affinché nelle intestazioni ufficiali dell'I.P.A. vengano inserite le seguenti diciture, da utilizzarsi **solo ed esclusivamente in lingua inglese, quindi, da ora in poi, ci chiameremo così:**



### INTERNATIONAL POLICE ASSOCIATION

#### Associazione Internazionale di Polizia

*NGO in Consultative (Special) Status with the Economic and Social Council of the United Nations;  
in Consultative Status with the Council of Europe, the Organization of American States and UNESCO;  
International NGO maintaining operational relations within EUROPOL*

#### SEZIONE ITALIANA

#### VII<sup>A</sup> DELEGAZIONE TOSCANA

#### COMITATO ESECUTIVO LOCALE CECINA

c/o Grieco Pasquale, Via A. Cederna, 2/f - 57023 Cecina (LI)

[www.ipacecina.altervista.org](http://www.ipacecina.altervista.org)    [cecina.ipa@gmail.com](mailto:cecina.ipa@gmail.com)

Nel Mese di settembre 2011, a sorpresa, abbiamo avuto la visita del Presidente della Delegazione I.P.A. Friuli, con la propria consorte. Questa visita ci ha fatto particolarmente piacere in considerazione dei rapporti di amicizia che ci legano al Friuli e a Tarvisio in modo particolare. Il nostro legame con il Comitato di Tarvisio è stato promosso dal nostro Presidente Pasquale Grieco che è legato da antica amicizia con il Presidente della delegazione Friuli Federico Marchioro. Abbiamo cercato di accogliere i coniugi Marchioro nel migliore dei modi, sempre in piena sintonia col nostro motto "Servo per amikeco" il Presidente Marchioro, quando è rientrato in Friuli, ha ringraziato il nostro Comitato per l'accoglienza ricevuta e, lo ha fatto scrivendo un bellissimo articolo sulla rivista IPA FRIULI. Rivista alla quale mi sono ispirato io stesso, quando ho ritenuto opportuno che fosse stato necessario dotare il nostro Comitato di uno strumento di divulgazione degli eventi sociali e culturali della nostra vita associativa.

Salvatore Cerbone

*Queste sono alcune immagini dell'evento*





## IL PRESIDENTE REGIONALE IN VISITA ALL'I.P.A DI CECINA (LI)



Verso la fine di settembre u.s., il Presidente Regionale Federico Marchioro, mentre si trovava con la consorte sig.ra Miriam, in visita presso amici a Cecina (LI), è stato invitato dal locale Esecutivo dell'I.P.A. a visitare la loro sede, seguito poi da una cena con gli stessi e loro familiari, in un locale del posto.

Il Presidente Marchioro si è complimentato con i componenti l'Esecutivo di Cecina, in particolare con il Presidente Pasquale Grieco, per quanto da loro fatto in soli ben **18 mesi** di vita, fra gite, manifestazioni e interventi a scopi sociali, sottolineando come tale impegno sia stato al momento ripagato con il quasi triplicato numero di iscritti dai 40 iniziali occorsi per costituire il Comitato. Tutto questo ha sottolineato Marchioro, non è altro che il frutto di un lavoro fatto in sinergia fra tutti i componenti l'Esecutivo; agli stessi poi è stato fatto dono di una copia del Notiziario IPA Friuli.

*Federico Marchioro*  
*Presidente Regionale*

## Diamo un caloroso benvenuto ai nuovi soci:

Lettieri	Vincenzo	Guardia di Finanza
Bertucci	Renato	Guardia di Finanza
Biasci	Giampaolo	Guardia di Finanza
Borrelli	Vincenzo	Guardia di Finanza
De Rosa	Antonio	Carabinieri
Frosali	Vasco	Guardie Forestali dello Stato
Grimaudo	Salvatore	Guardia di Finanza
Nicosia	Salvatore	Guardia di Finanza
Marfella	Gennaro	Carabinieri
Pacchini	Ilia	Vedova Isp. Polizia di Stato
Caravello	Andrea	Guardia di Finanza

Con l'arrivo di questi nuovi **11** amici il nostro comitato locale nel 2012 ha raggiunto il considerevole numero di **118** iscritti, purtroppo, dobbiamo anche prendere atto che **8** soci non hanno ritenuto opportuno rinnovare l'iscrizione per il 2012.

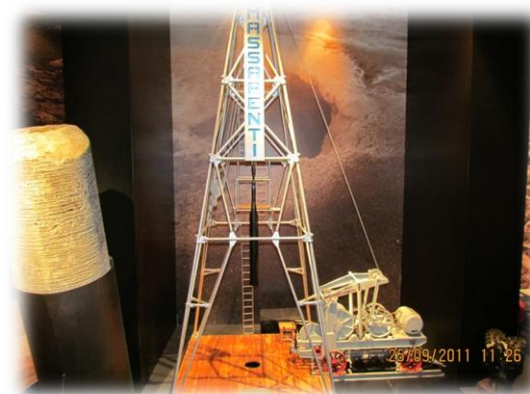
## EVENTI-SOCIALI

### PRIMO MOTORADUNO IPACECINA

*Alcuni nostri Soci appassionati di motociclismo il 25 settembre 2011, hanno organizzato il primo motoraduno cecinese; dedicato alla scoperta della val di Cecina e visita al museo della geotermia di Larderello (PI). Il gruppo di amici ha sfiorato i bellissimi borghi di Casale Marittimo, Guardistallo, Pomarance e sosta al Castello di Querceto ove è stato organizzato un sontuoso pranzo presso il ristorante "Taverna del sole" di proprietà della famiglia del socio Fusaioli Luciano. All'evento hanno partecipato circa 30 soci con i propri famigliari e amici. Anche questo evento ha, senza ombra di dubbio, contribuito ad avvicinare e ad arricchire di nuove esperienze i nostri amici in piena sintonia con il nostro motto "Servo per amikeco" nel nome dell'amicizia e della solidarietà.*

Salvatore Cerbone





Queste sono alcune delle immagini relative all'evento

## ***30° ANNIVERSARIO DALLA FONDAZIONE DEL COMITATO LOCALE IPA TARVISIO***

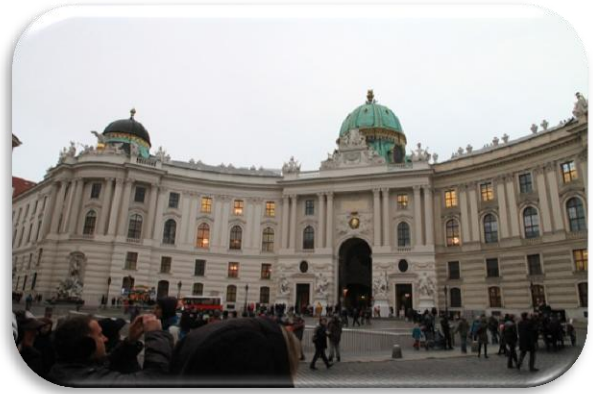
*Dal 27 agosto al 2 settembre p.v. sarà celebrato il 30° anniversario della fondazione del Comitato IPA di Tarvisio. Il Comitato IPA di Tarvisio è uno dei più attivi in Italia, il suo Presidente è stato per anni, Federico Marchioro, attuale Presidente della Delegazione Friuli. Noi da sempre ci siamo ispirati al loro modello, il carissimo amico Federico ci ha da sempre sostenuto e consigliati sulla scelta dei programmi e ci ha assistito durante l'organizzazione di alcune gite sociali e in tante altre occasioni. Noi, agli amici di Tarvisio auguriamo di continuare così e di continuare ad essere di esempio a tanti Comitati Locali che si ispirano al suo modello di organizzazione. Saremo sicuramente presenti con una nostra nutrita delegazione. Gli amici di Tarvisio lo meritano. AUGURI TARVISIO.*

*Salvatore Cerbone*

## GITA SOCIALE

Cari soci e simpatizzanti, il C.E.L. Cecina, in collaborazione con l'agenzia "IMMENSI TOUR" dal 4 all'8 Dicembre 2011, ha effettuato una magnifica gita sociale visitando le splendide città di Vienna, Salisburgo (solo sfiorata per il cattivo tempo), Tarvisio Kranjska Gora (Slovenja) e Udine, l'evento ha suscitato l'entusiasmo dei partecipanti, i quali hanno trascorso 5 giorni in un clima di piena amicizia e sono rimasti affascinati da una vacanza culturale, di divertimento e buona cucina. I partecipanti, hanno anche incontrato rappresentanti I.P.A. di Vienna, Udine e Tarvisio.





# PRANZO DI NATALE 2011

*Carissimi Amici, come è ormai consolidata consuetudine, anche quest'anno, al fine di scambiarsi reciprocamente gli auguri di Natale, abbiamo organizzato un pranzo che ha avuto luogo presso l'agriturismo "Da Ottavia", in località La California del Comune di Bibbona (LI). Con l'occasione, sono stati consegnati 4 attestati a soci di gratitudine, Dr. Paolo Gabellieri, Dr. Gino Signorini, Dr. Salvatore Giangrande e Geom. Andrea Pierucci, i quali oltre ad onorarci della loro presenza, durante varie manifestazioni, hanno contribuito ad accrescere e a dare lustro al nostro sodalizio. Hanno partecipato all'evento oltre al Sindaco di Cecina Dr. Benedetti e il nostro amatissimo Presidente Regionale Morgantini Fabrizio, al quale rivolgo un particolare ringraziamento per la sua vicinanza al nostro Comitato, altri illustri personaggi del nostro territorio. E' stata una bellissima festa, conclusa con la consueta e divertente lotteria, ricca di premi.*



# NOTIZIE FLASH

20° Congresso Mondiale  
~ Eilat ~ Israele  
04 ~ 09 Settembre 2012

*SETTIMANA DELL'AMICIZIA  
IN GIAPPONE  
In occasione dei festeggiamenti  
per il  
50° Anniversario di  
Fondazione  
4 ~ 12 Luglio 2012*

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★  
**RADUNO DEI  
MOTOCICLISTI IPA  
ANNO 2012**

La Delegazione  
Maine-et-Loire ha  
organizzato il 2°  
Raduno  
Internazionale dei  
Motociclisti IPA nei  
giorni 25-26-27-28  
Maggio 2012.

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

A GIMBORN si è svolto il Seminario dal titolo:  
Sicurezza stradale - una sfida per la polizia -  
nuove iniziative e esperienze al livello europeo  
(bilingue DE/IT) 07-11.05.2012

International Police Association  
3^ Delegazione Liguria – Sezione Genova  
[www.ipaliguria.com](http://www.ipaliguria.com)  
Organizza  
Torneo Internazionale di calcio a cinque  
1° Trofeo della Lanterna Genova  
In collaborazione con il Centro Sportivo San  
Biagio  
e gli arbitri E.N.D.A.S.  
dal 28 giugno al 1 luglio 2012

## Ricette

### Risotto con le quaglie

Dosi per 6 porzioni circa:  
4 quaglie  
400 gr. di riso  
100 gr. di burro  
50 gr. di parmigiano grattugiato  
4 fettine di pancetta  
cipolla  
salvia  
vino bianco secco  
brodo di carne  
sale e pepe

Preparazione :

Pulite le quaglie, fiammeggiatele e lavatele, poi lasciatele sgocciolare bene.

Su ognuna mettete due foglioline di salvia e avvolgetele nelle fette di pancetta che fermerete legando con filo bianco.

Rosolatele in una teglia con metà del burro e, colorite che siano da ogni lato, salatele, pepatele ed innaffiatele con tre cucchiaini di vino bianco. Evaporato il vino, passate la teglia in forno caldo per circa 25 minuti.

In una casseruola, in circa un litro di brodo salato, versate il riso e portatelo a cottura.

Scolatelo e mettetelo su di un piatto di portata caldo; incorporate il burro rimasto e il parmigiano e guarnitelo con le quaglie.

Cospargete il tutto con il sugo di cottura di queste ultime e servite subito.

### INVOLTINI DI CERNIA

Ing. (4 persone)

600 gr di filetti di cernia  
20 olive nere snocciolate  
2 cucchiaini di prezzemolo tritato  
un pizzico di aglio in polvere  
mezzo cucchiaino di capperi  
abbondante pane grattugiato  
olio EVO  
uno spicchio d'aglio  
6 o 7 pomodorini pachino  
un bicchiere di vino bianco secco  
sale e pepe

Preparazione

Lavare i filetti di cernia e tagliarli, ricavandone delle sottili fettine di piccole dimensioni, tali da poter essere facilmente arrotolate e chiuse.

In una ciotola porre 10 olive snocciolate e tritate (sostituibili con un cucchiaino abbondante di pasta di olive nere), un cucchiaino di prezzemolo, l'aglio in polvere, i capperi tritati, sale, pepe e 2 cucchiaini abbondanti di pane grattugiato. Impastare il tutto con 2 o 3 cucchiaini di olio, in modo da ottenere un composto denso e spalmabile.

Adagiare le fettine di cernia su un piatto e spalmarle d'un lato con uno strato di composto, arrotolare, impanare e chiudere con uno o più stuzzicadenti.

In una padella larga antiaderente rosolare l'aglio leggermente schiacciato nell'olio, quindi eliminarlo. Adagiare gli involtini nell'olio delicatamente, farli rosolare da ambo i lati (2 o 3 minuti per parte) salare e pepare, girandoli piano, aiutandosi con una paletta di legno. Bagnare con un bicchiere di vino bianco secco, unire le restanti olive tagliate a rondelle, incoperchiare e lasciar cuocere a fuoco lento per 10 minuti. Nel frattempo tagliare i pomodorini in 4 spicchi ciascuno e distribuirli sugli involtini.

Ancora 5 minuti a fuoco lento, poi spegnere e spolverizzare con il restante prezzemolo tritato.

Far riposare 2, 3 minuti e servire.

