

# Regolamento AGESCI



Associazione  
Guide e Scouts  
Cattolici Italiani

Aggiornato al Consiglio generale 2017



# Regolamento AGESCI

## CAPO A - MEMBRI

### Art. 1 – Membri dell'Associazione

I soci giovani sono distinti in:

- lupetti e coccinelle
- esploratori e guide
- rover e scolte

I soci adulti sono distinti in:

- capi che svolgono:
  - servizio rivolto direttamente ai soci giovani;
  - servizio nelle strutture previste dallo Statuto;
  - servizio di formatore;
  - servizio di supporto all'azione educativa;
  - servizio di supporto al Gruppo svolto in coerenza con il progetto educativo;
  - servizio di supporto alla Zona, alla Regione e al livello nazionale;
- adulti in formazione che svolgono:
  - servizio rivolto direttamente ai soci giovani;
  - servizio nel ruolo di capo Gruppo in via transitoria ai sensi dell'art. 14 del regolamento;
  - servizio di supporto al Gruppo svolto in coerenza con il progetto educativo;
  - servizio di supporto alla Zona, alla Regione e al livello nazionale;
- capi temporaneamente non in servizio per un periodo massimo di due anni;
- assistenti ecclesiastici.

I capi e gli adulti in formazione possono svolgere più servizi contemporaneamente.

Il contenuto delle diverse tipologie di servizio è descritto nelle linee guida, allegate.

### Art. 2 – Durata dell'anno scout e operazioni di censimento

L'anno scout ha inizio il 1° ottobre e termina il 30 settembre dell'anno solare successivo.

Le operazioni di censimento si effettuano dall'inizio dell'anno scout fino al 28 febbraio dell'anno solare successivo.

Censimenti integrativi di nuovi membri possono essere accettati fino al 1° settembre.

### Art. 3 – Modalità di censimento

Il censimento viene raccolto con supporti informatici dalla segreteria nazionale e relativamente:

- ai soci giovani e ai soci adulti;
- alle unità di ognuna delle tre Branche;
- alle unità miste;
- alle comunità capi;
- ai Comitati di Zona, Comitati regionali e Comitato nazionale.

I capi temporaneamente non in servizio sono censiti in Zona o Regione.

### Art. 4 – Elenchi dei Gruppi

Ogni Comitato regionale, d'intesa con i relativi Comitati di Zona, ha il compito di tenere aggiornati gli elenchi dei Gruppi e delle unità che, in possesso dei requisiti statutari, sono autorizzati a censirsi. Ogni Comitato regionale provvederà al tempestivo aggiornamento di dette autorizzazioni, notificandolo alla segreteria nazionale.

La segreteria nazionale entro il 30 settembre di ogni anno metterà a disposizione dei Gruppi i dati aggiornati delle autorizzazioni e dei censimenti; provvederà inoltre all'invio ai Responsabili di Zona delle istruzioni per l'accesso ai dati da parte dei capo Gruppo.

### Art. 5 – Censimento dei soci dei Gruppi

Sarà cura di ciascun capo Gruppo, inviare alla segreteria nazionale, i dati di censimento dei soci del proprio Gruppo secondo le modalità definite per quell'anno.

La segreteria nazionale curerà la registrazione dei dati dei soci censiti.

### Art. 6 – Censimento di persone provenienti da altre associazioni scout

Chiunque provenga da altra associazione scout e desideri far parte dell'AGESCI potrà divenirne membro dopo che il Comitato di Zona, su richiesta del Gruppo in cui l'interessato intende inserirsi, avrà accertato con l'interessato e con l'associazione di provenienza i motivi del passaggio di associazione.

## CAPO B - UNITÀ E GRUPPI

### Art. 7 – Unità

Le unità possono essere maschili, femminili o miste. Sono condizioni per l'esistenza di un'unità:

- un numero di soci giovani minimo e massimo, corrispondente a quello previsto dal metodo di Branca;
- un capo nominato dall'Associazione o un socio adulto a cui la comunità capi abbia dato mandato ai sensi dell'art. 8 del presente regolamento o che sia stato autorizzato dal Comitato di Zona ai sensi dell'art. 15 del presente regolamento; il capo o il socio adulto sono dello stesso sesso dei componenti l'unità;
- la presenza di un assistente ecclesiastico censito nel Gruppo;
- l'assenso e il coinvolgimento dei genitori e quello di eventuali istituzioni educative nel cui ambito si operi;
- la realizzazione di un effettivo collegamento con la più vasta comunità associativa locale (Zona, Regione) e in particolare con le altre comunità capi.

Per le unità miste, inoltre, sono richieste le seguenti condizioni:

- l'esistenza di una comunità capi mista che riassuma le responsabilità di tale scelta e non la lasci alla libera iniziativa di una singola unità;
- l'esistenza nell'ambito della comunità capi di un equilibrio di responsabilità tra uomini e donne;

- la direzione di ogni unità affidata ad un capo e ad un capo nominati a cui la comunità capi abbia dato mandato ai sensi dell'art. 8 del presente regolamento o che siano stati autorizzati dal Comitato di Zona ai sensi dell'art. 15 del presente regolamento.

## **Art. 8 – Ruolo della comunità capi: conduzione dell'unità da parte di soci che non abbiano concluso l'iter di formazione.**

La comunità capi può affidare la conduzione di un'unità ad un socio adulto, limitatamente alla Branca di cui questi abbia frequentato il relativo Campo di formazione metodologica (CFM) da non più di tre anni.

Nell'affidare il mandato, la comunità capi terrà conto della valutazione del CFM e, annualmente, della partecipazione del socio adulto ad occasioni di formazione permanente proposte dai vari livelli associativi.

La comunità capi può, altresì, affidare la conduzione di un'unità anche al socio adulto che, pur avendo frequentato il CFM di diversa Branca, partecipi al CAM o al CFM della Branca corrispondente entro il 15 gennaio dell'anno scout in corso.

Quest'ultima circostanza, in ogni caso, non comporta un ampliamento del sopraindicato periodo di tre anni.

Ai soci adulti che hanno frequentato il CFA, tenuto conto della valutazione dell'evento formativo e della partecipazione del socio adulto ad occasioni di formazione permanente proposte dai vari livelli associativi ed occasioni formative esterne in ambito educativo, la comunità capi può affidare la conduzione dell'unità per la durata di due anni associativi.

## **Art. 9 – Nome del Gruppo e delle unità**

Ogni Gruppo assume il nome della località in cui sorge, seguito da un numero d'ordine, scritto in cifre arabe, qualora si tratti di centri con più Gruppi.

Le singole unità che fanno parte del Gruppo portano lo stesso numero d'ordine del Gruppo, preceduto da un nome generico che indica la Branca cui l'unità appartiene (es.: Branco Trieste 1, Reparto Trieste 1, Clan Trieste 1) seguito dal nome specifico qualora le unità di una stessa Branca siano più di una (es.: Reparto Trieste 1 "Piccolo carro", Reparto Trieste 1 "Croce del sud").

## **Art. 10 – Unità AGESCI all'estero**

Il Comitato nazionale può autorizzare l'apertura di unità AGESCI all'estero, in armonia con le relative norme internazionali.

## **Art. 11 – Compiti dei capi gruppo**

I capi Gruppo, primi quadri e principali formatori all'interno della comunità capi, d'intesa con l'assistente ecclesiastico di Gruppo e avvalendosi dell'aiuto della comunità capi, curano:

- l'animazione della comunità capi e la formazione permanente dei soci adulti;
- i rapporti con gli altri Gruppi e l'Associazione, in particolare nell'ambito della Zona;
- la partecipazione dei soci adulti alle occasioni formative e ai momenti di democrazia associativa di Zona e Regione;
- i rapporti con associazioni, enti e organismi civili e ecclesiali presenti nel territorio in cui agisce il Gruppo;
- la gestione organizzativa e amministrativa del Gruppo.

## **Art. 12 – Strumenti progettuali: caratteristiche**

Gli strumenti progettuali con cui sono ideate le azioni dei vari livelli associativi devono prevedere la chiara individuazione degli obiettivi, degli indicatori, delle priorità, dei tempi, delle modalità e dei mezzi di intervento e di verifica.

## **CAPO C - FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE: ZONA, REGIONE, NAZIONALE**

### **Art. 13 – Zona: Compiti**

Al fine di attuare gli scopi previsti dallo Statuto la Zona:

- a. stimola e offre strumenti alle comunità capi per realizzare il progetto educativo, per confrontare e verificare l'azione educativa, per realizzare l'aggiornamento e la formazione dei soci adulti;
- b. contribuisce alla formazione ricorrente dei capi realizzando incontri per l'approfondimento di aspetti metodologici e attività per il tirocinio e la formazione dei soci adulti;
- c. valorizza e rilancia le esperienze realizzate nei Gruppi;
- d. promuove, qualora previsti dal programma, attività e incontri tra unità e soci giovani, ferma restando la responsabilità educativa delle singole comunità capi.

### **Art. 14 – Zona: autorizzazione dei Gruppi**

È compito del Comitato di Zona:

1. Autorizzare il censimento dei Gruppi della Zona di pertinenza. Il Comitato di Zona, sentito il Consiglio di Zona, può autorizzare, su richiesta della comunità capi, il censimento di un Gruppo che non si trovi nelle condizioni previste dall'art. 21, secondo comma, lettera a) dello Statuto, nel caso in cui almeno uno dei due soci adulti che assumono l'incarico di capo Gruppo abbia frequentato il Campo di formazione associativa e l'altro, di sesso diverso, abbia frequentato il Campo di formazione metodologica. Tale autorizzazione, revocabile, può essere rilasciata al Gruppo solo se subordinata alla condivisione tra Comitato di Zona e comunità capi di un progetto, verificabile annualmente, che porti al superamento della situazione di eccezionalità, con la nomina a capo di entrambi i capi Gruppo, entro e non oltre tre anni.

Le disposizioni previste dal capoverso precedente non sono applicabili ai Gruppi monosessuali.

2. Autorizzare, secondo le prerogative, le modalità e le prescrizioni del precedente punto 1, il censimento di un Gruppo che non si trovi nelle condizioni previste dall'art. 21, secondo comma, lettera a) dello Statuto all'atto della sua costituzione. In tal caso il superamento della situazione di eccezionalità deve avvenire entro e non oltre tre anni, mediante condivisione di un progetto triennale.
3. Autorizzare la formazione di un nuovo Gruppo e delle relative unità e la costituzione di Reparti di Esploratori e Guide nautici secondo un progetto di sviluppo condiviso, con le seguenti modalità:
  - ogni nuova unità che nasce per iniziativa di una comunità capi deve essere autorizzata dal Comitato di Zona;
  - la nuova unità deve far parte a tutti gli effetti del relativo Gruppo scout.

I Responsabili di Zona devono tempestivamente informare il Comitato regionale di tutte le variazioni che intervengono per l'aggiornamento degli elenchi di cui all'art. 4 del presente regolamento; sono accettati censimenti di nuovi Gruppi e unità solo se autorizzati entro il 28 febbraio dell'anno di censimento in corso.

#### **Art. 15 – Ruolo della Zona: autorizzazione delle unità e supporto alla comunità capi**

I Comitati di Zona, sentiti i Consigli di Zona, qualora ritenuto essenziale al fine di garantire sufficienti condizioni per un qualificato servizio educativo nel proprio territorio, possono:

- a. autorizzare il censimento di unità isolate disponendone, con opportune modalità, l'inserimento di capi in una comunità capi della Zona;
- b. autorizzare per un anno unità affidate a soci adulti, che abbiano terminato il tirocinio e siano al secondo anno di servizio continuativo nella stessa Branca, impegnati a concludere nel medesimo anno scout la prima fase del percorso formativo con la partecipazione al CFM;
- c. autorizzare per un anno unità affidate a soci adulti, che abbiano frequentato da 3 anni il CFM e per cause eccezionali non abbiano potuto ancora frequentare il CFA.

In riferimento ai punti b-c il rilascio dell'autorizzazione è subordinato alla presentazione di un progetto da parte della comunità capi richiedente e concordato con il Comitato di Zona, volto al superamento, durante l'anno corrente, della situazione di eccezionalità. In tal caso il Comitato di Zona si impegna a supportare la vita della comunità capi con particolare attenzione.

Nell'esercizio del ruolo della Zona, di stimolo alla formazione permanente, il Comitato, previo incontro con la comunità capi, può negare l'autorizzazione al censimento di unità condotte da soci adulti che, sebbene indicati dalla comunità capi ai sensi dell'art. 8, non abbiano partecipato ad occasioni ed attività formative proposte dalle strutture associative.

#### **Art. 16 – Zona: composizione**

Il numero indicativo dei Gruppi che compongono una Zona varia da sei a venti.

Il Consiglio regionale, nell'attuazione di quanto disposto dall'art. 23 dello Statuto, dovrà tener conto delle diverse realtà locali relative agli aspetti socio-culturali, geografico-territoriali, ecclesiali e demografici.

#### **Art. 17 – Zona: Incaricati alle Branche**

Gli Incaricati di Zona alle Branche, si riuniscono periodicamente con i soci adulti in servizio nelle unità delle rispettive Branche per:

- a. conoscere, valorizzare e diffondere le esperienze metodologiche esistenti in Zona e curare le sperimentazioni attivate, validate a livello nazionale;
- b. contribuire alla conoscenza della realtà giovanile a livello di Zona e dei bisogni di formazione metodologica dei soci adulti della Zona;
- c. coordinare le attività della Branca di Zona;
- d. costituire il riferimento locale per le azioni regionali nella specificità della Branca.

#### **Art. 18 – Regione: compiti**

Al fine di attuare gli scopi previsti dallo Statuto, la Regione:

- a. identifica gli eventuali obiettivi comuni tra i Progetti di Zona e promuove attività a sostegno delle Zone, proponendo occasioni e strumenti di circolazione delle esperienze;
- b. realizza attività di formazione metodologica e di aggiornamento per i soci adulti, anche attraverso la realizzazione di incontri per studiare e verificare specifici aspetti metodologici;
- c. rilascia gli attestati di partecipazione ai momenti del percorso formativo di competenza regionale;
- d. promuove, qualora previsto dal programma regionale, attività e incontri per i soci giovani;
- e. stabilisce i criteri di distribuzione dei Consiglieri generali di cui all'art. 23.

#### **Art. 19 – Regione: dettaglio dei compiti del Comitato regionale**

Nell'ambito dei compiti assegnati dallo Statuto, il Comitato regionale:

- a. coordina le attività delle Branche e dei Settori garantendo l'unitarietà della realizzazione del programma regionale, delle azioni prioritarie regionali e dei mandati ricevuti;
- b. promuove la comunicazione tra i soci adulti della Regione, anche a mezzo di propria stampa.

Il Comitato regionale si riunisce in forma allargata agli Incaricati regionali, come previsto dallo Statuto, per:

- elaborare i programmi da proporre al Consiglio regionale e verificarne periodicamente l'attuazione;
- individuare gli ambiti educativi e metodologici prevalenti su cui intervenire;
- verificare e aggiornare i mandati affidati;
- predisporre contributi per l'identificazione delle azioni prioritarie previste dal I comma dell'art. 33 dello Statuto e per l'elaborazione del programma regionale.

#### **Art. 20 – Regione: rapporti con la Cooperativa scout territoriale**

I Responsabili regionali incontrano almeno due volte l'anno il Consiglio di Amministrazione della Cooperativa operante nella Regione cui è stato concesso il riconoscimento di Rivendita ufficiale scout per attivare quelle iniziative volte a favorirne la crescita come attività commerciale attraverso cui si coniugano produttività economica e fedeltà ai valori scout.

#### **Art. 21 – Regione: rapporti degli Incaricati regionali di Branca con gli omologhi Incaricati di Zona**

Gli Incaricati regionali alle Branche si riuniscono periodicamente con gli omologhi Incaricati di Zona per:

- a. contribuire alla conoscenza della realtà giovanile a livello regionale e dei bisogni di formazione metodologica dei soci adulti della Regione;
- b. conoscere, valorizzare e diffondere le esperienze metodologiche esistenti in Regione e curare le sperimentazioni attivate, validate a livello nazionale;
- c. elaborare proposte operative nell'ambito del programma regionale circa la realizzazione delle attività coinvolgenti i soci giovani e i soci adulti.

