



## **ISTRUZIONI PER I DIRIGENTI DELLE STRUTTURE PERIFERICHE**

(Approvato dal Consiglio Direttivo Nazionale)

### **Capitolo 1 Premessa**

Le presenti istruzioni sono un ausilio, una guida, il vademecum per i Dirigenti delle strutture periferiche, specie per quelli di essi che, per essere di nomina recente, mancano della necessaria esperienza.

Non rappresentano, quindi, norme giuridiche sostanziali che incidono sul rapporto associativo eppertanto non costituiscono, modificano ovvero estinguono le posizioni giuridiche, i diritti ed i doveri delle parti del rapporto Soci/Lega Navale.

Presupposto essenziale per l'utilità delle presenti istruzioni e per una dirigenza efficiente, pertanto, è la perfetta conoscenza, da parte dei titolari delle strutture periferiche, dello Statuto sociale e del relativo Regolamento, uniche norme di diritto sostanziale invocabili dai Soci a tutela dei loro diritti ed interessi.

Dirigenti o Titolari delle strutture periferiche sono, ai sensi dell'art.24, n.5 del Regolamento, il Presidente della Sezione o della Delegazione e il Commissario straordinario.

Il Regolamento sancisce che, per buona norma, i Dirigenti non devono rivestire cariche politiche; essi, inoltre, non possono ricoprire incarichi direttivi presso altri Circoli nautici nello stesso Comune né avere rapporti di parentela o affinità, entro il quarto grado, con membri del Collegio dei Revisori dei Conti e del Collegio dei Probiviri della Sezione stessa. In tal caso, i membri dei predetti Collegi, se eletti, decadono automaticamente dalla carica.

Le attribuzioni dei Dirigenti delle strutture periferiche sono riassunte dall'art. 27, n. 1 del Regolamento; esse devono essere intese nel senso più esteso, senza omissioni, abulie o irresolutezze negli adempimenti essenziali, tali da togliere alla carica il prestigio e l'autorità necessari per guidare e tenere unita una associazione.

Per ben operare in questo senso è bene, anzitutto, che i Dirigenti delle strutture periferiche, così come le persone elette a comporre gli Organi collegiali, risiedano nel Comune ove ha sede la Sezione o Delegazione, al fine di assicurare continuità ed efficacia all'impegnativa opera di organizzazione e di proselitismo.

La creazione di strutture della LNI a carattere stagionale, le così dette Sezioni o Delegazioni "balneari", che per un lungo periodo dell'anno chiudono i battenti per ricomparire al tempo degli ombrelloni e delle sdraie, con i Dirigenti che vivono e attendono ai propri affari a decine o a centinaia di chilometri di distanza, sono controproducenti perché incapaci di attuare pienamente le finalità del Sodalizio, enunciate dall'art. 2 dello Statuto, che per loro natura non possono essere soddisfatte con un impegno saltuario e, ancor meno, in periodo di vacanze scolastiche.

## **Capitolo 2**

### **Dirigenza e rappresentanza legale della Struttura Periferica**

#### **1. Autonomia gestionale e amministrativa delle SS.PP.**

L'art. 32 dello Statuto sancisce che le Sezioni e Delegazioni della LNI possono avere patrimonio proprio e godono di autonomia amministrativa e gestionale entro i limiti delle proprie disponibilità finanziarie.

#### **2. Natura giuridica delle SS.PP.**

L'art. 24, n. 4 del Regolamento precisa inoltre che le Sezioni e Delegazioni, come organizzazioni periferiche dei Soci iscritti alla LNI, sono assimilabili alle associazioni non riconosciute di cui all'art. 36 e segg. del Codice Civile il cui ordinamento interno è regolato dallo Statuto della LNI e dal relativo Regolamento, due strumenti normativi che, per la loro natura, hanno valore di legge (art. 87 della Costituzione).

I Titolari, pertanto, sono i legali gestori e rappresentanti della propria struttura periferica, essi sono personalmente responsabili delle deliberazioni prese per amministrare e gestire i fondi della struttura periferica, curando la tempestiva esazione degli introiti e ordinando le spese preventivate; tale responsabilità, per le Sezioni, è solidale con i membri del Consiglio Direttivo per tutte le delibere, che in base all'art. 28, n. 3 Reg. devono essere prese collegialmente.

#### **3. Rendimento dei conti**

I Presidenti delle Sezioni e delle Delegazioni, come amministratori di cose altrui devono rendere il conto della propria gestione ai Soci sia annualmente (art.34, n 2 Reg.) che al termine del loro mandato (art. 34,n 17 Reg.) mediante la compilazione del bilancio consuntivo nel quale, dettagliatamente, a fronte degli introiti realizzati nel periodo di gestione, devono elencare e giustificare le spese sostenute, raggruppate per titoli di spesa secondo la classificazione fatta dal bilancio preventivo, chiarendo i motivi delle differenze verificatesi rispetto a quest'ultimo.

#### **4. Controllo dei Revisori dei Conti**

Per le Sezioni, in particolare, i dirigenti devono mostrarsi sempre disposti a sottoporsi al controllo particolareggiato di legittimità che il Collegio dei Revisori dei Conti, in piena autonomia (art. 29, n. 1 Reg.) e su specifico mandato conferitogli dall'Assemblea dei Soci, deve effettuare, esercitando le proprie funzioni di sindacato sulla gestione finanziaria, contabile e patrimoniale, sia per l'accertamento della regolare tenuta dei registri contabili che per le verifiche di cassa (art. 29, n.2 Reg.).

Alla chiusura dell'esercizio finanziario, essi devono sottoporre all'esame dei Revisori dei Conti i bilanci consuntivo e patrimoniale dell'esercizio testé conclusosi e il bilancio preventivo per l'anno successivo.

L'esame del conto consuntivo da parte del Collegio dei Revisori dei Conti deve concludersi con la presentazione di una relazione (art. 29, n. 3 Reg.) nella quale il Collegio stesso deve esprimere il proprio giudizio sulla gestione finanziaria in genere, sugli investimenti patrimoniali e sulla legittimità delle spese, in riferimento agli stanziamenti approvati per ciascun titolo nel bilancio preventivo.

Sul bilancio preventivo il Collegio dei Revisori dei Conti deve esprimere il proprio parere sulla congruità delle somme stanziare per ciascun titolo di spesa, accertando che sia data giusta priorità alle spese istituzionali e di propaganda marinara. Esso accerta altresì che il bilancio preventivo chiuda in pareggio, verificando l'attendibilità delle voci poste all'attivo, a copertura delle spese.

## **5. Presentazione dei bilanci**

I Presidenti delle Sezioni presentano i bilanci e le relazioni dei Revisori dei Conti al Consiglio Direttivo della Sezione che deve discuterli (art. 28, n. 2, lett. a) Reg.) ed eventualmente modificarli in base alle osservazioni dei Revisori dei Conti o in vista di eventuali varianti ai programmi sull'attività da svolgere, i quali possono essere collegialmente deliberati e proposti all'Assemblea. Con il benestare del Consiglio Direttivo di Sezione, i bilanci passano successivamente all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

I Presidenti delle Delegazioni sottopongono i bilanci direttamente all'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

I Commissari straordinari, invece, devono rendere conto della loro gestione direttamente al Presidente Nazionale, rimettendo al suo assenso i bilanci, dandone conoscenza al Delegato Regionale (art.31,n.4 Reg.) e all'Assemblea dei Soci della Sezione.

## **6. Richieste di sovvenzione**

I Dirigenti devono rappresentare alla Presidenza Nazionale eventuali necessità finanziarie per potenziare le proprie infrastrutture, per acquisto di imbarcazioni da adibire a corsi gratuiti di vela e canottaggio, per manifestazioni culturali o di propaganda nelle scuole e per ogni altro motivo di carattere istituzionale.

Le richieste devono contenere una breve relazione esplicativa dei motivi per i quali i lavori o gli acquisti sono necessari, e l'impegno di svolgere corsi di vela e canottaggio e di attuare una intensa attività propagandistica presso i locali istituti di istruzione, con l'organizzazione di conferenze, proiezioni, manifestazioni nautiche che possano interessare i giovani. Esse devono pervenire, di massima, entro il 31 ottobre, in tempo cioè perché la Presidenza Nazionale possa predisporre il piano di erogazione delle sovvenzioni da concedere nell'anno successivo, stanziando le relative spese nel bilancio preventivo.

Va, comunque, tenuto presente che la Presidenza potrà, se del caso, solo corrispondere contributi e cioè, come dice la parola stessa, concorrere a coprire parzialmente le spese che, in ogni caso, non possono non gravare principalmente sulla S.P. richiedente.

Le condizioni che si richiedono alle Sezioni e alle Delegazioni per ottenere, in via normale, le sovvenzioni, sono le seguenti:

- a) essere in regola col tesseramento dei Soci degli ultimi due anni, compreso quello in corso;
- b) essere in regola con l'invio del bilancio annuale, consuntivo e preventivo, e della Relazione sull'attività svolta nell'anno precedente;
- c) aver costituito i Gruppi sportivi pertinenti alla sovvenzione richiesta;
- d) per le Sezioni: non essere a regime commissariale e non avere il Consiglio Direttivo decaduto per il decorso del triennio dall'ultimo insediamento degli Organi collegiali.

Le richieste di sovvenzione devono essere inoltrate alla Presidenza Nazionale, dandone conoscenza al Delegato regionale, con allegato un preventivo delle opere da sostenere, eventualmente scaturito da un'indagine di mercato.

Hanno valore preferenziale le richieste accompagnate dal motivato parere favorevole del Delegato regionale.

Eventuali straordinarie esigenze, di carattere urgente, comunque rappresentate nel corso dell'anno, potranno essere prese in considerazione dalla Presidenza Nazionale, prescindendo dalle condizioni di cui sopra, in relazione alle disponibilità finanziarie e previo accertamento, da parte del Delegato regionale, sulla validità dei motivi esposti.

Per l'erogazione della sovvenzione, le strutture periferiche cui è stata comunicata la concessione del contributo, devono inviare, a suo tempo, alla Presidenza Nazionale :

a) copia della fattura, o, nel caso di acquisto di imbarcazioni o di attrezzature usate, una dichiarazione di spesa firmata dal Dirigente e dal Tesoriere, con allegata una certificazione rilasciata da un tecnico qualificato del settore, attestante le perfette condizioni nautiche dell'unità o l'idoneità tecnica d'impiego del materiale acquistato, nonché la congruità del prezzo pagato;

b) verbale di presa a carico dei materiali acquistati e di collaudo delle infrastrutture, firmato dal Dirigente, dal Tesoriere e dal Consigliere addetto al settore per il quale è stata richiesta la sovvenzione;

. Trascorsi due anni dalla data in cui è stata comunicata la concessione della sovvenzione, senza che da parte della struttura periferica sia stato provveduto alla spesa o non sia stata inviata la relativa documentazione, l'impegno assunto dalla Presidenza Nazionale è perento e la relativa concessione scaduta

## **7. Compiti del Presidente di Delegazione e del Commissario straordinario**

Il compito primario del Presidente di una Delegazione è quello di superare al più presto i 50 Soci per trasformare la struttura periferica in una Sezione ed eleggere gli Organi collegiali; quello del Commissario straordinario è di eliminare le difficoltà contingenti che hanno provocato il commissariamento.

Una Delegazione che stenta a vivere con qualche decina di Soci o una Sezione in continuo stato di agitazione, che non riesce ad eleggere un Consiglio Direttivo stabile ed efficiente o entrambe queste strutture che non svolgano alcuna attività istituzionale o siano addirittura inattive, non meritano di far parte della Lega Navale Italiana, e la loro presenza nelle rispettive sedi sarebbe addirittura controproducente per il buon nome del Sodalizio.

## **8. Rapporti con i Soci**

I Dirigenti di Delegazione e i Commissari straordinari devono farsi conoscere dai Soci e cercare di ottenere da loro la massima collaborazione per conseguire il loro scopo primario. Essi devono sapersi circondare da un clima di rispetto, di considerazione e di stima che è la condizione necessaria per esplicitare i propri compiti con autorevolezza e puntualità senza creare contestazioni. Come responsabili unici devono cercare ogni mezzo per dare pubblica conoscenza delle proprie azioni, vivendo nella classica casa di vetro. Per questo è bene che essi chiamino persone idonee a collaborare con loro, come suggerito dal Regolamento, e convochino le Assemblee dei Soci, come organo consultivo della propria gestione, per discutere questioni che interessano la collettività dei Soci, per far accettare una normativa interna che disciplini la vita sociale della struttura, per rendere conto dell'impiego fatto dei fondi sociali da loro amministrati.