Attenzione, ma mano che il pesce cuoce gli involtini diventano fragilissimi e vanno maneggiati il meno possibile, e con molta cura. Per questo è bene girarli una sola volta in fase di rosolatura e poi non toccarli fino al momento di servire.





### SPAGHETTI ALLA BOTTARGA



Vino consigliato: **Vernaccia della Valle del Tirso**

**Ingredienti:** 500 g di spaghetti, 80 g di bottarga, 1 bicchiere di olio extravergine di oliva, acqua, sale

Fate cuocere gli spaghetti in abbondante acqua salata. Nel frattempo mettete l'olio in una padella e fate rosolare delicatamente la bottarga grattugiata. Scolate gli spaghetti ancora al dente, saltateli in padella insieme con la bottarga e aggiungetene ancora un po' appena grattugiata.

Varianti: se volete ottenere un sapore più delicato sostituite una parte dell'olio con burro, anche se ciò non è in linea con la più genuina tradizione sarda.



### SPIGOLA ALL'ORISTANESE



Vino consigliato: **Armonie, Vernaccia** per condimento

**Ingredienti per 4 persone:** 2 spigole da circa 800 g l'una, 3 cucchiai d'olio extravergine d'oliva, una piccola cipolla, 150 g di olive nere, 1 bicchiere di Vernaccia, prezzemolo, sale, pepe Pulite le spigole, squamatele, eliminate le branchie, svisceratele, lavatele e asciugatele bene. Sbucciate la cipolla, tritatela finemente insieme alle foglie di un rametto di prezzemolo: soffriggete il trito in un tegame con l'olio. Quando sarà trasparente adagiate nel tegame le spigole e cuocete per 10 minuti, girandole a metà cottura con una paletta e facendo attenzione a non romperle, poiché la loro carne è molto delicata. Unite le olive, bagnate con il vino, salate, pepate e proseguite la cottura a recipiente coperto per 15 minuti, Il vino alla fine dovrà essere perfettamente assorbito e il sugo ben denso. Adagiate le spigole sul piatto di portata, ricopritele con il sugo alle olive e servite subito ben caldo



### SEADAS



Vino consigliato: **Don Zamus Spumante Demi Sec**

**Ingredienti per 6 persone:** 500 g di farina bianca, 400 g di formaggio pecorino fresco, 50 g di strutto, 1/2 limone, 1 cucchiaio di farina di semola, 1 pizzico di sale, olio per friggere, miele amaro Mettete il formaggio in una casseruola, unite 2,5 dl d'acqua, la semola e la scorza grattugiata di limone. Cuocete su fuoco basso, continuando a mescolare con il cucchiaio di legno, fino a quando il formaggio si sarà sciolto e avrete ottenuto un composto denso e omogeneo. Via dal fuoco e con le mani ben bagnate prendere il composto a pezzetti e schiacciateli formando delle schiacciatine rotonde di 10cm. di diametro. Quando sono tutte pronte fatele asciugare e intanto preparate la pasta. Versate la farina sulla spianatoia e impastatela con lo strutto, il sale e l'acqua tiepida che occorre per avere una pasta di giusta consistenza. Tirate con il matterello 2 sfoglie sottilissime. Su una adagiate e schiacciatine di formaggio, distanziandole bene una dall'altra. Sovrapponete la seconda sfoglia e, con la rotella dentellata, ritagliate le seadas, sigillando bene i bordi. Friggete in olio bollente finché la pasta apparirà ben dorata. Scolatele con la paletta da fritti su un foglio di carta assorbente. Ancora calde spalmatele abbondantemente di miele e servitele tiepide.

TOTO'  
**Nncantesimo**

Te guardo tutt' 'o juorno e sò 'ncantato  
guardannete sti mmane... sti capille,  
sta vocca rossa comm' 'a nu granato,  
chist'uocchie nire ca sò ddoje scintille,  
l'avorio 'e chesti spalle avvellutate,  
e sta vetella 'e vespa 'ntussecosa.  
'O ssaccio, ch'aggia fà... mme sò 'mbriacato,  
mme sò 'mbriacato pe sti belli ccose!

**Incantesimo**

Ti guardo tutto il giorno e resto incantato  
A guardare le tue mani, i tuoi capelli,  
la tua bocca rossa come una granata  
i tuoi occhi neri che sono due scintille  
l'avorio delle tu spalle vellutate  
e il tuo vitino di vespa nervosa.  
Lo so, che ci posso fare? Mi sono ubriacato,  
mi sono ubriacato di queste belle cose.

EDUARDO DE FILIPPO - '  
**O mare**

" 'O mare fa paura"  
Accussì dice 'a ggente  
guardanno 'o mare calmo,  
calmo cumme na tavula.  
E dice 'o stesso pure  
dint' 'e gghiurnate 'e vierno  
quanno 'o mare  
s'aiza,  
e l'onne saglieno  
primm' a palazz' 'e casa  
e pò a muntagne.  
Vergine santa...  
scanza 'e figlie 'e mamma!  
Certo,  
pè chi se trova  
cu nu mare ntempesta  
e perde 'a vita,  
fa pena.  
E ssongo 'o primmo  
a penzà ncapo a me:  
"Che brutta morte ha fatto

stu pover'ommo,  
e che mumento triste c'ha passato".  
Ma nun è muorto acciso.  
È muorto a mmare.  
'O mare nuna cide.  
'O mare è mmare,  
e nun 'o sape ca te fa paura.  
Io quanno 'o sento...  
specialmente 'e notte  
quanno vatte 'a scugliera  
e caccia 'e mmane...  
migliara 'e mane  
e braccia  
e ggamme  
e spalle...  
arraggiuso cumm'è  
nun se ne mporta  
ca c' 'e straccia 'a scugliera  
e vveco ca s' 'e ttira  
e se schiaffea  
e caparbio,  
mperruso,  
cucciuto,  
'e caccia n'ata vota  
e s'aiuta c' 'a capa  
'e spalle  
'e bracce  
ch' 'e piede  
e cu 'e ddenocchie  
e ride  
e chiagne  
e pecché vulesse 'o spazio pè sfucà...  
Io quanno 'o sento,  
specialmente 'e notte,  
cumme stevo dicenno,  
nun è ca dico:  
"O mare fa paura",  
ma dico:  
"O mare sta facenno 'o mare".

1968

## Il mare

"Il mare fa paura"  
Così dice la gente  
guardando il mare calmo,  
calmo come una tavola.  
E dice lo stesso pure  
nelle giornate invernali  
quando il mare  
si solleva  
e le onde salgono  
prima fino ai tetti delle case  
e poi fino alle montagne  
Vergine santa,  
libera i nostri figli!  
Certo,  
se qualcuno chi si trova  
in mezzo a un mare in tempesta  
e perde la vita,  
fa pena.  
E sono il primo  
a pensare fra me e me:  
Che brutta morte ha fatto  
questo pover uomo,  
e che momento triste ha passato".  
Ma non è stato ucciso.  
E' morto a mare.  
Il mare non uccide,  
il mare è mare  
e non sa che ti fa paura.  
Io, quando lo sento,  
specialmente di notte  
quando batte la scogliera  
e caccia le mani,  
migliaia di mani  
e braccia  
e gambe  
e spalle...  
rabbioso com'è  
non se ne importa  
se straccia la scogliera  
e vedo che le ritira  
e si schiaffeggia  
e caparbio  
puntiglioso,  
cocciuto,  
le ricaccia un'altra volta  
e si aiuta con la testa  
le spalle  
le braccia

con i piedi  
e con le ginocchia  
e ride  
e piange  
perché vorrebbe spazio per sfogarsi...  
Io, quando lo sento,  
specialmente di notte,  
come stavo dicendo,  
non dico:  
"Il mare fa paura",  
ma dico:  
"Il mare sta facendo il mare".

## L'Uno e lo zero

(Trilussa)

Conterò poco, è vero,  
diceva l'Uno ar Zero.  
Ma tu che vali? Gnente: proprio gnente.  
Sia nell'azione come nel pensiero  
rimani un coso voto e inconcludente.  
Io, invece, se me metto a capofila  
de cinque zeri tale e quale a te,  
lo sai quanto divento? Centomila.  
E' questione de nummeri. A un dipresso  
è quello che succede ar dittatore  
che cresce de potenza e de valore  
più so' li zeri che je vanno appresso.

## Er Somaro e el Leone

(Trilussa)

Un Somaro diceva: - Anticamente,  
quanno nun c'era la democrazia,  
la classe nostra nun valeva gnente.  
Mi' nonno, infatti, per avé ragione  
se coprì co' la pelle d'un Leone  
e fu trattato rispettosamente.  
- So' cambiati li tempi, amico caro:  
- fece el Leone - ormai la pelle mia  
nun serve più nemmeno da riparo.  
Oggi, purtroppo, ho perso l'infruenza,  
e ogni tanto so' io che pe' prudenza  
me copro co' la pelle de somaro!

