

**IL PRESENTE “REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE” È STATO REDATTO IN
CONFORMITÀ CON I PRINCIPI E CON LE NORME CONTENUTI NELLO
STATUTO DELL’ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA,
APPROVATO DALLA PREFETTURA DI ROMA IN DATACON
FOGLIO N.**

I. DEI SOCI

A. SOCI “AD MEMORIAM”

L'Albo dei **Soci “ad memoriam”** viene compilato e conservato dalla Presidenza Nazionale, che ne cura l'aggiornamento sulla base delle segnalazioni inoltrate con il modello di lettera in Allegato “A” dalle Sezioni territorialmente competenti, in relazione al Comando/unità/reparto di appartenenza del Caduto.

La Presidenza Nazionale fornisce alle Sezioni lo stralcio aggiornato dell'Albo, per la parte di competenza di ciascuna, affinché venga esposto nella sede sociale. Ne cura inoltre, con cadenza annuale, la pubblicazione sulla Rivista di Cavalleria (... per non dimenticare ...).

B. SOCI “AD HONOREM”

L'Albo dei **Soci “ad honorem”** viene compilato e conservato dalla Presidenza Nazionale, che ne cura l'aggiornamento:

- d'iniziativa, per quanto attiene ai Decorati di Medaglia d'Oro al Valor Militare e dell'Ordine Militare di Savoia o d'Italia;
- sulla base delle segnalazioni inoltrate con i modelli di lettera in Allegato “B” dalle Sezioni territorialmente competenti, per i congiunti dei Soci “ad memoriam” ed i Grandi Invalidi che ne avranno fatto richiesta utilizzando i modelli di lettera in Allegato “C”.

La Presidenza Nazionale fornisce alle Sezioni lo stralcio aggiornato dell'Albo, per la parte di competenza di ciascuna, affinché venga esposto nella sede sociale.

Al Socio viene rilasciata una tessera sociale che riporta la categoria, il grado, l'eventuale titolo nobiliare o accademico, il nome ed il cognome.

C. SOCI VITALIZI

L'Albo dei **Soci Vitalizi** viene compilato e conservato dalla Sezione di appartenenza, che ne cura l'aggiornamento.

Chi desidera diventare Socio Vitalizio dell'ANAC deve presentare alla Sezione a cui appartiene o a cui desidera iscriversi una domanda redatta secondo il modello di lettera in Allegato “D”.

Al Socio viene rilasciata una tessera sociale che riporta la categoria, il grado, l'eventuale titolo nobiliare o accademico, il nome ed il cognome.

D. SOCI ORDINARI E SOCI SOSTENITORI

L'Albo dei **Soci Ordinari** viene compilato e conservato dalla Sezione di appartenenza, che ne cura l'aggiornamento. I Soci che si iscrivono precipuamente per l'esercizio dell'attività equestre devono essere registrati in uno specifico elenco.

Chi desidera diventare Socio Ordinario dell'ANAC deve presentare alla Sezione a cui desidera iscriversi una domanda redatta secondo il modello di lettera in Allegato “D”.

I Soci che corrispondano una quota non inferiore a tre volte quella annuale stabilita per i Soci Ordinari diventano – per l'anno a cui la quota si riferisce – **Soci Sostenitori**.

A ciascun Socio è data facoltà di iscriversi a più Sezioni, pagando in ciascuna di esse la relativa quota sociale annua ed acquisendo nel contempo il diritto di voto.

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

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

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

Al Socio viene rilasciata una tessera sociale che riporta la categoria, il grado, l'eventuale titolo nobiliare o accademico, il nome ed il cognome.

E. SOCI “JUNIORES”

L'Albo dei **Soci Juniores** viene compilato e conservato dalla Sezione di appartenenza, che ne cura l'aggiornamento.

Chi desidera diventare Socio Junior dell'ANAC deve presentare alla Sezione a cui desidera iscriversi una domanda redatta secondo il modello di lettera in Allegato “D”.

Al compimento del diciottesimo anno i Soci Juniores possono transitare a domanda nella categoria dei Soci Ordinari senza alcuna ulteriore formalità.

Al Socio viene rilasciata una tessera sociale che riporta la categoria, il nome ed il cognome.

F. ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE

L'accettazione delle domande di iscrizione deve essere deliberata dal Consiglio Direttivo di Sezione entro trenta giorni dalla data di presentazione della domanda.

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

G. RICORSO AVVERSO LA MANCATA ISCRIZIONE

L'aspirante Socio la cui domanda di iscrizione venga respinta può presentare ricorso al Presidente Nazionale. Il ricorso – **in busta chiusa indirizzata al Presidente Nazionale ANAC** – deve essere consegnato alla Sezione interessata entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di non accettazione della domanda.

La Sezione, entro cinque giorni dalla ricezione del plico, deve:

- inoltrare il plico al Presidente Nazionale ANAC;
- inviare al Consigliere Nazionale competente per territorio una relazione che specifichi i motivi per cui la domanda di iscrizione all'Associazione è stata respinta.

Il Consigliere Nazionale, ricevuta la relazione, la trasmette al Presidente Nazionale ANAC, corredata del suo parere, entro trenta giorni.

La decisione del Presidente Nazionale ANAC è inappellabile.

H. ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI CAUTELATIVI

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

La norma si applica anche ai Soci militari in servizio che vengano deferiti al Consiglio di Disciplina.

II. DEGLI ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

A. IL CONSIGLIO NAZIONALE

Le riunioni del **Consiglio Nazionale ANAC** vengono organizzate dal Segretario Generale – che si avvale della Segreteria della Presidenza Nazionale – secondo le direttive impartite dal Presidente Nazionale.

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

Il Segretario Generale:

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

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

- a. Inno Nazionale e ricordo dei Cavalieri deceduti dalla data del precedente Consiglio Nazionale;
- b. Verifica delle presenze e della validità dell'Assemblea (numero legale: 50% più uno dei membri con diritto di voto);
- c. Saluto di benvenuto ed introduzione ai lavori d'Assemblea;
- d. lettura del verbale del precedente Consiglio Nazionale e sua approvazione, salvo che il verbale medesimo non sia stato già sottoposto all'attenzione dei componenti del Consiglio Nazionale ed approvato con altre modalità;
- e. esame degli argomenti all'ordine del giorno, di massima nell'ordine nel quale sono indicati, salvo diversa motivata decisione di chi presiede la riunione;
- f. esame – alla voce “varie ed eventuali” – di altri argomenti di cui risulti necessaria od opportuna la trattazione;
- g. definizione orientativa della località e data relative alla prossima riunione;
- h. conclusione dei lavori d'Assemblea;
- i. saluto di commiato.

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

- chi presiede l'Assemblea:
 - enuncia l'argomento e lo espone, ovvero invita il relatore a cui è stato assegnato ad esporlo;
 - disciplina gli eventuali interventi degli astanti, dando loro la parola in ordine di richiesta.
 - effettua se necessario un secondo giro di consultazioni;
 - decide se il voto debba avere luogo per appello nominale o per scrutinio segreto;
 - sottopone il provvedimento – ove previsto – al voto dell'Assemblea;
- chi interviene nella discussione:
 - attende che chi presiede l'Assemblea gli conceda la parola;
 - cura che il proprio intervento abbia una durata massima di cinque minuti primi;
 - chiede specifica deroga se ritiene di dover intervenire per un tempo superiore a quello concesso;
 - fornisce il testo del suo intervento al Segretario Generale ove desidera che venga inserito nel verbale di riunione;
- il Segretario Generale:
 - cura la compilazione del “foglio di presenza” relativo ai componenti del Consiglio Nazionale con diritto di voto. Il componente del Consiglio Nazionale che – avendo firmato il “foglio di presenza”- risulti assente al momento di una votazione sarà considerato astenuto;
 - accerta, per ogni votazione, l'esistenza del numero legale;
 - registra il risultato di ogni singola votazione, specificandone la validità;
 - redige il “verbale di riunione”.

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

- accettazione delle dimissioni dalle cariche di cui all'art. 16 dello Statuto;
- nomina dei Consiglieri Onorari;
- ratifica della costituzione di nuove Sezioni e dello scioglimento delle Sezioni inattive.

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

B. IL PRESIDENTE NAZIONALE

Il Presidente Nazionale ANAC è eletto a scrutinio segreto da tutti i Soci elettori aventi titolo. Possono candidarsi alla carica di Presidente Nazionale ANAC i Soci militari di ogni ordine e grado in ausiliaria, riserva o congedo assoluto che provengano dall'Arma di Cavalleria.

