

C.U.N. - Centro Ufologico Nazionale APS

Tabella "Commissioni e Cariche", allegato _1_



Elenco delle commissioni e cariche istituite nel Centro (aggiornato al 19/04/2023):

1. **Responsabile Ricerca e Sviluppo (R&D)**: Si occupa di gestire, indirizzare e coordinare la ricerca scientifica avanzata in ambito ufologico.
2. **Responsabili scientifici**: si occupano di gestire le attività scientifiche del Centro
3. **Responsabile Tecnico Indagini Videofotografiche**: coordina le varie attività di analisi videofotografiche anche a mezzo di consulenti esterni (fotografi, periti, ecc) ed esperti interni
4. **Analisi Chimico-Fisiche-Biologiche**: si occupa della gestione delle analisi micro-biologiche, metallurgiche, fisiche, ecc... su reperti considerati di interesse per il C.U.N.
5. **Responsabile / Coordinatore Strumentazioni**: coordina l'acquisto / uso / noleggio di strumentazioni scientifiche di raccolta dati (scanner radio, frequenzimetri, fotocamere, microscopi, droni, ecc...) e ogni altra strumentazione che può essere usata dal C.U.N. e per il C.U.N. Si adopera per ottenere strumentazioni da terzi in cambio di sponsorizzazioni pubblicitarie.
6. **Responsabile Ricerca di Frontiera**: si occupa di eseguire esperimenti cosiddetti "di frontiera" in ambito ufologico.
7. **Responsabile Tesoreria o Vice Presidente con mansioni di tesoreria**: si occupa autonomamente della gestione economica del C.U.N. E' autorizzata ad acquisti per piccoli importi di beni/materiali/servizi. Redige il bilancio annuale con nota integrativa sulle pezze giustificative delle entrate ed uscite al 31/12 di ogni anno. Invia il bilancio ai Sindaci Revisori dei Conti almeno 15 giorni prima dell'approvazione del C.D.
8. **Responsabile e Coordinatore Archiviazione Casistica**: si occupa della archiviazione e digitalizzazione degli archivi e della casistica del C.U.N. avvalendosi anche dell'opera di altri Soci.
9. **Responsabile Commissione Studi Abductions**: opera con rigoroso metodo scientifico sul fenomeno delle abductions.
10. **Responsabile Commissione Studi Contattismo**: si occupa sull'affidabilità del contattismo e sulle modalità di relazionarsi con esso.
11. **Responsabile Aspetti Legali e Giuridici**: aggiorna il C.U.N. sulle varie modifiche legislative nazionali ed europee e tratta di tutti gli aspetti legali e giuridici (minimo 2 persone) nella commissione legale che è insediata ed attiva di volta in volta se necessario.
12. **Responsabile Addetto Stampa**: L'Ufficio Stampa è costituito da un minimo 2 persone con capacità multilivello di relazionarsi con tutti i mass Media (social, web, stampa, ecc.). L'ufficio stampa emette i comunicati stampa del Centro
13. **Responsabili Web e Social**: sono designate almeno 2 persone per aggiornare i siti web +2 persone per le pagine social; queste coadiuvano il coordinatore informatico per la gestione di pagine e siti web.
14. **Responsabile formazione interna**: è la persona designata alla formazione ed inquadramento formativo ufologico dei nuovi soci. Effettua periodicamente corsi di formazione / aggiornamento sia in maniera fisica che virtuale (formazione online) anche con l'ausilio di altri soci / consiglieri.
15. **Responsabile sezione documentaristica**: del Centro: si occupa di raccogliere e identificare prove e documenti che perseguono le finalità del Centro.

C.U.N. - Centro Ufologico Nazionale APS

Tabella "Commissioni e Cariche", allegato _1_



16. **Responsabile Informatico o responsabile ICT:** E' l'incaricato per la gestione dei siti web, della loro sicurezza ed indicizzazione. Coordina e gestisce il tesseramento a mezzo piattaforma web ed pubblica in maniera aperiodica i bollettini di Filo Diretto. Fra i suoi compiti:
- creare una infrastruttura con servizi ad uso dei soci e del C.D.;
 - mettere al disposizione del C.U.N. un database centralizzato sulla casistica consultabile via web;
 - controlla l'attività sulla Rete e sui social;
- Inoltre si occupa della gestione delle infrastrutture informatiche e sporadicamente dei contenuti poiché per questo sono deputati appositi responsabili funzionali operativi nominati dal C.D.
17. **Responsabile marketing:** si occupa di ottenere sponsorizzazioni nazionali ed internazionali. Pianifica e gestisce il marketing. In occasione degli eventi organizzati dal CUN ne cura l'immagine. Può instaurare relazioni continuative o sporadiche con terzi al fine di ottenere vantaggi di immagine o economici per il Centro. Cura le relazioni sui social e sui Media. Si relaziona con la Tesoreria, il Coordinatore Strumentazioni, il Reparti IT, la Presidenza, la Segreteria Generale e gli Addetti stampa.
18. **Responsabile nazionale pianificazione eventi:** è un responsabile di settore che ha il compito di coordinare:
- le attività a livello locale e nazionale,
 - il planning eventi, il possibile uso di servizi tramite FCOIAA o altri fornitori terzi,
 - il coordinamento organizzativo eventi e
 - ogni altra forma di supporto ad eventi del C.U.N..
- Lavora a stretto contatto con Presidenza, Coordinamento nazionale, Segreteria e Ufficio stampa.
19. **Responsabile nazionale di Settore o Commissione:** responsabile di settore specifico: