

# Unione Astrofili Italiani

## Regolamento Generale

Con modifiche approvate dal Consiglio Nazionale il 5 giugno 2025

### Art. 1 - Simbolo.

Il simbolo dell'Unione, di colore azzurro, è costituito dalle iniziali maiuscole e stilizzate "UAI" sistemate in modo che la "I" costituisca il tubo di un telescopio, la "U" la montatura a forcella dello stesso, la "A" il suo basamento. Il tutto è inserito in una corona circolare con le scritte "Unione Astrofili Italiani" e "U.A.I."

### Art. 2 – Sedi operative.

La sede operativa centrale della UAI, che ospita gli Uffici della Segreteria Nazionale (SN), coincide di norma con la sede legale, salvo diversamente disposto dal Consiglio Nazionale (CN) con propria delibera.

Le sedi operative di ciascuna Delegazione UAI sono considerate sedi operative territoriali della UAI, delle quali viene data adeguata evidenza sui media sociali.

### Art. 3 – Iscrizione e Quota associativa.

L'importo delle quote associative (Soci Individuali, Collettivi ed Aggregati) viene stabilito dal CN e ratificato nella prima utile Assemblea dei Soci (AdS) Ordinaria. Le modifiche entrano in vigore a partire dal mese di ottobre ed hanno efficacia per tutto l'anno sociale successivo. Potranno essere previste delle quote differenziate per particolari categorie di Soci (per esempio studenti, pensionati, associazioni, ecc.) o in funzione di differenti servizi associativi. I soci Individuali e Collettivi dovranno effettuare il versamento della quota sociale attraverso i vari sistemi di pagamento predisposti ed inviare al Segretario Generale i dati anagrafici, o l'aggiornamento degli stessi, unitamente all'eventuale attestazione di pagamento; i minorenni dovranno allegare l'autorizzazione scritta di chi detiene la patria potestà.

I soci Aggregati saranno considerati iscritti alla stessa data di adesione della relativa Delegazione e le relative quote saranno versate in forma cumulativa, dalla stessa Delegazione alla UAI con due scadenze annuali: entro il 15 febbraio ed entro il 15 Aprile. La UAI corrisponderà alle delegazioni le quote spettanti entro il 30 giugno.

L'iscrizione entra in vigore dal momento dell'accredito della quota sociale e dura fino al 31 dicembre dell'anno corrente. Se l'iscrizione avviene dal 1° settembre, essa dura fino al 31 dicembre dell'anno successivo.

Le quote per il rinnovo dovranno essere versate entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno a cui si riferiscono, pena la sospensione della continuità giuridica dell'iscrizione che dà diritto all'eleggibilità nelle cariche sociali.

È prevista una fase di transizione i cui dettagli saranno definiti dal Consiglio Nazionale.

*I dati personali relativi ai Soci* verranno trattati nel rispetto delle vigenti normative sulla privacy.

### Art. 4 - Soci onorari.

La candidatura a Socio Onorario deve essere proposta dal CN **all'unanimità o da almeno 50 Soci aventi diritto al voto, accompagnata da un'esauriente motivazione**, e deve essere approvata dalla AdS.

Sono Soci Onorari di diritto i Soci Fondatori dell'UAI e gli exPresidenti della UAI.

### Art. 5 - Assemblea dei Soci.

Il luogo e il periodo di riunione dell'Assemblea dei Soci sono di volta in volta deliberati dall'AdS dell'anno precedente e così pure l'incarico organizzativo, su proposta dei rappresentanti delle Associazioni o Gruppi. Nel caso non vi siano candidature o non venga raggiunto un accordo sulla località della successiva AdS è demandata al CN la ricerca di una sede idonea ad ospitare la AdS.

Le Delegazioni, le Associazioni, i Gruppi e gli Enti hanno diritto a un voto ciascuno ma hanno la facoltà di farsi rappresentare da una Delegazione ufficiale, composta da una o più persone, allo scopo di sottoporre problemi o proposte di interesse generale.

Gli atti della AdS sono conservati in apposito registro dei verbali a cura del Presidente della UAI. Tali atti vengono pubblicati successivamente sui media sociali.