Per l'elezione del Presidente Nazionale ANAC:

1. **la Presidenza Nazionale ANAC:**
 - a. stabilirà la data delle elezioni – **che debbono avvenire entro il primo quadrimestre dell'anno successivo a quello in cui scade il mandato presidenziale** – indicando generalmente tre giorni consecutivi (un venerdì, sabato e domenica) tra i quali ogni Sezione, costituendosi in seggio elettorale, sceglierà il giorno o i giorni più confacenti alle proprie esigenze;
 - b. chiederà ai Presidenti delle Sezioni ANAC – **almeno dodici settimane prima della data stabilita per le elezioni** – di invitare i Soci che lo desiderino ad avanzare la propria candidatura direttamente alla Presidenza Nazionale – Commissione per l'Elezione del Presidente Nazionale ANAC;

- c. convocherà – **otto settimane prima della data stabilita per le elezioni** – la Commissione per l’elezione del Presidente Nazionale ANAC, della quale non potrà far parte alcun candidato, così costituita:
- Presidente: il Presidente Nazionale ANAC o uno dei Vice Presidenti Nazionali ANAC elettivi;
 - Membri: i Past Presidents ANAC, i Vice Presidenti Nazionali ANAC elettivi, il Presidente del Collegio Nazionale dei Probiviri o un suo delegato;
 - Segretario senza diritto di voto: il Segretario Generale ANAC;
- d. diramerà – **almeno sette settimane prima della data stabilita per le elezioni** – a tutte le Sezioni ANAC, e per conoscenza ai Consiglieri Nazionali ANAC, una volta ricevuto il “giudizio di idoneità” della Commissione per l’elezione del Presidente Nazionale ANAC, l’elenco dei candidati “idonei”, allegando per ciascuno di essi il “Curriculum Vitae” ed il “programma”;
- e. comunicherà a ciascuna Sezione ANAC il nominativo dei Soci elettori aventi titolo, ovvero quelli maggiorenni in regola con il versamento della quota sociale per l’anno in cui scade il mandato del Presidente Nazionale, desunti dal Libro dei Soci tenuto aggiornato dalla Presidenza Nazionale;
- f. fisserà la data entro la quale dovranno pervenire alla Commissione per l’elezione del Presidente Nazionale ANAC i verbali delle operazioni di voto – **in linea di massima entro una/due settimane dalla data del voto** – ed impartirà tutte le necessarie disposizioni di dettaglio.
2. **I candidati alla carica di Presidente Nazionale ANAC** dovranno inviare alla Presidenza Nazionale ANAC – Commissione per l’elezione del Presidente Nazionale ANAC, a mezzo lettera raccomandata, dandone conoscenza alla propria Sezione ANAC, il documento in Allegato “E”, **almeno nove settimane prima della data stabilita per le elezioni**:
- a. allegando:
 - il proprio “Curriculum Vitae”. Ne sono dispensati i candidati che abbiano già ricoperto la carica di Presidente Nazionale ANAC o che in passato siano stati giudicati “idonei” all’elezione;
 - il “programma” che intendono sviluppare nel corso del mandato, indicando in particolare gli obiettivi da raggiungere e – possibilmente – i nomi dei Soci che intendono proporre per la carica di Vice Presidente Nazionale ANAC, limitatamente a quelli la cui nomina è di competenza del Consiglio Nazionale ANAC;
 - b. impegnandosi a rispettare quanto previsto dallo Statuto ANAC, con particolare riferimento all’Articolo 2, comma 3;
 - c. dichiarando di non ricoprire incarichi politici;
 - d. segnalando le eventuali cariche pubbliche al momento ricoperte, per un giudizio di compatibilità con le funzioni di Presidente Nazionale ANAC.
3. **La Commissione per l’elezione del Presidente Nazionale ANAC**, convocata dalla Presidenza Nazionale ANAC:
- a. si riunirà – **otto settimane prima della data stabilita per le elezioni** – in località e data decisa dalla Presidenza Nazionale ANAC, per valutare l’idoneità dei candidati, ed esprimerà un giudizio inappellabile, all’unanimità o a maggioranza semplice, verbalizzando il risultato con il documento in Allegato “F”. In caso di parità prevarrà il voto espresso dal Presidente. La non idoneità verrà comunicata per iscritto ai soli candidati interessati, che potranno successivamente chiedere alla Commissione – sempre per iscritto – i motivi che hanno prodotto tale giudizio. La valutazione, per ogni candidato:
 - dovrà obbligatoriamente riguardare:
 - effettiva e regolare appartenenza all’ANAC;
 - provenienza dall’Arma di Cavalleria
 - numero di mandati già svolti;

- incarichi politici (il Presidente Nazionale non può assumerne);
 - compatibilità delle eventuali cariche pubbliche ricoperte;
- prenderà inoltre in considerazione, in quanto ritenute opportune per ben assolvere il compito:
- esperienze dirigenziali di alto livello maturate nel campo della gestione amministrativa e del personale;
 - incarichi ricoperti, con particolare riferimento a quelli che comportano la necessità di stabilire e mantenere proficue relazioni interpersonali a livello nazionale ed istituzionale;
 - determinazione, apertura mentale, capacità di mediazione e dialogo;
- b. riceverà da ciascuna Sezione ANAC, al termine delle operazioni di voto – in busta sigillata con la dicitura “ELEZIONE DEL PRESIDENTE NAZIONALE ANAC PER IL QUADRIENNIO XXXX – XXXX” e con il timbro della Sezione, inserita in altra busta indirizzata alla Presidenza Nazionale ANAC – il verbale delle operazioni di voto, corredato di copia di tutti i documenti previsti;
- c. procederà alla verifica dei verbali ed al conteggio dei voti riportati da ciascun candidato;
- d. dichiarerà eletto il candidato che abbia ottenuto il maggior numero di voti anche nel caso che non abbia raggiunto la maggioranza semplice. Ove lo stesso numero di voti sia stato riportato da più candidati, si dovrà procedere al ballottaggio, con le stesse modalità utilizzate per le elezioni, **entro due settimane dalla data di svolgimento delle medesime**;
- e. verbalizzerà i risultati con il documento in Allegato “G”;
- f. comunicherà i risultati dell’elezione alla Presidenza Nazionale ANAC.
4. **Le singole Sezioni ANAC** gestiranno le operazioni di voto a scrutinio segreto:
- a. rendendo noti ai Soci elettori, **almeno cinque settimane prima della data stabilita per le elezioni**:
- nomi dei candidati all’elezione alla carica di Presidente Nazionale ANAC;
 - dislocazione del seggio elettorale, data – **uno o più dei giorni indicati dalla Presidenza Nazionale** – ed orari delle votazioni;
- b. nominando una Commissione Scrutatrice –costituita da un Presidente e due Membri, possibilmente esterni al Consiglio Direttivo – responsabile di tutte operazioni di voto, dall’apertura del seggio elettorale fino all’invio alla Commissione per l’elezione del Presidente Nazionale ANAC del verbale delle operazioni di voto;
- c. conservando agli atti, al termine delle operazioni di voto, in busta sigillata, il verbale originale delle operazioni di voto, corredato delle schede elettorali votate.
5. **La Commissione Scrutatrice**:
- a. appronterà le schede elettorali con il nominativo dei candidati alla carica di Presidente Nazionale ANAC;
- b. assicurerà l’apertura ed il funzionamento del seggio elettorale, **in uno o più dei giorni indicati dalla Presidenza Nazionale**, nel luogo e negli orari stabiliti;
- c. verificherà la qualità di elettore di ogni Socio che si presenterà a votare – che potrà essere latore di un massimo di tre deleghe scritte di Soci aventi titolo al voto ed appartenenti alla medesima Sezione – annotando i nomi e gli estremi della tessera sociale sull’elenco fornito dalla Presidenza Nazionale ANAC, che costituirà parte integrante del verbale;
- d. compilerà in ogni sua parte il verbale delle operazioni di voto riportato in Allegato “H”;
- e. inserirà copia del predetto verbale, corredato di copia di tutti i documenti previsti, in una busta con la dicitura “ELEZIONE DEL PRESIDENTE NAZIONALE ANAC PER IL QUADRIENNIO XXXX – XXXX”, apponendovi anche il timbro della Sezione e provvedendo poi a sigillarla;
- f. invierà la busta sigillata, in altra busta, alla Presidenza Nazionale ANAC – Commissione per l’elezione del Presidente Nazionale ANAC, **entro la data stabilita dalla Presidenza Nazionale, in linea di massima una/due settimane dalla data del voto**.

C. I VICE PRESIDENTI NAZIONALI ELETTIVI

I Vice Presidenti Nazionali ANAC per il Nord e per il Centro-Sud sono eletti dal Consiglio Nazionale su proposta del Presidente Nazionale.

Possono essere candidati alla carica di Vice Presidente Nazionale ANAC elettivo i Soci militari di ogni ordine e grado in ausiliaria, riserva o congedo assoluto che provengano dall'Arma di Cavalleria.

La valutazione del Consiglio Nazionale, per ogni candidato:

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

D. I CONSIGLIERI NAZIONALI

I Consiglieri Nazionali ANAC sono eletti a scrutinio segreto da tutti i Soci elettori aventi titolo iscritti nelle Sezioni della circoscrizione territoriale di loro rispettiva giurisdizione.

Possono candidarsi alla carica di Consigliere Nazionale ANAC i Soci militari di ogni ordine e grado in ausiliaria, riserva o congedo assoluto che provengano dall'Arma di Cavalleria.

Per l'elezione dei Consiglieri Nazionali ANAC:

1. **il Consigliere Nazionale ANAC competente per territorio**, preso atto della scadenza del suo mandato:
 - a. stabilirà la data delle elezioni – **che debbono avvenire entro il primo quadrimestre dell'anno successivo a quello in cui scade il suo mandato** – indicando generalmente tre giorni consecutivi (un venerdì, sabato e domenica) tra i quali ogni Sezione della sua area di giurisdizione, costituendosi in seggio elettorale, sceglierà il giorno o i giorni più confacenti alle proprie esigenze. In caso di elezioni che riguardino il rinnovo di tutte o della maggior parte delle cariche sociali – a livello nazionale – la data delle medesime sarà stabilita dalla Presidenza Nazionale;
 - b. chiederà ai Presidenti delle Sezioni ANAC della propria area di giurisdizione – **almeno dodici settimane prima della data stabilita per le elezioni** – di invitare i Soci che lo desiderino a fargli pervenire la propria candidatura;
 - c. nominerà – **otto settimane prima della data stabilita per le elezioni** – la Commissione Locale per l'elezione del Consigliere Nazionale ANAC (nelle regioni dove sono costituite meno di tre Sezioni ANAC la Commissione Locale sarà nominata rispettando, per quanto possibile, le indicazioni che seguono), della quale non potrà far parte alcun candidato, così costituita:
 - Presidente: Consigliere Nazionale ANAC o Vice Consigliere Nazionale ANAC o Presidente di Sezione ANAC da più tempo in carica;
 - Membro: Presidente o Vice Presidente o Socio di Sezioni ANAC della regione;
 - Segretario senza diritto di voto: nominato dal Presidente;
 - d. diramerà – **almeno sette settimane prima della data stabilita per le elezioni** – a tutte le Sezioni ANAC della propria area di giurisdizione, e per conoscenza alla Presidenza Nazionale, una volta ricevuto il “giudizio di idoneità” della Commissione Locale per

- l'elezione del Consigliere Nazionale ANAC, l'elenco dei candidati "idonei", allegando per ciascuno di essi il "Curriculum Vitae" ed il "programma";
- e. comunicherà a ciascuna Sezione ANAC della propria area di giurisdizione il nominativo dei Soci elettori aventi titolo, ovvero quelli maggiorenni in regola con il versamento della quota sociale per l'anno in cui scade il mandato del Consigliere Nazionale, desunti dal Libro dei Soci tenuto aggiornato dalla Presidenza Nazionale, alla quale andrà inoltrata specifica richiesta;
 - f. fisserà la data entro la quale dovranno pervenire alla Commissione Locale per l'elezione del Consigliere Nazionale ANAC i verbali delle operazioni di voto – **in linea di massima entro una/due settimane dalla data del voto** – ed impartirà tutte le necessarie disposizioni di dettaglio.
2. **I candidati alla carica di Consigliere Nazionale ANAC** dovranno inviare alla Commissione Locale per l'elezione del Consigliere Nazionale ANAC, presso il Consigliere Nazionale competente per territorio, a mezzo lettera raccomandata, dandone conoscenza alla propria Sezione ANAC, il documento in Allegato "I", **almeno nove settimane prima della data stabilita per le elezioni**, allegando:
- a. il proprio "Curriculum Vitae". Ne sono dispensati i candidati che abbiano già ricoperto la carica di Consigliere Nazionale ANAC o che in passato siano stati giudicati "idonei" all'elezione;
 - b. il "programma" che intendono sviluppare nel corso del mandato, indicando in particolare gli obiettivi da raggiungere e – possibilmente – il nome del Socio che intendono proporre per la carica di Vice Consigliere Nazionale ANAC.
3. **La Commissione Locale per l'elezione del Consigliere Nazionale ANAC:**
- a. si riunirà – **otto settimane prima della data stabilita per le elezioni** – in località e data decisa dal Consigliere Nazionale ANAC competente per territorio, per valutare l'idoneità dei candidati ed esprimerà un giudizio inappellabile, verbalizzando il risultato con il documento in Allegato "J". In caso di parità prevarrà il voto espresso dal Presidente. La non idoneità verrà comunicata per iscritto ai soli candidati interessati, che potranno successivamente chiedere alla Commissione – sempre per iscritto – i motivi che hanno prodotto tale giudizio. La valutazione, per ogni candidato:
 - dovrà obbligatoriamente riguardare:
 - effettiva e regolare appartenenza all'ANAC;
 - provenienza dall'Arma di Cavalleria
 - numero di mandati già svolti;
 - prenderà inoltre in considerazione, in quanto ritenute opportune per ben assolvere il compito:
 - esperienze dirigenziali maturate nel campo della gestione amministrativa e del personale;
 - incarichi ricoperti, con particolare riferimento a quelli che comportano la necessità di stabilire e mantenere proficue relazioni interpersonali a livello regionale;
 - determinazione, apertura mentale, capacità di mediazione e dialogo;
 - possibilità di essere presente con continuità ed assiduità nella regione di competenza;
 - b. riceverà da ciascuna Sezione ANAC della regione, al termine delle operazioni di voto – in busta sigillata con la dicitura "ELEZIONE DEL CONSIGLIERE NAZIONALE ANAC PER IL QUADRIENNIO XXXX – XXXX, REGIONE" e con il timbro della Sezione, inserita in altra busta indirizzata al Consigliere Nazionale ANAC competente per territorio – il verbale delle operazioni di voto, corredato di copia di tutti i documenti previsti;
 - c. procederà alla verifica dei verbali ed al conteggio dei voti riportati da ciascun candidato;
 - d. dichiarerà eletto il candidato che abbia ottenuto il maggior numero di voti anche nel caso che non abbia raggiunto la maggioranza semplice. Ove lo stesso numero di voti sia stato riportato

- da più candidati, si dovrà procedere al ballottaggio, con le stesse modalità utilizzate per le elezioni, **entro due settimane dalla data di svolgimento delle medesime**;
- e. verbalizzerà i risultati con il documento in Allegato “K”;
 - f. comunicherà i risultati dell’elezione alla Presidenza Nazionale ANAC.
4. **Le singole Sezioni ANAC** della regione gestiranno le operazioni di voto a scrutinio segreto:
- a. rendendo noti ai Soci elettori, **almeno cinque settimane prima della data stabilita per le elezioni**:
 - nomi dei candidati all’elezione alla carica di Consigliere Nazionale ANAC;
 - dislocazione del seggio elettorale, data – **uno o più dei giorni indicati dal Consigliere Nazionale competente per territorio o dalla Presidenza Nazionale** – ed orari delle votazioni;
 - b. nominando una Commissione Scrutatrice –costituita da un Presidente e due Membri, possibilmente esterni al Consiglio Direttivo – responsabile di tutte operazioni di voto, dall’apertura del seggio elettorale fino all’invio alla Commissione Locale per l’elezione del Consigliere Nazionale ANAC del verbale delle operazioni di voto;
 - c. conservando agli atti, al termine delle operazioni di voto, in busta sigillata, il verbale originale delle operazioni di voto, corredato delle schede elettorali votate.
5. **La Commissione Scrutatrice**:
- a. appronterà le schede elettorali con il nominativo dei candidati alla carica di Consigliere Nazionale ANAC;
 - b. assicurerà l’apertura ed il funzionamento del seggio elettorale, **in uno o più dei giorni indicati dalla Presidenza Nazionale**, nel luogo e negli orari stabiliti;
 - c. verificherà la qualità di elettore di ogni Socio che si presenterà a votare – che potrà essere latore di un massimo di tre deleghe scritte di Soci aventi titolo al voto ed appartenenti alla medesima Sezione – annotando i nomi e gli estremi della tessera sociale sull’elenco fornito dal Consigliere Nazionale ANAC, che costituirà parte integrante del verbale;
 - d. compilerà in ogni sua parte il verbale delle operazioni di voto riportato in Allegato “L”;
 - e. inserirà copia del predetto verbale, corredato di copia di tutti i documenti previsti, in una busta con la dicitura “ELEZIONE DEL PRESIDENTE NAZIONALE ANAC PER IL QUADRIENNIO XXXX – XXXX”, apponendovi anche il timbro della Sezione e provvedendo poi a sigillarla;
 - f. invierà la busta sigillata, in altra busta, alla Presidenza Nazionale ANAC – Commissione per l’elezione del Presidente Nazionale ANAC, **entro la data stabilita dalla Presidenza Nazionale, in linea di massima una/due settimane dalla data del voto**.

