



Statuto

EUROAVIA Napoli

“Umberto Nobile”

The European Association of Aerospace
Students

23/11/2017

Si riporta il listato degli acronimi a conclusione del documento.

Nome:

EUROAVIA Napoli “Umberto Nobile”

Sede:

Università degli Studi di Napoli “Federico II”
Scuola Politecnica e delle Scienze di Base
P.le V. Tecchio, 80, IV Piano
Biblioteca del Dipartimento di Ingegneria Industriale – Sezione Aerospaziale
80125 – Napoli

Finalità

È costituita l’associazione denominata “EUROAVIA Napoli” con sede in Napoli.

Le finalità di EUROAVIA comprendono la promozione della cultura aerospaziale tra gli studenti universitari del settore e appassionati, attraverso la realizzazione di opportune attività extra-curricolari.

EUROAVIA rappresenta i suoi membri ove possibile e necessario, provvedendo a creare, per essi, occasioni di incontro, scambio ed apprendimento a livello sociale, culturale ed accademico.

EUROAVIA ha lo scopo di:

1. Promuovere e svolgere attività di studio e ricerca scientifica per incrementare le conoscenze e l’esperienza dei propri associati in ambito aerospaziale e in genere professionale;
2. Coinvolgere e stimolare l’attenzione verso le attività proprie del settore aerospaziale attraverso la realizzazione di congressi, seminari, visite guidate, manifestazioni a livello nazionale ed internazionale;
3. Promuovere iniziative editoriali curando direttamente la realizzazione di periodici report informativi (destinati alla pubblicizzazione a livello internazionale); notiziari periodici (destinati alla diffusione delle iniziative fra gli iscritti); articoli a carattere tecnico-scientifico (destinati al periodico ufficiale “EUROAVIA Newsletter”);
4. Stipulare accordi con Enti pubblici o privati al fine di realizzare esperienze di formazione, crescita e perfezionamento delle competenze richieste dal settore aerospaziale;
5. Istruire e gestire gruppi di lavoro per la formazione delle figure dirigenti del LB nonché per la pianificazione e la realizzazione delle attività.

Nel perseguire i suoi propri scopi, l’AS potrà collaborare o aderire ad iniziative di qualsiasi Ente pubblico o privato, internazionale, nazionale o locale nonché con gli altri LG presenti in Europa.

I fini perseguiti e le attività svolte sono conformi alla Costituzione Italiana ed alle leggi vigenti.



Natura dell'Associazione

EUROAVIA è un'organizzazione a struttura democratica, non politica e apartitica, non ha fini di lucro e persegue i suoi ideali senza alcuna discriminazione di razza, religione, sesso o ideologie politiche.

L'Associazione si dichiara organismo autonomo ed indipendente e si attiva nel promuovere le pari opportunità dentro la propria compagine e nelle attività associative.

Essa dispone di un assetto organizzativo interno ispirato ai principi della democrazia e partecipazione, con la previsione della sovranità dell'assemblea dei soci, dell'elettività delle cariche associative, del principio del voto singolo, dei criteri per l'ammissione ed esclusione dei soci, di idonee forme di pubblicità delle convocazioni assembleari e delle relative deliberazioni.

EUROAVIA Napoli aderisce all'Associazione Internazionale EUROAVIA (The European Association of Aerospace Students) con sede e registrazione legale depositata in Delft (Paesi Bassi) in qualità di "Affiliated Society". I rapporti internazionali con essa sono regolati dal vigente Statuto di EUROAVIA International.

Durata

L'associazione è istituita a tempo indeterminato.

Anno Sociale

L'Anno Sociale ha inizio il primo di Settembre (01/09) ed ha termine il trentuno di Agosto (31/08) dell'anno solare successivo.