## **9. Trasmissione dei bilanci alla Presidenza Nazionale**

I Dirigenti hanno l'obbligo di trasmettere, entro il 1° marzo di ogni anno, alla Presidenza Nazionale copia del bilancio consuntivo, ed entro il 30 settembre, copia del bilancio preventivo firmato da loro e, per le Sezioni, dai Revisori dei Conti. Si tratta di un adempimento obbligatorio in quanto, in base al D.P.R. 18 dicembre 1979, n.696, la Presidenza Nazionale, nel presentare i propri bilanci

all'organo di controllo (Corte dei Conti) deve allegare un quadro riassuntivo dei bilanci consuntivi e preventivi delle Strutture Periferiche, articolato nelle voci di entrata e di spesa indicate nel modulo all. B al Regolamento (Circolare n° 182 – fg. prot. n° 2307 del 31 maggio 1999).

In particolare, per il bilancio consuntivo è sufficiente inviare un prospetto dei dati contabili alla chiusura dell'esercizio, controfirmato, per le Sezioni, dai Revisori dei Conti, anche prima dell'approvazione del bilancio stesso da parte dell'Assemblea dei Soci.

La compilazione dei bilanci è estremamente facile e il suo invio alla Presidenza Nazionale entro i termini prescritti, senza ritardi, che non sarebbero giustificati, non dovrebbe incontrare difficoltà di sorta.

La buona volontà dei Dirigenti è la più efficace collaborazione offerta alla Presidenza Nazionale nel compito gravoso di adempiere alle prescrizioni di legge sancite per gli Enti pubblici in campo amministrativo e contabile.

La puntualità nell'invio dei documenti periodici obbligatori, bilanci e Relazione sull'attività svolta (vds. successivo punto 4 del Capitolo 8), evita ritardi nella rielaborazione dei dati e nella presentazione dei bilanci da parte della Presidenza Nazionale che, altrimenti, si vede costretta ad aprire riserve nella trasmissione, a sollecitare gli inadempienti con onerosa complicazione del lavoro d'ufficio, sottraendolo agli impegni istituzionali.

Per queste gravi mancanze di operosa collaborazione, il Regolamento prevede la decadenza dalla carica dei Dirigenti responsabili (art. 27, n.2 Reg.).

## **Capitolo 3 Tesseramento**

### **1. Campagna per il tesseramento**

I Dirigenti devono promuovere la campagna per il tesseramento, sollecitando il rinnovo dell'associazione da parte dei soci e attuando ogni forma di utile proselitismo per acquisire nuovi Soci.

Va ricordato che possono aderire alla Lega Navale Italiana, a pieno titolo, anche tutti i cittadini dell'Unione Europea (art 5, n.1 Reg.). Le quote di associazione sono fissate, per le varie categorie di Soci, dal Consiglio Direttivo Nazionale (art. 6, n.1 Reg.) e divulgate a mezzo di apposita Circolare annuale ( in proposito si veda anche il sito web alla voce “Vieni con noi”), mentre le quote supplementari di frequenza sono determinate dagli Organi direttivi di ciascuna struttura periferica (art. 6, n.4 Reg.).

L'incremento dell'iscrizione di nuovi Soci risulta tra i compiti principali affidati al Dirigente di una struttura periferica e, se si considerano la larghezza dei criteri stabiliti per l'ammissione e la modesta entità del contributo ad essi richiesto, sembrerebbe di poter arguire che l'operazione stessa non dovrebbe presentare particolari difficoltà.

In realtà purtroppo, le cose stanno spesso diversamente. Si può dire, che oggi non vi sia persona, che non faccia parte di almeno due o tre enti sociali (sindacati, assicurativi, sportivi, politici, di arma, ecc.), e, quindi, tutti sono piuttosto restii ad iscriversi ad altre associazioni, specie se queste si presentano con scopi non chiaramente comprensibili a prima vista, e non assicurano benefici e vantaggi che compensino largamente il valore del contributo loro richiesto, come è il caso della Lega Navale.

Pertanto il Dirigente, che attende nel suo ufficio o presso la sede sociale che i Soci vengano ad iscriversi attirati dal fascino del mare, o dalle parole alate dei manifestini che ha fatto affiggere in città, perde il suo tempo. Per iscrivere dei Soci occorre avvicinare le persone adatte, parlare loro ed illustrare

la convenienza e la validità dell'associazione alla Lega Navale Italiana e, se l'opera di persuasione ha effetto positivo, convincerle a non rimandare l'iscrizione.

## **2. Mezzi di propaganda**

Le manifestazioni propagandistiche, organizzate con l'autorizzazione e con l'appoggio della Presidenza Nazionale possono riuscire utilissime per incoraggiare gli incerti e i dubbiosi, ma è sempre necessario che il Dirigente sappia illustrare gli scopi dell'Associazione, che sono quelli di riunire tutte le persone amanti del mare, convinte e della fondamentale importanza che esso rappresenta per il nostro Paese, come fonte di vita e di ricchezza, e della necessità di conseguire un sempre maggiore sviluppo di tutte quelle attività che col mare hanno attinenza, siano esse culturali, commerciali, sportive, militari.

La Lega Navale Italiana è un'Associazione alla quale i Soci debbono sentirsi onorati di appartenere, più che altro per svolgere la loro azione propagandistica e per adoperarsi in qualsiasi maniera ad aumentare lo sviluppo dell'Italia sul mare: occorre, in poche parole, sentirsi disposti a dare qualche cosa in più della quota associativa, oltre che ricevere.

Coloro che pensano di trarre dall'iscrizione solo benefici è meglio che vi rinuncino subito, perché non hanno lo spirito che deve animare il Socio della Lega Navale. Sono, infatti, di altro genere le soddisfazioni e i vantaggi che i Soci possono realizzare, ed anche di entità tutt'altro che modesta; e questi saranno maggiori e tanto più importanti quanto maggiore sarà il numero dei Soci. Infatti con una spesa individuale relativamente modesta potranno fondare una sede sociale presso cui riunirsi, trattenersi, organizzare i loro passatempi; se questa sarà situata in prossimità di uno specchio acqueo, potranno custodirvi ed ormeggiarvi le loro imbarcazioni da regata e da diporto ed usufruire delle infrastrutture per le loro esercitazioni nautiche, nuoto, vela, canottaggio, motonautica, sci nautico, pesca subacquea, pesca sportiva, ecc. Potranno inoltre organizzare conferenze, crociere, gite in mare, visite a porti, navi, cantieri e stabilimenti militari; e questo con agevolazioni e spese assai inferiori a quelle di una persona isolata.

Sebbene ciò possa sembrare ovvio, in realtà sono pochi quelli che riescono a convincersi da soli: queste cose occorre spiegarle, illustrarle e ripeterle per riuscire a convincere e a superare una certa inerzia e diffidenza che molte persone normalmente hanno.

## **3. Ambienti dove svolgere la propaganda**

Gli ambienti più indicati per svolgere una campagna per il tesseramento sono quelli sportivi, della pesca e dell'armamento, ma è ovvio che persone entusiaste del mare possono trovarsi in qualsiasi ambiente, come è pur vero che non ha importanza la classe sociale e la fede politica del Socio. A riguardo di quest'ultima è opportuno però ribadire il fondamentale concetto dell'apoliticità dell'Associazione. Per quanto poi si riferisce all'età, occorre dare la preferenza ai giovani.

## **4. Rapporti con le scuole**

(Circolare n° 44, fg. prot. n. 4984 del 27 ottobre 1980)

I Dirigenti devono mantenere i contatti con i Direttori e i Presidi degli istituti d'istruzione, possibilmente attraverso i Delegati scolastici LNI ( art. 33, Reg.) onde assicurare, mediante una apposita azione di propaganda, la partecipazione degli studenti o di una parte di essi alle manifestazioni organizzate dalla struttura periferica.

## 5. Soci studenti

I giovani delle scuole medie ed i lavoratori fino all'età di 18 anni, campo fecondo di energie e nuove leve da guadagnare al mare e da sottrarre a meno salutari attività, possono essere iscritti alla Lega Navale Italiana, in alternativa all'associazione quali Soci ordinari con le speciali agevolazioni di cui all'art. 4, n. 1, lett. d), come Soci studenti (art. 4, n. 1, lett. e) Reg.) , sia direttamente presso la scuola che frequentano, sia presso la struttura periferica competente per territorio, la quale, in questo caso, può trattenere una parte della quota associativa, fissata dalla circolare annuale sul tesseramento, a copertura delle spese di segreteria. I Soci studenti, infatti, non fanno parte delle strutture periferiche e non hanno diritto a frequentarle, per cui non sono soggetti al pagamento di quote supplementari a copertura delle spese di gestione.

I Dirigenti devono seguire questi giovani e svolgere opera opportuna atta a convogliarne, a tempo debito, il maggior numero possibile nelle file dei Soci ordinari. In particolare vanno seguiti i Soci studenti che hanno partecipato a concorsi (letterari, fotografici, artistici, ecc.), a regate giovanili al termine di corsi vela organizzati in collaborazione con il Provveditorato agli studi o gli istituti di istruzione, ai corsi vela e canottaggio "vacanze sport" presso i Centri nautici, imbarchi premio su unità della Marina mercantile per gli studenti nautici e, infine, a visite organizzate a navi, porti, arsenali, musei navali, ecc.

A nessuno può sfuggire, infatti, l'importanza di mettere queste forze a contatto con il mare, con le navi e con i problemi marittimi, affinché ad essi indirizzino i loro pensieri, il loro interessamento ed una loro partecipazione.

## 6. Coniugi dei Soci

L'art. 6, n. 4 del Regolamento lascia alla libera determinazione delle singole Strutture periferiche la possibilità di praticare tangibili sconti sulle sole quote di frequenza, supplementari a quelle nazionali, per il coniuge del Socio. Ciò allo scopo di favorire al massimo le aggregazioni familiari.

## 7. Rinnovo del tesseramento

(art. 7 del Regolamento)

Il regolamento prescrive che le operazioni per il rinnovo del tesseramento dei Soci siano portate a termine entro il più breve tempo possibile; ciò è essenziale perché i Dirigenti possano affrontare, fin dall'inizio dell'esercizio finanziario, gli impegni assunti, spesso vincolati a scadenze fisse, onde garantire senza interruzioni la fruizione di determinati servizi, quali l'ormeggio o il rimessaggio delle imbarcazioni o anche la semplice frequenza della sede.

E' stabilito, comunque, che dopo il primo trimestre dell'anno, vengano applicate le indennità di mora di cui all'art.7, n.3 Reg.

Se entro il 30 settembre, il Socio non rinnova il tesseramento perde la qualità di Socio (art.9, n.1, lett. b) Reg.).

## 8. Invio degli elenchi e delle aliquote alla Presidenza Nazionale

E' bene ricordare, però, che il Dirigente è a sua volta personalmente responsabile del tempestivo invio alla Presidenza Nazionale degli elenchi dei Soci che rinnovano il tesseramento o che si iscrivono come nuovi Soci, unitamente alle aliquote dovute nella misura stabilita dalla circolare annuale sul tesseramento. Per l'art. 32 dello Statuto, inoltre, le somme dovute alla Presidenza Nazionale non

possono essere trattenute dalla struttura periferica a compensazione di eventuali crediti o per qualsiasi altra causa.

I ritardi nella trasmissione degli elenchi e delle relative aliquote provocano anch'essi gravi difficoltà alla Presidenza Nazionale che ha ingenti impegni finanziari fin dall'inizio dell'anno e riceve il contributo dello Stato in tempi spesso molto lunghi. I ritardi inoltre, quando superano il primo semestre provocano la sospensione dell'invio ai Soci del periodico "Lega Navale", sospensione di cui i dirigenti devono poi rispondere verso i Soci che hanno regolarmente provveduto al rinnovo.

### **9. Tassa di ingresso**

(art.7,n.4 del Regolamento)

I nuovi Soci ordinari, di età superiore ai 18 anni, sono tenuti a pagare una tassa di iscrizione, o d'ingresso, d'importo fissato esclusivamente dal Consiglio Direttivo Nazionale, la cui misura non può essere in alcun caso variata dagli Organi direttivi locali; parte di tale tassa è devoluta alla Presidenza Nazionale in aggiunta all'aliquota normale.

Detta tassa non è dovuta dai nuovi Soci ordinari provenienti, senza interruzione nel tesseramento, da altre categorie di Soci o da altre strutture periferiche.

In proposito vanno tenute presenti le raccomandazioni di cui alla Circolare n° 154 -fg. prot.n. 4124 del 22 settembre 1995.

### **10. Iscrizione delle imbarcazioni al Registro del Naviglio della L.N.I.**

(art.35, n. 3 e All. D Reg. e Circolare n° 140 , prot. n.3637 del 9 settembre1994)

L'iscrizione al "Registro del Naviglio della Lega Navale" è obbligatoria per le unità da diporto di proprietà dei Soci che intendono fruire di particolari vantaggi e servizi (tra questi ultimi, in particolare, l'ormeggio, l'ancoraggio, il rimessaggio ecc. nella base nautica).

La misura delle quote di iscrizione è indicata nella Circolare sul "Tesseramento" emanata annualmente dalla Presidenza Nazionale.

L'iscrizione è, altresì, obbligatoria ma gratuita per le unità di proprietà delle SS.PP.

Non devono, in ogni caso, essere iscritti i natanti minimi quali sandolini, canoe, pattini, jole, pedalò, moto d'acqua, tavole a vela, Optimist ed altri natanti a vela aventi pure superficie velica non superiore a 4 metri quadrati..

Se i Soci non hanno effettuato l'iscrizione al naviglio, è necessario ricordare loro che, qualora dispongano di un mezzo nautico rispondente alle caratteristiche sopra indicate, devono obbligatoriamente provvedervi, quale condizione per potere accedere e ormeggiarlo o rimessarlo nell'ambito delle aree ottenute dalla struttura periferica, anche solo per un periodo stagionale o comunque temporaneo, in concessione ovvero a qualsiasi altro titolo ed adibite a base nautica.

Per ormeggio si intende sia l'uso di posto barca alla banchina o al pontile sia semplicemente l'uso di gavitello o corpo morto. Per rimessaggio si deve intendere l'utilizzo di posto a terra, su banchina o spiaggia e, comunque, all'interno delle aree a secco ove le imbarcazioni possono essere depositate all'aperto o al coperto.

## **Capitolo 4**

### **Esercizio delle pubbliche relazioni**

#### **1. Rapporti con le autorità locali**

I Dirigenti delle strutture periferiche devono mantenere contatti con le Autorità locali, civili e militari, per un efficace inserimento delle Sezioni nella vita pubblica della propria residenza, e con il Delegato regionale per ottenere consigli, facilitazioni nei rapporti con le suddette autorità e per coordinare l'attività di propaganda marinara con le strutture vicini.

#### **2. Notifica della carica alle autorità locali**

E' buona norma che il Dirigente di una struttura periferica sia introdotto in tutti gli ambienti cittadini e sappia far sì che la Lega Navale sia sempre rappresentata in tutte le manifestazioni locali a carattere patriottico e marinaro. Pertanto, all'atto della nomina a Presidente di una neo costituita Delegazione, comunicherà alla Presidenza Nazionale l'elenco delle Autorità alle quali ritiene opportuno essere presentato con lettera ufficiale della Presidenza stessa. Con dette Autorità cercherà di collaborare, affiancandole tutte quelle volte in cui è certo di non contravvenire allo spirito e alla lettera delle norme statutarie ed astenendosene negli altri casi.

Allo scadere del suo mandato, il Dirigente che lascia la carica, è bene che presenti alle Autorità locali il Socio che lo sostituisce nell'incarico.

Le manifestazioni di pura propaganda, come raduni, conferenze, commemorazioni, proiezioni di documentari di soggetto marinaro, mostre modellistiche, ecc. debbono essere gratuite e organizzate in accordo con la Presidenza Nazionale che potrà provvedere in tutto o in parte alle spese di organizzazione. Quelle invece aventi carattere ricreativo, come i trattenimenti, feste, gite, escursioni, debbono essere a pagamento, e il loro ricavato deve ricoprire totalmente le spese. Anche per questo è opportuno che il Dirigente sottometta precedentemente il programma alla approvazione del Delegato regionale.

Alle manifestazioni di propaganda si avrà cura di invitare sempre tutte le Autorità, e il loro svolgimento dovrà essere curato in modo che la dignità e il decoro del Sodalizio non ne risultino minimamente compromessi.

#### **3. Precauzioni nell'organizzazione di manifestazioni**

In quelle manifestazioni, nelle quali possono prevedersi infortuni ai partecipanti, dovranno essere prese opportune precauzioni ed accorgimenti, compreso quello di natura assicurativa, atti a prevenirli e comunque ad evitarne la ripercussione nell'ambito della responsabilità civile.

#### **4. Rapporti con Circoli nautici e Associazioni ed Enti Pubblici**

Nei rapporti con gli Enti di cui all'art. 6, lett. c) dello Statuto, in particolare con i Circoli nautici locali e le Associazioni sportive nazionali, che non abbiano finalità di lucro, i dirigenti devono ricercare la massima collaborazione per il conseguimento delle finalità statutarie. Valgono, in proposito, le norme di cui all'art. 3, n. 2 del Regolamento per l'iscrizione, come Soci sostenitori, di tali Enti ed Associazioni, allo scopo di coordinare, con riunioni periodiche dei rispettivi organi direttivi, lo svolgimento di un proficuo programma comune di propaganda marinara.

## **5. Affiliazioni**

E' utile, in proposito, precisare che lo Statuto non prevede l'istituto dell'affiliazione alla Lega Navale Italiana di Circoli o Associazioni nautiche, per cui la collaborazione con Circoli e Associazioni, assume una forma che limita la presenza presso la struttura periferica al solo titolare pro tempore che li rappresenta, assicurando così una netta distinzione fra i due enti che escluda ogni possibilità di interferenze nei rispettivi direttivi e di fusioni più o meno larvate.

## **6. Norme per le manifestazioni e cerimonie sociali**

Nelle varie circostanze in cui si ricevono autorità ed ospiti di riguardo è necessaria l'osservanza di determinate regole, allo scopo di evitare improvvisazioni ed incertezze e di assicurare, per il prestigio dell'Ente, correttezze nello stile e uniformità di condotta da parte di tutte le strutture periferiche.

Tale normativa, che può apparire di carattere meramente formale, è invece di rilevante valore, sia per rispettare i vari livelli delle personalità partecipanti, sia per dare il giusto rilievo alla figura del Dirigente e, per esso, alla struttura periferica che ha organizzato la manifestazione.

## **7. Manifestazioni culturali**

Nelle manifestazioni culturali, tavole rotonde, conferenze, seminari, convegni nazionali e internazionali, ecc., il Dirigente della struttura periferica organizzatrice deve occupare il posto centrale del tavolo al quale siedono, rivolti verso il pubblico, le Autorità e gli oratori che vi partecipano. Alla sua destra prenderà posto la personalità più elevata e, successivamente, tutte le altre personalità che - secondo un ordine di precedenza basato sulle normali consuetudini - si alterneranno da un lato e dall'altro.

## **8. Premiazioni**

Allo stesso modo, nelle cerimonie per la premiazione di regate, gare, concorsi, ecc. comunque organizzati dalla struttura periferica, il Dirigente - come padrone di casa - deve essere, in ogni caso, al centro delle personalità intervenute, alle quali chiederà di consegnare i vari premi, tenendo conto sia del loro livello, sia del fatto che rappresentino l'Ente che ha offerto la coppa, targa, medaglia, ecc. da consegnare.

## **9. Pranzi ufficiali**

Nel caso in cui la struttura periferica inviti a pranzi ufficiali Autorità o ospiti di riguardo, occorre predisporre i posti a tavola in modo chiaro, con appositi segnaposti nominativi, almeno per quel che riguarda il tavolo della presidenza, il cui lato lungo è opportuno che abbia un numero dispari di coperti.

Il primo posto, quello centrale sul lato lungo del tavolo prospiciente la sala, è occupato da chi invita, o rappresenta la struttura periferica invitante, cioè il Dirigente. Questa regola vale in tutti i casi, chiunque sia l'Autorità o l'ospite invitato.

Il posto di fronte al Dirigente è assegnato alla personalità di maggior riguardo, mentre tutti gli altri si alterneranno alla destra e alla sinistra del Dirigente e dell'invitato, fino ad occupare tutti i posti disponibili.

Il Vicepresidente della struttura periferica e i Presidenti dei Collegi dei Revisori dei Conti e dei Proibiviri partecipano, nell'ordine, al tavolo della presidenza, alternandosi con gli ospiti.

Se vi sono le/i consorti delle persone designate a sedersi al tavolo della presidenza, esse/i occupano i posti, dopo il primo e il secondo, nell'ordine di precedenza dei rispettivi coniugi.

Nell'intercalare gli uomini fra le signore, si baderà di non mettere vicini parenti prossimi.

Nel caso in cui siano imbanditi più tavoli, ciascuno di essi deve essere presieduto, per quanto possibile e senza carattere tassativo, da un membro degli Organi collegiali, osservando le stesse modalità nell'assegnazione degli altri posti.

In questo modo è possibile evitare confusioni ed incertezze che sono spesso fonte di disagi, malumori e lamentele.

### **10. Visite a installazioni militari ed a navi**

Per le visite di studenti o di Soci di una struttura periferica ad installazioni militari ed a unità in porto o per le uscite in mare con unità navali i Dirigenti devono seguire le istruzioni riportate nella circolare n. 205 del 18 febbraio 2002 della Presidenza Nazionale.

## **Capitolo 5 Esercizio dell'azione disciplinare**

### **Istruzioni per i procedimenti disciplinari e per il contenzioso amministrativo (Approvato dal C.D.N.)**

#### **Titolo I Parte Generale**

##### **Sezione I Legittimità delle norme procedurali**

**1.** Lo Statuto sociale, che è norma dello Stato, in quanto approvato con decreto interministeriale, è la fonte di diritto delle norme che regolano l'Associazione. Allo Statuto si affianca, con uguale dignità, il Regolamento allo Statuto, emanato dal Consiglio Direttivo Nazionale.

**2.** L'art. 7 dello Statuto attribuisce all'Associazione la potestà sanzionatoria nei confronti del Socio che "scientemente compie azioni contrarie alle finalità della Lega Navale Italiana o commette gravi infrazioni alle norme di comportamento morale o sociale" e rimanda al Regolamento la potestà di stabilire la competenza, le procedure e gli effetti dell'azione disciplinare.

**3.** L'art. 3, n. 2, ultimo comma, del Regolamento allo Statuto, sancisce l'obbligo per i Soci iscritti alla Lega Navale Italiana di rinunciare al ricorso a qualsiasi Autorità estranea all'Associazione o ad intentare azione legale contro la Lega Navale Italiana per le controversie nascenti dal contratto associativo e di rimetterne le decisioni agli organi statutari a ciò preposti (clausola compromissoria).

**4.** In virtù di quanto sopra, lo Statuto ed il Regolamento prescrivono norme sostanziali di comportamento dei Soci e di sanzione per le violazioni e norme processuali regolanti sia la competenza a giudicare e ad irrogare le sanzioni sia il rito da seguire, nonché norme procedurali per la risoluzione delle vertenze del contenzioso amministrativo.

5. Per assicurare uniformità nell'azione sanzionatoria, disciplinare e amministrativa delle Strutture periferiche, le presenti istruzioni prescrivono le norme da seguire nei procedimenti disciplinari e nel contenzioso amministrativo.

## Sezione II Norme generali

6. I Soci hanno diritto di richiedere al Presidente della propria struttura periferica informazioni e chiarimenti su qualunque argomento riguardante l'attività della struttura di appartenenza, in tutti i campi si manifesti, anche se riguardanti gruppi sportivi o settori cui il socio non partecipa. Essi possono, altresì, avanzare istanze, ricorsi, rimostranze denunce avverso provvedimenti o disposizioni della Dirigenza, ritenuti lesivi di un proprio diritto, sia individuale che quale socio, purché formulati in termini civili e corretti, rispettosi della persona cui ci si rivolge e dell'Associazione cui si appartiene.

7. L'inosservanza di tale dovere di correttezza in ogni fase del contenzioso con la Dirigenza della propria struttura periferica, l'uso di frasi offensive o comunque lesive del decoro di chi riceve le istanze, o che diffamino la Lega Navale, sono passibili di provvedimento disciplinare ai sensi dell'art. 8, n.1 del Regolamento allo Statuto.

8. Tutte le istanze, denunce, ricorsi, o altro, dei Soci vanno rivolte esclusivamente al Titolare della propria struttura periferica (Presidente o Commissario Straordinario). Nessun rapporto diretto è ammesso fra i Soci e gli altri Organi periferici e centrali (Delegato Regionale, Collegio dei Probiviri di Sezione o della Presidenza Nazionale, o Presidente Nazionale). Ogni atto rivolto direttamente ai suddetti Organi, senza il prescritto tramite è da ritenersi irrituale e, pertanto, irricevibile. Il Socio che, nonostante sia stato richiamato per la violazione delle norme procedurali, persiste nel suo comportamento irrituale è passibile di azione amministrativa o disciplinare ai sensi dell'art.8 del Regolamento.

9. Non è ammesso, altresì, alcun rapporto diretto fra il Collegio dei Probiviri di Sezione e la Presidenza Nazionale, o tra il Titolare della struttura periferica e il Collegio dei Probiviri della Presidenza Nazionale. Nei due casi è tassativo il tramite, rispettivamente, del Titolare della struttura periferica e della Presidenza Nazionale.

