



# LEGA NAVALE ITALIANA

ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO A BASE ASSOCIATIVA  
IL PRESIDENTE NAZIONALE



## Centro Culturale per la Formazione Nautica

### Regolamento

#### Art. 1

##### Generalità

Il CCFN:

- è un organo di supporto alla Presidenza Nazionale della LNI nella elaborazione ed esecuzione della politica culturale e della formazione dell'Ente, del quale rispecchia la natura e le finalità (artt. 1 e 2 dello Statuto);
- fornisce consulenza alla P.N. sulle iniziative culturali di studio e di formazione elaborate o predisposte dalle Strutture Periferiche (SSPP);
- coordina le proprie iniziative con gli altri centri Culturali della LNI nei casi di comune interesse.

Il presente documento ha lo scopo di fornire le regole attuative e di funzionamento del CCFN

#### Art. 2

##### Organi del CCFN

Sono organi del Centro Culturale:

1. Il Direttore
2. i Responsabili di settore (art.4-art.5)
3. La Segreteria costituita presso la Presidenza Nazionale.

Il Direttore, scelto tra i Soci della LNI, è nominato dal Presidente Nazionale, sentito il Consiglio Direttivo Nazionale (C.D.N.).

Il Direttore è supportato da un gruppo di Responsabili di Settore (da 2 a 10), anch'essi scelti tra i Soci della LNI, e nominati dal Presidente Nazionale direttamente o su proposta del Direttore, sentito il Consiglio Direttivo Nazionale (C.D.N.).

Il Direttore e i responsabili di settore costituiscono il Comitato Tecnico Scientifico (CTS).

Uno dei membri del CTS dovrà operare presso la Presidenza Nazionale e fungere da Coordinatore delle attività della segreteria.

Gli incarichi di Direttore e di membro del CTS sono svolti a titolo gratuito. A loro spetta esclusivamente un rimborso spese documentato nei limiti di quanto stabilito in C.D.N. Per quanto attiene ad eventuali trasferte si applicano le disposizioni di cui alla circolare 301 del 14 febbraio 2020. Lo svolgimento di corsi, conferenze, seminari e masters, approvati in fase di pianificazione verso i Soci e/o esterni sarà compensato secondo i criteri definiti in fase di programmazione della singola attività.

### **Art. 3**

#### **Finalità e compiti**

Il CCFN persegue le finalità definite dallo Statuto LNI di promozione e diffusione della cultura marinara in tutti i settori della nautica, con particolare riguardo per l'ecologia dell'ambiente marino, attraverso:

**a.** la Formazione degli istruttori della LNI nei loro diversi livelli e specializzazioni. A tal fine il CTS opererà attraverso:

- la preparazione di percorsi didattici standard conformi alla normativa vigente, in particolare, all'European Qualification Framework, e alle finalità della LNI che includano la Formazione dei Formatori e i programmi quinquennali di aggiornamento degli istruttori stessi;
- la realizzazione di percorsi di specializzazione per gli istruttori nel settore della nautica sociale;
- l'elaborazione e la divulgazione di materiali didattici finalizzati alla formazione;
- la revisione della struttura territoriale della Formazione per renderla di massima rispondente ai principi ispiratori dettati dal Sistema Nazionale delle Qualifiche (SNaQ)

**b.** la formazione ed aggiornamento periodico dei quadri dirigenziali delle Strutture Periferiche (SS.PP.) e della Presidenza Nazionale attraverso l'organizzazione di seminari, convegni ovvero la pubblicazione di documenti appositamente prodotti e resi disponibili sul portale della L.N.I.;

**c.** la collaborazione con enti pubblici e privati, associazioni culturali, sportive, con consorzi, cooperative che perseguano scopi e finalità affini, con i quali definisce accordi di collaborazione finalizzati alla organizzazione di corsi, seminari e iniziative culturali;

**d.** l'adesione ad organismi nazionali ed internazionali che abbiano obiettivi simili;

**e.** la promozione e/o gestione di ogni altra iniziativa ritenuta idonea al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;