Soci

Possono presentare domanda di iscrizione all'AS tutti coloro che sono maggiorenni, siano essi studenti di un qualsiasi ateneo universitario, studenti del quinto anno di scuola superiore di secondo grado o semplici appassionati del settore Aerospaziale. Solo gli studenti universitari di corsi di studio affini ai temi dell'associazione, Aeronautica e Aerospazio, potranno presentare le proprie candidature.

I membri dell'AS sono distinti in:

1. **Soci di Diritto**: i Soci fondatori. Essi non hanno diritto di voto e la loro qualifica è valida a tempo indeterminato;
2. **Soci Ordinari**: coloro che, possedendo i requisiti di cui sopra, si iscrivono all'AS acquisendo così il diritto di voto in seno all'assemblea;
3. **Soci Onorari**: personalità, nominate dall'assemblea del LG su consiglio del LB, che si sono distinte particolarmente nel raggiungimento degli scopi dell'AS o per eminenti meriti personali. Essi non hanno diritto di voto (a meno di iscrizione regolare e pagamento quota sociale) e la loro qualifica è valida a tempo indeterminato; tuttavia, possono intervenire nelle decisioni del LB, in caso di controversie.

Attuali Soci Onorari sono: Nicola Cimmino (LB President 2013-2014), Daniele Vangone (LB President 2015-2016).

L'iscrizione dei soci ordinari avviene con la presentazione del modulo d'iscrizione, opportunamente compilato, e il pagamento della quota sociale. Il LB può, entro 30 giorni, rigettare con provvedimento motivato e definitivo la domanda d'iscrizione, provvedendo alla restituzione della quota versata.

Ogni socio, all'atto della sottoscrizione, si impegna a contribuire al conseguimento degli scopi presentati in tale **Statuto** e di attenersi alle norme morali e comportamentali proprie dell'etica e della migliore condotta pubblica.

L'AS è obbligata a redigere, durante ogni anno sociale, un documento contenente il numero ed i dati dei membri aderenti alla stessa.

Decadenza

Ogni Socio perde tale qualità a causa di:

1. dimissioni, previa presentazione al LB di richiesta scritta;
2. scadenza dei termini di validità dell'iscrizione;
3. quanto previsto nell'articolo "Sospensioni".

Sospensioni

Il LB è autorizzato a sospendere un iscritto, per un periodo di tempo definito a sua discrezione, nel caso in cui il membro abbia agito in violazione dei suoi obblighi.

Il LB ha altresì il diritto/dovere di espellere l'iscritto nel caso in cui egli abbia gravemente leso gli interessi dell'AS con le sue azioni o la sua condotta.

In entrambi i casi la decisione è presa previa votazione e raggiungimento di un quorum pari a due terzi dei componenti del LB.

Contro tale decisione è ammesso il ricorso al Collegio Arbitrale.

Collegio arbitrale

Qualora un socio ritenesse che siano state violate le norme che regolano l'associazione, può presentare ricorso scritto al LB. Il LB, entro quindici giorni dalla ricezione del ricorso, provvede a nominare un collegio arbitrale formato da tre arbitri, di cui uno scelto dal ricorrente, uno scelto dal consiglio direttivo ed uno scelto di comune accordo; quest'ultimo assume la funzione di presidente del collegio arbitrale. Gli arbitri possono anche non essere soci dell'associazione, ad eccezione dell'arbitro scelto di comune accordo, affinché non si perdano scopi e canoni dell'associazione. Il collegio arbitrale delibera definitivamente e con motivazione con voto unanime dei tre arbitri. La carica di arbitro cessa con l'emissione della decisione del collegio arbitrale.

Finanze

L'esercizio finanziario ha inizio il primo di Settembre (01/09) ed ha termine il trentuno di Agosto (31/08) dell'anno solare successivo.