E. IL SEGRETARIO GENERALE ANAC

Il Segretario Generale è il più diretto collaboratore del Presidente Nazionale – che lo nomina – e si avvale, per lo svolgimento dei suoi compiti, **esclusivamente** della collaborazione e degli apporti professionali dei Soci dell’Associazione che si rendano disponibili.

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

Il Segretario Generale custodisce tutta la documentazione della Presidenza Nazionale ivi compresa quella contabile ed amministrativa.

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

F. L'ATTIVITÀ EQUESTRE

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

Con il Protocollo d'Intesa:

- l'Esercito Italiano si impegna a rendere disponibile la propria organizzazione equestre ed il supporto del servizio veterinario – in termini di personale, quadrupedi, mezzi e strutture – per la realizzazione di manifestazioni, attività ed eventi equestri, inclusi quelli connessi con il Polo, la terapia riabilitativa mediante l'uso del cavallo ed il Pentathlon Moderno, qualora ritenuti di interesse per la Forza Armata;
- L'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria si impegna, attraverso i propri Organi Centrali e Periferici ed i propri rappresentanti, che operano nell'ambito della Commissione Nazionale e delle Commissioni Locali, a sostenere tutti gli oneri amministrativi connessi con l'organizzazione di qualsivoglia tipologia di manifestazione, attività ed evento rientranti comunque nell'ambito del Protocollo medesimo.

Per il coordinamento ed il sostegno delle attività equestri a livello centrale e periferico l'Associazione ha costituito – sempre sulla base di quanto stabilito dal Protocollo d'Intesa – nel proprio ambito e con proprie risorse:

- più **Commissioni Locali** (COLOC), dislocate nelle regioni in cui hanno sede i Centri Ippici Militari, auspicabilmente presso le locali Sezioni ANAC, presiedute da un Socio dell'Associazione nominato dal Presidente Nazionale – di cui è fiduciario – nella sua qualità di Presidente della Commissione Nazionale, di cui fanno parte rappresentanti della Forza Armata e dell'ANAC in numero variabile. Tali Commissioni:
 - redigono ogni anno la bozza di Calendario delle manifestazioni equestri per l'anno successivo, limitatamente alla parte di propria competenza territoriale, sottoponendola preventivamente all'approvazione del Comando o dei Comandi dai quali dipendono i Centri Ippici Militari;
 - predispongono il Calendario di tutte le altre attività (corsi, stage, fruizione di impianti ...) che prevedono di svolgere nel corso dell'anno nell'ambito della propria area di competenza territoriale, sottoponendolo preventivamente all'approvazione del Comando o dei Comandi dai quali dipendono i Centri Ippici Militari;
 - chiedono al corrispondente Comitato Regionale FISE l'inserimento delle manifestazioni equestri nel Calendario FISE;
 - inviano alla CONAZ la bozza di Calendario delle manifestazioni equestri e di tutte le altre attività, entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello a cui i Calendari si riferiscono;
 - propongono alla CONAZ, nel corso dell'anno, volta per volta e con congruo anticipo, lo svolgimento di ulteriori manifestazioni equestri o di altre attività, sempre con la preventiva approvazione del Comando dal quale dipende il Centro Ippico Interessato e con l'assenso – quando previsto – del corrispondente Comitato Regionale FISE;
 - comunicano tempestivamente alla CONAZ, volta per volta, l'annullamento o il rinvio di manifestazioni o attività equestri programmate, specificandone le motivazioni.
- una **Commissione Nazionale** (CONAZ), presso la Presidenza Nazionale ANAC, presieduta dal Presidente Nazionale ANAC, di cui fanno parte tre rappresentanti dello Stato Maggiore dell'Esercito e tre rappresentanti dell'ANAC. Tale Commissione:
 - esercita il potere di indirizzo e controllo anche in campo tecnico-amministrativo, come previsto dal Protocollo d'Intesa;

- redige, approva e dirama – prima della fine di ogni anno solare – il Calendario Nazionale delle manifestazioni equestri e di tutte le altre attività di interesse per l'anno successivo, sulla base delle bozze e delle proposte pervenute dalle COLOC;
- esamina le richieste di ulteriori manifestazioni equestri o di altre attività che dovessero pervenire nel corso dell'anno ed eventualmente le autorizza.

Sotto il profilo tecnico-amministrativo tutte le attività definite nel Protocollo d'Intesa tra lo Stato Maggiore dell'Esercito e l'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria si configurano come **permutate** (scambi di beni e servizi). In tale quadro:

- il Comando interessato, all'inizio di ogni anno solare, stipula un **contratto di permuta** con il Presidente della corrispondente COLOC – secondo le norme vigenti – per lo scambio di materiali e prestazioni;
- il Presidente della COLOC, acquisita la disponibilità da parte del Comando o dei Comandi interessati, stipula un accordo di natura commerciale con contraenti terzi, specificando quali sono i servizi forniti dall'Amministrazione della Difesa.

Il tariffario da applicare per le varie attività e manifestazioni, la disciplina delle sponsorizzazioni, e tutti gli altri dettagli di natura amministrativa sono precisati nel Protocollo d'Intesa e nelle pertinenti Circolari dell'Associazione.

Ciascuna Commissione Locale ha la totale responsabilità organizzativa, gestionale ed amministrativa delle attività e manifestazioni che svolge. Deve pertanto:

- disporre di un conto corrente bancario o postale dedicato;
- tenere aggiornato il registro dei materiali acquistati per i CIM della sua area di giurisdizione, ai quali i materiali medesimi dovranno essere comunque passati in carico;
- inviare alla CONAZ i previsti rendiconti trimestrali ed annuali.

Il Vice Presidente Nazionale delegato per il coordinamento dell'Attività Equestre:

- è componente di diritto della Commissione Nazionale;
- assiste e consiglia il Presidente Nazionale ANAC per quanto attiene agli aspetti tecnico-amministrativi del Protocollo d'Intesa ed alla loro corretta applicazione;
- mantiene i contatti con lo Stato Maggiore dell'Esercito, con la FISE e con tutti gli altri Enti di specifico interesse, nell'ambito delle deleghe attribuitegli dal Presidente Nazionale ANAC;
- rappresenta l'ANAC nelle riunioni della Consulta FISE – Forze Armate;
- esercita attività ispettiva e di controllo nei confronti delle COLOC;
- si avvale della Segreteria della Presidenza Nazionale per l'espletamento dei suoi compiti.

G. IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

I membri del **Collegio dei Revisori dei Conti** vengono eletti dai Consiglieri Nazionali in sede di Consiglio Nazionale, su proposta del Presidente Nazionale.

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

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

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

H. IL COLLEGIO NAZIONALE DEI PROBIVIRI

Il Presidente ed i Membri del **Collegio Nazionale dei Probiviri** vengono eletti a scrutinio segreto dai Consiglieri Nazionali in sede di Consiglio Nazionale, su proposta del Presidente Nazionale.