## LE NOSTRE CONVENZIONI:

Link/indirizzo	Contatto	Termini e condizioni
<b>STRUTTURE RICETTIVE</b>		
Villaggio Turitico LA CECINELLA www.lacecinella.com - Via Della Cecinella, 7 - Cecina Mare (LI)	info@lacecinella.com - 0586623035 - 0586623849	Tel.: Fax: Il villaggio turistico "La Cecinella", offre a tutti i soci IPA in regola con l'iscrizione, uno sconto pari al 20% rispetto ai prezzi normalmente praticati ed 1 percorso benessere in omaggio a soggiorno.
Agriturismo CAMPOALLEGRO Via Campilunghi, 4 (57023) Cecina (LI) indirizzo web: www.campallegro.it	info@campallegro.it tel.058662220 – fax: 0586620571 Cell. 3473543168	L'Agriturismo Campoallegro, offre ai soci IPA e ai propri familiari, uno sconto pari al 15% sui prezzi in vigore, la struttura è dotata di piscina, aria condizionata e internet.
Hotel GABBIANO – Viale Della Vittoria,109 (57023) Cecina Mare (LI) indirizzo web: www.ilgabbiano-hotel.com	info@ilgabbiano-hotel.com Tel. 058662183 – 620248 Fax: 0586620867 Cell. 3297882624	L'Hotel gabbiano è un albergo di categoria a tre stelle, situato sul lungomare di Cecina, e dotato di spiaggia privata, aria condizionata e parcheggio privato. Colazione a buffet, cucina tipica Toscana con vasto assortimento di carne e pesce, si accettano carte di credito. L'hotel offre a tutti i soci IPA uno sconto pari al 25% rispetto alle tariffe applicate.
Hotel PALAZZACCIO, Via Aurelia Sud, 300 (57023) Cecina (LI). Indirizzo web: www.hotelpalazzaccio.it	info@hotelpalazzaccio.it - Tel. 0586682510 - Fax: 0586686221 - Cell: 3297882624	L'Hotel Palazzaccio è un albergo di categoria a tre stelle è aperto tutto l'anno ed è dotato di piscina esterna e ascensore, parcheggio privato custodito e sono accettati animali domestici . L'hotel offre a tutti i soci IPA uno sconto pari al 20% rispetto alle tariffe applicate, ai bambini fino a 6 anni sconto del 50% mentre dai 7 ai 12 anni lo sconto è pari al 30%.
HOTEL ROSIGNANO, Via Aurelia n. 525/527, Rosignano Solvay (LI) - 57016 www.hotel-rosignano.com	info@hotel-rosignano.com - Tel.:0586767813 - Fax.:0586 768007 - Cell. : 329 1372907	Struttura di nuova costruzione, tutte le camere sono munite di aria condizionata, TV satellitare, collegamento internet, cassaforte, minibar e telefono. L'Albergo dista 150 mt. dal mare ed è posizionato vicino alla stazione ferroviaria di Rosignano. L'Hotel Rosignano, offre a tutti i soci IPA e propri familiari, uno sconto pari al 25% rispetto alle tariffe in vigore.
ALBERGO NAZIONALE - Via dei Marchesi 11 I-56048 Volterra (PI) http://www.hotelnazionale-volterra.it/	info@hotelnazionale-volterra.it Tel.:0588.86284 – Fax:0588.84097 –	L'Albergo Nazionale. Antico palazzo divenuto albergo nel lontano 1890, grazie alla sua invidiabile posizione centrale nel centro storico di Volterra, consente di visitare comodamente a piedi questa storica cittadina. La direzione dell'Hotel, offre a tutti i soci IPA e loro familiari, uno sconto del 10% sui prezzi di listino abitualmente praticati.