EUROAVIA trae i mezzi economici per conseguire i propri scopi:

1. Dalla quota annuale di iscrizione

2. Da finanziamenti pubblici o privati
3. Da proventi di iniziative dell'AS
4. Dal fondo di riserva e residuo di gestione che al termine di ogni esercizio sarà erogato a sostegno dell'esercizio successivo e destinato all'attuazione degli scopi dell'AS
5. Da ogni altra fonte legale di finanziamento

La voce economica che l'AS è tenuta a rifondere all'IB è costituita da una quota di iscrizione annuale da versare nel periodo antecedente all'EMEAC su comunicazione pervenuta dall'IB.

I soci onorari sono esentati dal pagamento della quota associativa annuale, ma non possono prendere parte alla vita attiva dell'associazione se non regolarmente iscritti nell'anno sociale in corso di svolgimento.

La quota di iscrizione annuale è definita di esercizio in esercizio dal DLB o LB in base alle necessità dell'AS, si riferisce all'anno sociale in corso e deve essere corrisposta all'atto della sottoscrizione della domanda di iscrizione. Sono ammesse variazioni alla quota di iscrizione per l'anno sociale in corso di svolgimento, proponendo formule di iscrizione differenti, a seconda delle sentite esigenze del LB.

Le finanze sono gestite unicamente dal Tesoriere dell'AS il quale provvederà a rifondere e/o ricevere valuta previa attestazione dell'opportuna documentazione fiscale.

È esclusa qualsiasi forma di distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi, riserve o capitale a favore dei soci.

Il Local Board

1. Membri Esecutivi

Il Local Board è l'organo direttivo, a livello locale, di EUROAVIA, rappresenta l'AS e gli interessi dei suoi membri. Il suo organico è costituito da, al minimo, tre elementi:

1. Presidente: rappresenta l'AS ed è l'unico a poter firmare gli atti ufficiali a nome dell'AS; tuttavia egli può delegare le sue funzioni ad un membro del LB. E' autorizzato ad operare con firma condivisa dal tesoriere presso gli Istituti Bancari e/o Postali per la gestione dei fondi dell'AS;
2. Vice Presidente: coadiuva il Presidente;
3. Segretario: provvede alla stesura dei verbali delle riunioni e copre ruoli amministrativi;
4. Tesoriere: custode dei fondi sociali, provvede agli incassi ed ai pagamenti; è autorizzato ad operare con firma condivisa dal presidente presso gli Istituti Bancari e/o Postali per la gestione dei fondi dell'AS, conserva i libri contabili, redige il bilancio da sottoporre all'approvazione del LB per la presentazione all'assemblea del LG, conserva l'elenco dei beni dell'associazione;

ai quali si aggiungono le seguenti figure:

5. Webmaster: gestisce ogni strumento informatico adottato dall'AS curando le comunicazioni tra iscritti via e-mail, la loro registrazione presso le newsletter dell'AS, la realizzazione della modulistica legale e pubblicitaria;
6. I.C.M. (International Contact Member): intrattiene i contatti con i rappresentanti di Istituzioni, Enti pubblici o privati, LB e IB per conto dell'AS;
7. I.E.M. (International Editor Member): realizza il materiale editoriale destinato alla pubblicazione ed alla diffusione a livello nazionale ed internazionale;
8. E.M. (Executive Member): membro consigliere a cui è assegnato uno specifico compito, secondo le esigenze dell'AS,

in numero tale da garantire l'efficienza dell'AS nonché l'ordinato svolgimento delle attività. Il LB coordina e promuove tutte le attività, anche quelle proposte dai Soci Ordinari per i quali non sono escluse, anzi sono considerate essenziali, forme di partecipazione attiva di sostegno agli impegni del LB.

Gli associati che abbiano legami, diretti o indiretti, con ambienti legati a movimenti politici o che appartengano ad altre forme associative non potranno presentare la propria candidatura a Presidente, Segretario o Tesoriere dell'Associazione.

2. Nomine

I membri esecutivi prima elencati sono nominati dal LB dell'esercizio in chiusura secondo la disponibilità e le necessità dello stesso LB previa votazione dei candidati.

Nessun socio potrà ricoprire più di una carica sociale; tuttavia il LB potrà assegnarne un'altra solo in casi di comprovata necessità previo accordo dei due terzi del LB stesso.

Si elencano a seguire i criteri che verranno adottati per le elezioni:

1. Qualora ci fosse un solo candidato per una singola carica, affinché questi venga eletto, dovrà raggiungere la maggioranza assoluta con il 50% +1 dei voti. Se non dovesse raggiungere tale numero di voti, la carica rimarrà vacante e si svolgeranno nuove elezioni.
2. Qualora ci fosse un solo candidato per una singola carica, il Local Board si riserva il diritto di rifiutare la candidatura. A tal motivo, la carica verrà tenuta vacante fino a nuove elezioni.
3. Le elezioni si svolgeranno carica per carica; i candidati si presenteranno alla platea con relativo profilo personale e motivazioni e risponderanno ad eventuali domande. Dopo ciò, usciranno; ci sarà un breve momento di riflessione comune, seguito dalla votazione.
4. I candidati non esprimeranno il loro voto di preferenza.
5. In caso di parità del numero di voti per i candidati ad una stessa carica, il LB si riserva il diritto di scelta finale in base all'attività e alla partecipazione dei candidati.
6. Voti nulli e voti astenuti non rientrano nel conteggio; questi vengono sottratti al numero totale di voti validi ai fini della votazione, con successivo aggiornamento degli stessi voti validi e della soglia minima di maggioranza assoluta.

3. Durata e gratuità delle cariche

Tutte le cariche sono gratuite e, fatta eccezione per gli arbitri, hanno durata corrispondente ad un anno solare; i titolari uscenti rimangono comunque in carica fino alle successive elezioni.

Qualora una carica sia reintegrata durante l'anno, il subentrante rimane in carica per il periodo residuo del mandato iniziale.

4. Tempi

Il LB è nominato con cadenza annuale.

Nel bimestre Maggio/Giugno si effettuano le nomine del nuovo DLB (Designated Local Board), nel mese di Settembre si ha l'effettivo passaggio di consegne al fine di ottenere la massima operatività già per il mese di Ottobre.

Il periodo di svolgimento delle elezioni può variare a seconda delle comprovate necessità del LB in carica.

5. Obblighi

Il LB è obbligato a registrare la condizione socio-economica dell'AS al fine di pianificare le attività, realizzare un archivio dal quale attingere dati nonché disporre di un valido strumento probatorio in caso di contenziosi.

Il LB è tenuto a realizzare un verbale per ogni riunione.

Il LB deve pianificare con coerenza e precisione le attività che intende realizzare nel corso dell'Anno Sociale.

Il LB è tenuto a consegnare il periodico "EUROAVIA Newsletter", bollettini periodici di aggiornamento e quanto altro a sua disposizione per incrementare il dialogo, la partecipazione e la pubblicizzazione delle iniziative aperte agli iscritti.

Ogni membro che abbia intenzione di prendere parte ad un'iniziativa internazionale deve provvedere ad informarne il LB.

6. Riunioni

Il LB è tenuto a riunirsi in ogni occasione in cui il Presidente o almeno due membri del LB o 1/3 degli iscritti lo ritengono necessario. La convocazione è responsabilità del Presidente che provvede ad informare l'intero LB con almeno cinque (5) giorni di anticipo, comunicando contestualmente l'Ordine del Giorno pianificato in collaborazione con il Segretario. Gli argomenti dell'Ordine del Giorno possono essere anche indicati dai membri all'atto della notifica della data in cui avverrà la riunione. In caso di necessità, le riunioni associative possono essere convocate in tempi più stringenti.

La posizione dei membri del LB che per tre volte consecutive non interverranno alle riunioni, senza giustificato motivo, verrà discussa dal LB.