Per l'elezione del Presidente e dei Membri del Collegio Nazionale dei Probiviri:

1. il **Presidente Nazionale ANAC**, preso atto della data di scadenza del loro mandato:
 - a. individuerà la riunione del Consiglio Nazionale ANAC nel corso della quale dovranno svolgersi le elezioni, **che debbono avvenire entro il primo quadrimestre dell'anno successivo a quello in cui i mandati scadono**;
 - b. chiederà ai Consiglieri Nazionali – **almeno otto settimane prima della data stabilita per le elezioni** – di invitare i Soci che lo desiderino a fargli pervenire la propria candidatura, informandoli nel contempo della data in cui si svolgeranno le elezioni, in concomitanza con il Consiglio Nazionale ANAC;
 - c. nominerà – **quattro settimane prima della data stabilita per le elezioni** – la Commissione Nazionale per l'elezione del Presidente e dei Membri del Collegio Nazionale dei Probiviri, della quale non potrà far parte alcun candidato, così costituita:
 - Presidente: Il Presidente Nazionale ANAC o uno dei Vice Presidenti Nazionali elettivi;
 - Membri: i Past Presidents ANAC, i Vice Presidenti Nazionali ANAC elettivi, il Presidente del Collegio Nazionale dei Probiviri o un suo delegato;
 - Segretario senza diritto di voto: il Segretario Generale ANAC;
 - d. fornirà alla Commissione Nazionale per l'elezione del Presidente e dei Membri del Collegio Nazionale dei Probiviri l'elenco dei candidati ed i loro "Curriculum Vitae";
 - e. diramerà – **almeno tre settimane prima della data stabilita per le elezioni** – a tutti i componenti del Consiglio Nazionale ANAC, una volta ricevuto il "giudizio di idoneità" della Commissione Nazionale per l'elezione del Presidente e dei Membri del Collegio Nazionale dei Probiviri, l'elenco dei candidati "idonei" che intende proporre per l'elezione, allegando per ciascuno di essi il "Curriculum Vitae";
 - f. inserirà la specifica voce nell'Ordine del Giorno del Consiglio Nazionale prescelto per le elezioni.
2. **I candidati alla carica di Presidente o di membro del Collegio Nazionale dei Probiviri** dovranno inviare alla Presidenza Nazionale ANAC, a mezzo lettera raccomandata, dandone conoscenza al Consigliere Nazionale ANAC competente per territorio, il documento in Allegato "M", **almeno cinque settimane prima della data stabilita per le elezioni**, allegando il proprio "Curriculum Vitae". Quest'ultimo documento non dovrà essere allegato dai candidati che abbiano già ricoperto la carica di Presidente o di membro del Collegio Nazionale dei Probiviri o che in passato siano stati giudicati "idonei" all'elezione.
3. **La Commissione Nazionale per l'elezione del Presidente e dei Membri del Collegio Nazionale dei Probiviri:**
 - a. si riunirà presso la Presidenza Nazionale ANAC – **quattro settimane prima della data stabilita per le elezioni** – nella data indicata dal Presidente Nazionale ANAC, per valutare l'idoneità dei candidati ed esprimerà un giudizio inappellabile, verbalizzando il risultato con il documento in Allegato "N". In caso di parità prevarrà il voto espresso dal Presidente. La non idoneità verrà comunicata per iscritto ai soli candidati interessati, che potranno successivamente chiedere alla Commissione – sempre per iscritto – i motivi che hanno prodotto tale giudizio. La valutazione, per ogni candidato:
 - dovrà obbligatoriamente riguardare:
 - effettiva e regolare appartenenza all'ANAC;
 - numero di mandati già svolti;
 - prenderà inoltre in considerazione, in quanto ritenute necessarie per ben assolvere il compito:
 - qualità morali, sia nella vita professionale che in quella privata;
 - prestigio nell'ambito dell'Associazione;
 - capacità di valutazione, equanimità ed obiettività di giudizio;
 - esperienze di vita, tanto nelle attività di servizio quanto in quelle professionali;
 - bagaglio di conoscenze giuridico-amministrative;

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

Ove si dovesse procedere all'elezione del Presidente o di uno o più Membri del Collegio ma non dell'intero Collegio, il criterio sopra indicato dovrà essere opportunamente adattato alla circostanza;
 - f. verbalizzerà i risultati – di concerto con il Segretario Generale ANAC – con il documento in Allegato "O". Il verbale originale, corredato delle schede elettorali votate, al termine delle operazioni di voto sarà inserito in una busta sigillata che verrà allegata al verbale del Consiglio Nazionale.
4. **I componenti del Consiglio Nazionale ANAC** nel corso del quale si svolgerà l'elezione del Presidente e dei Membri del Collegio Nazionale dei Probiviri, in sede di Consiglio Nazionale, quando verrà chiamata la specifica voce dell'Ordine del Giorno:
- d. riceveranno dal Segretario Generale ANAC la scheda elettorale;
 - e. voteranno – a scrutinio segreto – per il candidato o i candidati che riterranno di voler eleggere, seguendo le istruzioni della Commissione Elettorale all'uopo costituitasi.
5. **Il Segretario Generale ANAC:**
- g. appronterà le schede elettorali con il nominativo dei candidati alla carica di Presidente o di membro del Collegio Nazionale dei Probiviri;
 - h. coadiuverà la Commissione Elettorale durante lo svolgimento delle operazioni di voto e nella redazione del relativo verbale.

I. LA RIVISTA DI CAVALLERIA

Il Direttore Editoriale della Rivista di Cavalleria viene nominato dal Consiglio Nazionale su proposta del Presidente Nazionale e rimane in carica a tempo indeterminato. Il suo mandato si conclude quando il Presidente Nazionale ne propone la sostituzione al Consiglio Nazionale.

In caso di dimissioni il Presidente Nazionale propone un nuovo Direttore Editoriale al Consiglio Nazionale, che lo nomina.

Il Direttore Editoriale presenta al Presidente Nazionale – prima della fine di ciascun anno solare – un rapporto sull'attività editoriale svolta e sui risultati relativi allo sviluppo della Rivista. Concorda inoltre con il Presidente Nazionale, sulla base del documento presentato, la linea editoriale della Rivista per l'anno successivo, che deve essere sottoposta all'approvazione del Consiglio Nazionale.

Il Direttore Editoriale può essere affiancato da un Comitato di Redazione, nominato dal Presidente Nazionale, composto da non più di quattro Soci in possesso di specifiche esperienze in campo giornalistico e/o pubblicistico.

J. LA SEZIONE

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

- recepisce le norme dello Statuto dell'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria, del presente Regolamento di Attuazione e dell'art. 14 e seguenti del Codice Civile;
- individua concretamente le esigenze e le possibilità della Sezione stessa;
- fissa nel dettaglio le competenze di ciascuno e le modalità di gestione, allo scopo di perseguire in modo efficiente e corretto i fini sociali.

La Sezione:

- dispone di una propria autonomia amministrativa e si autogestisce;
- ha una propria sede sociale, ovvero dispone di un recapito presso l'abitazione o l'ufficio di uno dei Soci ad essa iscritto;
- custodisce uno Stendardo di Sezione, il cui impiego è regolamentato dallo Statuto dell'Associazione;
- deve dotarsi di un indirizzo di posta elettronica, che deve essere utilizzato per tutte le comunicazioni interne all'Associazione e – preferibilmente – anche per quelle con i Soci, in modo tale da minimizzare il ricorso ai normali mezzi postali, con le conseguenti economie;
- deve preferibilmente disporre di un proprio conto corrente bancario o postale.

I Soci di ciascuna Sezione esprimono il proprio attaccamento all'Associazione, la propria disponibilità ed il proprio cameratismo nei confronti degli altri Soci:

- assumendo – a livello locale o nazionale – gli incarichi che ritengono di poter proficuamente assolvere;
- partecipando con convinto spirito di cavaliere ai Raduni Nazionali ed Interregionali ed alle altre manifestazioni organizzate a livello locale o nazionale;
- partecipando assiduamente ed attivamente a tutte le riunioni dell'Assemblea di Sezione, alle attività conviviali, culturali e turistiche organizzate dalla Sezione ed alle cerimonie pubbliche nelle quali sia prevista la presenza dello Stendardo di Sezione.

Ogni Socio ha il preciso dovere morale di rispettare e far rispettare le norme dello Statuto dell'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria, del relativo Regolamento di Attuazione e del Regolamento interno della propria Sezione.

L'**Assemblea di Sezione**, riunita in sessione ordinaria o straordinaria, delibera a maggioranza semplice su:

- bilancio consuntivo ed esame delle attività svolte, alla conclusione di ciascun Esercizio Finanziario;
- relazione previsionale di spesa e linee programmatiche di indirizzo delle attività, all'inizio di ciascun Esercizio Finanziario;
- situazione dei Soci iscritti e loro partecipazione alle attività sociali;
- situazione patrimoniale, quota sociale ed eventuali contributi integrativi da parte dei Soci a fronte di specifiche e comprovate esigenze;
- proposte e ricorsi presentati dai Soci;
- ogni altro argomento posto all'Ordine del Giorno.

Il **Consiglio Direttivo di Sezione** è l'organo esecutivo della Sezione ed il “motore” di tutte le sue attività, i suoi componenti devono pertanto essere caratterizzati da:

- spirito di collaborazione, specialmente nei riguardi del Presidente di Sezione;
- radicamento nell'area di giurisdizione della Sezione;
- capacità di utilizzare le proprie relazioni sociali a favore della Sezione e dei suoi Soci;
- volontà di dedicarsi senza remore o limitazioni al proprio incarico nell'ambito della Sezione;
- disponibilità del tempo necessario per assolvere bene il proprio incarico.