**Art. 22 – Nazionale: dettaglio dei compiti del Comitato nazionale**

Nell'ambito dei compiti assegnati dallo Statuto, il Comitato nazionale:

- a. coordina le attività delle Branche e dei Settori garantendo l'unitarietà della realizzazione del programma per gli aspetti pedagogici e la fedeltà agli obiettivi prioritari e ai mandati del livello nazionale;
- b. sollecita l'approfondimento di tematiche pedagogiche e metodologiche attuali e trasversali alle tre Branche, anche in collegamento con altre agenzie educative, e promuove l'elaborazione, l'innovazione e l'aggiornamento metodologico favorendone altresì la diffusione;
- c. promuove la comunicazione dell'identità associativa;
- d. pubblica riviste specializzate per i soci giovani e i soci adulti;
- e. promuove, a livello nazionale e internazionale, incontri per i soci giovani e per i soci adulti;
- f. cura annualmente il censimento dei soci dell'Associazione e l'anagrafe dei capi e degli assistenti ecclesiastici;
- g. sovrintende alla struttura che gestisce l'Archivio storico dell'Asci, dell'Agi e dell'AGESCI, nonché la filmoteca, l'emeroteca e la biblioteca nazionali;
- h. propone alla Capo Guida e al Capo Scout la nomina dei capi secondo quanto previsto dall'art. 63 del presente regolamento;
- i. individua i candidati al Consiglio di Amministrazione della Fiordaliso nel numero spettante all'AGESCI e incontra periodicamente (almeno con cadenza semestrale) il Consiglio di Amministrazione della Fiordaliso per valutare la situazione complessiva del sistema AGESCI, Fiordaliso, Cooperative territoriali;
- j. individua tra i propri componenti un membro permanente del Collegio giudicante nazionale;
- k. sovrintende al Centro studi e ricerche nazionale approvandone i progetti di attività.

Il Comitato nazionale si riunisce almeno tre volte all'anno, in forma allargata, come previsto dallo Statuto per:

- verificare e aggiornare i mandati affidati;
- elaborare i programmi da sottoporre al Consiglio nazionale e verificarne periodicamente l'attuazione;
- individuare gli ambiti educativi e metodologici prevalenti su cui intervenire;
- predisporre contributi per l'elaborazione delle strategie nazionali d'intervento e degli obiettivi prioritari del livello nazionale.

**Art. 23 – Nazionale: ripartizione Consiglieri generali**

I Consiglieri generali eletti nelle Zone sono complessivamente duecento e sono ripartiti in numero di un Consigliere per ogni Zona che sia composta almeno da sei Gruppi.

I seggi eccedenti il numero delle Zone aventi diritto sono attribuiti alle Regioni in modo da ottenere la miglior proporzionalità possibile del numero globale dei Consiglieri eletti per Regione con il numero dei soci censiti nell'anno precedente.

A ogni Regione dovrà comunque essere garantito almeno un Consigliere generale.

La Capo Guida e il Capo Scout vigilano sull'adeguatezza della rappresentatività dei soci di cui al II comma potendo anche eventualmente derogare al numero massimo di Consiglieri generali previsto.

La Capo Guida e il Capo Scout entro il 15 settembre di ogni anno comunicano alle Regioni il numero dei Consiglieri generali a esse attribuiti per il successivo anno scout.

I Consigli regionali stabiliscono i criteri di distribuzione nelle Zone dei seggi attribuiti alla Regione eccedenti il numero delle Zone aventi diritto.

Qualora a una Zona siano attribuiti due seggi, dovranno essere eletti due Consiglieri generali di sesso diverso.

I Consigli regionali inoltre vigilano su un'equilibrata rappresentanza del sesso minoritario.

*(Vedi Appendice 1)*

**Art. 24 – Nazionale: assunzione mandato di Consigliere generale**

La Capo Guida, il Capo Scout e i Consiglieri generali eletti al ruolo tra il 15 marzo e il 30 giugno a seguito di scadenza del mandato, assumono l'incarico dal primo giorno dell'anno scout successivo (1 ottobre).

La Capo Guida e il Capo Scout possono nominare, entro il 1° dicembre di ogni anno, con incarico annuale, fino a cinque Consiglieri generali di cui all'art. 40 punto d. dello Statuto. L'atto di nomina viene pubblicato sulla parte degli Atti ufficiali della rivista dei capi.

**Art. 25 – Nazionale: formazione dei Consiglieri generali**

Le Regioni curano la formazione al ruolo e nel ruolo dei Consiglieri generali eletti dopo l'elezione e durante tutta la durata dell'incarico.

Occasioni di formazione permanente possono essere offerte anche dal livello nazionale in attuazione di quanto disposto dagli artt. 67 e 27 del presente regolamento.

**Art. 26 – Incaricati al Coordinamento metodologico**

Gli Incaricati al Coordinamento metodologico hanno il compito, nell'ambito del collegio e in raccordo con gli Incaricati alle Branche e ai Settori dell'area metodologica di:

- a. promuovere la riflessione su tematiche pedagogiche trasversali alle tre Branche coordinandone l'elaborazione e l'approfondimento ai vari livelli di competenza al fine di far emergere le istanze nuove e urgenti in relazione alla ricchezza del metodo e raccogliendo le riflessioni pedagogiche che ne possono scaturire;
- b. in seno al Comitato in forma allargata, curare, in relazione ai mandati derivanti dagli obiettivi prioritari del livello nazionale, l'armonizzazione delle attività delle Branche e dei Settori che ne sono a supporto;
- c. curare la diffusione della riflessione pedagogica sia associativa sia proveniente da altre agenzie educative;
- d. curare, assieme agli Incaricati alle Branche e alla Formazione capi la diffusione della riflessione pedagogica e metodologica negli eventi di Formazione capi contribuendo a definire obiettivi, modalità di monitoraggio e verifica della qualità della formazione al metodo;
- e. proporre le nomine dei capi campo degli eventi per soci adulti e soci giovani organizzati dalle Branche;
- f. proporre le nomine dei capi campo degli eventi per soci giovani organizzati dai Settori.

Sono compiti degli Incaricati nazionali al Coordinamento metodologico:

- a. il coordinamento e l'istruzione di argomenti in materia di regolamento metodologico;
- b. seguire, in raccordo con gli Incaricati nazionali alle Branche e/o Settori interessati, i percorsi di sperimentazione validati a livello nazionale e/o attivati in risposta a specifici mandati del Consiglio generale;

Gli Incaricati al Coordinamento metodologico nazionali e regionali, in relazione ai compiti di cui ai precedenti punti e ai mandati loro affidati, si riuniscono:

- periodicamente con gli Incaricati e gli assistenti ecclesiastici alle Branche, avvalendosi di volta in volta della partecipazione ai lavori degli Incaricati ai Settori;
- almeno due volte l'anno, con gli Incaricati e gli assistenti ecclesiastici alle Branche e con gli incaricati ai Settori, in ragione della loro attività di supporto alle Branche.

### Art. 27 – Incaricati alla Formazione capi

Gli Incaricati alla Formazione capi hanno il compito, nell'ambito del collegio, di:

- a. curare, assieme agli Incaricati alle Branche e agli Incaricati al Coordinamento metodologico, la diffusione della riflessione pedagogica e metodologica negli eventi di Formazione capi contribuendo a definire obiettivi, modalità di monitoraggio e verifica della qualità della formazione al metodo;
- b. coordinare le attività di formazione dei soci adulti, nei rispettivi ambiti di competenza, previste dallo Statuto e dal presente regolamento e istruire altri argomenti in materia di formazione dei soci adulti ad essi delegati dal Comitato;
- c. promuovere, annualmente, occasioni di formazione permanente per capi e curare anche la partecipazione dei capi a simili occasioni all'estero;
- d. promuovere occasioni di formazione per i formatori e per i capi impegnati in un servizio all'interno delle strutture associative (quadri) a tutti i livelli;
- e. organizzare, a livello regionale o interregionale, su schema unitario nazionale, eventi di formazione al ruolo per capo Gruppo, allo scopo di qualificare il loro servizio di animatori di adulti preferibilmente all'inizio del loro mandato;
- f. proporre la nomina dei capi campo, degli assistenti e degli assistenti ecclesiastici dei Campi di formazione tirocinanti - Campi di formazione metodologica - Campi di aggiornamento metodologico rispettivamente al Comitato regionale e dei Campi di formazione associativa al Comitato nazionale secondo le procedure vigenti;
- g. proporre le nomine dei capi campo degli eventi per soci adulti organizzati dai Settori e degli altri eventi formativi associativi.

Sono inoltre compiti degli Incaricati nazionali alla Formazione capi:

- a. formulare, in collaborazione con gli Incaricati al Coordinamento metodologico, gli Incaricati nazionali alle Branche e ai Settori, ognuno per i livelli e ambiti di propria competenza, i modelli unitari dei Campi di formazione tirocinanti, dei Campi di formazione metodologica, associativa e dei Campi di aggiornamento metodologico;

- b. formulare, in collaborazione con gli Incaricati regionali alla Formazione capi, lo schema unitario degli eventi di formazione al ruolo per capo Gruppo;
- c. proporre alla Capo Guida e al Capo Scout la nomina a capi dell'Associazione, visto il giudizio del Campo di formazione associativa e il parere favorevole dei Responsabili regionali e di Zona;
- d. esprimere il proprio parere sulla validità del percorso formativo effettuato da adulti provenienti da altre associazioni scout e guide, non riconosciute da Wosm e da Waggs;
- e. favorire la formazione metodologica degli assistenti ecclesiastici, organizzando appositi Campi di formazione o promuovendo la partecipazione degli assistenti ad altri eventi formativi offerti dall'Associazione.

### Art. 28 – Incaricati all'organizzazione

Compiti degli Incaricati all'organizzazione, a qualunque livello espliciti, sono:

- a. amministrare, anche mediante l'apporto di collaboratori e esperti, il patrimonio di competenza, sulla base delle indicazioni di massima espresse dagli organi rispettivamente responsabili;
- b. predisporre annualmente la bozza di bilancio consuntivo, preconsuntivo e preventivo da sottoporre al Comitato;
- c. attuare i mandati specifici, in materia economica, deliberati dagli organi rappresentativi dei vari livelli associativi;
- d. predisporre la bozza di relazione sulla gestione, da presentare, a cura del Comitato, a corredo dei bilanci consuntivo, preconsuntivo e preventivo, che esponga l'andamento della gestione e delle scelte operative attuate, evidenziandone il rapporto e la coerenza con le linee politiche generali e di indirizzo dell'Associazione;
- e. promuovere la cultura della sana gestione economica e curare la formazione sul tema dell'economia al servizio dell'educazione;
- f. coordinare e istruire argomenti in materie economiche/amministrative;
- g. coordinare gli archivi, le biblioteche e ogni struttura con finalità di conservazione documentale promuovendo la creazione di una rete nazionale per la fruizione del patrimonio storico-documentale.

In particolare gli Incaricati regionali all'organizzazione:

- a. curano i rapporti con la Cooperativa operante nella Regione cui è concesso il riconoscimento di "Rivendita ufficiale scout";
- b. curano i rapporti con il personale della segreteria regionale;
- c. curano i rapporti con i gestori di case, basi scout e terreni collegati al livello associativo regionale;
- d. curano la gestione della sede e del materiale regionale;
- e. in collegamento con la Formazione capi e l'area metodo collaborano alla realizzazione degli eventi;
- f. supportano le Zone e i Gruppi per gli adempimenti amministrativi.

Per un migliore svolgimento del loro servizio, gli Incaricati nazionali all'organizzazione possono avvalersi della collaborazione di una Pattuglia nazionale costituita da persone da loro scelte tra membri e non dell'Associazione.

## Art. 29 – Incaricati alle Branche

Sono compiti degli Incaricati alle Branche:

- a. leggere la realtà della Brancha e delle problematiche educative dei bambini/ragazzi/giovani nelle fasce di età corrispondenti;
- b. contribuire alla formulazione, attuazione e verifica delle strategie nazionali d'intervento e degli obiettivi prioritari del livello nazionale nonché del programma nazionale;
- c. contribuire assieme alla Formazione capi e agli Incaricati al Coordinamento metodologico, alla diffusione della riflessione pedagogica e metodologica negli eventi di formazione capi e ad elaborare modalità di monitoraggio e verifica della qualità della formazione al metodo;
- d. curare il rapporto con i Settori in relazione alle necessità della Brancha;
- e. contribuire all'approfondimento di tematiche pedagogiche e metodologiche attuali e trasversali alle tre Branche e istruire gli argomenti in materia di metodo e interventi educativi ad essi affidati;
- f. proporre al Comitato nazionale iniziative e eventi specifici della Brancha;
- g. segnalare agli Incaricati al Coordinamento metodologico i capi campo degli eventi per soci adulti e soci giovani organizzati dalla Brancha di cui sono responsabili;
- h. progettare e coordinare la proposta di campi ed eventi all'estero per i soci giovani, nonché campi ed eventi che si tengono nel territorio nazionale che prevedono la partecipazione anche di scout stranieri;
- i. segnalare agli Incaricati nazionali al Coordinamento metodologico, i capi degli eventi per i soci giovani per la relativa nomina da parte del Comitato nazionale.

Sono, inoltre, compiti degli Incaricati nazionali alle Branche:

- contribuire all'elaborazione, innovazione e aggiornamento metodologico, anche attraverso proposte di sperimentazione delle quali curano l'eventuale attuazione;
- curare l'aggiornamento del regolamento metodologico sui temi specifici della Brancha;
- ideare i distintivi relativi alla Brancha, in linea con lo stile associativo.

## Art. 30 – Incaricati nazionali: incontri con gli Incaricati regionali

Gli Incaricati nazionali al Coordinamento metodologico, alla Formazione capi e alle Branche si riuniscono almeno tre volte all'anno con gli omologhi Incaricati regionali, prevedendo anche modalità di lavoro orizzontali, per:

- a. contribuire alla lettura della realtà giovanile, dei bisogni metodologici dei soci adulti e alla verifica delle competenze;
- b. contribuire allo sviluppo del patrimonio metodologico e formativo dell'Associazione e alla verifica delle sperimentazioni attivate, validate a livello nazionale;
- c. favorire la circolazione delle informazioni;
- d. elaborare proposte operative circa la realizzazione delle attività coinvolgenti i soci giovani e i soci adulti, nell'ambito del programma nazionale.

In relazione ai punti c) e d), analoghi incontri hanno luogo anche tra gli Incaricati nazionali all'organizzazione e i loro omologhi regionali.

## Art. 31 – Pattuglie: definizione

Le pattuglie, in quanto gruppi operativi, devono avere una reale possibilità di assumere impegni concreti e devono avere dimensioni numeriche tali da consentire agilità di lavoro, rapidità di comunicazione e possibilità di frequenti incontri.

I componenti le pattuglie sono scelti dagli Incaricati di riferimento, fra i membri dell'Associazione, acquisito il parere del Comitato della Zona di appartenenza per le Pattuglie regionali e del Comitato della Regione di appartenenza per le pattuglie nazionali.

Le modalità di composizione delle pattuglie e il loro funzionamento sono regolate dalle linee guida definite dal Comitato nazionale.

## Art. 32 – Centro studi e ricerche

Il Centro studi e ricerche nazionale dell'AGESCI è la struttura che, su mandato del Comitato nazionale e in stretta collaborazione con Branche, Metodo e Formazione capi, svolge attività di ricerca, studio e approfondimento nei Settori di interesse dell'Associazione. Esso promuove l'identità pedagogica, antropologica e spirituale dello scautismo e guidismo cattolico italiano in collegamento con altri centri anche locali e associazioni scout, con le realtà esterne interessate all'attività educativa sia cattoliche che laiche e con il mondo della ricerca pedagogica.

Valorizza la memoria storica dello scautismo e guidismo cattolico italiano promuovendo e diffondendo la conoscenza e la fruizione del patrimonio culturale dell'Associazione: inoltre, è osservatorio particolare e privilegiato di psicologia e pedagogia applicata nell'Associazione.

L'attività del Centro studi è coordinata da una/un Incaricata/o nominato/a dal Comitato nazionale. I progetti di attività sono predisposti dall'Incaricata/o e approvati dal Comitato nazionale.

## Art. 33 – Comunità basi AGESCI

L'AGESCI riconosce nelle basi scout un patrimonio storico ed educativo dei propri associati e ne promuove la costituzione e lo sviluppo favorendo lo scambio di esperienze e la crescita qualitativa delle loro attività, nel rispetto dei valori e dello stile propri dell'Associazione. A tal fine è riconosciuta la Comunità basi AGESCI come articolazione del livello nazionale con sede a Roma.