7. Delibere

Le delibere vengono prese in seno alle assemblee mediante votazione e raggiungimento della maggioranza dei componenti del LB (50% + 1) e/o del LG; in caso di parità prevale l'orientamento espresso dal Presidente o, in caso di sua assenza, del suo delegato.

Ogni delibera sarà valida se è presente la metà del LB.

8. Mezzi di diffusione e comunicazione ufficiali

Gli strumenti di comunicazione del LB e del LG prevedono:

1. Newsletter diffuse tramite Internet;
2. Mailing List
3. Sito ufficiale di EUROAVIA Napoli: www.napoli.euroavia.eu
4. L'uso dei social network: gruppo Facebook EUROAVIA Napoli "Umberto Nobile", Pagina Facebook EUROAVIA Napoli, Instagram, LinkedIn.
5. "EUROAVIA Newsletter", rivista periodica on-line (trimestrale) edita dal PWG contenente articoli redatti dai membri dei vari LG a carattere scientifico – tecnico – professionale; per esse è prevista la consegna riunioni via Mailing List.

9. Archivio

L'associazione dovrà conservare ogni documento redatto nella realizzazione delle sue attività in forma cartacea o digitale da mettere a disposizione dei membri.

I membri potranno consultare ogni documentazione conservata nell'archivio previa presentazione di domanda scritta nonché prelevare le riviste per un tempo che non dovrà superare i 15 giorni.

L'archivio dovrà essere conservato presso la sede dell'associazione o, in caso di impossibilità, dal Presidente che potrà comunque designare un "Archiver" tra i suoi membri per l'assoluzione di tale compito.

10. Modifiche allo Statuto

La modifica del presente Statuto può essere proposta dal LB o, con mozione scritta, da 1/10 dei soci. Le modifiche vengono apportate previa votazione e raggiungimento del quorum fissato in due terzi dei componenti del LG o equivalentemente all'unanimità del LB.

Se dopo la terza convocazione non si è raggiunto il suddetto quorum le modifiche potranno essere approvate dai 2/3 dei presenti.

11. Scioglimento e liquidazione

L'associazione può essere sciolta con delibera dell'intero LG con la maggioranza dei 2/3 dell'assemblea.

Le eventuali rimanenze devono essere devolute ad un ente senza fine di lucro che persegue analoghe finalità.

12. Precisazioni

Per tutto quanto non previsto nel presente **Statuto** valgono le disposizioni del Regolamento per l'iscrizione all'Albo delle Associazioni studentesche dell'Ateneo Federico II, nonché le vigenti disposizioni del Codice Civile in materia di Associazioni, ed ogni altra norma statale o regionale attinente.

Il presente **Statuto** rimanda per particolari ed ulteriori informazioni circa l'IB e le sue direttive ai documenti "Statutes" & "Bylaws" dei quali rende propri gli obblighi ed i diritti in essi elencati.

13. Casi estremi



Verranno considerati casi estremi casi che richiedono decisioni immediate per cui non si dispone dei tempi tecnici per organizzare una riunione del LG.

Si autorizza il Presidente a farsene carico in quanto rappresentante della associazione stessa. La sua decisione deve essere accompagnata da conferma firmata da almeno altre 2 cariche rappresentative del LB.



Acronimi

AS : Affiliated Society
AC : Associated Company
DeWo : Design Workshop
DIB : Designated International Board
DLB : Designated Local Board
EA : EuroAvia
EACA : EA Central Archive
EACV : EA Curriculum Vitae
EAMD : EA Members Database
EM : Executive Member
EMEAC: Electoral Meeting of the EUROAVIA Congress
EYE : EUROAVIA Young Engineers
FSP : Financial Support Program
IB : International Board
IEM : International Editor Member
LB : Local Board
LG : Local Group
NL : NewsLetter
O.d.G. : Ordine del Giorno
PAS . Prospective Affiliated Society
PR : Public Relation
PWG: Press Working Group
SM : Supporting Member
TSP : Travel Support Program
WG : Working Group