10. Rientrano nei compiti dei Presidenti delle strutture periferiche o dei Commissari Straordinari i seguenti doveri:

- a) rispondere in modo esauriente a tutte le istanze che pervengono loro, con chiaro riferimento alle norme statutarie e regolamentari che reggono l'oggetto delle istanze o delle contestazioni;
- b) impegnarsi, come Titolari dell'azione disciplinare, a dirimere le controversie che possono sorgere in seno alla struttura periferica, attuando ogni buon ufficio che possa comporlo, evitando l'aggravarsi di situazioni incresciose, di attriti, di scontento fra i Soci;
- c) sentirsi investiti di un servizio verso la comunità dei Soci, più che di una carica, agendo con tatto, con senso realistico, con equità e spirito pacificatore, piuttosto che con il cipiglio dell'autorità, consapevoli che l'autorità non si ottiene con la carica di dirigente, ma si conquista con la stima dei Soci e il riconoscimento unanime dei propri valori morali;
- d) dimostrare nelle controversie fra la Dirigenza e i Soci della struttura periferica obiettività di giudizio, ascoltando con animo comprensivo, senza prevenzioni, le giustificazioni, le lamentele o le proteste dei Soci, accertando sempre, in prima analisi, se veramente da parte della Dirigenza o degli organi dipendenti si è fatto di tutto per evitare la controversia e si è agito nel pieno rispetto dei regolamenti.

**11.** Tutte le comunicazioni che abbiano valore formale nei procedimenti amministrativi o disciplinari o nel contenzioso, rivolte ad un Socio, sia dal Titolare della Struttura Periferica che dagli Organi giudicanti, devono essere inviate per mezzo di Raccomandata A.R.

**12.** Nel caso in cui la raccomandata fosse respinta o restituita dall'Ufficio postale alla struttura periferica per scadenza del termine di giacenza, la notifica si considera come avvenuta.

**13.** Le vertenze tra la Dirigenza di una struttura periferica e i propri Soci possono avere due diversi aspetti:

13.1. procedimenti riguardanti le infrazioni dei Soci alle norme di comportamento morale e sociale e le violazioni delle norme statutarie e regolamentari, per l'irrogazione di:

a) misure amministrative del Dirigente della struttura periferica, di cui all'art. 8, n. 3 del Regolamento allo Statuto, volte a richiamare il Socio e a metterlo sull'avviso del rischio di procedimento disciplinare;

b) sanzioni disciplinari previste dall'art. 7 dello Statuto;

13.2. contenzioso fra Soci e fra Soci e la Dirigenza, riguardante controversie sull'attività sociale o nautica, sulla vita interna della struttura periferica, sulla regolamentazione dei servizi, ecc.

**14.** Per tutte le suddette vertenze si applicano le norme procedurali che seguono.

**15.** Tutta la corrispondenza relativa agli atti di un procedimento disciplinare assume carattere riservato e deve intercorrere esclusivamente per il tramite della Presidenza della Struttura Periferica.

**16.** In relazione alla possibilità di essere investiti delle funzioni di Organo disciplinare o arbitrale è opportuno che:

16.1. i Delegati regionali, nel corso di riunioni o assemblee presso le strutture periferiche della giurisdizione, si astengano dall'esprimere giudizi che fossero loro eventualmente richiesti per dirimere controversie con i Soci o fra i Soci. In questi casi si limitino a fornire parere di carattere generale sulla interpretazione dello Statuto e dei Regolamenti e, se necessario, indichino la procedura da seguire per la formalizzazione della vertenza in sede competente;

16.2. i membri dei Collegi dei Proviviri si astengano dal prestare la loro opera professionale, legale o amministrativa, nelle vertenze che possono sorgere fra i Soci o fra la Dirigenza della propria struttura periferica e i Soci, al fine di mantenere la loro estraneità ai fatti, qualora dette vertenze dovessero essere sottoposte, per la loro definizione, al giudizio del Collegio stesso, sia in sede di procedimento disciplinare che di lodo arbitrale nel contenzioso amministrativo.

## **Titolo II Procedimenti Disciplinari**

**17.** Competente a svolgere l'azione disciplinare è la Struttura Periferica presso la quale il Socio, passibile di provvedimento amministrativo o disciplinare, è iscritto.

**18.** Il Titolare della Struttura Periferica, esclusivamente nel caso in cui i fatti addebitabili al Socio siano palesemente di natura tale da potersi escludere a priori il ricorso a sanzioni disciplinari ma siano da ricondursi all'eventuale adozione di misure amministrative, può decidere di prescindere dall'obbligo di disporre l'inchiesta preliminare. In tal caso, entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla data in cui è venuto a conoscenza di un'azione o di un comportamento censurabile da parte del Socio, procede direttamente alla convocazione avanti a se del Socio e, se necessario, delle parti e dei testimoni per ascoltarli, verbalizzandone sinteticamente le dichiarazioni.

**19.** In base ai risultati dell'audizione diretta, il Dirigente è tenuto a ricercare una bonaria composizione della vertenza nel rispetto dei tradizionali valori etici dell'Associazione.

**20.** Nel caso in cui non si raggiunga la composizione della vertenza, e sempre che il fatto accertato non rivesta carattere di particolare gravità, il Dirigente applica le misure amministrative previste dall'art. 8, n. 3 del Regolamento allo Statuto.

**21.** Le misure amministrative sono costituite da:

21.1. richiamo scritto: è un provvedimento cautelare riservato di cui non è prevista la pubblicazione e non produce altro effetto che quello di costituire il primo passo per la dichiarazione di recidiva, presupposto per la sospensione dalla frequenza della sede;

21.2. sospensione dalla frequenza della sede per un periodo non superiore a 30 giorni: è un provvedimento da adottare nei casi di recidiva del Socio nel comportamento antisociale, per il quale abbia già ricevuto un richiamo scritto, oppure nel caso che il fatto compiuto, per la sua rilevanza, richieda un immediato provvedimento esemplare.

**22.** Il provvedimento amministrativo adottato è notificato al Socio. Nel caso in cui detto provvedimento disponga la sospensione dalla frequenza della sede per un periodo superiore ai 15 giorni il Socio deve essere avvertito che può appellarsi al Collegio dei Probiviri della Sezione o, per le Delegazioni e le Sezioni commissariate, al Delegato regionale, entro dieci giorni dal ricevimento della notifica, presentando ricorso tramite la Presidenza della Struttura Periferica.

Negli altri casi il provvedimento è definitivo

**23.** Il Collegio dei Probiviri di Sezione, o il Delegato regionale, svolgono il loro compito in piena autonomia e con le più ampie facoltà inquirenti ed esprimono il loro giudizio in un verbale nel quale possono soltanto confermare o ridurre o annullare il provvedimento amministrativo del Dirigente.

Il giudizio di appello come sopra pronunciato è definitivo, non soggetto ad ulteriore gravame, esso deve essere integralmente notificato al Socio.

**24.** Il Titolare della Struttura Periferica che venga a conoscenza di un'azione o di un comportamento censurabile di un Socio, ove non ritenga di potere risolvere il caso nell'ambito dei poteri spettantigli in base al precedente punto 21, dispone entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla notizia, un'inchiesta preliminare per l'accertamento dei fatti (art. 8, n. 4, primo comma del Regolamento allo Statuto) da affidare a un Consigliere o a un Socio che sia del tutto estraneo ai fatti contestati. Di tale provvedimento dà conoscenza al Socio inquisito, informandolo dei fatti che gli vengono addebitati e per i quali viene sottoposto al procedimento disciplinare. L'inchiesta preliminare dovrà concludersi entro sessanta giorni dalla data in cui è stata disposta, salvo accertati legittimi impedimenti.

**25.** In relazione a quanto previsto dal precedente punto 24, l'omissione dell'inchiesta preliminare per l'accertamento dei fatti, con il contraddittorio fra le parti, rende nulli gli atti successivi del procedimento disciplinare, per violazione del diritto costituzionale della difesa.

**26.** La lettera di convocazione diretta dal Socio incaricato dell'inchiesta preliminare all'inquisito deve contenere il termine perentorio, data e ora, di presentazione presso la sede della Struttura Periferica per essere ascoltato e, in via subordinata, l'invito a concordare una diversa data e ora avvertendolo che in mancanza di riscontro o di non presentazione, i fatti addebitatigli si intenderanno confermati per il prosieguo del procedimento disciplinare a suo carico

**27.** Una corretta e responsabile conduzione dell'inchiesta non può esaurirsi con semplici atti di convocazione delle parti, talvolta solo verbali, riferendo poi sommariamente le loro deduzioni o testimonianze. È bene, quindi, che la lettera di convocazione chiarisca al socio il suo diritto di

difendersi, proponendo memorie scritte o verbalmente, facendosi eventualmente assistere - mai rappresentare - da un avvocato ed indicando eventuali testimoni da convocare a suo favore.

**28.** Gli interrogatori dell'inquisito, delle parti e dei testimoni sono oggetto di distinti verbali da far sottoscrivere alle persone convocate; detti verbali saranno allegati alla relazione che il delegato all'inchiesta presenterà al Dirigente per documentare l'attività svolta.

**29.** Il Socio incaricato dell'inchiesta preliminare procede all'accertamento dei fatti ascoltando le parti ed eventuali testimoni. E' opportuno che i verbali dell'inchiesta preliminare contengano:

- a) luogo e data di compilazione dell'atto;
- b) generalità del compilatore, dell'inquisito e di eventuali testimoni;
- c) descrizione cronologica dei fatti esposta in forma sintetica e strettamente pertinente all'oggetto;
- d) versione dei fatti sostenuta dal Socio inquisito, con l'indicazione delle persone (nome e cognome) o delle circostanze che possono avvalorare tale versione.

**30.** Il Socio inquirente deve astenersi, pena nullità degli atti istruttori compiuti, dall'espone nel verbale di inchiesta preliminare proprie valutazioni, proposte o decisioni sui fatti oggetto degli accertamenti, dovendosi limitare la sua attività istruttoria alla descrizione dei fatti accertati.

**31.** Il Dirigente della struttura periferica, qualora sulla base dell'inchiesta preliminare non ritenga il caso risolvibile nel rispetto dei tradizionali principi morali del sodalizio o nell'ambito dei poteri spettantigli in base all'art. 8 n. 3 del Regolamento, trasmette tempestivamente gli atti dell'inchiesta preliminare al Presidente del Collegio dei Probiviri di Sezione o al Delegato regionale, secondo i casi, per il giudizio di competenza. Il deferimento del giudizio al Collegio dei Probiviri o al Delegato regionale viene fatto dal Dirigente della Struttura Periferica con atto formale, del quale è data comunicazione all'inquisito richiamando i capi d'imputazione come risultanti dall'inchiesta preliminare.

**32.** Il Collegio dei Probiviri di Sezione e il Delegato regionale svolgono la loro azione disciplinare soltanto quando ne sono investiti dal Presidente della Struttura Periferica, con la trasmissione degli atti dell'inchiesta preliminare e devono deliberare entro sessanta giorni dalla data del deferimento, salvo accertati legittimi impedimenti. In nessun caso un procedimento disciplinare può essere attivato direttamente dal Collegio dei Probiviri o dal Delegato Regionale, né può essere direttamente affidato a detti Organi dal Presidente della Struttura Periferica senza avere prima dato corso all'inchiesta preliminare.

**33.** Nel corso del procedimento disciplinare, il Socio inquisito può farsi assistere da un legale per meglio sostenere le sue ragioni o per richiedere con maggiore competenza chiarimenti e informazioni.

**34.** Le azioni che il Collegio dei Probiviri di Sezione o il Delegato regionale possono svolgere sono riassunte all'art. 17, n. 5 del Regolamento, cui l'art. 30, n. 3 fa rimando, previo esperimento dell'obbligo statutario di tentare la composizione bonaria della vertenza (art. 28, secondo comma, Statuto). Nella lettera di convocazione del Socio a comparire innanzi al Collegio, per esporre le proprie ragioni a difesa lo stesso va avvertito che ove non si presenti nel giorno convenuto o non risponda all'invito rivoltagli, l'emananda decisione del Collegio sarà considerata come emessa in legittimo contraddittorio, sulla base dei documenti acquisiti agli atti della vertenza.

I membri del Collegio dei Probiviri e il Delegato regionale prendono le loro decisioni sulle risultanze delle prove documentali e testimoniali.

Il giudizio finale, dovendo essere frutto di una serena e maturata valutazione delle acquisizioni processuali, è redatto fuori dall'udienza dibattimentale, in separata seduta e con separato verbale, col quale, nella parte dispositiva, riassunti gli argomenti a carico e a discarico del giudicando, l'organo disciplinare dispone l'irrogazione della sanzione o esprime giudizio di proscioglimento.

**35.** La motivazione del giudizio deve essere chiara e circostanziata, evitando accuse generiche espresse in termini astratti e descrivendo il comportamento censurabile del Socio riferendo i fatti concreti, suffragati da documenti o testimonianze.

**36.** Il verbale del Collegio dei Probiviri o del Delegato Regionale e tutti gli atti del procedimento sono trasmessi al Dirigente della Struttura Periferica, il quale dà formale comunicazione del deliberato al Socio inquisito avvertendolo che avverso il provvedimento sanzionatorio egli può ricorrere al Collegio dei Probiviri della Presidenza Nazionale entro 30 giorni dalla data di ricezione della notifica, tramite la Presidenza della struttura periferica (art. 30, n. 4 Regolamento), e che l'invio del ricorso direttamente alla Presidenza Nazionale o al Collegio dei Probiviri della Presidenza Nazionale è irrituale e quindi come non avvenuto, per cui esso non interrompe il termine perentorio suddetto di 30 giorni.