Il Comitato nazionale riconosce l'appartenenza alla Comunità basi AGESCI alle basi, anche non necessariamente di proprietà o gestite dall'Associazione o dall'Ente nazionale Mario di Carpegna, che ne fanno richiesta, secondo criteri atti a garantire la qualità delle attività svolte, la corretta gestione e la coerenza ai valori e ai principi enunciati nello Statuto e nel Patto associativo. I Responsabili delle basi scout appartenenti alla Comunità basi AGESCI o persone da essi esplicitamente delegate si riuniscono periodicamente per le finalità di cui al I comma.

Gli Incaricati nazionali all'organizzazione curano il collegamento tra il livello nazionale e la Comunità basi AGESCI, riferendone annualmente al Consiglio nazionale.

Il funzionamento della Comunità basi AGESCI è disciplinato da un regolamento approvato dal Comitato nazionale, acquisito il parere del Consiglio nazionale, su proposta della Comunità basi AGESCI.

## CAPO D - SETTORI E/O INCARICATI NOMINATI

### Art. 34 – Definizione e compiti

I Settori associativi, costituiti secondo quanto previsto dallo Statuto per gli ambiti di competenza, coadiuvano il Comitato nazionale nei compiti ordinari affidatigli dallo Statuto, nei mandati conferitegli dal Consiglio generale e nell'attuazione programmatica degli obiettivi prioritari del livello nazionale.

Analoga funzione svolgono gli eventuali Settori costituiti agli altri livelli associativi.

### Art. 35 – Comunicazione

L'Incaricata/o nazionale al Settore comunicazione:

- a. coordina il piano redazionale delle riviste associative, sia cartacee che digitali, i cui contenuti si sviluppano in sintonia con le strategie nazionali d'intervento, gli obiettivi prioritari del livello nazionale e il programma annuale;
- b. promuove, in unità di indirizzo con il Comitato nazionale, la qualità di contenuto e di linguaggio delle riviste associative, protese alla formazione, informazione e animazione del dibattito associativo sulle tematiche riguardanti le dinamiche di crescita dei ragazzi, le potenzialità degli strumenti metodologici e la formazione permanente dei soci adulti;
- c. verifica l'andamento del "budget" delle riviste, in conformità alle previsioni di spesa risultanti dal bilancio annuale;
- d. promuove occasioni di formazione tecnica-linguistica-organizzativa per quadri;
- e. mantiene il collegamento con gli Incaricati regionali comunicazione, anche con periodici incontri, per promuovere confronto e crescita nella qualità della comunicazione;
- f. coordina la comunicazione tramite il sito web associativo e altri strumenti di comunicazione;
- g. supporta i Presidenti del Comitato nazionale e Capo Guida e Capo Scout nella comunicazione dell'identità associativa;
- h. raccoglie, coordina e gestisce le iniziative editoriali provenienti dagli Incaricati nazionali alle Branche e ai Settori e dai vari organi nazionali;
- i. propone, in accordo con il settore editoriale della Fiordaliso progetti editoriali nuovi o che hanno cadenza periodica.

Su mandato dei Presidenti del Comitato nazionale, in collegamento con l'area metodologica e con la Formazione capi, organizza le relazioni con le agenzie esterne di informazione e stampa e collabora con i Presidenti del Comitato nazionale nelle pubbliche relazioni: per questo si avvale del supporto dell'Ufficio stampa nazionale e di eventuali collaborazioni esterne.

Per lo svolgimento dei mandati di cui al primo comma si avvale della collaborazione:

- a. dei redattori delle riviste per soci giovani, i quali sono nominati dal Comitato nazionale, per un quadriennio, su segnalazione delle Branche. Il loro servizio è svolto in sintonia con le Branche. Essi partecipano alle riunioni di pattuglia nazionale di Brancha e agli incontri con gli Incaricati regionali, al fine di armonizzare la rivista con le tematiche educative presenti nelle strategie nazionali d'intervento e negli obiettivi prioritari del livello nazionale. Elaborano il piano redazionale delle testate e favoriscono l'armonizzazione del linguaggio e della comunicazione;
- b. del redattore della rivista per soci adulti il quale, nominato per un quadriennio dal Comitato nazionale su segnalazione

dell'Incaricata/o nazionale comunicazione, assicura il raccordo dei contenuti della testata con il procedere del lavoro educativo/metodologico e formativo.

L'incaricata/o nazionale al Settore comunicazione può eventualmente avvalersi di una Pattuglia nazionale per lo svolgimento dei compiti assegnati.

### Art. 36 – Rapporti internazionali

Gli Incaricati nazionali al Settore rapporti internazionali:

- a. rappresentano l'Associazione all'estero, su mandato dei Presidenti del Comitato nazionale;
- b. mantengono le relazioni istituzionali con gli organismi internazionali dello scautismo, con gli organi mondiali dello scautismo (Wosm), con l'organizzazione mondiale del guidismo (Waggs) e con le singole associazioni aderenti;
- c. informano gli Incaricati nazionali al Coordinamento metodologico e alla Formazione capi sulle tematiche educative, metodologiche e formative provenienti dalle esperienze realizzate in altri paesi o proposte dai movimenti mondiali;
- d. collaborano con gli Incaricati nazionali al Coordinamento metodologico in Area metodo e con gli Incaricati alle Branche per la diffusione e lo sviluppo della sensibilità all'educazione internazionale;
- e. coordinano i progetti di cooperazione, in cui sono individuati i percorsi e i livelli associativi coinvolti, per promuovere lo sviluppo dello scautismo all'estero, decisi dal Consiglio nazionale o dal Consiglio generale;
- f. collaborano con le Branche e con la Formazione capi al fine di agevolare la partecipazione di soci giovani e di soci adulti ad eventi nazionali ed internazionali.

Gli Incaricati nazionali al Settore rapporti internazionali possono eventualmente avvalersi di una pattuglia nazionale per lo svolgimento dei compiti assegnati.

### Art. 37 – Protezione civile

È compito del Settore protezione civile promuovere azioni finalizzate alla divulgazione della cultura della protezione civile (previsione, prevenzione, soccorso, ritorno alle normali condizioni di vita) secondo i principi indicati nello Statuto.

Il Comitato nazionale definisce gli ambiti di collaborazione tra Incaricati nazionali al Settore protezione civile e quelli al Coordinamento metodologico, alla Formazione capi e all'organizzazione.

L'Incaricata e/o l'Incaricato nazionale alla protezione civile ha/hanno i mandati di:

- a. supportare le Branche e la Formazione capi nell'individuazione e proposizione di strumenti metodologici utili a sviluppare meglio:
  - l'aspetto della prevenzione nelle attività scout e nella vita quotidiana;
  - la sensibilizzazione al servizio nell'ambito della protezione civile quale concretizzazione del "donarsi a chi ne ha maggiormente bisogno";
- b. congiuntamente a Branche e Formazione capi, stabilire i contenuti degli eventi che hanno come finalità la diffusione della cultura di protezione civile e di quelli necessari per una formazione specifica di settore, organizzandoli direttamente o in collaborazione con i Settori competenze e nautico, con le Branche, con la Formazione capi;

- c. stimolare la diffusione del “Protocollo operativo per attività di protezione civile” e, quando necessario, proporne l’aggiornamento;
- d. agevolare la divulgazione, in Associazione, della normativa nazionale vigente in materia di protezione civile;
- e. mantenere il collegamento con gli omologhi Incaricati regionali, anche per armonizzare le relazioni con i rispettivi organismi istituzionali regionali, al fine di uniformare l’organizzazione, la formazione e il coinvolgimento degli associati nelle attività nell’ambito della protezione civile;
- f. mantenere i collegamenti, su mandato dei Presidenti, con gli organismi e le organizzazioni nazionali della protezione civile, con cui concretizza i programmi di intervento e si confronta sulle proposte legislative riguardanti il ruolo del volontariato in tale specifico ambito;
- g. coordinare l’intervento dei soci AGESCI nelle emergenze, rapportandosi con le autorità e gli organismi di protezione civile;
- h. segnalare agli Incaricati nazionali al Coordinamento metodologico i capi degli eventi per i soci giovani per la relativa nomina da parte del Comitato nazionale;
- i. segnalare agli Incaricati nazionali alla Formazione capi i capi degli eventi per i soci adulti, per la relativa nomina da parte del Comitato nazionale;
- j. indirizzare i necessari servizi di segreteria a seguito della comunicazione di attivazione dell’Associazione da parte della competente autorità di protezione civile.

L’Incaricata e/o l’Incaricato nazionale al Settore protezione civile può /possono eventualmente avvalersi di una Pattuglia nazionale per lo svolgimento dei compiti assegnati.

### **Art. 37 bis – Incaricati regionali al Settore protezione civile**

Il Comitato regionale nomina una Incaricata e/o un Incaricato regionale al Settore protezione civile.

Gli Incaricati regionali al Settore protezione civile:

- a. promuovono e diffondono a livello regionale la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi come patrimonio dell’Associazione.
- b. collaborano con gli Incaricati regionali al Coordinamento metodologico e con gli altri Incaricati regionali nella progettazione e realizzazione di attività promosse dalle Branche e nell’ambito delle azioni prioritarie di intervento regionale, in relazione alle specificità del Settore, partecipando ai lavori delle pattuglie regionali di Branca quando necessario.
- c. collaborano e sono a supporto degli Incaricati regionali alla formazione capi per l’individuazione dei bisogni formativi dei capi e in sintonia con quanto definito dal Comitato regionale.
- d. curano i contatti con le Zone della propria Regione al fine di raggiungere gli obiettivi del proprio mandato, favorendo l’individuazione dell’Incaricato di Zona.
- e. mantengono i collegamenti su mandato del Comitato regionale con gli organismi e le Organizzazioni regionali di protezione civile.
- f. promuovono, su mandato del Comitato regionale, l’iscrizione agli elenchi territoriali delle organizzazioni di protezione civile.
- g. segnalano al Comitato regionale i nominativi dei capi ai quali affidare la responsabilità degli eventi regionali di Settore per ragazzi e capi.

- h. collaborano con l’Incaricata e/o l’Incaricato nazionale al Settore protezione civile al fine di uniformare l’organizzazione, la formazione e il coinvolgimento degli associati nelle attività proprie del Settore anche per armonizzare le relazioni con i rispettivi organismi istituzionali.
- i. stimolano la diffusione del “Protocollo operativo per attività di protezione civile – Allegato E al presente regolamento”, attenendosi a quanto in esso previsto.
- l. curano l’opportuna organizzazione e attuazione delle procedure associative in caso di emergenza.

L’Incaricata/o regionale può eventualmente avvalersi di una pattuglia.

### **Art. 38 – Competenze**

Gli Incaricati nazionali al Settore competenze, in collegamento con l’area metodologica e con la Formazione capi:

- a. mantengono vivo l’uso e la conoscenza delle tecniche fondamentali dello scautismo, approfondendone le motivazioni pedagogiche e metodologiche, in sintonia con le Branche, dalle quali recepiscono le istanze;
- b. predispongono, in accordo con gli Incaricati regionali, sentite le Branche, il calendario dei campi nazionali organizzati dal Settore per i soci giovani e degli eventi per i soci adulti curandone e coordinandone la realizzazione;
- c. gestiscono un “osservatorio permanente” sulla conoscenza e sull’uso delle tecniche scout, in funzione e a servizio dell’Associazione;
- d. sono garanti della valenza educativa e dell’uso del metodo di Branca proposte nell’esperienza dei campi, in armonia con quanto previsto dagli obiettivi prioritari del livello nazionale;
- e. segnalano agli Incaricati nazionali al Coordinamento metodologico i capi degli eventi per i soci giovani e agli Incaricati nazionali alla Formazione capi quelli degli eventi per i soci adulti, per la relativa nomina da parte del Comitato nazionale;
- f. coadiuvati dalle Branche promuovono e gestiscono incontri di approfondimento e aggiornamento tecnico-metodologico per i capi operanti nel Settore e eventualmente per altri capi;
- g. coordinano le basi esistenti e l’eventuale costituzione di altre.

Per lo svolgimento di tali mandati si avvalgono della collaborazione degli Incaricati regionali e dei capi base, i quali collaborano alla realizzazione dei campi svolti nella base di cui sono responsabili.

Gli Incaricati nazionali al Settore competenze si avvalgono di una Pattuglia nazionale per lo svolgimento dei compiti assegnati. Gli Incaricati nazionali e regionali al Settore competenze si riuniscono due volte all’anno per lo svolgimento dei compiti definiti.

### **Art. 39 – Incaricati regionali al Settore competenze**

Il Comitato regionale può nominare un’Incaricata e/o un Incaricato regionale al Settore competenze, preferibilmente coincidente con la figura del capo base dove presente.

L’Incaricata e/o l’Incaricato svolge/svolgono il servizio a supporto delle Branche in sintonia con quanto definito dal Comitato regionale.

L’Incaricata e/o l’Incaricato regionale al Settore competenze ha/hanno il compito di:

- a. promuovere e diffondere a livello regionale l’uso e la conoscenza delle tecniche fondamentali dello scautismo, approfondendone le motivazioni pedagogiche e metodologiche in sintonia

con le Branche e collaborare alla realizzazione di attività sul tema della competenza promosse dalle Branche;

- b. partecipare ai lavori delle pattuglie regionali di Branca quando necessario
- c. coordinare, ove presente, la pattuglia regionale di settore di cui fanno parte i capi base;
- d. coordinare le attività delle basi presenti nella Regione garantendone il collegamento;
- e. segnalare al Comitato regionale i nominativi dei capi ai quali affidare le responsabilità degli eventi regionali del Settore.

L'Incaricata e/o l'Incaricato regionale, per l'organizzazione delle attività e il perseguimento dei mandati, può/possono individuare, all'interno delle basi facenti parte della Comunità basi AGESCI e nel rispetto dei criteri approvati dal Comitato nazionale, le strutture specifiche permanenti, dotate delle necessarie caratteristiche tecniche, attrezzature e dotazioni di mezzi, che vengono definite basi delle competenze e riconosciute idonee dal Comitato regionale sulla base di linee guida nazionali. L'Incaricata e/o l'Incaricato regionale garantisce/garantiscono il collegamento fra più basi presenti nella Regione.

Il capo base è nominato dal Comitato regionale della Regione in cui si trova la base, ed è preferibile che coincida con l'Incaricata/o regionale. Il capo base collabora alle attività del Settore.

#### Art. 40 – Nautico

L'Associazione riconosce la specificità e la peculiarità dello scautismo in ambiente nautico.

Per diffondere e valorizzare fra le unità la cultura delle attività nautiche, si avvale del Settore nautico.

Gli Incaricati nazionali al Settore nautico:

- a. diffondono nell'Associazione la cultura dell'acqua ambiente educativo per tutti in sintonia con l'area metodologica e formativa;
- b. realizzano un osservatorio permanente sulla diffusione nelle unità delle tecniche nautiche;
- c. promuovono e coordinano iniziative e attività per le unità nautiche e ad indirizzo nautico, mantenendo uno stretto contatto con le Branche, e in particolare la Branca Esploratori e Guide;
- d. garantiscono la valenza educativa dell'uso del metodo di Branca nell'esperienza dei campi e dei corsi nautici, in armonia con quanto previsto dagli obiettivi prioritari del livello nazionale;
- e. favoriscono l'incremento e la diffusione delle unità nautiche, sensibilizzando i soci adulti ad utilizzare l'acqua quale ambiente educativo, proponendo esperienze e spazi di presentazione della traduzione metodologica nautica ai campi scuola e corsi specifici;
- f. riconoscono, su proposta dei Comitati regionali, le unità nautiche;
- g. perseguono la diffusione delle norme di sicurezza in relazione alle attività nautiche e ai mezzi nautici utilizzati;
- h. segnalano agli Incaricati nazionali al Coordinamento metodologico i capi degli eventi per i soci giovani e agli Incaricati nazionali alla Formazione capi quelli degli eventi per i soci adulti, per la nomina da parte del Comitato nazionale secondo le procedure in uso per la nomina di capi e formatori;
- i. collaborano con gli altri Settori nel perseguire gli scopi statutari.

Gli Incaricati nazionali al Settore nautico possono eventualmente

avvalersi di una Pattuglia nazionale per lo svolgimento dei compiti assegnati.