**f.** La gestione del corpo istruttori. A tal fine la segreteria costituita presso la Presidenza nazionale svolgerà i seguenti compiti:

- la compilazione e l'aggiornamento di elenchi degli Istruttori/Aiuto istruttore in attività e la divulgazione degli stessi mediante pubblicazione sul portale LNI ovvero inoltro per corrispondenza nei casi previsti,
- la registrazione di dati, relativi agli istruttori ai fini della convalida del loro brevetto;
- la registrazione dei dati, relativi alle attività delle sezioni nel settore Formazione ai fini della conferma dell'autorizzazione a svolgere attività didattica per conto della LNI;
- la registrazione e la catalogazione di documenti,
- coordinamento dei programmi delle Strutture periferiche ed emanazione dei bandi di concorso per qualunque livello di istruttore presso le stesse;
- la trattazione della posta in arrivo e partenza;
- le comunicazioni agli istruttori in attività.

### **Art.4**

#### **Settori di Specializzazione**

Il Presidente Nazionale, sentito il CDN, stabilisce i settori di specializzazione di cui deve occuparsi il CTS (Allegato).

Il Direttore del CCFN può proporre varianti e adeguamenti all'elenco dei settori di specializzazione.

Il Direttore del CCFN propone al Presidente Nazionale i nominativi dei candidati ad assumere la funzione di Responsabile di settore.

Ogni qual volta sia ritenuto necessario per ragioni di opportunità, i Settori possono essere aumentati, diminuiti e i loro responsabili sostituiti con un preavviso di 30gg su proposta del Direttore del Centro o direttamente dal Presidente Nazionale, sentito il CDN.

Essi comunque decadono nei casi previsti all'art.7.

## **Art. 5**

### **Compiti del Direttore e dei responsabili di settore**

5.1 Il Direttore, assume la rappresentanza del Centro Culturale e risponde direttamente dell'attività gestionale del Centro nei confronti della Presidenza Nazionale

Il Direttore, nel suo ruolo di tenentario dell'indirizzo della Presidenza nazionale, si assicura che l'attività degli esperti di settore sia coerente a detto indirizzo e, nella sua principale funzione di coordinamento, è tenuto ad eliminare eventuali sovrapposizioni di ruoli.

5.2 I responsabili dei Settori di Specializzazione, da ora RDS, operano in autonomia nell'ambito del settore di responsabilità, in aderenza alle direttive del Direttore/Presidenza nazionale e sono responsabili dello svolgimento di tutte le attività teoriche e pratiche necessarie al buon funzionamento del settore di competenza.

Essi valutano i resoconti degli Elementi di Organizzazione preposti alla formazione ai fini dell'aggiornamento qualitativo e quantitativo dei programmi di formazione.

I RDS devono relazionare il Direttore del CCFN periodicamente sull'andamento dei lavori e tempestivamente all'emergere di difficoltà nell'espletamento della propria funzione.

Nessun componente del Comitato Tecnico-Scientifico può assumere in forma autonoma impegni vincolanti e definitivi con terzi oppure promuovere o realizzare iniziative e manifestazioni d'ogni genere, che siano poi attribuite in qualsiasi modo e a qualsiasi titolo al Centro Culturale, senza che il Comitato Tecnico-Scientifico abbia preventivamente esaminato ed approvato le iniziative stesse.

## **Art. 6**

### **Compiti del CTS, durata in carica, cessazione**

6.1 Il CTS, entro il 15 giugno dell'anno precedente, redige, per l'approvazione del CDN, un documento inerente alle previsioni quali-quantitative dei programmi, progetti ed attività che intende realizzare nel corso dell'anno successivo.

Detto documento, è inoltrato alla Presidenza nazionale per la verifica della coerenza di quanto proposto con le linee strategiche d'indirizzo, con i programmi e i progetti, nonché con le risorse finanziarie ed economiche disponibili.

I programmi, progetti e le attività approvati vengono inseriti nel bilancio preventivo della Presidenza Nazionale.

Il CTS redige entro il 31 gennaio dell'anno successivo una relazione sull'attività e i risultati conseguiti e la inoltra alla Presidenza Nazionale della LNI.