### Art. 6 - Modalità di svolgimento dell'assemblea.

L'AdS è aperta dal Presidente della UAI.

All'apertura dell'AdS si procede alla nomina del Presidente dell'Assemblea, cui spettano i seguenti compiti: a) accertare la validità dell'Assemblea;

- b) designare un Segretario di Assemblea che lo coadiuvi nei lavori e provveda alla compilazione del verbale;
- c) dirigere i lavori assembleari, regolamentare gli interventi e i dibattiti per precedenza e durata;
- d) in caso di votazioni provvedere alla nomina del seggio elettorale.

La discussione dei singoli problemi potrà avvenire o in sede di Assemblea o attraverso apposite Commissioni nominate dall'Assemblea stessa anche con mandato da svolgersi successivamente alla chiusura della AdS.

L'operato di tali Commissioni dovrà comunque essere sempre ratificato dall'AdS.

Il verbale di Assemblea dovrà essere sottoscritto dal Segretario e dal Presidente dell'Assemblea, trascritto in apposito registro dal Segretario dell'UAI e pubblicato sui media sociali. Le votazioni si svolgono di norma a scrutinio palese ma l'AdS può decidere per scrutini segreti salvo quanto altrimenti specificato nello Statuto o nei Regolamenti.

Per le delibere assembleari si definisce maggioranza semplice quella composta dalla metà più uno dei Soci presenti o rappresentati in AdS; si definisce maggioranza qualificata quella composta dai due terzi dei Soci presenti o rappresentati in AdS.

### **Art. 7 – Congresso dei Soci.**

Al Congresso vengono accettate relazioni o comunicazioni relative ai lavori realizzati dalle Commissioni Nazionali, da relatori, anche non soci, appositamente invitati o dai singoli Soci, in quest'ultimo caso previa approvazione della Giunta Esecutiva (GE).

I lavori del Congresso sono organizzati come stabilito dalla GE di concerto con la Delegazione organizzatrice.

Di norma, il Congresso sarà organizzato in sessioni (scientifiche, assembleari, sociali), ciascuna con il proprio Chairman con funzioni di coordinamento e si svolgerà entro il mese di maggio di ciascun anno, ricomprendendo un fine settimana al fine di consentire la più ampia partecipazione dei Soci.

### **Art. 8 - Le elezioni.**

Le elezioni dovranno svolgersi rispettando i seguenti criteri:

- La votazione si svolgerà prima dell'Assemblea dei Soci (voto a distanza). Qualora l'Assemblea venga svolta in presenza o in modalità mista presenza/remoto, i soci potranno scegliere di esprimere il voto in loco solo se presenti in loco.
- Gli strumenti e le procedure dovranno essere le più semplici ed economiche possibili compatibilmente con le esigenze ovvie e inderogabili di integrità e validità della votazione. In particolare, si dovrà garantire che votino tutti e solo gli aventi diritto, e che il voto sia segreto.
- Per il voto a distanza si adotterà di norma una modalità di votazione elettronica.

Risultano eletti i candidati che, per ogni carica, ottengono il maggior numero di voti.

Il Presidente eletto convoca la prima seduta del CN entro 30 giorni dalla data delle elezioni.

### **Art. 9 - Le candidature.**

L'apertura delle candidature per tutti gli Organi Sociali viene tempestivamente comunicata, a cura del Segretario Generale, sui media sociali, unitamente alla data fissata per le elezioni. Il Segretario Generale provvede altresì ad individuare, previa ratifica da parte della GE, la composizione dei collegi macroregionali, sulla base delle Delegazioni iscritte.

Le candidature devono pervenire al Segretario Generale, a mezzo e-mail all'indirizzo [amministrazione@uai.it](mailto:amministrazione@uai.it), entro 120 giorni dalla data delle elezioni.

Il CN può proporre direttamente al Segretario Generale, per mezzo di apposita delibera, nominativi di Soci Candidati per tutti gli Organi Sociali.