#### Art. 41 – Incaricati regionali al Settore nautico

Il Comitato regionale può nominare un'Incaricata e/o un Incaricato al Settore nautico.

L'Incaricata e/o l'Incaricato regionale al Settore nautico ha/hanno il compito di:

- a. promuovere e diffondere a livello regionale la cultura dell'acqua come ambiente educativo per tutti;
- b. collaborare con gli Incaricati regionali al Coordinamento metodologico e con gli altri Incaricati regionali, nell'ambito delle azioni prioritarie del livello regionale, alla realizzazione di attività nautiche promosse dalle Branche in relazione alle specificità del Settore;
- c. conoscere le realtà delle unità nautiche presenti nella Regione, curare i contatti e il relativo collegamento;
- d. segnalare i centri nautici operanti nella Regione per il relativo riconoscimento da parte del Comitato regionale e affidare a ciascuno di essi la gestione delle attività di una o più basi nautiche eventualmente presenti sul territorio regionale;
- e. rapportarsi con i centri nautici operanti sul territorio regionale, favorendone l'azione coerente con gli obiettivi del Settore e l'integrazione con il livello associativo regionale;
- f. segnalare al Comitato regionale:
  - i nominativi dei capo centro nautico;
  - i nominativi dei capi ai quali affidare la responsabilità degli eventi regionali di Settore per ragazzi;
  - le unità nautiche da riconoscere a cura del livello nazionale.

L'Incaricata e/o l'Incaricato regionale al Settore nautico può/possono eventualmente avvalersi di una pattuglia, di cui fanno parte anche i Capi centro nautico.

#### Art. 42 - Centri nautici e basi nautiche

L'Incaricata e/o l'Incaricato regionale al Settore nautico, per l'organizzazione delle attività e il perseguimento dei mandati, può/possono individuare, all'interno delle basi facenti parte della Comunità basi AGESCI e nel rispetto dei criteri approvati dal Comitato nazionale, le strutture specifiche permanenti, dotate delle necessarie caratteristiche tecniche, attrezzature e dotazioni di mezzi, che vengono definite basi nautiche e riconosciute idonee dal Comitato regionale. L'Incaricata e/o l'Incaricato regionale al Settore nautico garantisce/garantiscono il collegamento fra più basi presenti nella Regione.

I centri nautici sono pattuglie pratiche, operative, costituite da capi e tecnici che offrono la propria competenza con lo scopo di permettere a tutte le unità di sperimentare l'acqua come ambiente educativo. Il capo centro nautico è nominato dal Comitato regionale, sulla base di linee guida nazionali, acquisito il parere del Comitato di Zona, su proposta dell'Incaricata e/o dell'Incaricato regionale al Settore nautico e può coincidere con l'Incaricata/o regionale. Collabora alle attività del Settore.

Per il perseguimento dei propri scopi e su indicazione dell'Incaricata e/o dell'Incaricato regionale al Settore nautico, i centri nautici possono gestire una o più basi nautiche eventualmente presenti sul territorio regionale.

La modalità di gestione di tali basi e i compiti del capo centro nautico vengono regolamentati da linee guida definite dal Comitato regionale.

**Art. 43 – Giustizia, pace e nonviolenza**

È compito del Settore giustizia, pace e nonviolenza promuovere in Associazione la cultura della pace che si realizza soprattutto attraverso la promozione della giustizia sociale nel paese e tra i popoli con particolare attenzione ai temi della nonviolenza, del consumo critico, della legalità, dei principi costituzionali, dell’impegno politico e della cura dell’ambiente e della terra “casa comune dell’uomo”.

Gli Incaricati al Settore giustizia, pace e nonviolenza:

- a. informano e orientano gli associati verso tali scelte privilegiando lo stile della testimonianza e incoraggiano quelle scelte, personali e comunitarie, capaci di esprimere la forza profetica dei “costruttori di pace” generatrici di cambiamenti nei territori;
- b. collaborano con gli Incaricati nazionali al Coordinamento metodologico e alla Formazione capi, in sinergia con gli Incaricati nazionali alle Branche, per realizzare iniziative educative e formative;
- c. curano, su mandato dei Presidenti del Comitato nazionale, le relazioni con le realtà, istituzionali e non, che, nella società e nella Chiesa, promuovono gli stessi valori per rendere più efficace il contributo dell’Associazione nella costruzione della pace e per favorire il salutare contagio di riflessioni e buone pratiche che può scaturire da queste relazioni;
- d. si relazionano con il livello regionale mediante gli Incaricati regionali al Coordinamento metodologico per coordinare, sostenere, divulgare esperienze particolarmente significative in tali ambiti;
- e. segnalano agli Incaricati nazionali al Coordinamento metodologico i capi degli eventi per soci giovani per la relativa nomina da parte del Comitato nazionale;
- f. segnalano agli Incaricati nazionali alla Formazione capi i capi degli eventi per i soci adulti per la relativa nomina da parte del Comitato nazionale.

Gli Incaricati nazionali al Settore giustizia, pace e nonviolenza possono eventualmente avvalersi di una Pattuglia nazionale per lo svolgimento dei compiti assegnati.

**Art. 44 – Foulard bianchi**

Gli Incaricati nazionali, secondo quanto previsto dagli obiettivi prioritari del livello nazionale, e in stretta collaborazione con gli Incaricati nazionali al Coordinamento metodologico, con gli Incaricati alla formazione capi e in sintonia con gli Incaricati nazionali alla Branca R/S, propongono:

- ai soci giovani della Branca R/S esperienze di servizio, singole e di comunità, finalizzate all’incontro e alla relazione costruttiva dei ragazzi e delle ragazze con la realtà della malattia, della disabilità e della sofferenza;
- ai soci adulti occasioni di impegno, di formazione, di spiritualità e di servizio al mondo della malattia e della sofferenza, con particolare attenzione alle problematiche di disabilità fisiche e psichiche.

Gli Incaricati nazionali alla Branca R/S possono invitare alle riunioni di Pattuglia nazionale gli Incaricati al Settore Foulard bianchi in funzione della programmazione annuale degli eventi per R/S.

Il Comitato regionale può nominare un’Incaricata e/o un Incaricato regionale al Settore Foulard bianchi.

Gli Incaricati nazionali al Settore Foulard bianchi possono eventualmente avvalersi della collaborazione degli Incaricati regionali Foulard bianchi per lo svolgimento dei compiti assegnati.

**CAPO E - FORMAZIONE CAPI**

**E.1 - I PRINCIPI FONDANTI**

**Art. 45 – Finalità della formazione dei soci adulti**

I bambini, i ragazzi e i giovani hanno il diritto di essere educati da adulti che abbiano compiuto scelte solide e acquisito adeguate competenze.

L’AGESCI contribuisce alla tutela di questo diritto con la proposta ai propri soci adulti di percorsi formativi vissuti in una dimensione di formazione permanente e finalizzati al perseguimento delle caratteristiche del profilo del capo.

**Art. 46 – I percorsi formativi**

L’Associazione propone al socio adulto dal momento del suo ingresso in comunità capi e per tutto il tempo in cui svolgerà il servizio, di diventare artefice e protagonista del proprio percorso formativo secondo uno stile di progettazione di sé e del proprio cammino di crescita. Tale presupposto è condizione necessaria per lo svolgimento del proprio servizio a qualunque livello. Il socio adulto nel proprio percorso di formazione intenzionale è chiamato a sperimentare e vivere modalità di formazione permanente, che non si arrestano con la nomina a capo ma lo accompagnano per tutta la sua vita associativa.

Il percorso formativo, così come quello educativo, non avviene in solitudine, ma attraverso l’accompagnamento di una comunità di soci adulti (la comunità capi) e il sostegno delle strutture associative e ha nel progetto del capo il quadro di riferimento, di sintesi e di verifica.

**Art. 47 – Personalizzazione dei percorsi formativi**

La proposta formativa della Associazione si prefigge di tenere conto delle esigenze, competenze, esperienze e tempi di ciascun socio adulto con una personalizzazione che va aumentando via via che il cammino avanza, attraverso percorsi che valorizzino una molteplicità di esperienze dentro e fuori l’Associazione.

L’Associazione garantisce una omogeneità di percorsi e contenuti con la predisposizione di modelli che presentino caratteristiche di flessibilità.

**Art. 48 – Le occasioni formative**

L’Associazione propone momenti formativi di qualità, capaci di rispondere ai bisogni formativi e alle aspettative dei soci adulti e in grado di essere non solo occasioni di confronto teorico, ma anche luoghi di esperienze e di verifica della propria vocazione e competenza e del proprio fare. Inoltre l’Associazione promuove la partecipazione dei soci adulti ad attività formative organizzate da altri enti e organismi.

**Art. 49 – I luoghi della formazione**

La cultura della formazione ha bisogno di essere sostenuta e valorizzata nei luoghi dove avviene la formazione stessa e dove si sviluppano, pur se non in modo esclusivo, le seguenti modalità formative:

1. il Gruppo attraverso lo staff di unità e la comunità capi, favorisce, col trapasso nozioni, l’acquisizione degli elementi fondamentali della pedagogia e del metodo scout; inoltre, la comu-

nità capi, nell'attuazione del percorso formativo, aiuta e stimola il socio adulto nella ricerca di una propria identità personale solida, da giocare in modo sereno nella relazione educativa. La comunità capi deve essere adeguatamente sostenuta e supportata dagli altri livelli associativi in questa sua funzione;

2. la Zona offre ai soci adulti occasioni di confronto, sperimentazione e approfondimento e diviene pertanto il luogo privilegiato di promozione di eventi formativi sul piano motivazionale, metodologico e di vita associativa. Inoltre la Zona assume un ruolo primario in questi ambiti nell'accompagnamento e nel sostegno delle comunità capi;
3. la Regione promuove la formazione metodologica finalizzata all'acquisizione e all'approfondimento dei temi pedagogico-metodologici e opera una prima sintesi degli elementi emergenti;
4. il livello nazionale promuove la formazione associativa e opera la sintesi e la rielaborazione degli elementi emersi perifericamente;
5. gli ambiti formativi esterni all'Associazione possono divenire per i soci adulti occasione di acquisizione di competenze e luoghi di confronto con altre realtà.

#### **Art. 50 – Le fasi del percorso formativo di base**

Il percorso formativo di base è suddiviso in due fasi.

La prima fase ha come finalità l'acquisizione delle conoscenze e la comprensione degli elementi fondanti del servizio di capo, sia motivazionali che pedagogico-metodologici. Tale cammino è volto a garantire il livello di formazione ritenuto indispensabile (necessario) per attribuire al socio adulto l'autorizzazione ad assumere la responsabilità della conduzione di una unità.

La seconda fase ha come finalità l'acquisizione di competenze associative e della piena consapevolezza del servizio educativo in AGESCI. Il cammino del socio adulto in questa fase prevede come conclusione la nomina a capo e il Wood Badge.

Concluso il percorso di base, il capo è invitato a ricercare occasioni e strumenti di formazione continua, attraverso la partecipazione e ad eventi interni e esterni all'Associazione.

### **E.2 - IL CAMPO PER ADULTI DI PROVENIENZA EXTRASSOCIATIVA (CAEX)**

#### **Art. 51 – Campo per adulti di provenienza extrassociativa o con esperienza remota di scoutismo (CAEX)**

L'AGESCI propone la partecipazione al Campo per adulti di provenienza extrassociativa agli adulti di provenienza extrassociativa e a quelli con esperienza remota di scoutismo, secondo i progetti di sviluppo delle Zone.

Gli obiettivi formativi del Campo sono:

- offrire un'occasione di confronto;
- scoprire lo scoutismo nei suoi elementi fondanti e le sue intuizioni pedagogiche;
- introdurre alla metodologia dello scoutismo nell'esperienza dell'AGESCI;
- presentare l'Associazione e la sua struttura da un punto di vista organizzativo e funzionale al suo percorso formativo;
- conoscere il ruolo e i compiti del socio adulto.

Si realizza in un fine settimana vissuto in stile scout, valorizzando il vissuto dei partecipanti, organizzato a livello locale con il coordinamento della Formazione capi regionale.

Ai partecipanti, alle comunità capi e alle Zone viene inviato entro 30 giorni un attestato di partecipazione segnalando eventuali situazioni particolarmente significative.

### **E.3 - IL PROGETTO DEL CAPO**

#### **Art. 52 – Il progetto del capo**

Il progetto del capo aiuta il socio adulto ad orientarsi e progettarsi nel percorso di formazione permanente e, esplicitandone le esigenze formative, diventa elemento utile anche alla programmazione della vita di comunità capi e alla progettazione nelle strutture associative (Zona e Regione).

Il progetto del capo è lo strumento che aiuta ciascun socio adulto a rendere attiva e qualificata la sua partecipazione alla vita di comunità capi, concorrendo così alla realizzazione del progetto educativo. Con esso ogni membro di una comunità capi, alla luce delle scelte del Patto associativo e confrontandosi con gli obiettivi del progetto educativo, individua le proprie esigenze formative e gli obiettivi personali, per contribuire efficacemente alla realizzazione degli impegni di servizio individuati dalla comunità capi.

Gli ambiti essenziali da approfondire sono:

- la competenza metodologica;
- la vita di fede;
- la responsabilità sociale e politica;
- l'adeguatezza al compito e al ruolo di educatore.

Questi contenuti, che trovano il loro fondamento nel Patto associativo, sono contestualizzati e incarnati nella quotidianità del servizio dalla comunità capi.

Il progetto del capo è uno strumento rivolto a tutti i soci adulti, fin dal loro ingresso in comunità capi.

La comunità capi è luogo di progettazione, gestione, verifica del progetto del capo; ad essa spetta il compito di stabilirne le modalità di stesura e di verifica, modellandolo in funzione delle proprie esigenze e di quelle dei suoi membri.

### **E.4 - LA PRIMA FASE DEL PERCORSO FORMATIVO DI BASE**

#### **Art. 53 – Prima fase del percorso formativo di base**

La prima fase del percorso formativo di base ha come finalità di far acquisire al socio adulto la conoscenza e la consapevolezza degli elementi fondanti del servizio educativo sia motivazionali che pedagogico-metodologici.

Questa fase persegue i seguenti obiettivi:

- riflettere sulla propria scelta di servizio;
- scoprire la gioia e l'utilità della formazione anche con il confronto e l'approfondimento in comunità capi, attraverso il percorso di tirocinio;
- conoscere gli elementi del metodo e l'uso intenzionale degli strumenti metodologici;
- scoprire e utilizzare il progetto del capo, come strumento di progettazione e sintesi delle esperienze formative, da condividere e verificare in comunità capi.

Gli elementi necessari del percorso sono:

- il tirocinio;
- la partecipazione al Campo di formazione tirocinanti;
- la partecipazione al Campo di formazione metodologica.

**Art. 54 – Il tirocinio**

Il tirocinio è il momento iniziale del cammino di formazione del socio adulto.

Tale periodo, della durata di 10 mesi, si avvia nel momento in cui l'adulto, inserito in una comunità capi, comincia il suo servizio in unità.

Il tirocinante vive attivamente il suo servizio in Associazione come membro della comunità capi; partecipa al Campo di formazione per tirocinanti e a specifici incontri organizzati dalla Zona e/o dalla Regione.

La comunità capi, prima responsabile del percorso di tirocinio, formula e realizza un itinerario di accoglienza, di accompagnamento e di verifica i cui elementi chiave sono la chiarezza delle responsabilità, del mandato di un capo e della proposta del percorso.

La comunità capi sottolinea in modo formale l'importanza dell'inizio e della conclusione del tirocinio, richiamando i contenuti del Patto Associativo.

Gli scopi del periodo del tirocinio sono:

- favorire il consolidamento, nella comunità capi, delle proprie scelte e del processo di maturazione del “progetto del capo”, nella quotidianità dell'impegno e nel realismo della propria organizzazione personale;
- rendere consapevoli che il servizio va vissuto con intenzionalità educativa;
- favorire l'acquisizione di una mentalità progettuale;
- favorire l'acquisizione della competenza metodologica con l'aiuto dello staff attraverso l'esperienza quotidiana;
- vivere esperienze di responsabilità atte a favorire una risposta personale al mandato ricevuto dalla comunità capi;
- scoprire il senso della partecipazione associativa.