Il Dirigente della Struttura periferica può interporre appello al Collegio dei Probiviri della Presidenza Nazionale avverso il giudicato, negli stessi termini di cui sopra.

**37.** Qualora il provvedimento inflitto fosse di sospensione dall'esercizio dei diritti di Socio, il Dirigente informa il Socio che la sanzione è immediatamente esecutiva per un periodo pari alla metà della sospensione irrogata a decorrere dalla data di ricezione della notifica, avvertendolo che l'inosservanza degli obblighi derivanti dalla sanzione costituisce nuova violazione con più gravi conseguenze sanzionatorie.

**38.** Durante il periodo di sospensione il Socio è tenuto a restituire le cose avute in uso, liberare l'ormeggio, l'armadetto, ecc. e non può frequentare la sede o pertinenze, né partecipare a manifestazioni ed inoltre, qualora non adempia tempestivamente a quanto sopra, è tenuto al pagamento dei servizi abusivamente fruiti in base alle tariffe praticate sulla piazza, a titolo risarcitorio.

Egli, tuttavia, finché l'imbarcazione è all'ormeggio può accedere alla sede nautica esclusivamente per accudire alla sua manutenzione, per accertarne la conservazione e la sicurezza degli ormeggi in relazione alle mutevoli condizioni atmosferiche, nonché per trasferirla in un ormeggio esterno alla s.p. per la durata della sospensione.

**39.** Il Dirigente della Struttura Periferica, ricevuto il ricorso e riscontrato il rispetto del termine prescritto, l'inoltra alla Presidenza Nazionale per il giudizio di appello presso il Collegio Nazionale dei Probiviri.

In tale occasione, allega al ricorso del Socio copia del fascicolo con tutti gli atti relativi alla procedura svolta presso la struttura, dall'istruttoria preliminare al giudizio di prima istanza, e le proprie deduzioni e osservazioni (art. 30, n. 5 del Regolamento).

**40.** Ove il ricorso sia presentato oltre il termine perentorio di 30 giorni è restituito al socio come irricevibile, avvertendolo che la sanzione irrogata ( art. 8, n. 6 del Regolamento) è definitiva.

**40 bis.** Ove il Collegio dei Probiviri della Presidenza Nazionale abbia rilevato mancanze formali nello svolgimento della procedura disciplinare, il Dirigente della Struttura Periferica deve promuovere la revisione del procedimento al fine di sanare i difetti formali riscontrati entro i termini perentori fissati nel provvedimento di rinvio del fascicolo.

**41.** Il Dirigente della struttura periferica al ricevimento del verbale del Collegio dei Probiviri Nazionale, ne dà integrale conoscenza al Socio inquisito e dispone l'esecuzione del provvedimento e delle pene accessorie di cui all'art. 8, n. 8, primo comma del Regolamento.

**42.** Il Socio cui è stata inflitta una sanzione definitiva di sospensione dai diritti di socio o della radiazione è tenuto ad ottemperare all'ingiunzione della Dirigenza di restituire cose, liberare l'ormeggio, l'armadetto, ecc..

Il Dirigente della struttura periferica, scaduti i termini imposti per l'esecuzione della sanzione inflitta, senza che il Socio vi abbia adempiuto spontaneamente, può richiedere all'Autorità giudiziaria, in base

alla decisione probivirale o del Delegato regionale, un provvedimento di accertamento dell'obbligo di rimozione o restituzione sorto a carico del Socio per la decadenza del suo diritto di fruire di un servizio, con conseguente sua condanna ed esecuzione forzata.

L'esecuzione avverrà, su ordine del Magistrato, per mezzo di Ufficiale giudiziario. Deve evitarsi, in ogni caso, l'attuazione forzata del provvedimento da parte del Dirigente o di suoi delegati essendo penalmente imputabile l'esercizio arbitrario delle proprie ragioni (art. 392 C.P.).

### **Titolo III Procedimenti Contenziosi**

#### **Sezione I Controversie fra Soci**

**43.** Il Dirigente di una struttura periferica che venga a conoscenza di una controversia fra Soci riguardante la vita e l'attività sociale tale da creare nella sede stati di disagio o divisione degli animi, può convocarli dinnanzi a sé per chiarire la situazione e tentare la loro conciliazione.

Di quanto sopra, va redatto un verbale, da conservare agli atti dei procedimenti contenziosi.

Ove non abbia avuto esito il tentativo, di conciliazione tra i Soci, il Presidente invita le parti a formalizzare la controversia in un esposto circostanziato, contenente l'esposizione dei fatti, le ragioni delle proprie pretese e l'indicazione di eventuali prove testimoniali concernenti ogni specifico fatto, allegando, se esistenti, prove documentali.

**44.** Detti esposti, con i relativi allegati e il verbale di cui al precedente punto 43, sono trasmessi dal Dirigente con atto formale, al Presidente del Collegio dei Probiviri della Sezione o al Delegato regionale, per le Delegazioni e per le Sezioni commissariate, richiedendo che in merito alla vertenza venga pronunciato un parere atto a risolverla in via definitiva, nel rispetto dei tradizionali principi morali del Sodalizio e secondo equità e giustizia.

**45.** Il verbale del Collegio dei Probiviri o del Delegato regionale, con tutti i relativi allegati, è trasmesso al Dirigente della struttura periferica, il quale dà formale comunicazione del deliberato alle parti, invitandole ad attenervisi e a desistere; nel rispetto del giudizio espresso, da ogni forma di litigiosità che possa turbare la vita sociale.

**46.** Il Dirigente avverte i Soci che sono tenute ad osservare il lodo dell'Organo arbitrale e ad uniformarsi ad esso e che l'inosservanza della decisione - se non conseguente ad un diverso accordo fra i Soci in contestazione - che possa recare un inasprimento dei rapporti sociali, sarà perseguita disciplinarmente per violazione dell'art. 8, n. 1 del Regolamento.

#### **Sezione II Controversie fra Soci e la Dirigenza**

**47.** Quando sorge una controversia fra un Socio e una Struttura Periferica, il Dirigente convoca il Socio dinanzi a sé per chiarire la situazione e tentare la conciliazione, ai sensi dell'art. 27, n. 1 lett. l) del Regolamento allo Statuto.

Di quanto sopra viene redatto verbale da conservare agli atti dei procedimenti contenziosi.

Ove non abbia avuto esito il tentativo di conciliazione, il Dirigente invita il Socio a formalizzare i termini della controversia in un ricorso al Collegio dei Probiviri della Sezione o, per le Delegazioni e le Sezioni in regime commissariale, al Delegato regionale.

**48.** Il ricorso deve essere circostanziato e deve contenere l'esposizione dei fatti, le ragioni della propria pretesa e l'indicazione delle prove testimoniali relative ad ogni specifico fatto, allegando eventuali prove documentali.

Nella circostanza, il Presidente avverte il Socio che egli è tenuto ad accettare la decisione dell'Organo giudicante e ad uniformarsi ad essa e che l'inosservanza della decisione sarà perseguita disciplinarmente per violazione dell'art. 8, n. 1 del Regolamento.

**49.** Ricevuto il ricorso, il Dirigente dispone, entro il termine perentorio di sessanta giorni l'istruttoria preliminare, che va affidata ad un Consigliere o ad un Socio che sia del tutto estraneo ai fatti controversi.

L'incaricato dell'istruttoria convoca il socio e procede all'accertamento dei fatti, ascoltando le parti ed eventuali testimoni.

La lettera di convocazione diretta al Socio deve contenere, con chiara formulazione, il riferimento all'oggetto della vertenza, il termine perentorio, data e ora, di presentazione presso la sede della Struttura Periferica per essere ascoltato e, in via subordinata, l'invito a concordare un termine perentorio avvertendolo che, in mancanza di riscontro o di non presentazione, la controversia sarà decisa sulla scorta di quanto acquisito col ricorso e con le deduzioni della controparte.

**50.** Il verbale dell'istruttoria, che deve concludersi entro sessanta giorni dalla data in cui è stata disposta, salvo accertati legittimi impedimenti, l'audizione delle parti, le memorie presentate dal Socio ed ogni altro atto, sono consegnati personalmente al Dirigente della struttura periferica.

**51.** Il Dirigente della Struttura Periferica, ricevuti gli atti istruttori, li trasmette al Presidente del Collegio dei Probiviri della Sezione o, per le Sezioni commissariate e le Delegazioni, al Delegato Regionale per il giudizio definitivo sulla controversia, ai sensi dell'art. 30, n. 1 lett. a) del Regolamento allo Statuto, dandone conoscenza al Socio.

**52.** Insieme al ricorso del Socio e agli atti di cui al precedente punto 51, il Dirigente invia all'Organo arbitrale copia del fascicolo relativo alla procedura svolta dinnanzi a sé (punto 47) e una sua relazione nella quale può esporre le proprie deduzioni e osservazioni sulle affermazioni del ricorrente.

**53.** L'organo arbitrale, previo esperimento dell'obbligo statutario di composizione bonaria della vertenza (art. 28, secondo comma, Statuto) esprime, possibilmente entro sessanta giorni dalla data di ricezione degli atti, il proprio lodo in separata seduta, formulando nella parte dispositiva, con chiarezza e completezza le motivazioni del giudizio.

**54.** Tutti gli atti del procedimento, con il verbale della decisione, sono trasmessi al Dirigente della Struttura Periferica il quale dà conoscenza formale e integrale al Socio interessato, del giudizio espresso dall'Organo arbitrale.

**55.** Con la notifica del giudizio arbitrale, il Dirigente informa il Socio che la decisione presa è definitiva e non ammette gravame e ad essa il ricorrente deve attenersi scrupolosamente.

Nell'occasione, tuttavia, il Socio ricorrente va avvertito che egli può appellarsi, entro 30 giorni dalla notifica di cui sopra, al Collegio dei Probiviri della Presidenza Nazionale, solo nel caso in cui nel lodo arbitrale si rilevi palesemente la violazione o falsa applicazione delle norme dello Statuto o dei Regolamenti vigenti.

L'appello va proposto con ricorso motivato, presentato al Dirigente della Struttura Periferica.

**56.** Entro lo stesso termine, il Presidente della Sezione o Delegazione o il Commissario straordinario possono interporre appello al Collegio dei Probiviri della Presidenza Nazionale avverso il

lodo arbitrale solo nel caso di violazione o falsa applicazione delle norme statutarie o regolamentari vigenti.

**57.** Il Dirigente della Struttura Periferica, ricevuto il ricorso in appello e riscontrato il rispetto del termine prescritto, l'inoltra tempestivamente al Presidente Nazionale per l'ulteriore corso con atto formale, del quale dà conoscenza al Socio interessato.

Col ricorso, il Dirigente della struttura periferica trasmette al Presidente Nazionale copia del fascicolo con tutti gli atti relativi alla procedura svolta dinanzi a sé, all'istruttoria preliminare e al procedimento presso l'Organo arbitrale, il tutto accompagnato da una sua relazione nella quale può esporre le proprie deduzioni sulle affermazioni del ricorrente.

**58.** Il Dirigente della struttura periferica, al ricevimento del verbale del Collegio dei Probiviri della Presidenza Nazionale, ne dà integrale conoscenza al Socio ricorrente invitandolo a considerare risolta la controversia.

**59.** Ove il Collegio dei Probiviri della Presidenza Nazionale riconosca valide le ragioni del ricorrente sulla violazione delle norme statutarie e regolamentari, e rigetti il lodo arbitrale, il Dirigente della Struttura Periferica deve promuovere un nuovo procedimento nell'osservanza delle norme violate.

## **Capitolo 6 Esercizio dell' attività sportiva**

### **1. Attività dei gruppi sportivi**

Il Titolare della struttura è il responsabile dell'attività svolta e dell'efficienza dei Gruppi sportivi costituiti presso la Sezione o Delegazione (art. 5 Reg. GG.SS.).

Nelle Sezioni a regime normale egli svolge tale funzione tramite il Consigliere agli sport il quale ha il compito di coordinare le direttive ricevute dal Dirigente, in esecuzione dei programmi operativi approvati dal Consiglio Direttivo di Sezione.

Nelle Sezioni a regime commissariale e nelle Delegazioni egli è direttamente investito delle funzioni di coordinamento e di controllo delle attività sportive dei Gruppi costituiti, avvalendosi tuttavia della collaborazione di uno o più direttori tecnici (art. 1 Reg. GG.SS.).

### **2. Creazione delle infrastrutture necessarie**

L'attività dei Gruppi sportivi e quella nautica in generale sono manifestazioni molto qualificanti per una struttura periferica, in quanto tali attività costituiscono il polo di attrazione per i giovani e l'interesse predominante per i soci possessori di barche. Per potenziare tale attività, i dirigenti devono indirizzare tutta la loro iniziativa verso la creazione di strutture idonee al loro svolgimento, prima di tutto cercando di ottenere una concessione demaniale in modo da offrire ai Soci le infrastrutture, i mezzi e i servizi marinareschi necessari.

### **3. Manifestazioni culturali complementari agli sport nautici**

L'impegno statutario però non deve circoscriversi all'esercizio della pratica sportiva e del diporto a carattere ricreativo ( art.2, n.1 Reg.): i dirigenti devono curare che a fianco degli sport siano svolte iniziative di interesse culturale, tecnico, marinaro ed ambientale nel campo informativo e conoscitivo, con conferenze, proiezioni cinematografiche, dibattiti e tavole rotonde su questioni marittime locali, scuole di vela e canottaggio, corsi di navigazione per il conseguimento dell'abilitazione al comando di imbarcazioni da diporto, mostre di modellismo navale, concorsi tra i giovani che abbiano per oggetto il mare e tutte le attività che in esso abbiano il loro campo e il loro mezzo d'azione.

#### **4. Istituzione di scuole nautiche**

Particolare cura dev'essere riservata all'organizzazione delle scuole di vela e canottaggio ed ai corsi di navigazione nei quali si estrinseca nel modo più evidente la funzione di pubblica utilità della LegaNavale Italiana.

Per l'istituzione delle scuole nautiche (vela, canottaggio e canoa, nuoto, attività subacquea, motonautica, pesca sportiva) dev'essere richiesto il nulla osta della Presidenza Nazionale, la quale deve verificare che la struttura periferica abbia tutti i requisiti per affrontare tale importante e delicata attività, il cui esito, successo o insuccesso, condiziona strettamente l'immagine che l'opinione pubblica e quella dei giovani, in particolare, possono formarsi della Lega Navale Italiana.

#### **5. Requisiti per ottenere l'autorizzazione**

Le notizie da fornire alla Presidenza Nazionale sono:

- a) organico della scuola, segnalando i nominativi del direttore e degli istruttori con le relative qualifiche;
- b) descrizione sommaria degli impianti e delle attrezzature tecnico-sportive messe a disposizione della scuola;
- c) elenco delle imbarcazioni, con o senza motore ausiliario, a disposizione della scuola;
- d) programma di funzionamento (numero e durata dei corsi, delle lezioni teoriche e delle esercitazioni pratiche) precisando se è previsto o meno un esame o saggio di fine corso con rilascio di un attestato di frequenza e di profitto;
- e) quote di iscrizione o di frequenza della scuola, tenendo presente che l'attività didattica in campo nautico è uno dei primari scopi statutari della Lega Navale Italiana e pertanto l'onere relativo deve essere inteso come una spesa istituzionale. Perché la frequenza dei giovani alle scuole nautiche abbia il più possibile carattere gratuito, i Dirigenti devono organizzare lo svolgimento delle scuole in collaborazione con i Provveditori agli studi, i Presidi e i Direttori degli istituti d'istruzione chiedendo la loro partecipazione alle iniziative, e concorsi finanziari per coprire le spese vive;
- f) i testi che si intendono adottare per le lezioni teoriche;
- g) avvenuta assicurazione degli istruttori e degli allievi per tutta la durata del corso, per ogni sinistro o infortunio in cui possono incorrere nell'ambito della sede nautica e sulle imbarcazioni utilizzate, con polizza RC verso terzi, ivi comprese le persone trasportate allievi e istruttori;
- h) l'esistenza delle dotazioni minime obbligatorie in osservanza delle norme di sicurezza in mare di cui al D.M. 5 ottobre 1999 n. 478 (G.U. n. 195 del 17 dicembre 1999).

#### **6. Corsi di navigazione per le patenti**

Per i corsi di navigazione per il conseguimento della patente per la condotta delle imbarcazioni da diporto, valgono le istruzioni di cui sopra, con l'avvertenza che i direttori dei corsi e gli istruttori, per

norma ministeriale, non possono far parte delle Commissioni di esame che devono giudicare i rispettivi allievi.

### **7. Sedi di esami**

I dirigenti, a norma dell'art. 29 del D.P.R. 9 ottobre 1997, n. 431, possono richiedere che gli esami, per i propri Soci, siano svolti presso la propria sede e, sulla base dell'art 30 dello stesso D.P.R., ottenere che un rappresentante della Sezione faccia parte della Commissione.

### **8. Programmi d'esame per il conseguimento delle patenti**

I programmi da svolgere per l'abilitazione al comando ed alla condotta delle unità da diporto a motore nonché delle unità a vela con o senza motore ausiliario e motovelieri, sono stabiliti dagli allegati D ed F al già menzionato D.P.R. 431/97, rispettivamente, per la navigazione entro dodici miglia dalla costa e per quella senza alcun limite di distanza dalla costa.

### **9. Libri di testo**

I libri di testo da adottare, adeguati al livello dei corsi di navigazione, possono essere richiesti alle Sezioni di Roma, Milano e Genova .

### **10. Posizione dei Gruppi Sportivi. in seno alle strutture periferiche**

I Dirigenti devono curare che i Gruppi sportivi non tendano a costituirsi come sezioni autonome in seno alla struttura periferica, tali da creare rivalità che non siano sana emulazione sportiva, antagonismi nella fruizione delle infrastrutture e discriminazioni nelle ammissioni di nuovi Soci sportivi.

Resta comunque salva la limitazione, prevista dall'art. 4 del Regolamento GG.SS., nel caso in cui il numero delle richieste superi la capacità ricettiva dei locali o la disponibilità di istruttori e di materiale sportivo.

Quello che in particolare deve essere evitato, ai sensi dell'art. 28, n. 4 Reg., è la costituzione di amministrazioni separate, con proprie entrate e propri piani di spesa fuori del bilancio della struttura periferica; l'amministrazione dev'essere unica ed ogni settore dell'attività va inteso come parte integrante dell'attività e del bilancio sociale.

### **11. Affiliazione alle Federazioni**

Particolare importanza riveste per lo svolgimento delle pratiche sportive ed agonistiche, l'affiliazione dei Gruppi sportivi alle Federazioni sportive del CONI da richiedersi, previa autorizzazione della Presidenza Nazionale.

I dirigenti devono farsi promotori di tali affiliazioni per consentire ai propri Soci di partecipare alle competizioni nautiche nazionali e internazionali inalberando il guidone della Lega Navale Italiana. In particolare, devono essere seguite le modalità stabilite dalle varie convenzioni stipulate dalla Presidenza Nazionale con le Federazioni della vela, della motonautica e del canottaggio di cui all'art. 12 del Regolamento GG.SS.

Per partecipare a dette competizioni agonistiche in nome della Lega Navale Italiana, le imbarcazioni dei Soci devono essere iscritte nel Registro del naviglio della LNI (vds. punto 10 del precedente Capitolo 3).

## **12. Affiliazione diretta alla FIV**

In particolare, per ottenere l'affiliazione alla Federazione Italiana Vela, i dirigenti devono inoltrare domanda al Consiglio Federale FIV –Genova tramite il competente Comitato di Zona, con le modalità indicate dalla Circolare n° 181 – fg. prot. n. 2245 del 25 maggio 1999.

Tale domanda deve essere documentata come prescritto dalle norme diramate dalla Presidenza Nazionale, tenendo presente che tra i documenti occorre includere una certificazione della P.N. contenente il parere della stessa, favorevole alla richiesta affiliazione.

Per ottenere tale certificazione, i dirigenti devono comunicare alla P.N. le seguenti notizie:

- a) il numero dei Soci del gruppo vela, distinti per categorie;
- b) elenco delle barche sociali e di proprietà dei Soci, distinto per classi e corredato degli eventuali numeri velici;
- c) pianta planimetrica e descrizione dettagliata della ubicazione della sede nautica ed elenco delle attrezzature nautiche, consistenti in almeno un capannone per ricovero barche, munito di scivolo e di qualunque altro mezzo di alaggio.

## **13. Tesseramento soci alla FIV**

I Soci delle strutture periferiche non affiliate alla FIV possono ottenere la tessera FIV tramite la Presidenza Nazionale –equiparata a Società affiliata – alla quale dovranno essere avanzate le relative richieste a cura della propria Dirigenza.

## **14. Tutela sanitaria degli sportivi**

I Soci che praticano sport agonistici devono sottoporsi previamente e periodicamente al controllo della idoneità fisica, secondo la qualificazione dello sport nautico praticato, in base alle norme per la tutela sanitaria dell'attività sportiva agonistica di cui al Decreto ministeriale 18 febbraio 1982 del Ministero della Sanità ( G.U.n. 63 del 5 marzo 1982).

## **15. Trattamento fiscale rimborsi e premi per attività sportiva**

Un particolare trattamento fiscale è previsto dalla legge n. 80/1986 sui proventi derivanti dall'esercizio di attività sportive dilettantistiche , svolte a titolo gratuito.

Tali attività devono aver luogo nell'ambito di manifestazioni sportive organizzate o svolte sotto il controllo delle strutture periferiche della Lega Navale Italiana affiliate alle Federazioni sportive nazionali del C.O.N.I., direttamente e, per la F.I.V., anche tramite la Presidenza Nazionale .

Le indennità di trasferta, al netto delle relative spese di viaggio, vitto e alloggio documentate o delle indennità chilometriche e i rimborsi forfetari di spesa corrisposti agli atleti e a chi realizza lo svolgimento delle manifestazioni sportive e ne assicura la regolarità (dirigenti e rappresentanti delle strutture periferiche, giudici di gara, allenatori, preparatori atletici, massaggiatori, arbitri, cronometristi,

personale sanitario, ecc.) concorrono a formare il reddito complessivo del percipiente solo per la parte eccedente Euro 46,48 giornaliera, in territorio nazionale, fuori del Comune di residenza e Euro 77,47 per trasferte all'estero.

#### **16. (D.P.R. 600/1973 art. 25, 3° comma)**

Tali somme, purché non superino i suddetti massimali non vanno indicate sulla dichiarazione dei sostituti d'imposta, così come i compensi non superiori a Euro 25,82 corrisposti per prestazioni di lavoro autonomo non esercitato abitualmente. La struttura periferica erogatrice deve però annotare in apposito registro le generalità e l'indirizzo di ciascun percipiente, nonché l'entità e la causale delle somme erogate per i riepiloghi mensili.

Tale registro, per il quale non è prescritto l'obbligo della vidimazione, può essere tenuto anche a fogli mobili ovvero in forma di rubrica alfabetica. Per tali annotazioni, inoltre, non v'è l'obbligo di indicare il numero di codice fiscale dei percipienti ( Circ.Min.Finanze n.27/8/420 del 3 luglio 1986).

#### **17. Premi per gare sportive**

Ai soggetti di cui sopra possono inoltre essere corrisposti premi, in relazione alla classifica ottenuta dai singoli atleti o dalle rispettive squadre, entro un limite massimo fissato in oggi di Euro 51,64 senza che detti premi concorrano a formare il reddito del percipiente. Qualora, invece, l'ammontare dei premi sia superiore a Euro 51,64 la totalità del premio stesso deve essere assoggettata a ritenuta d'acconto nella misura del 20% (art. 30 D.P.R. 600/1973).

## **Capitolo 7**

### **Rapporti con gli organi Direttivi di Sezione e rappresentanza dei soci**

#### **1. Consiglio Direttivo di Sezione**

I Dirigenti delle Sezioni presiedono il Consiglio Direttivo di Sezione, che devono convocare ogni qualvolta si rende necessario discutere gli argomenti elencati all'art. 28 n. 2 del Regolamento. A tale proposito è bene tener presente che è buona norma sollecitare la collaborazione dei Consiglieri nelle deliberazioni più importanti da adottare, in modo da dare maggiore valore e fondamento alla propria azione direttiva.

In seno al Consiglio Direttivo di Sezione, il Presidente deve chiedere ai Consiglieri preposti ai vari settori dell'organizzazione interna notizie sull'attività svolta, coordinandone lo sviluppo con gli altri settori, fornendo istruzioni, concordando programmi d'azione e deliberando collegialmente erogazioni finanziarie.

I verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo di Sezione vanno conservati in apposito registro; essi possono essere consultati liberamente dai Consiglieri, dai Revisori dei Conti e dal Presidente del Collegio dei Probiviri in carica, il quale può anche ottenerne estratti qualora essi risultino necessari per la documentazione dei procedimenti in corso.

Delle deliberazioni assunte dal Consiglio Direttivo di Sezione, aventi carattere generale, deve essere data informazione ai Soci.

## **2. Assemblee dei Soci**

I Dirigenti presiedono le Assemblee dei Soci nei casi previsti dall'art. 25 n. 1 del Regolamento concernente l'approvazione dei bilanci consuntivo e preventivo e dei programmi delle attività da svolgere.

Nei casi, invece, in cui l'Assemblea dei Soci sia convocata per eleggere i componenti degli Organi collegiali della Sezione, il dirigente apre i lavori, verifica la validità dell'Assemblea come prescritto dall'art. 26 n. 3 del Regolamento, e invita i Soci con diritto di voto a eleggere, scegliendolo fra loro, il Presidente che dovrà dirigere i lavori dell'Assemblea stessa, escludendo tassativamente la propria candidatura a tale incarico.

Dopo che è stato eletto il Presidente dell'Assemblea elettiva, i Dirigenti devono rientrare come semplici Soci fra gli elettori convenuti all'Assemblea e non possono più esplicare alcuna autorità o interferenza nei lavori dell'Assemblea, i quali devono svolgersi in piena autonomia secondo le norme regolamentari.

Nel caso in cui due o più candidati riportino un eguale numero di voti, la priorità nell'ordine degli eletti è data dall'anzianità di socio della L.N.I. (art. 7, n. 7 Reg.). A parità di anzianità si procede mediante sorteggio in sede di proclamazione dei risultati delle elezioni (art. 26, n. 4, ultimo comma Reg.).

## **3. Verbali delle Assemblee dei Soci**

I verbali dell'Assemblea dei Soci sono documenti di carattere pubblico, essi costituiscono la forma essenziale delle deliberazioni prese dalla maggioranza e pertanto se la deliberazione non risulta dal verbale è nulla. Il verbale deve essere firmato dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario; nelle Assemblee elettive dev'essere firmato anche dagli scrutatori.

## **4. Pubblicità dei documenti**

I Soci possono prendere visione dei verbali delle Assemblee dei Soci inseriti nella raccolta tenuta dalla segreteria della Sezione e dei Bilanci, nella presentazione di cui all'Allegato B al Regolamento ; di detti documenti possono richiedere copia, a proprie spese.

## **5. Rappresentanza in seno all'Assemblea Generale dei Soci**

In seno all'Assemblea Generale dei Soci, convocata annualmente dalla Presidenza Nazionale, i Dirigenti sono di diritto i rappresentanti dei Soci della struttura periferica, ai sensi dell'art. 11, n. 1 del Regolamento

In caso di legittimo impedimento, il Dirigente può delegare il rappresentante di altra struttura periferica. Il Presidente di Sezione può, in alternativa, delegare un componente del Consiglio Direttivo.

## **6. Diritto di voto nella A.G.S.**

Hanno diritto di voto i rappresentanti delle Sezioni non commissariate e delle Delegazioni. Ad essi ed ai Commissari straordinari la Presidenza Nazionale rimborsa a piè di lista, le spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute e documentate, per partecipare all'Assemblea.

L'Assemblea Generale dei Soci è una manifestazione annuale di presenza reale della Lega Navale Italiana nel contesto cittadino delle sedi ove essa si svolge e, pertanto, la partecipazione ai suoi lavori e alle manifestazioni che l'accompagnano pubblicamente costituisce un dovere primario per i Dirigenti.

I Dirigenti, pertanto, hanno il dovere non solo di assicurare la propria presenza all'Assemblea Generale ma, altresì, di rendere pubblica fra i propri Soci la sua convocazione, invitandoli a partecipare ad un raduno che, in un clima sereno e cordiale, è una felice occasione per fare conoscenze, stringere amicizie e ritrovarsi tutti uniti per esercitare il diritto dovere di esprimere il proprio parere sui programmi di sviluppo dell'Associazione.

## **7. Presidenza della A.G.S.**

Il Dirigente della struttura periferica che ha organizzato nella propria sede l'Assemblea Generale dei Soci ne assume la presidenza provvisoria e, verificatane la validità, invita i rappresentanti delle Sezioni aventi diritto di voto ad eleggere, tra loro, il presidente effettivo che dovrà dirigere i lavori.

# **Capitolo 8**

## **Organizzazione degli uffici di segreteria e di cassa**

### **1. Servizi di segreteria**

Il dirigente deve curare, in particolare, il servizio di segreteria con il quale mantenere i contatti con i Soci, con l'ambiente cittadino e con la Presidenza Nazionale. La carica di consigliere segretario ha una particolare rilevanza se si considera che egli è la persona a diretto contatto con i cittadini che chiedono informazioni, che presentano le domande di iscrizione, che ricorrono per reclami o suggerimenti; è una carica che richiede cortesia e professionalità nei rapporti con il pubblico, al fine di dare della Lega Navale Italiana l'immagine di un Sodalizio di gentiluomini del mare.

### **2. Registri obbligatori**

Il Dirigente deve istituire il registro dei Soci (art.7, n. 2 Reg.), il libro di cassa, l'inventario ed il registro di carico e scarico delle forniture (art.34,n.9 Reg.) e conservare, in apposita cartella d'archivio, i verbali delle Assemblee dei Soci (art.26, n. 2 Reg.) e quelli di consegna.

Nel registro dei Soci, questi devono essere trascritti con il numero progressivo, generalità, professione, numero di tessera, categoria, indirizzo e rinnovi successivi.

### **3. Esperti velisti della LNI**

Presso la segreteria, o presso il Gruppo vela, deve essere istituito il libro degli "Esperti velisti della LNI" (art. 27, n.1, lett. m) Reg.) iscritti all'Albo Nazionale tenuto dalla Presidenza Nazionale (art. 35, n. 4 Reg.); il dirigente deve apporre personalmente il proprio parere sulla domanda del Socio, diretta alla Presidenza Nazionale per ottenere il certificato di iscrizione all'Albo. Con tale atto egli assume la piena responsabilità della propria attestazione circa le doti di esperto navigatore a vela del Socio stesso (All. E Reg.).

Il possesso della patente nautica non è condizione sufficiente per essere qualificato "esperto velista", occorre che il richiedente abbia una comprovata e lunga esperienza pratica nella navigazione a vela, avendo partecipato a gare e a regate d'alto mare risultanti dal "Libretto di navigazione a vela" (Circolare n° 195-fg.prot. n. 2894 del 13 giugno 2000)

I Soci iscritti nell'Albo degli "Esperti velisti" possono essere chiamati a svolgere compiti di insegnamento presso le scuole vela delle SS.PP. (vds. punto 5, lett. a) del precedente Capitolo 6) e a far parte delle Commissioni di esame per il rilascio delle patenti e, pertanto, un titolo conferito con leggerezza a persona non perfettamente idonea a sostenere tale ruolo sarebbe fortemente controproducente per il buon nome e la serietà del Sodalizio.

#### **4. Relazione annuale sull'attività svolta**

Il Dirigente deve trasmettere alla Presidenza Nazionale, anticipando il più possibile il termine massimo del 31 marzo (art. 27, n. 1 lett. h) Reg.), una relazione annuale sull'attività svolta nell'anno precedente dalla propria struttura, compilando l'apposito modulo fornito dalla P.N. stessa.

Tali relazioni devono esporre un quadro succinto, ma globale, della produttività della struttura periferica nell'ambito degli scopi statutari e sono necessarie alla Presidenza Nazionale che, dopo averle assiemate, deve presentare a sua volta all'organo di controllo (la Corte dei Conti) i dati riassuntivi sull'attività svolta dal Sodalizio, per la successiva relazione al Parlamento, ai sensi dell'art. 30 della legge 20 marzo 1975, n. 70.

Appaiono così ben chiari l'importanza ed il carattere di documento indispensabile di tali relazioni, intese a far conoscere - in particolare allo Stato erogatore del contributo annuo - le attività culturali, didattiche, promozionali, naturalistiche, sportive che sono il grande patrimonio etico dell'Associazione e giustificano la sua veste ufficiale di Ente di pubblica utilità.

La Lega Navale Italiana ha vissuto lunghi anni in silenzio, spesso misconosciuta, proprio perché di tutta la preziosa opera svolta dalle sue strutture periferiche e dai Soci non si dava la dovuta conoscenza.

Affinché la relazione al Parlamento sia efficace e pienamente illustrativa dell'attività della Lega Navale Italiana, occorre che l'informazione sia completa, totale, per cui tutti i dirigenti sono tenuti a trasmetterla non oltre il termine stabilito dal Regolamento, attenendosi strettamente allo stampato nel quale sono riassunti i dati in modo da poter essere agevolmente rilevati statisticamente. La relazione deve essere inviata in ogni caso, anche se l'attività è stata scarsa o nulla. Il suo mancato invio e quello dei bilanci annuali, infatti, viene ad inficiare la completezza e l'attendibilità dell'elaborato riassuntivo.

#### **5. Raccolta delle circolari della Presidenza Nazionale**

Il Dirigente deve curare che sia tenuta aggiornata la raccolta delle circolari normative della Presidenza Nazionale, numerate progressivamente, dalle quali può trarre ausilio per l'adempimento delle sue attribuzioni. Le circolari di maggiore interesse ed attualità sono presenti sul sito web della Presidenza Nazionale.

#### **6. Tenuta della contabilità**

Il Dirigente deve curare che presso la propria struttura periferica sia tenuta aggiornata la contabilità finanziaria e patrimoniale, in modo da poter, in ogni momento, rendere conto della propria gestione.

La contabilità di una struttura periferica può essere tenuta, secondo le sue dimensioni e la complessità degli atti amministrativi che compie, con scritture in partita semplice o in partita doppia.

Stabilite con il bilancio preventivo le somme disponibili in ciascun capitolo di spesa, le varie operazioni di cassa devono essere imputate, di volta in volta, ai singoli capitoli o, eventualmente, ai sottocapitoli della stessa natura in cui ogni stanziamento può essere ripartito, senza peraltro superare gli stanziamenti stessi.

Ove si debbano effettuare spese che superino uno stanziamento, occorre reperire i fondi da altro capitolo la cui disponibilità eccede gli impegni presunti mediante delibera dell'Organo che ha approvato il preventivo (variazione compensativa) oppure cercando una nuova fonte di finanziamento che aumenti gli introiti (variazione aggiuntiva - art. 34, nn. 5, 6, 7 ed 8 Reg.).

In tal modo, anche con scritture contabili semplificate, sarà possibile pervenire agevolmente alla elaborazione dei dati del bilancio consuntivo.

## **7. Bilancio patrimoniale**

Il bilancio patrimoniale è costituito: all'attivo, dal saldo di cassa, in contanti o presso Istituti di credito, dai titoli, dai crediti e dal valore dei beni mobili e immobili di proprietà iscritti nell'inventario, e, al passivo, da eventuali debiti verso terzi e dalle quote annuali di ammortamento dei beni mobili (10%), immobili (3%) e imbarcazioni (12%).

Il saldo tra l'attivo e il passivo rappresenta il patrimonio netto della struttura periferica.

## **Capitolo 9 Regolamentazione interna dei vari servizi**

### **1. Regolamento interno**

I Dirigenti devono farsi promotori, in seno al Consiglio Direttivo di Sezione, della elaborazione di un regolamento interno volto a disciplinare nei dettagli la vita sociale della struttura periferica (art.28,n.2,lett.f) Reg.)

Nella stesura di un regolamento interno è bene distinguere le norme relative alla frequenza della sede sociale, aperta a tutti i Soci in regola col tesseramento, e alla frequenza della sede nautica, limitata ai Soci dei Gruppi sportivi che vi hanno prioritariamente sede ed ai Soci ammessi ad usufruire delle infrastrutture nautiche e balneari, in relazione alla ricettività delle stesse (Circolare n° 134 - fg. prot. n.5091 del 16 novembre 1993).

Il regolamento interno deve evitare inutili ripetizioni delle norme statutarie e regolamentari, ripetizioni che possono risultare imprecise. Pertanto, i destinatari delle norme devono essere soltanto i Soci della struttura periferica iscritti nelle categorie di cui all'art. 6 dello Statuto, con esclusione di ogni altra denominazione o aggiunta, facendo esplicito rimando allo Statuto e al relativo Regolamento per quanto concerne i rispettivi diritti sociali (modalità d'iscrizione, tesseramento, anzianità, elettorato attivo e passivo, benemerienze, ecc.).

Le norme devono fissare i criteri di frequenza della sede sociale e nautica e devono limitarsi a disciplinare compiutamente la vita interna della struttura periferica, le procedure per la fruizione dei

servizi, i rapporti con la segreteria, l'uso delle attrezzature sociali e nautiche (tenendo presenti le raccomandazioni di cui alla Circolare n° 176 – fg.prot.n. 2336 del 6 giugno 1998), l'ammissione di eventuali ospiti e le limitazioni relative, l'esercizio del bar e del ristorante, ove esistano, i turni nelle assegnazioni di posti barca (con riferimento alle seguenti Circolari: n° 091, prot. n. 164 del 18 gennaio 1988 – n° 093, prot. n. 818 del 14 marzo 1988- n° 125, prot.n. 34 del 4 gennaio 1993- n° 189, prot.n.2989 del 26 luglio 1999) di stipetti, rimessaggi, etc., gli orari di apertura e chiusura della sede, l'obbligo di assicurazione delle imbarcazioni contro i danni e i furti, condizione essenziale per essere ammesse all'ormeggio o al rimessaggio nell'ambito della Sede nautica, evitando discutibili formule di autoesenzione da responsabilità civili e amministrative per coprire inadempienze nella sorveglianza o nell'obbligo di assicurare persone e beni all'interno della Sezione.