### **Art. 10 - Le schede elettorali.**

Il Segretario, raccolte le indicazioni del CN e le presentazioni di candidatura, verificato il rispetto dei termini, accertate le condizioni di eleggibilità, ai sensi dello Statuto, che devono sussistere per ogni candidato alla data del termine ultimo per la presentazione delle candidature e la disponibilità dei candidati stessi ad assumere le relative cariche in caso di elezione, provvede a redigere due schede elettorali: la prima per i membri elettivi del CN, per il Comitato dei Probiviri e per il Collegio

Sindacale, la seconda per i Fiduciari Regionali. L'elenco delle candidature, unitamente ad un breve curriculum vitae e un eventuale succinto programma di ogni singolo candidato, deve essere pubblicato sui media sociali.

### **Art. 11 - Espressione del voto.**

Il voto viene espresso mediante l'apposizione di un contrassegno in corrispondenza dei nominativi prescelti.

Per gli incarichi di cui è previsto un numero di eletti superiore all'unità, l'elettore può esprimere una quantità massima di preferenze pari a tale numero meno uno.

Nel caso risulti impossibile individuare la volontà dell'elettore in modo univoco non verranno attribuite le relative preferenze.

### **Art. 12 - Modalità delle elezioni.**

Il voto a distanza verrà raccolto esclusivamente a mezzo elettronico. Sarà possibile esprimere il voto in modalità cartacea solo per gli elettori che ne faranno espressamente richiesta a mezzo raccomandata recapitata presso la sede legale della UAI almeno 90 giorni prima della data delle elezioni.

### **Art. 13 Votazioni a distanza a mezzo cartaceo**

Le disposizioni del seguente articolo si applicano esclusivamente ai soci che hanno fatto richiesta di esprimere il voto in modalità cartacea secondo quanto stabilito dall'art. 11 ("soci con voto cartaceo").

Almeno 30 giorni prima della data delle elezioni il Segretario Generale deve far recapitare, separatamente:

- a) a tutti i Soci con voto cartaceo la prima scheda elettorale,
- b) solo ai soci con voto cartaceo elettori dei Fiduciari Regionali (rappresentanti legali delle Delegazioni o loro delegati) la seconda scheda elettorale.

Entrambe le schede verranno spedite unitamente a due buste, di cui una indirizzata al Segretario Generale dell'UAI e recante la scritta "*Elezioni delle cariche sociali dell'UAI*" o "*Elezione dei Fiduciari Regionali dell'UAI*" e l'altra, contrassegnata dalla scritta "*Contiene scheda elettorale*", predisposta per la firma (leggibile) dell'elettore ed eventualmente per l'apposizione del suo numero di tessera.

Dopo l'espressione del voto la scheda, opportunamente piegata, verrà inserita nell'apposita busta che, firmata e sigillata, verrà inserita nell'altra e spedita.

Le schede elettorali inviate per posta devono pervenire al segretario entro il terzo giorno precedente la data delle elezioni.

Le schede pervenute per posta oltre tale termine verranno distrutte senza essere aperte, dopo che l'avvenuto ricevimento è stato annotato in apposito verbale.

**Art. 14 - Votazioni a distanza a mezzo elettronico** Lo strumento elettronico adottato per le votazioni potrà essere uno strumento disponibile sul mercato appositamente per la gestione delle funzioni di voto con le necessarie garanzie di controllo delle operazioni e di segretezza.

Le votazioni si svolgeranno nell'arco di almeno sette giorni consecutivi durante i quali i soci dovranno avere accesso allo strumento di voto elettronico predisposto.

La votazione elettronica avrà termine entro la mezzanotte del terzo giorno precedente le elezioni; ad esempio, la mezzanotte del martedì in caso di elezioni di venerdì.

#### **Art. 15 - Votazioni in loco e scrutinio.**

Se l'Assemblea dei Soci è svolta in presenza o mista, lo scrutinio viene effettuato in occasione dell'Assemblea dei soci. Il Seggio Elettorale viene nominato dall'AdS in apertura dei lavori ed è composto da tre Soci elettori, due che fungeranno da Scrutatori e uno da Presidente di seggio.