Intervengono in sostegno dei tirocinanti:

- lo staff di unità che coinvolge il tirocinante verso una piena responsabilità nella realizzazione educativa e gli permette di sperimentarsi nell'uso del metodo e nel rapporto con i ragazzi;
- la Zona, che offre esperienze di scoperta dell'appartenenza associativa e di partecipazione alle scelte e introduce la modalità del confronto più ampio come occasione di formazione;
- la Regione che, attraverso la Formazione capi regionale, cura la proposta formativa dei Campi di formazione tirocinanti, anche in accordo con le Zone, favorendo il confronto tra i vari staff in modo da garantire l'attenzione per gli obiettivi specifici del tirocinio all'interno di questi eventi formativi.

**Art. 55 – Il Campo di formazione tirocinanti (CFT)**

Il Campo di formazione tirocinanti è un'occasione formativa che si colloca all'interno del tirocinio da vivere preferibilmente nel momento iniziale di inserimento in comunità capi e è necessario per poter partecipare al Campo di formazione metodologica.

Gli obiettivi formativi del CFT sono:

- vivere un momento di confronto sulle scelte fatte;
- lanciare il percorso formativo offerto dall'Associazione e la cultura della formazione come presupposto indispensabile per un buon servizio;
- rileggere la propria storia personale per prender coscienza in modo più approfondito delle tre scelte del Patto associativo;
- confrontarsi e riflettere sulla scelta del servizio educativo e sul valore della testimonianza personale con altri adulti;

- razionalizzare la conoscenza degli elementi fondamentali del metodo;
- scoprire la dimensione associativa come risorsa per il proprio servizio, per la propria formazione personale e come supporto all'azione educativa.

Il CFT viene realizzato, a livello locale, con il coordinamento della Regione, relativamente alle modalità attuative, secondo un modello unitario nazionale, relativo ai contenuti, predisposto dalla Formazione capi.

Ai partecipanti e alle comunità capi viene inviato entro 30 giorni un attestato di partecipazione segnalando eventuali situazioni particolarmente significative.

**Art. 56 – Campo di formazione metodologica (CFM)**

Il Campo di formazione metodologica è rivolto ai soci adulti che hanno frequentato il CFT, ed hanno concluso il loro periodo di tirocinio.

Gli obiettivi formativi del CFM sono:

- offrire, attraverso la riflessione sugli strumenti metodologici, occasione per riverificare le proprie scelte;
- contribuire ad accrescere la capacità di saper individuare i propri bisogni formativi e costruire percorsi di soddisfazione degli stessi;
- offrire una conoscenza metodologica nei suoi valori essenziali in una visione unitaria;
- approfondire gli strumenti specifici della Branca a cui il campo si rivolge comprendendone la valenza pedagogica;
- sottolineare l'aspetto intenzionale nell'utilizzo degli strumenti del metodo;
- evidenziare il ruolo dell'esperienza educativa come stimolo al processo di crescita personale e alla prosecuzione del percorso formativo;
- presentare l'Associazione come luogo di risposta ai bisogni formativi della persona e del Gruppo;
- sottolineare l'aspetto funzionale e di “servizio” dei progetti dei diversi livelli associativi;
- far crescere la consapevolezza della responsabilità comune e l'importanza del confronto tra adulti.

Il CFM si realizza sotto forma di campo mobile e/o fisso, a livello regionale o di area di Formazione capi, nell'ambito di un modello unitario nazionale predisposto dalla Formazione capi in collaborazione con le Branche.

La sua durata è di 5-7 giorni.

Ai partecipanti e alla comunità capi viene inviato, entro novanta giorni, un attestato di partecipazione contenente la valutazione redatta a cura dello staff del campo; tale valutazione è destinata per conoscenza anche ai Responsabili di Zona.

**E.5 - LA SECONDA FASE DEL PERCORSO FORMATIVO DI BASE**

**Art. 57 – Seconda fase del percorso formativo di base**

La seconda fase del percorso formativo di base, nel quadro del proprio progetto di capo ha come finalità di acquisire consapevolezza della scelta di servizio educativo in Associazione e giungere alla nomina a capo.

Questa fase persegue i seguenti obiettivi:

- rafforzare e consolidare le motivazioni che sono alla base

delle proprie scelte di servizio educativo e della intenzionalità educativa;

- approfondire le conoscenze pedagogiche e metodologiche;
- verificare il proprio ruolo di educatore;
- acquisire la consapevolezza della formazione come un processo in continuo sviluppo dentro e fuori l'Associazione;
- costruire con la comunità di appartenenza il percorso utile alla propria formazione, ricercando le occasioni formative necessarie ad un rafforzamento di una solidità personale per sperimentare la relazione educativa in maniera matura e gioiosa;
- acquisire la piena comprensione del progetto del capo come strumento fondamentale e necessario per la propria formazione e per la valutazione della qualità del percorso formativo.

Gli elementi necessari del percorso sono:

- il servizio educativo o quello di capo Gruppo per almeno due anni, di cui uno successivo alla partecipazione al Campo di formazione associativa;
- la partecipazione al Campo di formazione associativa;
- la partecipazione ad eventi e incontri formativi proposti dall'Associazione ai vari livelli;
- la partecipazione a momenti di democrazia associativa.

Il socio adulto è inoltre invitato a partecipare ad occasioni formative offerte da altri enti e organizzazioni.

#### **Art. 58 – Il Campo di formazione associativa (CFA)**

Il Campo di formazione associativa è rivolto ai soci adulti che hanno frequentato almeno 12 mesi prima il CFM.

Nel CFA le competenze vengono esplorate, confrontate, approfondite, con lo stile della ricerca, intesa come orientamento alla rielaborazione e alla riflessione sulla esperienza di servizio.

Gli obiettivi formativi del CFA sono:

- verificare e sintetizzare la propria esperienza educativa e formativa per costruire prospettive future circa la propria scelta di essere educatore nella consapevolezza della propria storia;
- consolidare le scelte e le motivazioni ad essere capo educatore nel proprio contesto sociale in riferimento alle scelte del Patto associativo;
- rafforzare la cultura e lo stile della formazione permanente;
- acquisire maggiore consapevolezza nella relazione educativa capo-ragazzo;
- verificare la propria capacità di applicazione intenzionale del metodo scout nella sua globalità;
- comprendere il metodo scout nel suo complesso e in particolare nella sua continuità attraverso le Branche;
- rielaborare le proprie esperienze di capo e utilizzare le proprie competenze;
- comprendere le relazioni esistenti tra la progettazione educativa e il territorio;
- divenire co-costruttori del pensiero associativo e concorrere all'elaborazione metodologica;
- stimolare la riflessione sull'essere Associazione e l'essere Chiesa.

Il Campo di formazione associativa si realizza sotto forma di campo mobile e/o fisso, nell'ambito di un modello unitario nazionale formulato dalla Formazione capi in collaborazione con le Branche.

La sua durata è di 7 giorni.

Ai partecipanti e alla comunità capi, entro novanta giorni, lo staff del campo invia una valutazione utile per la prosecuzione delle proprie esperienze di servizio e del percorso formativo nello spirito della formazione permanente. La valutazione viene inviata per conoscenza anche ai Responsabili di Zona e ai Responsabili regionali.

#### **Art. 59 – Incontri ed eventi formativi associativi**

Nell'ottica della personalizzazione del percorso, per rispondere agli individuali bisogni formativi, è prevista come necessaria la partecipazione ad eventi e incontri formativi organizzati dai diversi livelli associativi e aventi attinenza con gli obiettivi del progetto del capo. Sarà il singolo socio adulto a scegliere gli eventi e incontri cui partecipare.

Il socio adulto partecipa ogni anno a più incontri/eventi.

Tra gli eventi formativi l'Associazione a livello regionale e/o nazionale propone: i Campi di aggiornamento metodologico, i Campi Bibbia, i Campi di catechesi biblica, i Laboratori biblici e altri Seminari, Convegni, Cantieri e Campi di specializzazione.

#### **Art. 60 – Campi di aggiornamento metodologico (CAM)**

I Campi di aggiornamento metodologico sono diretti ai soci adulti che intendono prestare servizio in una Branca diversa da quella del CFM.

Gli obiettivi formativi del CAM sono:

- acquisire le nuove competenze metodologiche richieste dal servizio;
- contribuire ad accrescere la capacità di saper individuare i propri bisogni formativi e costruire percorsi di soddisfazione degli stessi;
- approfondire gli strumenti specifici della Branca a cui il Campo si rivolge comprendendone la valenza pedagogica;
- sottolineare l'aspetto intenzionale nell'utilizzo degli strumenti del metodo della Branca specifica;
- far crescere la consapevolezza della responsabilità comune e l'importanza del confronto tra adulti.

Essi sono organizzati su base regionale o di area di Formazione capi, su un modello unitario predisposto a livello nazionale dalla Formazione capi, in collaborazione con le Branche.

Hanno durata di 3 giorni.

#### **Art. 61 – Eventi formativi associativi**

I Campi Bibbia sono eventi rivolti a soci adulti e adulti extrassociativi, in cui viene proposto l'incontro con la Parola di Dio attraverso la lettura e la conoscenza della Bibbia. Offrono strumenti per leggere il testo biblico utilizzando gli strumenti tipici del metodo scout. Sono dedicati alla formazione del socio adulto sia a livello personale sia come educatore nel cammino di fede. La loro durata è di una settimana circa.

I Campi di catechesi biblica sono eventi in cui il metodo scout e la Parola di Dio sono messi a confronto per ripensare e approfondire la proposta di fede realizzata in Associazione. Sono rivolti a soci adulti interessati a sviluppare la propria formazione personale e competenza come educatore nel cammino di fede dei ragazzi. La loro durata è di 3-4 giorni.

I Laboratori biblici sono eventi in cui si mette a confronto la Parola di Dio con un tema significativo o di attualità. Sono rivolti a soci adulti e adulti extrassociativi che intendono approfondire il tema

proposto nelle sue radici bibliche e nei suoi risvolti attuali anche dal punto di vista educativo. La loro durata è di 2-3 giorni.

I Seminari sono eventi rivolti ai soci adulti e hanno come obiettivi la crescita formativa e il confronto rispetto a uno specifico tema. La durata è di 2 giorni.

I Convegni sono eventi rivolti ai soci adulti e hanno come obiettivo la riflessione e il confronto su temi a carattere educativo/metodologico e sociale. La loro durata varia da un fine settimana a 3/4 giorni.

I Cantieri sono eventi rivolti ai soci adulti e hanno come obiettivi l'acquisizione di specifici strumenti metodologici attraverso l'esperienza diretta secondo il principio "educare facendo". La loro durata è di 2 giorni.

I Campi di specializzazione sono eventi rivolti ai soci adulti e hanno come obiettivo la maturazione metodologica e tecnica. Hanno lo scopo di curare l'approfondimento e l'aggiornamento tecnico e metodologico, attraverso l'arte dell'imparare facendo. La durata è variabile da un fine settimana a 4 giorni.

## **Art. 62 – Occasioni formative esterne**

Nella logica della personalizzazione del proprio percorso formativo, il socio adulto è invitato a trovare occasioni per approfondire e affinare le conoscenze e capacità pedagogiche, educative e tecniche nella partecipazione ad eventi organizzati da enti locali, Regioni, enti ecclesiali, organismi del terzo settore, università e altri arricchendo la propria formazione e valorizzando competenze e esperienze personali.

## **E.6 - LA NOMINA A CAPO**

### **Art. 63 – Nomina a capo**

Il socio adulto che ha concluso il percorso formativo della seconda fase e che svolge servizio a qualsiasi livello associativo può richiedere alla propria comunità capi la nomina a capo.

La comunità capi, valutata positivamente la richiesta, la trasmette ai Responsabili di Zona.

La Capo Guida e il Capo Scout nominano i capi dell'Associazione, su proposta degli Incaricati nazionali alla Formazione capi, vista la valutazione del percorso formativo e il parere favorevole dei Responsabili regionali e di Zona.

L'Associazione considera valido per gli adulti provenienti da altre associazioni scout e guide, riconosciute da Wosm e Waggs, l'itinerario effettuato ai livelli equiparabili al suo.

Nel caso in cui le Associazioni di provenienza non siano riconosciute, la decisione sulla validità dell'itinerario effettuato spetta alla Capo Guida e al Capo Scout, sentito il parere degli Incaricati nazionali alla Formazione capi, nonché dei Responsabili di Zona e regionali.

### **Art. 64 – Wood Badge**

La nomina a capo ha riconoscimento internazionale e dà diritto alla Wood Badge.

## **E.7 - LA FORMAZIONE CONTINUA**

### **Art. 65 – Formazione continua**

La formazione continua è l'atteggiamento della persona in continua ricerca di occasioni e strumenti di apprendimento, aggiornamento, confronto e verifica.

Il socio adulto, conseguita la nomina a capo e Wood Badge, proseguirà il suo cammino formativo articolando personali percorsi formativi coerentemente con il proprio aggiornato progetto del capo. Parteciperà quindi, oltre che ai momenti di democrazia associativa, ad occasioni formative organizzate dall'Associazione ai vari livelli e a quelle proposte da altri enti e organizzazioni.

## **E.8 - LA FORMAZIONE QUADRI, FORMATORI E ASSISTENTI ECCLESIASTICI**

### **Art. 66 – Formazione capo Gruppo**

L'Associazione, riconosciuta la centralità della figura del capo Gruppo, propone un percorso di formazione al ruolo e nel ruolo strutturato in tre distinte occasioni:

- 1<sup>a</sup> occasione: incontro fra i capo Gruppo, gestito dalla Zona, con l'obiettivo di individuare e leggere i bisogni formativi;
- 2<sup>a</sup> occasione: campo per capo Gruppo, organizzato dalla Formazione capi regionale, a livello regionale od interregionale, su modello unitario nazionale, per favorire la formazione al ruolo di capo Gruppo, allo scopo di qualificare il servizio di animatore di adulti preferibilmente all'inizio del loro mandato. La Formazione capi nazionale coordina i contenuti e le modalità dei campi per capo Gruppo;
- 3<sup>a</sup> occasione: momenti ricorrenti di formazione nel ruolo su tematiche legate ai bisogni individuati durante il primo incontro e su argomenti inerenti, gestito/i dalla Zona in collaborazione con la Formazione capi regionale.

### **Art. 67 – Formazione dei quadri**

La Formazione capi nazionale, coordinandosi con il livello regionale, propone percorsi di supporto alla formazione dei quadri allo scopo di qualificarne il servizio.

In particolare:

- realizza, su richiesta di livelli associativi locali, percorsi formativi a domicilio (ad esempio per Consigli regionali, Responsabili di Zona, Incaricati di Branca di Zona...);
- promuove il dibattito associativo su ruolo e funzione dei quadri;
- verifica periodicamente la rispondenza delle azioni attuate.

### **Art. 68 – Formazione dei formatori**

La Formazione capi nazionale, coordinandosi con il livello regionale, stimola e propone percorsi di supporto alla formazione dei capi al servizio di formatori. In particolare:

- realizza campi formativi per nuovi formatori nazionali e regionali;
- realizza momenti e occasioni di approfondimento su tematiche o ambiti definiti e legati alla formazione, avvalendosi anche della collaborazione di esterni;
- promuove il dibattito associativo su ruolo e funzione dei formatori (incontri nazionali formatori);
- scrive contenuti editoriali;
- verifica periodicamente la rispondenza delle azioni attuate.

### **Art. 69 – Formazione degli assistenti ecclesiastici**

L'Associazione favorisce la formazione metodologica degli assistenti ecclesiastici, organizzando Campi formativi appositi e promuovendo la partecipazione degli assistenti ad altri eventi formativi offerti dall'Associazione.

## CAPO F - UNIFORMI E DISTINTIVI

### Art. 70 – Emblema dell'Associazione

L'emblema dell'Associazione è costituito dal giglio di colore viola, con due stelle a cinque punte di colore giallo oro poste all'interno delle due foglie laterali, sovrapposto al trifoglio di colore giallo oro e scritta AGESCI di colore viola, contornati da un cerchio di corda, di colore viola, del diametro di cm. 4, con nodo piano posizionato in basso, il tutto posto su fondo del colore della camicia dell'uniforme.

L'emblema dell'Associazione è depositato e registrato regolarmente, secondo le leggi dello Stato e internazionali che regolano l'uso dei marchi, a cura del Comitato nazionale.

La riproduzione e l'uso dell'emblema con ogni mezzo è consentita solamente alle strutture associative previste dallo Statuto AGESCI. L'emblema dell'Associazione, riprodotto sul distintivo ufficiale, è il simbolo di appartenenza all'AGESCI, il suo uso è riservato esclusivamente ad ogni socio regolarmente censito; il distintivo viene portato sul petto al centro della tasca sinistra dell'uniforme da tutti i soci, esclusi i lupetti e le coccinelle che ne adottano uno proprio.

Il distintivo metallico, del diametro di cm.1, può essere portato da tutti i soci sull'abito borghese.

### Art. 71 – Bandiera dell'Associazione

La bandiera è di colore celeste ONU e reca al centro l'emblema associativo. Essa deve essere esposta unitamente a quella italiana e a quella dell'Unione Europea.

### Art. 72 – Uniforme

1. I capi costituenti l'uniforme prevista, il cui uso è riservato solo agli associati, sono:

- a. per i lupetti e le coccinelle:
  - berrettino, tipo inglese, verde scuro per i lupetti/e e rosso per le coccinelle
  - fazzolettone triangolare, colori del Gruppo
  - camicia azzurra
  - maglietta azzurra, tipo polo, manica corta
  - maglione blu
  - pantaloni corti blu
  - pantaloni lunghi blu
  - gonna pantalone blu
  - cintura in cuoio
  - calzettoni blu
- b. per gli esploratori, le guide, i rover, le scolte e i soci adulti:
  - cappellone boero grigio
  - berrettino con visiera
  - fazzolettone triangolare, colori del gruppo
  - camicia azzurra
  - maglietta azzurra, tipo polo, manica corta
  - maglione blu
  - pantaloni corti blu
  - pantaloni lunghi blu
  - gonna pantalone blu
  - cintura in cuoio
  - calzettoni blu
- c. le unità nautiche, durante le attività specifiche, utilizzano:
  - cappellino bianco, tipo caciotta

- maglietta blu, tipo polo, manica corta
- maglione blu, tipo marina

Gli associati, durante le attività di protezione civile, possono utilizzare, sopra l'uniforme scout, specifici D.P.I. individuati dal livello nazionale del Settore protezione civile.

### 2. Procedura di realizzazione:

nel rispetto delle norme stabilite dai regolamenti AGESCI, tutti i modelli dei capi di abbigliamento costituenti l'uniforme sono ideati e richiesti dalla Commissione uniformi alla Fiordaliso; i capi d'abbigliamento sono contrassegnati con il Marchio scout, distribuiti agli associati dalle Rivendite ufficiali scout e illustrati nel loro uso pratico durante le attività scout nell'albo AGESCI, previsto dall'art. 83 del presente regolamento.

Nei casi di introduzione di capi nuovi o di modifica di quelli esistenti, la Commissione uniformi provvederà:

1. all'ideazione del nuovo capo o alla modifica dello stesso;
2. alla redazione della scheda tecnica del tessuto e del capo finito;
3. alla commissione del prototipo alla Fiordaliso.

La Fiordaliso provvederà alla redazione della scheda di valutazione dell'impatto economico/finanziario/commerciale.

I nuovi capi d'abbigliamento o quelli già esistenti sottoposti a modifica sostanziale sono presentati al Consiglio generale per l'approvazione dopo la propedeutica valutazione positiva del Consiglio nazionale. I capi d'abbigliamento devono essere commissionati direttamente dalla Fiordaliso ad uno o più fornitori qualificati da individuarsi tra quelli iscritti in apposito elenco, a seguito di gara d'appalto, nel rispetto dei criteri e orientamenti definiti dal Consiglio generale.

Prima che la Commissione uniformi autorizzi la definitiva messa in produzione dei capi, il fornitore dovrà consentire alla Commissione il controllo di un quantitativo di prototipi da essa preventivamente indicato.

### Art. 73 – Fazzolettone di Gruppo

Il fazzolettone è simbolo distintivo del Gruppo e quindi è uguale per tutti gli associati membri delle unità che lo compongono.

Il fazzolettone in stoffa a forma di triangolo rettangolo, di cm. 70 di lato (per i due lati corti), viene portato da tutti gli associati arrotolato sopra il bavero dell'uniforme, stretto con un apposito anello.

I colori e la composizione sono scelti d'intesa con il Comitato di Zona con esclusione dei modelli relativi a fazzolettone a livello nazionale o internazionale (ad es. Campi scuola nazionali, Gilwell, ecc.).

### Art. 74 – Insegne

Le insegne dell'AGESCI sono:

- a. nazionale: la bandiera nazionale italiana, issata unitamente a quella dell'Associazione prevista dall'art. 70 del presente regolamento e alla bandiera dell'Unione Europea;
- b. reparto esploratori e guide: la "fiamma", costituita da un triangolo di stoffa alto cm. 23 x 40 con i due lati arrotondati, realizzata in stoffa con i colori del Gruppo di appartenenza, recante al centro, sui due lati, l'emblema dell'Associazione. La fiamma è portata su un apposito alpenstock lungo cm. 150;
- c. branco di lupetti: il "totem", realizzato in legno, raffigurante

un lupo in movimento, montato su un apposito alpenstock lungo cm. 150;

- d. cerchio di coccinelle: la “lanterna”, in metallo, funzionante, di colore rosso;
- e. squadriglia esploratori e guide: il “guidone”, costituito da un triangolo di stoffa bianca alto cm. 23x40 con i due lati arrotondati, recante al centro, sui due lati, le sagome degli animali disegnati da Baden-Powell in colore rosso, in blu per le squadriglie nautiche. Il guidone è portato su apposito alpenstock lungo cm. 150.

## Art. 75 – Distintivi

### 1. Elenco dei distintivi

I distintivi il cui uso è riservato solo agli associati, sono:

- a. per i lupetti e le coccinelle:
  - A1 - distintivo di appartenenza all'AGESCI, modello per il berretto e per la maglia
  - A2 - distintivi di progressione personale
  - A3 - distintivi di specialità individuali
  - A4 - distintivi di sestiglia
  - A5 - fibbia per cintura
- b. per gli esploratori e le guide:
  - B1 - distintivo di appartenenza all'AGESCI, raffigurante l'emblema dell'Associazione
  - B2 - distintivi di progressione personale
  - B3 - distintivi di specialità individuali
  - B4 - brevetti di competenza
  - B5 - distintivi di capo e di vice capo squadriglia
  - B6 - distintivi di squadriglia
  - B7 - fibbia per cintura
- c. per i rover e le scolte:
  - C1 - distintivo di appartenenza all'AGESCI, raffigurante l'emblema dell'Associazione
  - C2 - fibbia per cintura
- d. per i soci adulti:
  - D1 - distintivo di appartenenza all'AGESCI, raffigurante l'emblema dell'Associazione
  - D2 - distintivi di funzione e responsabilità.
  - D3 - fibbia per cintura
- e. per gli appartenenti alle unità nautiche riconosciute come tali:
  - E1 - distintivo scout nautici.

### 2. Procedura di realizzazione.

Tutti i modelli a colori dei distintivi e la loro collocazione, escluso l'emblema dell'Associazione previsto all'art.70 del presente regolamento, sono richiesti e ideati dagli Incaricati nazionali alle Branche e ai Settori direttamente interessati, dopo un eventuale coinvolgimento degli associati con i mezzi ritenuti più opportuni.

I distintivi richiesti sono progettati dagli Incaricati nazionali alle Branche e ai Settori interessati con la collaborazione della Commissione uniformi e commissionati dalla Fiordaliso ai fornitori che rispondono ai criteri di cui all'allegato D. Essi sono approvati dal Comitato nazionale e inseriti nello schedario dei distintivi AGESCI, depositato presso la segreteria nazionale e la Fiordaliso dalla Commissione uniformi, che li rende ufficiali e ne autorizza la produzione in serie alla Fiordaliso; sono distribuiti dalle Rivendite ufficiali scout regionali; sono illustrati nella loro esatta

collocazione sull'uniforme nell'albo dell'AGESCI previsto dall'art. 83 del presente regolamento.

## Art. 76 – Distintivo regionale

Il distintivo di Regione è costituito da uno scudetto della dimensione di circa cm. 4 x 4,5 recante l'emblema regionale, il cui disegno è proposto dal Comitato regionale e approvato dall'Assemblea regionale.

La proprietà del distintivo di Regione, il suo uso con ogni mezzo, la sua produzione e vendita sono di esclusiva competenza del Comitato regionale per mezzo della Rivendita ufficiale scout regionale.

Il distintivo di Regione viene applicato sulla parte alta della manica destra della camicia.

## Art. 77 – Distintivo di Gruppo

Il distintivo indicatore di Gruppo è costituito da una striscia convessa di colore verde delle dimensioni di cm. 8 x 2, sulla quale è scritto, in colore giallo, il nome della località sovrapposto al numero del Gruppo.

Nei comuni con presenza significativa di bilinguismo riconosciuto, il nome della località viene scritto nelle due lingue.

Il distintivo di Gruppo viene portato immediatamente sopra al distintivo regionale, al margine superiore della manica destra della camicia.

## Art. 78 – Uniformi e distintivi dei Settori

I soci appartenenti ai vari Settori associativi indossano, durante la partecipazione alle attività proprie del Settore, i capi di uniforme speciali e i fazzolettoni realizzati per mezzo della Fiordaliso in base ai modelli approvati dalla Commissione uniformi.

## Art. 79 – Riconoscimento di benemerenzza

Il riconoscimento di benemerenzza viene conferito dalla Capo Guida e dal Capo Scout, di propria iniziativa o su proposta di soci adulti dell'Associazione, a soci e anche a persone estranee all'AGESCI, ad enti pubblici e privati e ad associazioni che abbiano meritato particolari benemerenzze verso il movimento.

Esso è costituito da una targa raffigurante l'emblema dell'Associazione e da un diploma riportante la motivazione del riconoscimento.

## Art. 80 – Riconoscimenti personali

I soci che hanno ricevuto onorificenze e medaglie da parte di Waggs, Wosm e altre associazioni guide e scout ufficialmente riconosciute, possono portarle sull'uniforme AGESCI.

## Art. 81 – Distintivo Federazione italiana dello Scautismo (FIS)

Il distintivo FIS è il segno, sia nell'ambito interno che in occasione di partecipazione a manifestazioni all'estero, dell'appartenenza allo scautismo italiano.

Il distintivo, il cui disegno è stabilito dal Comitato federale FIS, viene portato da tutti gli associati sull'uniforme.

## Art. 82 – Distintivo Waggs e Wosm

I distintivi delle organizzazioni mondiali guide e scout, a cui l'Associazione partecipa, vengono portati da tutti gli associati sull'uniforme, come segno di appartenenza alla grande fraternità internazionale scout.

Detti distintivi sono realizzati nei modelli fissati dai competenti

organi delle rispettive organizzazioni mondiali e nelle dimensioni determinate dal Comitato nazionale.

I soci di sesso femminile portano quello dell'Associazione mondiale delle guide (Wagggs); i soci di sesso maschile quello dell'organizzazione mondiale dello scautismo (Wosm).

### **Art. 83 – Albo dell'uniforme, distintivi, insegne e bandiere dell'AGESCI**

L'albo dell'AGESCI è un mezzo per insegnare ad ogni socio il corretto uso dell'uniforme e dei distintivi AGESCI e informarlo e consigliarlo adeguatamente su quanto è disponibile in vendita presso le Rivendite ufficiali scout.

L'albo descrive nei loro dettagli tecnici tutti i capi dell'uniforme, contrassegnati dal Marchio scout e tutti i distintivi previsti dai regolamenti AGESCI; ne illustra le varie situazioni d'impiego con l'esatta collocazione dei distintivi stessi sull'uniforme.

L'albo illustra le insegne e le bandiere; i riconoscimenti e i distintivi speciali; le specialità di squadriglia, ecc. previsti dai regolamenti. Illustra altresì i distintivi, i fazzolettoni e gli indumenti speciali.

L'albo è realizzato graficamente, con impegno congiunto, dalla Commissione uniformi e dal Settore comunicazione dell'AGESCI.

All'albo è allegato il listino dei prezzi degli articoli a Marchio scout ivi pubblicati.

La distribuzione e la vendita agli associati di quanto descritto nell'albo dell'AGESCI avviene esclusivamente presso le Rivendite ufficiali scout operanti nel territorio, fatta eccezione per i riconoscimenti e le insegne che, come stabilito dal regolamento, sono riservati solo agli aventi diritto.

### **Art. 84 – Uniformi e distintivi: allegati “A”**

Sono parte integrante di questo regolamento associativo i seguenti allegati:

A1	Emblema dell'Associazione (Brevetto Ministero dell'Industria n. 464764 rilasciato il 12/2/87 e successive modificazioni approvate e depositate);
A2	Emblema dell'Associazione (Pin per abito borghese);
A3, A4	Distintivi della Branca E/G, R/S e per soci adulti;
A5, A6, A7	Distintivi per la Branca Lupetti;
A8, A9	Distintivi per la Branca Coccinelle;
A10	Distintivo degli assistenti ecclesiastici;
A11	Distintivo scout nautici.

## **CAPO G – AMMINISTRAZIONE E FINANZA**

### **Art. 85 – Responsabilità e autonomia**

L'amministrazione economico-finanziaria di ciascun livello associativo è affidata ai rispettivi comitati, nel quadro dell'autonomia prevista dallo Statuto.

Specifiche attività amministrative possono essere delegate ad un eventuale tesoriere e a Incaricati eletti o nominati.

Sono atti o decisioni di straordinaria amministrazione quelli che alterano e/o modificano la struttura e la consistenza patrimoniale, compresi l'acquisto e cessione di diritti reali di godimento e di garanzia, le locazioni ultranovennali, la vendita e acquisto di immobili, l'accettazione e rinuncia di donazioni e eredità.

Tali atti devono essere espressamente deliberati:

- dalla comunità capi che ne darà informazione al Consiglio di Zona
- dai Comitati dei singoli livelli che ne daranno informazione ai relativi Consigli per l'espressione di un parere preventivo.

A livello nazionale, per gli atti o decisioni che comportano spese, garanzie e impegni di importo singolarmente superiori al 10% delle entrate iscritte nell'ultimo bilancio consuntivo approvato, dovrà essere sentita la Commissione economica e acquisito il parere preventivo del Consiglio nazionale.

Qualora non ci sia il tempo di ottenere il parere del Consiglio nazionale, si potrà procedere previo parere della Commissione economica e il Consiglio nazionale dovrà essere informato nella prima riunione utile, illustrando le ragioni di necessità e urgenza e le finalità dell'operazione stessa.

### **Art. 86 – Bilanci associativi**

Entro quattro mesi dalla chiusura di ciascun esercizio, che va dal 1° ottobre al 30 settembre dell'anno successivo, gli organi responsabili di ciascun livello associativo redigono il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente, quello preventivo dell'esercizio successivo e predispongono le eventuali variazioni al bilancio preventivo dell'esercizio in corso. Gli stessi vanno sottoposti per l'approvazione, agli organi rappresentativi rispettivamente competenti.

I bilanci delle Regioni vanno redatti in maniera uniforme, seguendo lo schema del bilancio nazionale e vanno accompagnati da una chiara relazione illustrativa.

I bilanci delle Zone e dei Gruppi possono essere redatti in forma semplificata seguendo uno schema comune predisposto dal livello nazionale.

Dopo la loro approvazione i bilanci devono essere portati a conoscenza dei Comitati della struttura immediatamente superiore.

Per il livello di Gruppo, i bilanci devono essere illustrati anche alle famiglie, in un'ottica di trasparenza offerta, anche se non richiesta.

### **Art. 87 – Quota associativa**

La quota di censimento versata annualmente da ciascun socio per l'andamento dell'intera Associazione, è fissata, anche in misura differenziata, dal Consiglio generale che ne stabilisce altresì i criteri di ripartizione tra la gestione associativa nazionale e le strutture locali.

Le modalità di ritorno alle Regioni dovranno considerare, oltre al numero degli associati, le singole peculiarità relativamente a risorse disponibili, dimensione territoriale, posizione geografica e del decentramento di funzioni.

Il pagamento della quota costituisce diritto per ogni associato all'ottenimento delle prestazioni e dei servizi previsti dal Consiglio generale con l'approvazione del conto preventivo e inoltre comprende la volontaria sottoscrizione dell'abbonamento alle riviste associative al prezzo indicato in copertina.