Hotel AVE - www.hotelave.it	e-mail: info@hotelave.it - fax:0578809999 - cell: 3398778217	L'Hotel Ave di Chianciano Terme, offre a tutti i soci IPA e loro familiari, uno sconto del 20% sui prezzi in vigore ed inoltre, offre: Aperitivo di benvenuto in camera, ingresso alla piscina dell'hotel, alla piscina comunale ed alla palestra, nr. 1 sauna in hotel, il 10% di sconto per le terme sensoriali di Chianciano, parcheggio gratuito e connessione wi-fi.
Albergo ASTORIA - www.albergoastoria.net	e-mail: info@albergoastoria.net - Fax: 0578809333 - Cell: 3398778217	L'albergo Astoria di Chianciano Terme, offre a tutti i soci IPA e loro familiari, uno sconto del 20% sui prezzi in vigore ed inoltre, offre: Aperitivo di benvenuto in camera, ingresso alla alla piscina e alla palestra comunale, il 10% di sconto per le terme sensoriali di Chianciano, parcheggio gratuito e connessione wi-fi.
Hotel delle terme- Via delle Terme 36/40 - 57021 Venturina (LI) - www.hterme.it	mailto: info@hterme.it - tel. 0565855759	Convenzione con le terme di Venturina (LI), che prevede uno sconto sui prezzi in vigore del 15% che sarà applicato su tutti i servizi di Hotel - Ristorante - Piscine (interna ed esterna) e centro benessere, a favore di tutti soci I.P.A. e propri familiari in regola con l'iscrizione.
www.Hotel Villa Paradiso ristorante La Fattoria	info@hotelvillaparadiso.net - Tel. 0586.698129 - Fax 0586.698082 - Cell. 331.5329295	Il socio Fiorentino Carlo è lieto di offrire ai soci IPA e loro familiari un ulteriore sconto del 10% in aggiunta a quello già applicato in alcuni periodi dell'anno e, nei periodi in cui non sono previsti sconti sarà riconosciuto ai soci uno sconto del 20%.
<b>RISTORANTI E PIZZERIE</b>		
Ristorante "GUARDIASTALLA" di casini Riccardo, con sede in Guardistallo (PI), Via Roma nr.25. Tel 0586650131	www.guardiastalla.it	Il ristorante "Guardiastalla", praticherà a tutti i gli associati, a richiesta e a presentazione della tessera sociale di appartenenza all'I.P.A. regolarmente vidimata con il bollino, uno sconto sui prezzi in vigore pari al 10%.
<b>SALUTE E BENESSERE</b>		
Centro Fisioterapico ERGON - Corso Matteotti, 22 Cecina (LI)	Tel. 0586 630920	Il centro fisioterapico, applica il 15% di sconto sui prezzi in vigore, a tutti i soci e propri famigliari.
Studio Fisioterapico "Dueeffe Snc" con sede in Cecina Via Susa (presso il centro Medico vicino alla Farmacia), www.dueeffe.info	amministr@dueeffe.info - Tel/fax 0586075539 - Cell. 3921802348	Lo Studio FISIOTERAPICO "DUEEFFE SNC", offre a tutti i soci IPA uno sconto pari al 15% rispetto alle tariffe regolarmente applicate per le prestazioni FISIOTERAPICHE sia manuali che strumentali e di rieducazioni funzionali – patologie neurologiche.

**MECCANICI - CARROZZIERI - GOMMISTI - AUTOSCUOLA**

<p>LOTTI SERVICE SRL – Via R. Sanzio n. 62, (57023) Cecina (LI)</p>	<p>magazzinolotti@interfree.it - Tel.: 0586680014 - Fax: 05861971494 - Cell: 3939350345</p>	<p>Il Centro assistenza e ricambi di Lotti Ugo, offre a tutti i soci IPA il 10% di sconto sui ricambi originali Piaggio, Aprilia, Gilera e Derby. Inoltre, applica lo sconto pari al 15% per le prestazioni su tutti i motoveicoli.</p>
<p>“Centro Gomme di Cappellini Enrico” con sede in Cecina – loc. S. Pietro in Palazzi, Via Salaiola, 26 -</p>	<p>Enrico.cappellini@tiscali.it - Tel. 0586661260 - Fax 0586669384 - Cell. 3355922852</p>	<p>Il Centro Gomme di cappellini Enrico, offre a tutti i soci IPA, in regola con l'iscrizione uno sconto dal 30 al 40% sui prezzi in vigore su prodotti premium (Michelin, Pirelli, Goodyear, Dunlop, Continental)</p>
<p>Autoscuola “BARONCINI FRANCO” – P.zza Della Libertà,38 (57023) Cecina (LI) indirizzo web facebook: Autoscuola Baroncini Cecina</p>	<p>baroncini@sermetra.it - Fax: 0586681121 - Cell. 3385666311</p>	<p>L’Autoscuola Baroncini, offre a tutti I soci IPA uno sconto pari al 20% per i servizi di autoscuola e uno sconto pari al 10% sulle pratiche auto.</p>
<p>Carrozzeria Europa 80 S.n.c. - con sede in Via Dei parmigiani nr. 8 - Cecina (LI) Tel. 0586682242 - Fax0586683836 - Cell. 3334173925</p>	<p>www.europa80.com - europa80@libero.it</p>	<p>La carrozzeria Europa 80, praticherà a tutti i gli associati, a richiesta e a presentazione della tessera sociale di appartenenza all'I.P.A. regolarmente vidimata con il bollino, uno sconto sui prezzi in vigore pari al 10%.</p>
<p>Piero Gomme di Toninelli Samanta - Via Poggiogagliardo nr. 1 - Montescudaio (PI). Tel. 0586684662</p>	<p>Pierogomme@interfree.it</p>	<p>L'officina "Piero Gomme" praticherà a tutti i gli associati, a richiesta e a presentazione della tessera sociale di appartenenza all'I.P.A. regolarmente vidimata con il bollino, uno sconto sui prezzi in vigore delle seguenti marche di pneumatici: Yokohama 42% - Goodyear 38% - Kleber 20% - Toyo 40% - e sconto pari al 10% su tutti i servizi.</p>

**COSTRUZIONI E RISTRUTTURAZIONI EDILIZIE**

<p>MANZI ENIO SRL Sede legale: C.so Matteotti, 41/a - 57023 CECINA (LI) - Unità locale: P.zza del popolo, 21 197B -56040 CASALE Marittimo (PI) - Tel. 0586/652020 - 652089 - Fax. N. 0586/653900</p>	<p><a href="http://www.manzienio.it/">http://www.manzienio.it/</a> - e-mail: nicmanzi@tiscalinet.it</p>	<p>Ristrutturazioni palificazioni movimento terra Piccoli mezzi meccanici, lavori edili in genere, Acquedotti e fognature, Commercio Materiali edili, Ferramenta Utensileria Makita. Offre a tutti i soci IPA in regola con l'iscrizione, il 15% di sconto su preventivi di ristrutturazione con riferimento ai prezzi dichiarati da bollettino ignegneri di riferimento nella zona per la ristrutturazione, palificazione, rivestimenti, pavimenti, tetti e lavori edili in genere.</p>
<p>COSTRUZIONI DI FRANCO S.R.L. – Via di Poggio Gagliardo n. 22 - Montescudaio (PI) - <a href="http://www.costruzionidifranco.it">www.costruzionidifranco.it</a></p>	<p>info@costruzionidifranco.it - Tel.: 0586630522 - Fax: 0586630522 - Cell.: 3384816300</p>	<p>Il sig. Di Franco Francesco, amministratore della soc. Di Franco Costruzioni, applica uno sconto pari al 10% a tutti i soci IPA sulle ristrutturazioni. Inoltre, per l’acquisto di appartamenti di nuova costruzione in Via Ginori, Cecina Mare (LI) applica uno sconto di € 10.000,00.</p>
<p>ECOSERVICE DI GALLETTI GIULIO, con sede in Rosignano Marittimo, Via Brenta, 11, e sede operativa, in Via Del Mondiglio, 11/12. <a href="http://www.gallettiservice.it">www.gallettiservice.it</a></p>	<p>info@gallettiservice.it - Tel.: 0586792031 - Cell.: 3483145313</p>	<p>La ditta Ecoservice, offre a tutti i soci IPA, per lo spurgo di pozzi neri, uno sconto del 15% per servizi forniti su Cecina e Rosignano e del 10% per gli altri Comuni sul prezzo normalmente praticato di € 95,00 al MC.</p>

VIAGGI E TEMPO LIBERO		
www.lazziworld.com	sanvincenzo@lazziworld.com - info@lazziworl.com - tel. 0565701720	la soc. "Lazzi Turismo S.r.l." di Lazzi Alessandro, con sede in San Vincenzo (LI), Via Della Principessa n. 120. la quale applica ai soci IPA in regola con l'iscrizione, condizioni particolarmente vantaggiose per i servizi forniti.
Acquavillage Cecina e Follonica	Tel Cecina: 0586622539 - Tel Follonica: 0566263735	l'Acquavillage di CECINA e FOLLONICA, offre ai soci IPA e loro familiari uno sconto di € 4,00 sul biglietto d'ingresso. Inoltre, riconosce il 10% di sconto per tutti gli altri servizi offerti dalla struttura (ristorazione, Bar, Bazar ecc.)
PRODOTTI ALIMENTARI		
Prodotti agroalimentari "MEDITERRANEA BELFIORE" Via Guerrazzi (57023) Cecina (LI) . Indirizzo web: www.mediterraneabelfiore.it	med.belfiore@tiscali.it - info@mediterraneabelfiore.it - tel. 0586620555 - fax: 0586622363	L'Azienda Mediterranea Belfiore, offre a tutti i soci IPA, uno sconto pari al 10% per l'acquisto di tutti i prodotti di conservazione.
STUDIO LEGALE		
Studio Legale Avv. CATALDO Claudio – Corso Matteotti, 77 (57023) Cecina (LI)	avvclaudiocataldo@gmail.com - Tel.: 0586683363 - Fax: 0586690458 - Cell.: 3400850202	L'avvocato Claudio Cataldo, offre a tutti soci IPA un "Trattamento Speciale" per le proprie prestazioni professionali.
ABBIGLIAMENTO		
abbigliamento uomo/donna FARO ROSSO - P.zza Della Libertà n.1 - 57023 Cecina (LI)	Tel. 0586 681679	Il negozio di abbigliamento FARO ROSSO di Martorana Giuseppe, per il biennio 2010-2011, applica ai soci IPA uno sconto del 15% sui prezzi in vigore ad esclusione dei periodi in cui la merce è già scontata.



[www.ipacecina.altervista.org](http://www.ipacecina.altervista.org)  
[cecina.ipa@gmail.com](mailto:cecina.ipa@gmail.com)