Il Segretario Generale consegna al Presidente del seggio i seguenti elementi:

- Una busta sigillata contenente il resoconto delle votazioni online
- L'elenco dei soci che hanno espresso il voto in modalità elettronica
- le schede elettorali cartacee pervenute
- l'elenco dei Soci aventi diritto al voto. Per le schede cartacee il Presidente del seggio, verificato il diritto, e annotata l'avvenuta votazione, estrae la scheda dalla busta sigillata e la inserisce nell'urna predisposta, a seconda del caso, per le elezioni dei Fiduciari Regionali o per l'elezione degli altri Organi Sociali.

Analogamente viene svolta a favore dei Soci che hanno scelto di votare direttamente in sede d'assemblea, ivi compresi gli elettori dei Fiduciari Regionali.

Dopo la chiusura delle votazioni il Seggio Elettorale procede allo scrutinio dei voti elettronici e cartacei, e alla proclamazione dei risultati mediante apposito verbale.

In caso di Assemblea dei soci con partecipazione solo remota, lo scrutinio sarà svolto da una Commissione Elettorale composta da tre soci elettori, di cui almeno uno non facente parte degli Organi Sociali, uno dei quali fungerà da Presidente della Commissione.

Lo scrutinio viene effettuato dalla Commissione Elettorale riunita in apposita sessione, in presenza oppure online, con il supporto del Segretario Generale, utilizzando le apposite funzioni della piattaforma elettronica adottata per i voti espressi in via elettronica, e le buone pratiche in materia per i voti espressi in modalità cartacea. Al termine dello scrutinio la Commissione Elettorale procede alla proclamazione dei risultati mediante apposito verbale.

In ogni caso, le procedure adottate per lo scrutinio dovranno garantire il rispetto dei criteri stabiliti all'art. 8.

#### **Art. 16 – Le Strutture operative**

Con riferimento all'art. 23 dello Statuto, sono individuate le seguenti Strutture operative con le relative specifiche responsabilità:

- Segreteria Generale, il cui coordinamento è affidato al Segretario Generale

- a) Amministrazione: gestione protocollo e posta; contact center informativo per soci ed esterni; gestione e aggiornamento reportistica contabile e bilanci; gestione posta e banca; verifica rinnovo quote e invio solleciti/benvenuti; supporto amministrativo per gli organi sociali e i progetti; sviluppo e gestione dei servizi di assistenza amministrativa per la rete territoriale

- b) Ufficio Promozione e Progetti: gestione attività di promozione, sviluppo e fund-raising associativo; program & project management dei progetti finanziati da terzi; coordinamento operativo con la rete territoriale (Delegazioni, Osservatori, Planetari)
- c) Ufficio Servizi Tecnici: progettazione, sviluppo ed implementazione dei nuovi prodotti/servizi web; gestione ed assistenza tecnica per gli utenti dei servizi tecnici web

- Editoria, il cui coordinamento è affidato ad un membro della GE: gestione della produzione e diffusione dei periodici sociali; gestione della produzione, distribuzione e vendita delle altre pubblicazioni, cartacee o e-book.

- Comunicazione e Media, il cui coordinamento è affidato ad un membro della GE:

- a) Social media: gestione e ottimizzazione dei contenuti e animazione dei canali social della UAI
- b) Web e Ufficio Stampa: coordinamento dei contenuti e animazione della rete dei redattori (interni ed esterni) per i canali web; produzione e diffusione dei comunicati stampa sulle iniziative e progetti della UAI; sviluppo e cura delle relazioni con i media e gli uffici divulgazione e comunicazione di enti terzi.

- Lotta all'inquinamento luminoso: coordinamento di tutte le attività svolte in ambito UAI nell'ambito della lotta all'inquinamento luminoso, assistenza e sostegno alle Delegazioni, Associazione e singoli soci UAI e anche non soci per il medesimo fine. Il Coordinatore della Struttura è individuato dalla GE che lo propone per l'approvazione al CN.

- Astroturismo: promozione ed organizzazione di viaggi e di altre attività turistiche nel campo dell'osservazione di fenomeni astronomici e naturali e/o visite di luoghi di particolare interesse astronomico, destinati a Delegazioni, Associazioni, soci e anche non soci UAI. Il Coordinatore della Struttura è individuato dalla GE che lo propone per l'approvazione al CN.