È facoltà delle Regioni prevedere una quota aggiuntiva al censimento che dovrà essere deliberata, come entità e come modalità, con la maggioranza dei due terzi dei presenti all'Assemblea regionale regolarmente costituita.

La quota aggiuntiva regionale dovrà essere finalizzata a finanziare progetti chiaramente definiti, con durata massima di tre anni e per importi che non superino il 20% della quota di censimento.

La deliberazione relativa a quote aggiuntive regionali dovrà essere portata sollecitamente a conoscenza della segreteria nazionale.

## Art. 88 – Altre risorse economiche

Nel rispetto dei criteri e principi identificati dallo Statuto l'Associazione può usufruire di altre risorse economiche, tra le quali:

- a. eredità, donazioni e legati;
- b. contributi dello Stato, delle Regioni, di enti locali, di enti o di istituzioni pubblici;
- c. contributi dell'Unione europea e di organismi internazionali;
- d. entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;
- e. proventi delle cessioni di beni e servizi agli associati e a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale, artigianale o agricola, svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- f. erogazioni liberali degli associati e dei terzi;
- g. entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, quali feste e sottoscrizioni anche a premi.

## Art. 89 – Segreteria nazionale

Il Comitato nazionale, per l'assolvimento dei compiti affidatigli e per la realizzazione dei servizi necessari al funzionamento della Associazione, si avvale, a livello nazionale, di una segreteria nazionale, in cui opera personale dipendente, sotto la responsabilità di un Direttore. Il Comitato nazionale può avvalersi inoltre di un collaboratore retribuito determinandone compiti e durata dell'incarico.

## Art. 90 – Commissione economica nazionale

Per lo svolgimento delle funzioni previste dall'art. 49 dello Statuto la Commissione economica nazionale ha i seguenti compiti:

- a. seguire costantemente la gestione amministrativa dell'Associazione, a livello nazionale verificando l'esatta interpretazione degli orientamenti espressi in materia dal Consiglio generale e in ordine al rispetto delle decisioni assunte;
- b. verificare l'andamento gestionale e amministrativo delle strutture di cui all'art. 49 lettera c) dello Statuto;
- c. esaminare le risultanze dei rendiconti regionali e, ove lo ritenesse necessario, controllare la gestione dell'Associazione a livello regionale;
- d. collaborare nella verifica dell'andamento gestionale e amministrativo delle Cooperative Rivendite ufficiali scout;
- e. seguire costantemente la gestione contabile dell'Associazione, a livello nazionale, mediante l'esame a campione della relativa documentazione secondo le normali prassi contabili;
- f. verificare le risultanze del conto consuntivo predisposto dal Comitato nazionale, anche per mezzo di controlli periodici occasionali che comprendono sia la verifica della documentazione che dell'adeguatezza e correttezza delle procedure organizzative adottate;
- g. vigilare sull'osservanza delle disposizioni e sul rispetto delle formalità di legge;
- h. redigere una relazione annuale, da inviare tempestivamente ai Consiglieri generali.

Per lo svolgimento di tali compiti la Commissione economica si raccorda con il Comitato nazionale attraverso gli Incaricati nazionali all'organizzazione e la segreteria nazionale da cui riceve puntualmente l'ordine del giorno, i documenti preparatori allegati e i verbali delle sedute di Comitato nazionale.

## Art. 91 – Commissione uniformi: compiti

La Commissione uniformi ha i seguenti compiti:

- a. disciplinare e concedere il riconoscimento di "Rivendita ufficiale scout" in conformità con le disposizioni contenute nel regolamento del Marchio scout (allegato B);
- b. proporre, disporre, conservare e aggiornare i modelli ufficiali dei capi dell'uniforme e di quanto è presentato nell'albo previsto dall'art. 83, in base alle norme del presente regolamento;
- c. affidare, predisponendo le opportune "schede tecniche prodotto", alla Fiordaliso la ricerca dei fornitori, la loro iscrizione nell'elenco, l'esame merceologico e le prove d'usura dei materiali di tutto quanto viene presentato sull'albo;
- d. definire, sulla scorta di quanto ad essa sottoposto dalla Fiordaliso, i prodotti e i materiali di cui al punto c) nel rispetto delle "schede tecniche prodotto" e dei criteri e degli orientamenti stabiliti dal Consiglio generale. La Commissione uniformi, d'intesa con la Fiordaliso, ha la possibilità di verificare la conformità dei prodotti anche attraverso controlli diretti presso i produttori;
- e. sovrintendere alla pubblicazione dell'albo, predisposto e edito dalla Fiordaliso,
- f. sovrintendere all'uso del Marchio scout secondo quanto previsto dall'allegato B; al presente regolamento controllandone la corretta applicazione.

## Art. 92 – Commissione uniformi: funzionamento

La durata dell'incarico di membro della Commissione uniformi è quella prevista dall'art.13 dello Statuto.

Il funzionamento della Commissione è disciplinato da apposito regolamento interno (vedi allegato C).

La Commissione uniformi si riunisce con i Responsabili delle Rivendite ufficiali scout onde assicurare il proprio collegamento con la realtà operativa locale almeno una volta all'anno o, quando se ne ravvede la necessità, su richiesta della stessa, delle Cooperative territoriali o della Fiordaliso.

## Art. 93 – Convenzione

I rapporti tra Associazione, Fiordaliso e Cooperative territoriali sono regolati da un'apposita convenzione predisposta sulla base del documento "Il sistema AGESCI - Fiordaliso - Cooperative regionali" e successive modifiche e integrazioni.

## Art. 94 – Riconoscimento Rivendita ufficiale scout

Il riconoscimento di Rivendita ufficiale scout viene concesso dalla Commissione uniformi, su proposta dei comitati regionali di riferimento, alle Cooperative territoriali operanti sotto la responsabilità e il controllo dei rispettivi Comitati dell'AGESCI. Requisito indispensabile è la presenza di componenti, nei Consigli di Amministrazione delle Cooperative territoriali, eletti sulla base di candidature proposte dai Comitati regionali di riferimento o, successivamente all'elezione, assunti come propria espressione.

La sottoscrizione della convenzione di cui all'art. 93 è prerequisito indispensabile per la concessione del riconoscimento.

Il mancato rispetto della convenzione, una grave infrazione ai principi etici definiti dall'Associazione o il reiterato e prolungato mancato rispetto di accordi od obblighi commerciali da parte di

una Cooperativa può portare alla revoca del riconoscimento attraverso un pronunciamento di un Collegio arbitrale appositamente nominato da Capo Guida e Capo Scout dopo aver sentito obbligatoriamente il Presidente della Cooperativa, i Responsabili regionali di riferimento, la Commissione uniformi e la Commissione economica.

La richiesta di revoca deve essere presentata a Capo Guida e Capo Scout dai Presidenti del Comitato nazionale a seguito di segnalazione effettuata dai Responsabili regionali di riferimento della Cooperativa, dalla Commissione economica, dalla Commissione uniformi, dal Consiglio di Amministrazione della Fiordaliso.

La richiesta di revoca deve necessariamente essere preceduta da una “conciliazione” tra Presidente della Cooperativa, i Responsabili regionali di riferimento, la Commissione uniformi e la Commissione economica.

## **CAPO H - MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA PREVISTA DALLO STATUTO PER I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI SOCI ADULTI**

### **Art. 95 – Funzionamento e deliberazioni del Collegio giudicante nazionale**

La composizione del Collegio giudicante nazionale è quella prevista dall'art. 51 dello Statuto.

Il Collegio giudicante nazionale è validamente costituito con la presenza di almeno tre membri.

Il Collegio giudicante nazionale delibera a maggioranza semplice dei presenti.

In caso di vacanza dell'incarico o di assenza del Presidente, le relative funzioni saranno assunte, per il tempo necessario, dal più anziano tra i Consiglieri generali.

Qualora un membro permanente del Collegio eletto dal Consiglio generale sia impossibilitato a ricoprire l'incarico in via continuativa, risulti incompatibile o sia dimissionario, esso viene sostituito dal primo dei non eletti, il quale rimane in carica fino al successivo Consiglio generale.

I membri del Collegio che hanno iniziato l'istruttoria di un procedimento giungono a deliberazione finale del Collegio indipendentemente dalla scadenza del mandato.

Il Collegio giudicante nazionale si riunisce secondo un calendario stabilito dal suo Presidente ed esamina le richieste pervenute sulla base di un ordine di priorità da questi stabilito.

### **Art. 96 – Soggetti abilitati a promuovere il procedimento disciplinare**

Sono abilitati, anche disgiuntamente, a promuovere il procedimento disciplinare di cui all'art. 55 dello Statuto:

- i capi Gruppo del Gruppo interessato
- i Responsabili di Zona
- i Responsabili regionali

Sono inoltre abilitati a promuoverlo, singolarmente, tutti i capi eletti nelle altre strutture associative fatta eccezione per Capo Guida, Capo Scout e i componenti del medesimo Collegio giudicante nazionale.

I proponenti dovranno ricoprire tali ruoli nel momento in cui promuovono il procedimento.

In caso di avvenuta archiviazione perché l'adulto non risulta più censito, questi è per gli stessi fatti successivamente abilitato a promuovere il procedimento qualora volesse tornare a far parte dell'Associazione, come stabilito dall'art. 56 dello Statuto.

Il procedimento disciplinare viene promosso mediante richiesta scritta indirizzata al Collegio giudicante nazionale fatta pervenire al Direttore della segreteria nazionale dell'Associazione. Tale richiesta dovrà contenere gli elementi ritenuti necessari a motivare l'avvio della procedura disciplinare e potrà essere corredata da ulteriori documenti a ciò utili.

Se nel corso della istruttoria emergono elementi di responsabilità a carico di altri associati, il Collegio giudicante nazionale informa il livello superiore di appartenenza del socio interessato affinché valuti l'opportunità di promuovere il procedimento.

Sia nella fase di promozione dell'azione disciplinare che nel corso della fase istruttoria è richiesta ai promotori e a tutti i soggetti coinvolti la massima discrezione e riservatezza al fine di evitare pregiudizi in capo all'interessato al procedimento medesimo.

### **Art. 97 – Modalità del procedimento disciplinare**

Il Collegio giudicante nazionale, valutata la richiesta scritta e l'eventuale documentazione a corredo di cui all'articolo precedente, dispone l'archiviazione della procedura oppure l'avvio dell'istruttoria del procedimento disciplinare. In entrambi i casi il provvedimento è comunicato all'interessato e al proponente tempestivamente e comunque non oltre dieci giorni dalla decisione.

L'archiviazione dovrà essere disposta anche nel caso in cui il soggetto interessato non dovesse risultare più censito come socio adulto alla data in cui viene promosso il procedimento disciplinare da uno dei soggetti abilitati ai sensi del precedente art. 96: in tal caso all'interessato viene dato avviso che per un suo futuro censimento, qualora volesse tornare a far parte dell'Associazione, dovrà preliminarmente richiedere l'attivazione del procedimento stesso.

Nel corso dell'istruttoria il Collegio ascolta le deduzioni del soggetto proponente e dell'interessato e acquisisce tutta la documentazione e le informazioni ritenute utili.

Le audizioni del socio sottoposto a procedimento nonché degli eventuali testimoni può essere ammessa, per comprovati motivi, anche attraverso il mezzo telefonico o tecnologicamente equivalente.

Il soggetto interessato può farsi assistere da un altro socio adulto, o chiedere al Collegio giudicante nazionale di nominarne uno, ha diritto di prendere visione di tutta la documentazione raccolta e acquisita dal Collegio, produrre documenti, presentare memorie difensive e chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento.

Nel caso in cui il procedimento comporti la raccolta delle testimonianze di un minore, la convocazione deve essere inoltrata ad entrambi i genitori che sono ammessi a partecipare alla audizione innanzi al Collegio giudicante nazionale.

Nel corso dell'istruttoria il Collegio può disporre per gravi ragioni con provvedimento motivato ad effetto immediato, sempre revocabile, la sospensione cautelare del socio interessato che può protrarsi fino all'assunzione del provvedimento definitivo. Tale provvedimento comporta l'interruzione immediata di qualsiasi servizio associativo svolto, ma non la decadenza dagli incarichi ricoperti in Associazione.

L'adozione del provvedimento di sospensione cautelare viene comunicata tempestivamente e comunque non oltre dieci giorni dalla data di assunzione della decisione e in forma riservata al socio interessato, al soggetto proponente e al Responsabile del livello in cui il socio presta servizio.

Dichiarata chiusa l'istruttoria, che non può protrarsi per un tempo superiore a sei mesi, il Collegio assume con decisione motivata, uno dei provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 56 dello Statuto ovvero dispone l'archiviazione del procedimento.

Nel solo caso in cui per i fatti contestati, integranti fattispecie penalmente rilevanti, il socio adulto sia stato sottoposto a misura cautelare personale dall'autorità giudiziaria e dall'istruttoria del procedimento disciplinare non emergano ulteriori elementi di valutazione per la decisione, il Collegio giudicante nazionale può disporre la sospensione del procedimento per una durata massima di sei mesi; alla riapertura del procedimento l'ulteriore istruttoria non può protrarsi per un tempo superiore a sei mesi.

Le deliberazioni e ogni altra decisione del Collegio giudicante nazionale sono comunicate al socio interessato entro dieci giorni dalla loro assunzione. Entro lo stesso termine verranno comunicati, in forma riservata e a cura della Direzione della segreteria nazionale, al soggetto proponente, ai capi Gruppo, ai Responsabili di Zona e della Regione di appartenenza del soggetto interessato, nonché ai Presidenti del Comitato nazionale in qualità di titolari del trattamento dei dati nazionali, l'esito del procedimento e l'eventuale provvedimento disciplinare adottato.

In caso di sopravvenuta sentenza definitiva dell'autorità giudiziaria, relativa ai medesimi fatti, dalla quale emergano nuovi elementi comunque rilevanti ai sensi dell'art. 55 dello Statuto, ciascuno dei soggetti di cui all'art. 96 abilitati a promuovere il procedimento disciplinare, nonché il socio adulto sanzionato, potranno richiedere la riapertura del procedimento.

### **Art. 98 – Provvedimenti disciplinari e loro effetti**

Il provvedimento di censura è una dichiarazione scritta di riprovazione di un comportamento, anche omissivo, tenuto da un socio adulto. Tale provvedimento non comporta l'interruzione del servizio svolto dal socio né la decadenza da eventuali incarichi associativi ricoperti.

Il provvedimento di sospensione temporanea determina la decadenza con effetto immediato da ogni incarico associativo ricoperto per la durata stabilita dal Collegio.

Al socio adulto sottoposto a sospensione temporanea, non è revocato il censimento né preclusa la partecipazione alle attività di una comunità capi, con le modalità che la stessa deciderà in accordo con i Responsabili della Zona di appartenenza. In ogni caso è esclusa la partecipazione del socio sospeso a decisioni di natura educativa e da qualsivoglia attività che coinvolga i soci giovani, sia nel Gruppo di appartenenza che in ogni altro ambito associativo.

Qualora al socio adulto temporaneamente sospeso sia affidata la conduzione di un'unità, la comunità capi, d'accordo con i Responsabili di Zona, decide in merito alle modalità di prosecuzione delle attività dell'unità.

Il provvedimento di radiazione comporta la cancellazione definitiva del socio adulto dagli archivi nazionali dell'Associazione, senza diritto al rimborso delle quote versate.

Il provvedimento di inibizione ad un futuro censimento compor-

ta che la persona sottoposta a procedimento disciplinare non potrà in futuro essere censita come socio adulto.

### **Art. 99 – Ricorso a Capo Guida e Capo Scout**

Contro i provvedimenti disciplinari irrogati dal Collegio giudicante nazionale è ammesso il ricorso alla Capo Guida e al Capo Scout esclusivamente in tema e a garanzia delle norme procedurali previste da questo regolamento.

Il ricorso può essere proposto sia dal soggetto che ha promosso il procedimento disciplinare che dall'interessato al procedimento ai quali dovrà essere comunicato l'esito, come previsto dall'art. 96 del regolamento, con l'avviso della possibilità di ricorrere alla Capo Guida e al Capo Scout ai sensi dell'art. 56 comma 2 dello Statuto.

L'impugnazione si esercita mediante ricorso scritto da far pervenire entro trenta giorni dalla comunicazione della decisione del Collegio giudicante nazionale.