Il Consiglio Direttivo di Sezione viene convocato dal Presidente di Sezione, con il mezzo di comunicazione ritenuto più opportuno, almeno dieci giorni prima della data prevista per la riunione.

Sono di specifica competenza del Consiglio Direttivo di Sezione:

- la convocazione, in sessione ordinaria annuale o in sessione straordinaria, dell'Assemblea di Sezione;
- la redazione dell'Ordine del Giorno dell'Assemblea di Sezione, nel quale devono essere inseriti anche gli argomenti richiesti dai Soci;
- la redazione del verbale dell'Assemblea di Sezione;
- l'attuazione di tutte le delibere approvate dall'Assemblea di Sezione;
- l'attuazione di tutte le delibere del Consiglio Nazionale, delle delibere urgenti del Presidente Nazionale e delle disposizioni della Presidenza Nazionale;
- la redazione di un programma annuale di massima delle attività sociali della Sezione e di uno trimestrale, dove risultino chiaramente indicati tutti i dettagli delle attività programmate e, per ciascuna di esse, il responsabile dell'organizzazione e della gestione;
- le relazioni con le Autorità militari, civili e religiose regionali e locali, allo scopo di mantenere e consolidare con esse proficui rapporti e poter così offrire una concreta collaborazione, sin dalla fase organizzativa, alle attività di interesse da esse sviluppate;
- la definizione dell'eventuale rimborso spese da erogare ai Soci incaricati di svolgere specifiche attività da cui derivino oneri finanziari non altrimenti sostenibili, compatibilmente con la situazione economica della Sezione;
- la decisione in merito alle spese da effettuare per attività di rappresentanza;
- l'individuazione di Soci in grado di collaborare con eventuali altri Soci della Sezione che per motivi vari (età, distanza dalla sede sociale, mancanza di adeguati mezzi di comunicazione, ...) abbiano difficoltà a rimanere in contatto o a partecipare alla vita sociale.

Tutte le riunioni del Consiglio Direttivo di Sezione devono essere verbalizzate dal Segretario di Sezione. Il verbale di riunione deve contenere un paragrafo che sintetizzi gli argomenti trattati e le decisioni prese. Tale verbale, da conservare agli atti della Sezione, deve essere reso noto a tutti i Soci appena possibile.

Il Presidente di Sezione è il punto di riferimento e la guida di tutti i Soci della sezione medesima e deve distinguersi per:

- attaccamento all'Arma di Cavalleria ed all'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria;
- determinazione nel perseguire gli obiettivi del sodalizio che rappresenta;
- radicamento nel territorio e capacità di interagire con le Autorità e le realtà locali;
- affabilità nei rapporti interpersonali ed attitudine ad organizzare e coinvolgere;
- disponibilità di tempo da dedicare alla Sezione ed ai suoi Soci.

Il Presidente di Sezione:

- rappresenta la Sezione, di cui è il legale rappresentante, il garante e l'amministratore;
- presenza ad ogni manifestazione ufficiale indetta nell'ambito territoriale di sua competenza; se impossibilitato a partecipare provvede a farsi rappresentare;
- promuove ed autorizza la partecipazione di rappresentanti della Sezione alle manifestazioni ufficiali organizzate nell'ambito regionale;
- dispone la partecipazione dello Stendardo di Sezione, con la relativa scorta, alle cerimonie e nelle circostanze previste dallo Statuto dell'Associazione;
- fa esporre la Bandiera Nazionale nella sede sociale nelle circostanze previste dallo Statuto dell'Associazione;
- convoca e presiede l'Assemblea di Sezione, alla quale risponde del suo operato;
- convoca e presiede il Consiglio Direttivo di Sezione;
- propone la sostituzione dei Consiglieri dimissionari e di quelli rivelatisi non adeguati all'incarico;

- garantisce l’osservanza e la corretta applicazione dello Statuto dell’Associazione, del Regolamento di Attuazione e del Regolamento Interno;
- informa la Sezione in merito alle delibere del Consiglio Nazionale ANAC, alle delibere urgenti del Presidente Nazionale ed alle disposizioni della Presidenza Nazionale e ne cura l’attuazione;
- cura personalmente i rapporti con le altre Sezioni della stessa circoscrizione regionale, con il Consigliere Nazionale competente per territorio e con la Presidenza Nazionale dell’Associazione;
- cura altresì i rapporti con le paritetiche organizzazioni locali delle altre Armi, delle Forze Armate e dei Corpi Armati dello Stato;
- illustra annualmente all’Assemblea dei Soci la propria relazione sul morale, sulle attività, sulla situazione finanziaria e sugli altri argomenti di interesse che riguardano la vita della Sezione;
- delega il Vice Presidente della Sezione a rappresentarlo in caso di impedimento;
- delega ai Consiglieri o ad altri Soci particolari funzioni o compiti;
- controlla e sottoscrive i documenti prodotti dal Consiglio Direttivo di Sezione e qualsiasi altro atto attinente la Sezione;
- verifica gli atti contabili della Sezione – compilati dal Tesoriere – e li controfirma;
- ha firma disgiunta dal Tesoriere sul conto corrente bancario o postale della Sezione;
- deferisce agli Organi competenti i Soci eventualmente ritenuti colpevoli di infrazioni allo Statuto dell’Associazione ed al Regolamento Interno;
- mantiene aggiornato l’Albo dei Soci, distinti per categoria ed indicati con nome e cognome e con l’eventuale grado, il titolo accademico, nobiliare o onorifico.

All’inizio di ogni anno solare il Presidente di Sezione comunica ai Soci:

- composizione del Consiglio Direttivo di Sezione ed incarichi affidati a ciascuno dei suoi componenti;
- calendario di massima delle riunioni dell’Assemblea di Sezione e del Consiglio Direttivo di Sezione;
- bozza del programma delle attività sociali e di rappresentanza previste per l’anno.

Il Segretario di Sezione, eletto nell’ambito del Consiglio Direttivo di Sezione su proposta del Presidente:

- è il braccio operativo del Presidente di Sezione;
- custodisce e tiene aggiornata tutta la documentazione della Sezione, tranne quella amministrativa;
- prepara le riunioni dell’Assemblea di Sezione e del Consiglio Direttivo di Sezione, ne informa per tempo i Soci, ne verbalizza le risultanze, ne custodisce in ordine cronologico i verbali in appositi raccoglitori;
- prepara per il Presidente di Sezione, quando opportuno o necessario, un appunto sulle decisioni prese nel corso delle riunioni;
- prepara la corrispondenza indirizzata ai Soci, agli altri Organismi dell’Associazione ed a tutti gli altri individui od organizzazioni con cui la Sezione mantiene relazioni, privilegiando – ogni volta che sia possibile – la posta elettronica;
- organizza di norma gli eventi sociali della Sezione, su mandato del Presidente e con la collaborazione di altri Soci;
- riceve, protocolla e pone in visione al Presidente di Sezione la corrispondenza proveniente dall’esterno;
- cura e tiene aggiornato l’Albo dei Soci della Sezione.

Il Tesoriere, eletto nell’ambito del Consiglio Direttivo di Sezione su proposta del Presidente:

- custodisce la documentazione amministrativa;
- provvede alla tenuta dei libri contabili;

- riscuote le quote sociali – che devono essere corrisposte entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno – rilasciando ricevuta e consegnando a ciascun Socio il bollino annuale ricevuto dalla Presidenza Nazionale, da incollare sulla tessera sociale rilasciata all’atto della iscrizione;
- tiene a giorno la situazione dei Soci in regola con il pagamento della quota sociale e quella dei Soci morosi;
- liquida le spese per la ordinaria gestione della Sezione;
- liquida le spese effettuate per l’organizzazione di eventi sociali o di altre attività, sulla base di quanto deliberato dal Consiglio Direttivo di Sezione;
- redige la relazione amministrativa ed il bilancio consuntivo alla conclusione di ciascun Esercizio Finanziario e la relazione previsionale di spesa per l’Esercizio Finanziario successivo;
- effettua le necessarie operazioni sul conto corrente bancario o postale della Sezione, del quale ha firma disgiunta da quella del Presidente di Sezione;
- rimette alla Presidenza Nazionale, entro il 15 di marzo di ogni anno, per ciascuno dei Soci che hanno rinnovato l’adesione alla Sezione, il venti per cento dell’importo della quota sociale annua relativa all’anno sociale in corso, come deliberata dal Consiglio Nazionale.

Il Bilancio consuntivo annuale della Sezione deve obbligatoriamente riportare:

a. nelle entrate:

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

b. nelle uscite:

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

I Presidenti della Sezioni ANAC ed i componenti dei Consigli Direttivi di Sezione ANAC sono eletti a scrutinio segreto da tutti i Soci elettori aventi titolo iscritti nella Sezione in cui si svolgono le elezioni.

Possono candidarsi alla carica di Presidente di Sezione ANAC e di componente dei Consigli Direttivi di Sezione ANAC i Soci militari di ogni ordine e grado – anche non provenienti dall’Arma di Cavalleria – in ausiliaria, riserva o congedo assoluto ed i Soci non militari.

Per l’elezione dei Presidenti di Sezione ANAC e dei Consigli Direttivi di Sezione ANAC:

1. **il Presidente della Sezione ANAC interessata**, preso atto della scadenza del suo mandato e di quello dei componenti del Consiglio Direttivo di Sezione:

- a. stabilirà la data delle elezioni – **che debbono avvenire entro il primo quadrimestre dell’anno successivo a quello in cui scade il mandato** – scegliendo, generalmente tra un

venerdì, sabato o domenica, il giorno in cui la Sezione, costituendosi in seggio elettorale, organizzerà le operazioni di voto. In caso di elezioni che riguardino il rinnovo di tutte o della maggior parte delle cariche sociali – a livello nazionale – la data delle medesime sarà stabilita dalla Presidenza Nazionale;

- b. verificherà le liste dei Soci elettori aventi titolo, ovvero quelli maggiorenni in regola con il versamento della quota sociale per l'anno in cui scade il mandato del Presidente di Sezione e del Consiglio Direttivo di Sezione, desunte dal Libro dei Soci tenuto aggiornato dalla Presidenza Nazionale, alla quale andrà inoltrata specifica richiesta;
 - c. informerà tutti i Soci della necessità di indire elezioni per il rinnovo delle cariche elettive di Sezione, invitandoli ad avanzare la loro eventuale candidatura, **almeno dodici settimane prima della data stabilita per le elezioni**;
 - d. verificherà, di concerto con il Consiglio Direttivo della Sezione, che i candidati siano in possesso dei requisiti previsti. La verifica dovrà obbligatoriamente riguardare:
 - effettiva e regolare appartenenza all'ANAC;
 - numero di mandati già svolti;
 - e. nominerà una Commissione Scrutatrice –costituita da un Presidente e due Membri, possibilmente esterni al Consiglio Direttivo – responsabile di tutte operazioni di voto, dall'apertura del seggio elettorale fino alla redazione del verbale delle operazioni di voto;
 - f. renderà noti ai Soci elettori, **almeno sette settimane prima della data stabilita per le elezioni**:
 - nomi dei candidati all'elezione alla carica di Presidente della Sezione e di membro del Consiglio Direttivo di Sezione;
 - dislocazione del seggio elettorale, data ed orari delle votazioni;
 - g. riceverà dalla Commissione Scrutatrice i risultati dell'elezione del Presidente della Sezione e dei membri del Consiglio Direttivo di Sezione e ne renderà noti i nomi, comunicandolo anche – **in linea di massima entro una/due settimane dalla data del voto** – alla Presidenza Nazionale ed al Consigliere Nazionale competente per territorio;
 - h. disporrà la conservazione agli atti, al termine delle operazioni di voto, in busta sigillata, del verbale originale delle operazioni di voto, corredato delle schede elettorali votate. ed impartirà tutte le necessarie disposizioni di dettaglio.
2. **I candidati alla carica di Presidente di Sezione ANAC e di membro del Consiglio Direttivo di Sezione ANAC** dovranno far pervenire la propria candidatura – **almeno nove settimane prima della data stabilita per le elezioni** – al Presidente della Sezione ANAC interessata. I candidati alla carica di Presidente di Sezione dovranno accompagnarla con il “programma” che intendono sviluppare nel corso del mandato e dovranno indicare il nome del Socio che intendono proporre per la carica di Vice Presidente della Sezione. Dovranno anche indicare, possibilmente, i nomi di altri Soci candidatisi che desidererebbero vedere eletti nel Consiglio Direttivo di Sezione. I candidati dovrebbero essere in possesso dei seguenti requisiti, la cui valutazione è demandata ai Soci elettori nel momento in cui esercitano il voto:
- radicamento nel territorio e capacità di interagire con Autorità e realtà locali (per il candidato alla carica di Presidente di Sezione);
 - affabilità nei rapporti interpersonali (per il candidato alla carica di Presidente di Sezione);
 - capacità organizzativa (per il candidato alla carica di Presidente di Sezione);
 - attitudine a coinvolgere i Soci nella vita associativa della Sezione (per il candidato alla carica di Presidente di Sezione);
 - disponibilità di tempo da dedicare alla Sezione ed ai suoi Soci (per i candidati alla carica di Presidente di Sezione e di membro del Consiglio Direttivo di Sezione);
 - volontà di collaborare, soprattutto con il candidato Presidente di Sezione che lo ha indicato (per i candidati al Consiglio Direttivo di Sezione);
 - radicamento nel territorio, determinazione e capacità di utilizzarne le possibilità a favore dei Soci (per i candidati al Consiglio Direttivo di Sezione).

3. La Commissione Scrutatrice:

- a. appronterà le schede elettorali con il nominativo dei candidati alle cariche di Presidente di Sezione ANAC e di membro del Consiglio Direttivo di Sezione ANAC;
- b. assicurerà l'apertura ed il funzionamento del seggio elettorale, **nel giorno o nei giorni indicati dal Presidente della Sezione**, nel luogo e negli orari stabiliti;
- c. verificherà la qualità di elettore di ogni Socio che si presenterà a votare – che potrà essere latore di un massimo di tre deleghe scritte di Soci aventi titolo al voto ed appartenenti alla medesima Sezione – annotando i nomi e gli estremi della tessera sociale sull'elenco fornito dalla Presidenza Nazionale ANAC, che costituirà parte integrante del verbale;
- d. compilerà in ogni sua parte il verbale delle operazioni di voto riportato in Allegato "P";
- e. inserirà copia del predetto verbale, corredato di copia di tutti i documenti previsti, in una busta con la dicitura "ELEZIONE DEL PRESIDENTE DI SEZIONE ANAC DI E DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DI SEZIONE PER IL QUADRIENNIO XXXX – XXXX", apponendovi anche il timbro della Sezione e provvedendo poi a sigillarla ed a consegnarla al Presidente della Sezione;
- f. comunicherà al Presidente della Sezione l'esito delle elezioni per la carica di Presidente di Sezione e dei membri del Consiglio Direttivo di Sezione.

Ciascuna Sezione ANAC, oltre a svolgere i propri compiti istituzionali, deve considerare con particolare attenzione la possibilità di organizzare e porre in essere attività di supporto a favore dei propri Soci, al fine di consentire loro di ottenere agevolazioni, concreti vantaggi o benefici economici dall'oculato sfruttamento di tutte le risorse locali, riducendo o compensando gli esborsi derivanti dalla partecipazione onerosa agli eventi sociali, dal pagamento della quota sociale annua e dall'abbonamento alla Rivista di Cavalleria.

In questo campo risulta indispensabile, per ottenere risultati significativi, il fattivo contributo di tutti quei Soci della Sezione che, impegnati in attività professionali o produttive adeguate all'esigenza o detentori di consolidate relazioni con le realtà locali, siano in grado di intervenire positivamente.

Le Sezioni costituite in località in cui ha sede un Comando o un'Unità di Cavalleria, d'intesa con il Comandante ed operando in primo luogo attraverso il secondo Vice Presidente, militare di Cavalleria in servizio da lui designato, devono operare in modo tale da estendere anche ai militari in servizio le agevolazioni, i vantaggi ed i benefici ottenuti per i propri Soci, anche per stimolarne l'adesione all'Associazione.

Devono inoltre individuare, sempre a favore dei militari in servizio, forme specifiche di sostegno, tra cui assumono particolare rilevanza:

- l'assistenza al personale di nuova assegnazione al Comando o all'Unità di Cavalleria ed alla sua famiglia, per agevolarne l'inserimento nella nuova realtà locale;
- l'assistenza alle famiglie in caso di prolungata assenza – per motivi di servizio – del congiunto militare in servizio.

Le Sezioni che dispongono di una sede sociale dovrebbero inoltre, se la propria situazione infrastrutturale lo permette, ospitare le corrispondenti Commissioni Locali, qualora queste ultime non disponessero di sede propria.

Lo **scioglimento di una Sezione** può essere deciso:

- a. dal Consiglio Nazionale ANAC, su proposta del Presidente Nazionale o del Consigliere Nazionale competente per territorio;
- b. dai Soci della Sezione medesima. In questo caso la proposta di scioglimento:
 - deve essere portata all'attenzione dell'Assemblea di Sezione, convocata con le prescritte modalità e con un Ordine del Giorno in cui compaia esplicitamente la proposta medesima;
 - è accolta se viene approvata da una maggioranza qualificata dei votanti pari almeno al 50% più uno dei Soci della Sezione con diritto di voto. Ciascun Socio può essere latore di un massimo di tre deleghe scritte di altri Soci con diritto di voto appartenenti alla medesima

Sezione. Non è ammesso il voto per corrispondenza. Non sono ammesse le procedure del “silenzio-assenso” o del “silenzio/diniego”.

Se una Sezione viene sciolta per decisione dell'Assemblea di Sezione, il Presidente della Sezione ne dà motivata comunicazione alla Presidenza Nazionale ANAC ed al Consigliere Nazionale competente per territorio.

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

I Presidenti delle Sezioni ANAC devono essere certi che i loro associati conoscano i contenuti dello Statuto dell'Associazione Nazionale Arma di Cavalleria, del presente Regolamento di Attuazione e del Regolamento interno della propria Sezione. Allo scopo adotteranno i provvedimenti ed i mezzi di comunicazione che riterranno più confacenti alla specifica situazione della Sezione. In ogni caso copia dei predetti documenti deve essere sempre disponibile per la consultazione da parte dei Soci presso ciascuna sede sociale.

III. DELLE INSEGNE E DELL'UNIFORME SOCIALE

A. INSEGNE

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

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

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

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

La Presidenza Nazionale:

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

Le **Colonnelle Regionali**:

1. sono così costituite:

- asta: una lancia modello 1903;
- supporto metallico orizzontale: fuso della lunghezza di cm 60;
- drappo: quadrato, di cm 56 di lato, in seta blu con frangia argentata di cm 3, inastato al supporto metallico orizzontale con quattro passanti di cm 8, della stessa, recante:
 - sul recto la scritta in lettere dorate ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARMA DI CAVALLERIA – REGIONE
 - sul verso lo stemma araldico dell'Associazione: aquila coronata guardante a destra, ad ali spiegate con cartiglio tra i rostri e scritta "ut velocius ut vehementius", in petto immagine di San Giorgio a cavallo che trafigge il drago, il tutto ricamato in filo d'argento;
- fascia azzurra con fiocco e con frangia terminale di cm. 3 in filo d'argento recante il nome della Regione e l'eventuale intestazione della stessa, anch'essi ricamati in filo d'argento;

2. sono custodite dal Consigliere Nazionale competente;

3. intervengono obbligatoriamente ai Raduni Nazionali ed Interregionali e – a giudizio del Consigliere Nazionale competente – ad altre cerimonie organizzate nell'ambito regionale;

4. sono portate da un Socio in uniforme sociale.

Gli **Stendardi di Sezione**:

1. sono così costituiti:

- freccia;
- asta rivestita di panno verde tenuto in sito da chiodatura;
- puntale;
- drappo quadrato, di cm 60 di lato, con frangia dorata;
- fascia azzurra con fiocco e con frangia terminale di cm. 3 in filo d'argento recante da un lato la scritta "Sezione di ..." e dall'altro la scritta "Associazione Nazionale Arma di Cavalleria", anch'esse ricamati in filo d'argento;

2. sono custoditi dal Presidente della Sezione in apposita bacheca presso la sede sociale della Sezione medesima;

3. intervengono obbligatoriamente ai Raduni Nazionali, Interregionali e Regionali e – su indicazione del Consigliere Nazionale competente per territorio e a giudizio del Presidente di Sezione – ad altre cerimonie organizzate nell’ambito regionale;
4. sono portati e scortati come lo Stendardo ufficiale ANAC.

Le modalità di partecipazione delle insegne dell’Associazione a cerimonie e manifestazioni sono dettagliate in Allegato “Q”.

B. UNIFORME SOCIALE

L’**uniforme sociale**, che tutti i Soci devono obbligatoriamente indossare in tutte le manifestazioni ufficiali che interessano l’Associazione, è così composta:

- a. basco nero con fregio d’Arma o Specialità;
- b. bavero o fiamme di panno con i colori del reggimento, del gruppo squadroni o del battaglione di provenienza o del colore arancione della Cavalleria o del colore del reggimento a cui è intitolata la Sezione, munito dei pertinenti fregi metallici in miniatura, collocati al posto delle stellette;
- c. camicia bianca o celeste;
- d. cravatta reggimentale o cravatta ANAC;
- e. giacca di foggia tradizionale di colore blu scuro, con lo stemma sociale collocato sotto il taschino sinistro;
- f. pantaloni di colore grigio scuro;
- g. scarpe nere di foggia classica;
- h. guanti gialli (bianchi per i gruppi Medagliere e Stendardi);
- i. eventuale gilet reggimentale o del colore arancione della Cavalleria;
- j. eventuali decorazioni ed onorificenze metalliche, possibilmente in formato ridotto.

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

Sono assolutamente da evitare:

- i distintivi di grado e qualsiasi altro stemma o distintivo collocati sul basco con fregio laterale (adottato nel 1971);
- le fiamme metalliche collocate direttamente sul bavero della giacca.

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

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

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

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

III. DELLE TRADIZIONI

A. I BRINDISI IN CAVALLERIA

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

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

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

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

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

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

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

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

ATTENTIII...

IDEALMENTE CON ME, COME UN TEMPO, A CAVALLOOO...

PASSOOO...

SCIABOL MANOOO...

TROTTOOO...

GALOPPOOO...

ATTENTI PER LA CARICAAA...

PER LE MIGLIORI FORTUNE (...dell’Arma.... del reggimento... dell’ospite illustre...)

CARICAAAT!

CARICAAAT!

CARICAAAT!

Alcune considerazioni:

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

B. LA PREGHIERA DEL CAVALIERE

Esistono molte versioni, antiche e moderne, della **Preghiera del Cavaliere**, con le conseguenti incertezze su quale adottare nelle occasioni ufficiali.

Per ovviare a questo inconveniente l’Associazione Nazionale Arma di Cavalleria, nell’ottobre del 2010, ha sottoposto all’approvazione dell’Ordinario Militare una nuova Preghiera, il cui testo è stato redatto tenendo conto delle varie versioni esistenti, delle secolari tradizioni della Cavalleria e dei suoi più significativi ed importanti elementi distintivi.

L’Ordinario Militare ha approvato il testo proposto dall’Associazione, che è stato proclamato in pubblico, per la prima volta, al termine della Messa di suffragio dei Caduti celebrata nell’ambito delle manifestazioni del XLII Raduno Nazionale, svoltosi a Como dal 29 al 31 ottobre 2010.

Di seguito il testo ufficiale della Preghiera del Cavaliere, da utilizzare in tutte le circostanze in cui ne è prevista la proclamazione.

“A Te Dio Onnipotente, Signore del Cielo e della Terra, noi, Cavalieri d’Italia, soldati della secolare Arma a difesa dell’Ideale, innalziamo con umiltà la voce della preghiera.

Proteggi, o Signore, la nostra Patria, che consacrasti a faro di civiltà; fa che i valori della dignità umana e gli insegnamenti del Magistero della Chiesa cattolica, facciano nascere l’unità della famiglia dei popoli.

Benedici i nostri reggimenti, che servono con dedizione e coraggio, ed in essi gli Ufficiali, i Sottufficiali ed i Cavalieri tutti. Confermali nel perenne senso del dovere, congiunto a quel vitale entusiasmo che si nutre di disciplina consapevole e liberamente accettata.

Stringi nel Tuo paterno abbraccio tutti i Cavalieri che alla Patria offrono la loro giovinezza e nella carica, “gettando il cuore oltre ogni ostacolo”, immolarono la vita nel sacrificio supremo; consola chi, nel corpo ferito, porta per sempre i segni del dovere compiuto.

Fa che San Giorgio, specchio di virtù e nostro Protettore, sia sempre per noi Cavalieri fulgido esempio di fede, di dedizione al dovere e di amore per il sacrificio, e dacci la forza di imitarlo.

Veglia, o Padre, sul nostro Paese, sul popolo, sulle nostre famiglie e sui commilitoni tutti che in armi vigilano costantemente, in pace e in guerra, a difesa della Patria.

Concedi infine ai Cavalieri d’Italia, al termine dell’ultima carica, il premio eterno che spetta a chi fu testimone di amore, di giustizia, di sacrificio e di onore. Così sia.”