- Rapporti con associazioni astronomiche di altri paesi e con Enti internazionali operanti in campo astronomico. Qualora nell'ambito di questi rapporti si prefigurassero attività che potrebbero interessare altre Strutture operative o Commissioni, sarà cura del Coordinatore avvisare immediatamente la Struttura o la Commissione potenzialmente coinvolta allo scopo che la stessa possa decidere le modalità operative dell'eventuale collaborazione. Il Coordinatore della Struttura è individuato dalla GE che lo propone per l'approvazione al CN.

Ciascuna Struttura operativa è costituita da soci volontari ed eventuali collaboratori nominati dalla GE e ratificati dal CN.

I Coordinatori delle Strutture operative indirizzano e coordinano i volontari e collaboratori impegnati, assegnano le responsabilità, programmano le attività, definiscono le priorità

e assegnano i compiti in funzione delle esigenze, relazionando periodicamente alla GE circa l'andamento delle attività.

#### **Art. 17 – Le Commissioni e Sezioni Nazionali**

Con riferimento all'art. 23 dello Statuto, sono individuate le seguenti Commissioni, in relazione ai relativi ambiti di azione:

- **Divulgazione:** diffusione della cultura astronomica e scientifica, sempre più in ottica inclusiva e con particolare attenzione ai più giovani; coordinamento corsi per tutti; promozione dell'attività astrofila sul territorio e dell'approfondimento culturale trasversale.

- **Didattica:** promozione della didattica astronomica e scientifica nelle Scuole; coordinamento corsi di formazione e aggiornamento professionale.

- **Ricerca e Tecnica:** supporto alla ricerca scientifica e promozione del contributo dei non-professionisti in alcuni settori osservativi tipici (sole, luna, pianeti, corpi minori, stelle variabili, pianeti extrasolari, novae e supernovae, ecc.), in stretta collaborazione, ove possibile, con gli Enti di Ricerca. Promozione della cultura tecnica e supporto nell'uso degli strumenti per l'osservazione, acquisizione ed elaborazione di immagini, nonché delle metodologie applicate; supporto allo sviluppo e gestione tecnica degli Osservatori Astronomici pubblici amatoriali.

Per ogni Commissione, il CN, su proposta della GE, approva la costituzione di specifiche "Sezioni Nazionali" e nomina tra i soci UAI i relativi Responsabili, che saranno membri della Commissione stessa.

Le Sezioni Nazionali, che possono essere costituite dai singoli Responsabili ovvero da gruppi di lavoro coordinati dal relativo Responsabile, hanno il compito di sviluppare e attuare i Programmi Nazionali, e in particolare:

- a) individuare e diffondere le best-practice nei settori di interesse, promuovere studi, produrre documenti tecnici e fornire un supporto di conoscenza e un punto di riferimento specialistico per le Delegazioni e per tutti gli associati;
- b) organizzare direttamente, o contribuire all'organizzazione delle attività, eventi, convegni e manifestazioni di carattere nazionale nei settori di interesse;
- c) fornire pareri tecnico-scientifici agli organi sociali quando richiesti e contribuire alla realizzazione dei progetti promossi dallo stesso.

Le Commissioni operano con continuità grazie agli strumenti telematici di networking e possono definire proprie linee guida (da sottoporre ad approvazione della GE) per il funzionamento e l'organizzazione interna e delle Sezioni Nazionali, che dovranno stabilire tra l'altro le modalità di adesione da parte dei soci e degli eventuali non-soci.

#### **Art. 18 - Il Consiglio Scientifico**

Il Presidente del Consiglio Scientifico è invitato permanente alle riunioni del Consiglio Nazionale.

Il Segretario Generale assicura il supporto operativo al Consiglio e il raccordo tra lo stesso e la GE.

#### **Art. 19 – Le Delegazioni UAI**

Le Associazioni già costituite possono diventare Delegazione (Socio collettivo).

In alternativa, almeno 5 soci UAI possono costituirsi direttamente come Delegazione.

In entrambi i casi, l'adesione è subordinata all'esito positivo di una istruttoria, finalizzata alla verifica della coerenza degli Statuti e delle modalità operative, condotta dalla GE e ratificata dal CN entro 90 giorni dalla richiesta, da effettuarsi in forma scritta al SG utilizzando l'apposita modulistica.