6.2 I membri del CTS durano in carica tre anni e possono essere riconfermati nella carica senza limitazioni dal Presidente Nazionale, sentito il CDN. Possono essere sostituiti dal Presidente Nazionale, sentito il C. D. N., per ragioni di opportunità ogni qual volta ritenuto necessario con preavviso di 30 giorni e, comunque, nei casi previsti dall'art. 7.

## **Art. 7**

### **Decadenza e sostituzione del Direttore e dei componenti del Comitato Tecnico Scientifico**

Il Direttore ed i componenti del Comitato Tecnico-Scientifico, decadono dall'incarico per una delle seguenti cause:

- a) Scadenza del mandato triennale, se non riconfermato;
- b) Perdita della qualifica di Socio della L.N.I.;
- c) Dimissioni volontarie;
- d) Determinazione del Presidente Nazionale sentito il C.D.N..

## **Art. 8**

### **Convocazione del Comitato Tecnico-Scientifico**

Il Comitato Tecnico-Scientifico si riunisce, anche in via telematica, periodicamente (almeno due volte l'anno per svolgere le attività di cui all'art. 2 e 5), ogniqualvolta se ne presenti la necessità e comunque a seguito di richiesta di un terzo dei suoi membri.

La convocazione sarà diramata dal Direttore con idonea comunicazione, anche in via telematica ed informatica, nella quale dovranno essere specificati il giorno e l'ora di convocazione nonché l'ordine del giorno degli argomenti trattati.

Qualora si verificassero particolari circostanze, tali da rendere opportuna o necessaria una riunione d'urgenza del Comitato Tecnico-Scientifico, la convocazione potrà essere disposta per via telefonica (SMS-WA).

Della riunione del Comitato Tecnico Scientifico viene redatto regolare verbale.

## **Art. 9**

### **Articolazione del Centro Culturale**

Il Centro Culturale può essere articolato in sezioni/uffici su proposta del CTS approvata dalla PN.

La sua composizione in termini di Tabella Organica minima (allegato) è approvata dal Presidente Nazionale della LNI.

Le funzioni e l'ambito di azione delle sezioni/uffici saranno definite da apposite disposizioni operative/Circolari della P.N.

## **Art. 10**

### **Funzionamento**

Le infrastrutture, le attrezzature e tutto quanto occorrente per l'istituzione ed il funzionamento del Centro Culturale sono fornite dalla Presidenza Nazionale.

Il funzionamento delle sezioni/uffici sarà definito da apposite disposizioni operative/Circolari della P.N.

## **Art. 11**

### **Autonomia organizzativa**

Il Centro Culturale gode di autonomia funzionale e organizzativa nei limiti del presente Regolamento. Per l'espletamento dei propri compiti il Centro Culturale può ricorrere all'impiego di risorse umane dedicate (reperite nell'ambito dei Soci LNI) secondo modalità e regole stabilite con accordi definiti ed approvati dalla PN.

## **Art. 12**

### **Disposizioni transitorie**

Il Centro Culturale si adegua alle disposizioni del presente Regolamento entro 60 giorni dalla data di approvazione.

**IL PRESIDENTE NAZIONALE**  
*(Amm. Sq. (a) Donato MARZANO)*

Centro Culturale per le Scienze Nautiche e la Formazione

Composizione

1. COMPOSIZIONE CTS PER SETTORI DI SPECIALIZZAZIONE

- DIRETTORE DEL CENTRO;
- VALUTAZIONE ISTRUTTORI;
- SICUREZZA DELLA NAVIGAZIONE;
- NAVIGAZIONE - METEOROLOGIA;
- TEORIA DELLA NAVE E DIDATTICA;
- NORMATIVA E REGOLAMENTI;
- CANOA/KAYAK;
- NAUTICA SOLIDALE;
- SCIENZE MOTORIE.

Uno dei Membri del CTS opera periodicamente dalla Presidenza Nazionale e assume il compito di coordinatore della attività di segreteria

2. SEGRETERIA

- Addetto nr.1
- Addetto nr. 2