E' doveroso, inoltre, per l'azione moralizzatrice della Lega Navale Italiana, inserire nel regolamento interno una clausola per la quale i Soci che chiedono l'ormeggio o il rimessaggio di una imbarcazione devono presentare un documento attestante la proprietà dell'imbarcazione stessa, escludendo dai servizi di banchina quelle di cui il Socio abbia soltanto l'uso o il comodato e che comunque risultino di proprietà di società di comodo.

L'Assemblea Generale dei Soci del 23 maggio 1998, ha deliberato che le Sezioni e le Delegazioni comprendano nei loro regolamenti interni la norma che stabilisce che le tariffe dei posti di ormeggio e dei servizi offerti dalla S.P., non scendano al di sotto del 60% delle tariffe praticate sul mercato locale per servizi analoghi. La riduzione ammessa è giustificata dall'impegno assunto dai Soci proprietari di unità da diporto di mettere a disposizione della struttura periferica stessa, anche saltuariamente, la propria imbarcazione e di offrire gratuitamente l'apporto della propria preparazione culturale e marinaresca (art. 2, n.2 Reg.)

Altra clausola deve riguardare l'obbligo per le unità da diporto dei Soci cittadini dell'Unione Europea, di inalberare esclusivamente la bandiera della propria nazionalità, giacché è assolutamente da escludere che il guidone della Lega Navale venga inalberato su imbarcazioni, o natanti, battenti altra bandiera ; ciò per non offrire all'opinione pubblica l'errata impressione che la Lega Navale Italiana si presti a coprire con il suo nome il ricorso a bandiere ombra per ragioni fiscali.

Di primaria importanza, infine, la determinazione nel regolamento interno dei compiti dei Consiglieri preposti ai vari settori di attività della struttura periferica.

Nelle Delegazioni la redazione del regolamento interno è compito del Dirigente unico, il quale dovrà, preventivamente, sottoporlo al benessere dell'Assemblea dei Soci ( combinato disposto art. 28, n.2, lett.f) ed art.32, n.2 Reg.).

## **2. Licenze per la gestione di bar e ristorante**

Per ottenere la licenza per la somministrazione di bevande alcoliche nei locali della struttura periferica o per l'esercizio di ristorante, riservati esclusivamente ai Soci, i dirigenti devono richiedere alla Presidenza Nazionale, una dichiarazione, da allegare all'istanza da presentare al competente Ufficio comunale, comunicando il numero dei Soci, le modalità con cui si intende gestire tali esercizi, bar o ristorante, l'ubicazione dei locali ad essi adibiti, e l'impegno di riservare la frequenza ai soli Soci tesserati.

## **3. Personale dipendente e collaboratori volontari**

Il Regolamento allo Statuto prevede (art. 34, nn. 15 e 16) che i Dirigenti delle strutture periferiche possono servirsi, per espletare alcuni lavori, di personale stipendiato, con obbligo di lavoro continuativo subordinato, e di Soci volontari collaboratori che desiderano occupare il proprio tempo libero prestando la loro opera gratuitamente a favore della struttura periferica stessa.

#### **4. Personale stipendiato**

Nel primo caso, i Dirigenti devono tenere ben presenti i compiti e le responsabilità che ad essi incombono nell'assumere personale stipendiato cui affidare i servizi di segreteria, contabilità, guardiana, attenendosi scrupolosamente alle norme di legge vigenti e ai contratti collettivi di categoria sia nel fissare l'entità degli emolumenti e degli oneri accessori (assegni familiari, tredicesima mensilità, indennità di fine rapporto di lavoro - da accantonare annualmente - ferie pagate, ecc.) sia nel denunciare il personale assunto agli Istituti di previdenza e assistenza (INPS-INAIL) per l'applicazione e il versamento dei relativi contributi.

#### **5. Collaboratori volontari**

Nel caso di collaboratori volontari, invece, i Dirigenti possono corrispondere compensi saltuari o rimborsi forfetari di spese entro un limite prefissato nel bilancio di previsione, compensi e rimborsi che, per le Sezioni, sono stabiliti dal Consiglio Direttivo di Sezione e, per le altre strutture periferiche, dal Presidente della Delegazione o dal Commissario straordinario.

Elemento essenziale è che detti compensi o rimborsi forfetari di spesa non siano continuativi, né di importo fisso, ma varino invece secondo le prestazioni effettivamente rese e la loro produttività e siano corrisposti saltuariamente e non ad una scadenza fissa periodica, per sottolineare che non costituiscono emolumento.

A tale fine è opportuno che i Dirigenti si facciano rilasciare una dichiarazione sottoscritta, nella quale sia certificato che:

a) la prestazione d'opera è del tutto volontaria e gratuita, senza obblighi di lavoro subordinato e che eventuali compensi saltuari o rimborsi forfetari di spese non costituiscono emolumento di lavoro dipendente;

b) la Dirigenza della struttura periferica ha la facoltà di limitare o interrompere in qualsiasi momento il rapporto di collaborazione volontaria, senza peraltro nulla dovere per indennizzi o gratificazioni.

#### **6. Obblighi fiscali**

Nell'uno e nell'altro caso i Dirigenti sono tenuti all'osservanza delle norme fiscali, applicando la ritenuta d'acconto, sugli emolumenti, compensi e rimborsi erogati, nella misura stabilita dalla legge fiscale, fornendo agli interessati, a fine anno, il modello prescritto dall'art. 3 del D.P.R. n. 600/1973 riepilogativo delle somme corrisposte e delle ritenute operate.

Le strutture periferiche inoltre, come sostituti di imposta, devono effettuare mensilmente il versamento globale, a favore della Agenzia del Concessionario per la riscossione dei tributi delle ritenute operate e, nei termini prescritti, devono presentare il Mod. 770 "Sostituti d'imposta" con l'elenco delle persone che hanno percepito somme soggette alla ritenuta d'acconto e la distinta degli ammontare relativi, con riferimento al totale dei versamenti effettuati.

Per gli adempimenti di cui sopra, i dirigenti devono tenere aggiornati i libri e i registri previsti per i sostituti d'imposta (art. 21 del D.P.R. 600/1973).

#### **7. Regime fiscale delle Strutture Periferiche**

Le Strutture Periferiche, le cui finalità statutarie sono esclusivamente non commerciali, possono tuttavia compiere, anche occasionalmente, per l'esigenza di autofinanziarsi dei mezzi necessari per il perseguimento dei servizi di pubblico interesse cui sono preposte come organi di un Ente pubblico, operazioni che alla luce della vigente legislazione fiscale possono essere inquadrare come commerciali e quindi rilevanti agli effetti, della imposizioni diretta (IRPEG) e indiretta (IVA).

In particolare gli aspetti economici di una struttura periferica si evidenziano in due sfere: la prima, squisitamente associativa e, quindi, fiscalmente ininfluente; la seconda di aspetto commerciale, soggetta al regime fiscale.

### **8. Attività non influenti ai fini fiscali**

Rientrano nella prima sfera, non influenti ai fini fiscali:

a) quote associative, contributi volontari, donazioni, non essendo corrispettivi di specifiche prestazioni;

b) introiti della gestione di somministrazione di bevande (bar) purché fruitori del servizio siano esclusivamente i Soci in regola con il tesseramento;

c) corrispettivi percepiti per la concessione in uso delle infrastrutture o attrezzature sportive o per cessione di contratti sportivi ad altre strutture periferiche della L.N.I.;

d) quote di partecipazione per la fruizione di diverse o maggiori prestazioni corrisposte ai Soci (quote supplementari di frequenza) per corsi di navigazione per patenti o non, scuole di vela o canottaggio, ecc. e per tutte le attività svolte dalla struttura periferica nell'ambito degli spazi, privati o demaniali, riservate all'uso esclusivo dei Soci e aventi caratteristiche di parcheggi nautici (ormeggio, disormeggio, alaggio, varo e rimessaggio di unità da diporto, nonché guardiania, manutenzione e gestione degli impianti collocati nella sede nautica) (Risoluzione Ministero delle Finanze n. 430497 del 24 luglio 1990 – Circolare n° 107/bis, fg. prot. n. 3835 del 29 ottobre 1990);

e) contributi percepiti dalla struttura periferica per finalità strettamente attinenti alle finalità statutarie e alle esigenze associative (contributi degli Enti locali, Regione, Provincia, Comune, del Provveditorato agli Studi per funzionamento dei corsi agli studenti, purché i partecipanti siano tutti associati (Soci studenti);

f) introiti dalla vendita ai Soci di pubblicazioni edite dalla struttura periferica (abbonamento a periodici, libri di testo per corsi di navigazione, ecc.);

g) quote di partecipazione a cene o balli riservati esclusivamente ai Soci e costituenti una semplice ripartizione dei costi.

### **9. Attività influenti ai fini fiscali**

Rientrano invece nella seconda sfera, influente ai fini fiscali:

a) introiti dalla gestione di somministrazione di bevande (bar) quando i fruitori, oltre che i Soci, siano anche eccezionalmente e occasionalmente loro ospiti non Soci;

b) introiti dalla gestione di somministrazione di pasti (ristorante) sia che essa sia riservata esclusivamente ai Soci o che ad essa siano ammessi occasionalmente ospiti, non soci, da loro invitati, con le limitazioni e il carattere eccezionale sancito dalla regolamentazione interna della S.P.;

c) contributi e introiti pubblicitari (sponsorizzazioni, esposizioni di cartelli pubblicitari nei campi di gara, inserzioni pubblicitarie su pubblicazioni, ecc.);

d) introiti dalla vendita di materiale di propaganda (guidoni, cravatte, ecc.) effettuate direttamente in proprio;

e) quote di partecipazione a cene sociali o balli, aventi finalità promozionali, cui intervengano ospiti estranei invitati da Soci in un numero limitato e prefissato dalla Presidenza, anche nel caso che dette

quote siano commisurate a coprire le spese vive di organizzazione, ovvero con l'intervento di soli Soci se le quote contengono una maggiorazione a favore di predeterminate finalità istituzionali o di beneficenza.

### **10. Adempimenti conseguenti all'esercizio di attività commerciali**

Dal fatto che la struttura periferica compia operazioni commerciali e quindi fiscalmente rilevanti consegue l'obbligo di attenersi a determinati adempimenti formali e sostanziali:

a) richiedere al competente Ufficio I.V.A. provinciale il numero di "Partita IVA" (oltre all'eventuale codice fiscale se già richiesto, altrimenti la richiesta di partita IVA vale anche come richiesta del codice fiscale), entro il termine di 30 giorni dall'inizio dell'attività;

b) procedere alla bollatura presso l'Ufficio Provinciale I.V.A. o l'Ufficio del Registro competente, delle seguenti scritture:

- CORRISPETTIVI

- ACQUISTI

- REGISTRO DI PRESA IN CARICO DELLE RICEVUTE FISCALI

al fine di effettuare le annotazioni prescritte, come segue:

- corrispettivi: entro il giorno successivo non festivo a quello dell'effettuazione dell'operazione; tale obbligo sussiste anche per le operazioni assistite da ricevuta fiscale (art. 24 del D.P.R. 633/1972);

- fatture emesse: A) se assistite da bolla di accompagnamento, entro il mese di emissione;

B) altrimenti entro quindici giorni dall'emissione;

- acquisti: entro il mese successivo a quello in cui si è venuti in possesso della fattura (art. 25 D.P.R. 633/1972).

Per quanto riguarda le annotazioni sul registro di presa a carico delle ricevute fiscali, le stesse devono essere annotate entro il giorno successivo al loro acquisto presso i rivenditori autorizzati o, in ogni caso, prima della loro utilizzazione.

c) rilasciare:

- lo scontrino fiscale per le somministrazioni di bevande (bar) ai non soci e per le altre cessioni di beni fiscalmente rilevanti;

- la ricevuta fiscale per l'esercizio di ristorante a favore di soci e non soci.

d) effettuare le scritture solo per operazioni fiscalmente rilevanti (costi e ricavi relativi a dette operazioni), mentre tutta la parte inerente alla sfera associativa non deve essere registrata e conteggiata nelle liquidazioni fiscali ai fini sia dell'imposizione diretta (IRPEG) che indiretta (IVA).

## **Capitolo 10 Conclusione**

Per concludere le presenti istruzioni è bene richiamare all'attenzione dei Dirigenti la frase più volte ripetuta nel periodico "Lega Navale" e cioè che è lodevole prodigarsi con generosità e spirito di sacrificio a favore dell'Associazione e lavorare per conseguire le finalità statutarie, ma non è sufficiente fare e fare bene; occorre anche farlo sapere, perché il più grande nemico per lo sviluppo della Lega Navale Italiana e la sua penetrazione nella coscienza degli italiani è il silenzio che si può creare intorno ad essa, l'ignoranza della sua grande vitalità, il disconoscimento dei grandi valori morali che ne giustificano l'esistenza.

I Dirigenti, pertanto, devono rifiutare la politica del circolo chiuso, devono farsi loro stessi strumento di propaganda con originalità, serietà d'intenti e ricchezza di informazioni, richiamando l'attenzione dell'opinione pubblica sui problemi marittimi e sulla tutela dell'ambiente allo scopo di dare un contributo positivo alla loro soluzione.