Le Delegazioni dovranno far seguire alla propria denominazione sociale la dicitura "Delegazione UAI" e il logo UAI.

Ogni Delegazione si intende operare, non in esclusiva, di norma sul territorio di una provincia.

È fatto obbligo alle Delegazioni il rispetto delle norme di buon vicinato e di collaborare quanto più possibile con le eventuali altre Delegazioni nella stessa provincia o in province limitrofe.

Il Presidente, legale rappresentante della Delegazione, o un suo delegato nell'ambito del Consiglio Direttivo della stessa, è responsabile della rappresentanza della UAI sul corrispondente territorio e della cura dei rapporti con il Fiduciario Regionale di riferimento.

La Delegazione si impegna, in particolare, a:

- a) pubblicizzare le attività dell'UAI nella propria area di influenza, divulgandone la notizia e l'immagine;
- b) collaborare con le Commissioni Nazionali, anche per il tramite di propri Referenti interni, nel supportare la piena realizzazione dei programmi nazionali e nella loro pubblicizzazione;
- c) organizzare, in sinergia con le iniziative nazionali UAI, proprie iniziative di promozione dell'astronomia sul proprio territorio;
- d) inviare annualmente al Fiduciario Regionale di riferimento, che ne farà poi una sintesi in ambito CN, una breve relazione sulle attività svolte dalla Delegazione;
- e) comunicare tempestivamente al SG le eventuali variazioni in ordine al proprio status sociale.

Ogni Delegazione riceve supporto dalla struttura centrale della UAI, sulla base della disponibilità di bilancio e delle direttive stabilite dal CN, in merito a:

- a) contributi economici diretti per la realizzazione di attività e progetti, sia proposti dalle strutture centrali della UAI che a livello locale;
- b) disponibilità di materiale editoriale, didattico ed informativo proprio della UAI;
- c) promozione e pubblicizzazione a livello nazionale della propria attività;
- d) servizi di assistenza amministrativa, fiscale, legale e tecnica;
- e) convenzioni stipulate dalla UAI a livello nazionale sia per le Delegazioni che per i relativi associati;
- f) partecipazione ai congressi e agli eventi tematici promossi dalle Commissioni Nazionali.

#### **Art. 20 - Revoche e sostituzioni nel CN**

Ogni carica in seno al CN può essere revocata su mozione di sfiducia inserita nell'ordine del giorno della AdS e approvata

dall'assemblea con maggioranza dei  $\frac{3}{4}$  degli aventi diritto al voto presenti e rappresentati per delega.

In caso di decadenza, revoca, dimissioni o decesso di un Consigliere subentra nel Consiglio il primo dei non eletti. In mancanza il Consiglio può cooptare un Socio eleggibile. Tale cooptazione andrà ratificata dalla successiva AdS. I Soci cooptati rimarranno in carica sino alla successiva assemblea elettiva. Possono essere sostituiti non più di 3 (tre) membri del CN.

Ove si superi il numero di due sostituzioni e/o non sia possibile reintegrare il Consiglio, vengono indette nuove elezioni in occasione dell'assemblea ordinaria dei Soci.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, venga a mancare il presidente, il CN, presieduto dal vicepresidente che lo sostituisce con pieni poteri e funzioni, provvede a reintegrare il Consiglio.

Il Consigliere più anziano di nomina o, in caso di parità, di affiliazione, assume la carica di Vicepresidente supplente.

Se i tempi previsti lo consentono, il CN indice nuove elezioni in occasione dell'assemblea ordinaria dei Soci. Se i tempi non lo consentono convoca un'assemblea straordinaria e nuove elezioni entro 90 giorni.

Qualora venga a mancare anche il Vicepresidente, il CN, presieduto dal Vicepresidente supplente o dal Consigliere anziano, convoca un'assemblea straordinaria e indice nuove elezioni entro 90 giorni.

In tali casi è escluso il voto per posta per il rinnovo delle cariche sociali.

Qualora venga a mancare solo il Vicepresidente, la carica è attribuita al Consigliere anziano.

#### **Art. 21 - Modifiche del regolamento.**

Eventuali modifiche al presente regolamento potranno essere effettuate secondo le modalità previste nello Statuto.

---