L'impugnazione non sospende l'esecuzione della deliberazione del Collegio giudicante nazionale, finché non interviene la decisione della Capo Guida e del Capo Scout, che sono tenuti a pronunciarsi non oltre il sessantesimo giorno dalla presentazione del ricorso.

Nell'ipotesi di accoglimento del ricorso proposto, relativamente al rispetto delle norme procedurali, Capo Guida e Capo Scout restituiranno gli atti al Collegio giudicante nazionale con le indicazioni procedurali da seguire con la conseguente riapertura dei termini.

### **Art. 100 – Procedimento disciplinare nei confronti di membri del Collegio giudicante nazionale, del Comitato nazionale e della Capo Guida e del Capo Scout**

Qualora vi sia una richiesta di procedimento disciplinare nei confronti di un membro permanente del Collegio giudicante nazionale eletto nel Collegio dal Consiglio generale, la valutazione preliminare e l'eventuale procedimento disciplinare è di competenza dei tre membri permanenti del Collegio rimanenti, con modalità e garanzie analoghe a quelle previste negli articoli precedenti.

Qualora vi sia una richiesta di procedimento disciplinare nei confronti della Capo Guida, del Capo Scout e di membro eletto del Comitato nazionale, la valutazione preliminare e l'eventuale procedimento disciplinare è di competenza dei quattro membri permanenti eletti nel Collegio dal Consiglio generale con procedure e modalità analoghe a quelle previste dagli articoli precedenti, fatta eccezione per il ricorso a Capo Guida e Capo Scout, nel caso di provvedimento emesso contro questi ultimi, che non è ammesso.

Nel caso previsto dal comma precedente, la deliberazione del Collegio giudicante nazionale deve essere ratificata dal Consiglio nazionale, che decide a maggioranza semplice, nella prima riunione utile successiva all'adozione del provvedimento. In caso di mancata ratifica il provvedimento disciplinare è annullato.

### **Art. 101 – Adempimenti amministrativi**

Tutte le comunicazioni del Collegio giudicante nazionale devono avere forma scritta ed essere curate in modo riservato dal Direttore della segreteria nazionale.

Di ogni seduta del Collegio dovrà essere redatto dettagliato verbale a cura del Presidente, da conservare secondo un ordine cronologico in luogo riservato, presso la segreteria nazionale unitamente ai fascicoli relativi ai casi esaminati.

Il verbale, dopo la ratifica del Collegio, viene trasmesso alla Capo Guida e al Capo Scout e al Direttore della segreteria nazionale. L'accesso ai verbali e agli altri documenti riservati del Collegio giudicante nazionale da parte di persone diverse da quelle in precedenza indicate, deve essere esplicitamente autorizzato dai Presidenti del Comitato nazionale, quali titolari del trattamento dei dati personali che ne definiscono anche le modalità.

Il Collegio redige annualmente una relazione di sintesi da presentare alla sessione ordinaria del Consiglio generale, in cui riferisce della propria attività, con particolare riguardo a:

- numero e tipologia delle richieste di procedimento disciplinare pervenute e dei procedimenti di cui è stata avviata la fase istruttoria e il livello di provenienza delle richieste;
- casistica dei comportamenti indagati rispetto a quelli individuati dallo Statuto;
- numero, tipologia e motivazioni dei provvedimenti irrogati dal Collegio giudicante nazionale;
- numero, esiti e motivazioni dei ricorsi a Capo Guida e Capo Scout.

In caso di sospensione temporanea o cautelare di un socio adulto, il Direttore della segreteria nazionale predisponde le adeguate procedure amministrative e informatiche, affinché al socio, durante la permanenza del provvedimento, non possano essere affidati incarichi associativi di qualsivoglia natura.

Terminato il periodo previsto di sospensione temporanea, al successivo censimento, viene data comunicazione, in forma riservata, da parte del Direttore della segreteria nazionale, ai capi Gruppo del Gruppo ove il socio è censito e ai Responsabili di Zona di appartenenza, che il socio adulto è stato soggetto a provvedimento disciplinare di sospensione temporanea.

In caso di radiazione, il Direttore della segreteria nazionale predisponde le adeguate procedure amministrative e informatiche, affinché venga definitivamente inibito un nuovo censimento del socio adulto oggetto del provvedimento.

## CAPO I - NORME VARIE

### Art. 102 – Risoluzione delle controversie

Nel rispetto dei principi identificati dallo Statuto, le controversie devono essere risolte a ogni livello associativo, dopo aver sentito le parti interessate.

Qualora una controversia non possa essere risolta nell'ambito di un Gruppo, la decisione è demandata ai Responsabili del livello di Zona e, in successiva istanza, ai Responsabili del livello regionale, sentiti i rispettivi Comitati.

Le controversie sorte nell'ambito della Zona e che non trovano soluzione a tale livello, saranno demandate ai Responsabili del livello regionale e, in successiva istanza, ai Presidenti del Comitato nazionale, sentiti i rispettivi Comitati.

Le controversie sorte nell'ambito della Regione e non risolte dal livello regionale, saranno demandate ai Presidenti del Comitato nazionale, sentito il Comitato.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 40 dello Statuto, è comunque ammesso l'ulteriore ricorso alla Capo Guida e al Capo Scout che devono decidere congiuntamente e definitivamente.

### Art. 103 – Conflitto d'interessi

I dipendenti dei diversi livelli associativi e coloro che intrattengono rapporti di lavoro autonomo nella forma di consulenza e/o di collaborazione, non possono ricoprire incarichi associativi in strutture "di mandato" e "di controllo" del loro operato.

### Art. 104 – Giornata del pensiero

L'ideale di fraternità che unisce gli scout e le guide di tutto il mondo trova la sua particolare celebrazione nella Giornata del pensiero che anche l'AGESCI, secondo la tradizione mondiale del movimento, festeggia il 22 febbraio, anniversario della nascita di Lord e Lady Baden-Powell.

### Art. 105 – Associati di altre nazionalità

Gli associati di altre nazionalità possono usare anche le insegne del proprio Paese.

### Art. 106 – Salute e forza fisica

I soci adulti dell'Associazione, in forza della scelta scout da essi fatta, si sentono personalmente responsabili della propria salute; pertanto si sforzano di astenersi dal fumo come da ogni altra abitudine nociva, consci anche di danneggiare, con il loro esempio, i soci giovani.



## APPENDICE 1 - LINEE GUIDA PER IL CALCOLO DEL NUMERO DEI CONSIGLIERI GENERALI E LA LORO RIPARTIZIONE

### In applicazione dell'art. 23 del regolamento

Queste linee guida rappresentano un ausilio nell'interpretazione dell'art. 23 del regolamento AGESCI relativamente alle modalità di calcolo dei Consiglieri generali e della ripartizione degli stessi.

A titolo esemplificativo si procede al calcolo e alla ripartizione dei seggi utilizzando i dati riferiti all'anno scout 2014-2015.

Nell'anno scout 2014-2015 i soci censiti erano 179.755 e le Zone 166.

Essendo 200 i Consiglieri generali eletti, per una rappresentanza proporzionale perfetta si dovrebbe avere 1 Consigliere generale ogni 899 soci (ovvero 179.755/200).

Le Zone con almeno sei Gruppi sono 156.

In tabella sono riportati i dati delle Regioni in ordine decrescente di soci censiti.

Regione	n. soci	n. Zone	n. Zone con minimo 6 Gruppi
VENETO	24.011	16	15
EMILIA ROMAGNA	22.834	13	13
LOMBARDIA	18.520	13	13
SICILIA	17.154	21	20
LAZIO	14.588	13	13
PUGLIA	11.866	11	11
PIEMONTE	10.077	9	9
TOSCANA	9.753	12	10
CAMPANIA	9.064	11	10
MARCHE	8.322	7	7
CALABRIA	7.104	10	8
LIGURIA	6.955	9	8
FRIULI VENEZIA GIULIA	4.453	5	4
SARDEGNA	4.244	5	5
ABRUZZO	3.996	4	4
UMBRIA	2.534	2	2
TRENTINO ALTO ADIGE	1.977	1	1
BASILICATA	1.207	2	2
MOLISE	888	1	1
VALLE D'AOSTA	208	1	0
	<b>179.755</b>	<b>166</b>	<b>156</b>

L'individuazione dei seggi dei Consiglieri generali e la loro distribuzione avviene con i seguenti passaggi: calcolo del numero teorico di Consiglieri generali proporzionale ai soci censiti in Regione nell'anno precedente;

- assegnazione dei Consiglieri generali alle Zone composte da almeno sei Gruppi;
- assegnazione del Consigliere generale alle Regioni che non hanno ottenuto alcun seggio dal passaggio precedente;
- assegnazione dei seggi di Consigliere generale eccedenti il numero delle Zone aventi diritto su base regionale ("bonus regionale") per differenza (arrotondata per difetto) tra il numero teorico ottenuto e quello già assegnato;

- assegnazione dei seggi residui (eventuale "resto") di Consiglieri generali alle Regioni con lo scarto maggiore dal valore teorico fino a raggiungere la quota 200.

Nella tabella sotto riportata si esemplificano questi passaggi utilizzando i dati dell'anno scout 2014-5:

Regione	quota prop.le (soci/899)	Consiglieri alle Zone con minimo 6 Gruppi	Consiglieri alle Regioni	"bonus" regionale	scarto	resto	TOTALE
VENETO	26,7	15		11	0,7		26
EMILIA ROMAGNA	25,4	13		12	0,4		25
LOMBARDIA	20,6	13		7	0,6		20
SICILIA	19,1	20			-0,9		20
LAZIO	16,2	13		3	0,2		16
PUGLIA	13,2	11		2	0,2		13
PIEMONTE	11,2	9		2	0,2		11
TOSCANA	10,9	10			<b>0,9</b>	1	11
CAMPANIA	10,1	10			0,1		10
MARCHE	9,3	7		2	0,3		9
CALABRIA	7,9	8			-0,1		8
LIGURIA	7,7	8			-0,3		8
FRIULI VENEZIA GIULIA	5,0	4			<b>1,0</b>	1	5
SARDEGNA	4,7	5			-0,3		5
ABRUZZO	4,4	4			0,4		4
UMBRIA	2,8	2			<b>0,8</b>	1	3
TRENTINO ALTO ADIGE	2,2	1		1	0,2		2
BASILICATA	1,3	2			-0,7		2
MOLISE	1,0	1			0,0		1
VALLE D'AOSTA	0,2	0	1		-0,8		1
	<b>199,9</b>	<b>156</b>	<b>1</b>	<b>40</b>		<b>3</b>	<b>200</b>

#### Nota relativa all'applicazione del IV comma dell'art. 23

Il numero dei seggi dei Consiglieri generali è inizialmente calcolato in proporzione ai soci censiti nell'anno precedente.

L'assegnazione però è sulla base della presenza territoriale delle Zone, il cui elemento costitutivo sono i Gruppi e non i soci. Tale scelta ha lo scopo di ricercare una mediazione tra l'esigenza di rappresentanza del massimo numero di realtà territoriali possibili e quella di rappresentatività democratica dei soci.

Preso atto che la definizione territoriale delle Zone e conseguentemente il numero dei Gruppi che ne fanno parte è competenza dei Consigli regionali, che sono tenuti peraltro a verificarne periodicamente la validità ed eventualmente ad apportare le necessarie modifiche<sup>1</sup>, è possibile che il numero e la distribuzio-

ne delle Zone cambi in modo anche significativo nel tempo, con conseguenti sbilanciamenti non prevedibili a priori nell'assegnazione dei Consiglieri generali.

Per tale motivo si è ritenuto opportuno introdurre un elemento di discrezionalità che consenta a Capo Guida e Capo Scout, qualora opportuno ed efficace e nell'interpretazione dello spirito della modifica introdotta, di derogare rispetto al numero massimo di Consiglieri generali, anche eventualmente e solo se ritenuto strettamente necessario, aumentandolo<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Statuto - art. 23

<sup>2</sup> Regolamento - art. 23 comma IV

## APPENDICE 2 - NORME SULLO STATO TRANSITORIO

### Sistema dei progetti

*Norme transitorie relative al sistema dei progetti:*

- 1) i progetti di Zona e regionali attualmente in vigore rimangono validi fino alla scadenza prevista, salvo diversa deliberazione dell'Assemblea;
- 2) alla scadenza dei progetti in vigore nei vari livelli associativi si applicheranno le norme approvate nel corso della sessione ordinaria 2016 del Consiglio generale.

### Consiglio generale

*Norme transitorie relative al Consiglio generale:*

- 1) i Consiglieri generali attualmente in carica decadono alla scadenza naturale del mandato; dall'anno scout 2016-2017 ai

Consiglieri generali in carica si applicano le norme approvate nella sessione ordinaria 2016 del Consiglio generale;

- 2) la ricandidatura dei Consiglieri generali che cessano il mandato per qualsivoglia motivo dovrà seguire le nuove procedure e il periodo dell'incarico non potrà essere comunque superiore ai sei anni consecutivi complessivi previsti dallo Statuto;
- 3) sarà cura di ogni Consiglio regionale all'atto della prima applicazione distribuire i seggi previsti privilegiando le Zone dove non sono presenti Consiglieri generali;
- 4) il Consiglio regionale vigilerà sulla progressiva transizione dallo stato attuale alla piena applicazione della nuova normativa rifacendosi alla lettera e allo spirito delle norme e di quanto espressamente riportato nel documento esplicativo pubblicato.



## APPENDICE 3 – LINEE GUIDA SUL SOCIO ADULTO IN AGESCI

### CONSIDERANDO

- che il Consiglio generale 2010 ha ritenuto necessario portare a compimento un passaggio del percorso relativo allo status del socio adulto avviato dall'Associazione a partire dal 2007
- che la tematica oggetto della discussione attiene esclusivamente alla definizione di servizio svolto dai soci adulti in Associazione, senza che in alcun modo questo dibattito e le **conseguenti decisioni abbiano delle ripercussioni in tema di partecipazione alla vita democratica della Associazione** (diritto di partecipazione, diritto di voto, ecc..).
- che si ritiene assolutamente importante questa riflessione, perché si tratta di ragionare su uno degli aspetti fondanti della nostra Associazione quale è il servizio e le modalità con cui lo stesso trova esplicitazione,

### APPROVA LE SEGUENTI LINEE GUIDA SUL SOCIO ADULTO IN AGESCI

#### Punto 1

Si delineano due ambiti di servizio:

- il **servizio educativo** rivolto ai ragazzi nelle unità, attività fondante e prioritaria della nostra Associazione
- **ogni altro servizio** a supporto dell'attività educativa.

#### Punto 2

Sono individuate le seguenti tipologie di servizio:

##### *Capi e soci adulti in servizio*

- Servizio rivolto direttamente ai ragazzi**, svolto da capi e soci adulti nelle unità di un Gruppo: è la funzione fondamentale dell'Associazione che sta alla base di ogni sua espressione (art. 1 Statuto e Patto associativo).
- Servizio nelle strutture previste dallo Statuto**: è quello svolto da capi (e, in via transitoria, ai sensi dell'art. 14 del regolamento, da soci adulti che assumono il ruolo di capo Gruppo)

che ricoprono incarichi elettivi o di nomina nelle strutture dei livelli associativi (Gruppo, Zona, Regione, nazionale).

- Servizio di formatore**: è quello svolto da capi, nominati capi campo e assistant (come da profilo del formatore), di eventi formativi per soci adulti e capi previsti dal regolamento.
- Servizio di supporto all'azione educativa**: è quello svolto da capi campo, debitamente nominati dal Comitato nazionale e dai Comitati regionali, di eventi educativi inseriti in un percorso di crescita personale per soci giovani (sono i capi campo degli eventi per ragazzi quali campi di competenza, specialità, ROSS, etc.).
- Servizio di supporto al Gruppo**: è quello svolto, coerentemente con il progetto educativo da capi e soci adulti che stanno completando l'iter formativo a sostegno del Gruppo. Non è riconducibile ad una unica categoria e non si svolge necessariamente all'interno dell'Associazione. Sono censiti in comunità capi e svolgono una attività continuativa nel Gruppo vivendo la vita della comunità capi e essendo inseriti in ruoli previsti dal progetto educativo.
- Servizio di supporto alla Zona, alla Regione e al nazionale**: è quello svolto da capi e soci adulti che stanno completando l'iter formativo a sostegno e supporto delle strutture e di chi ne fa parte (vedi ad es. artt. 28, 35 e 48 dello Statuto). Non è riconducibile ad una unica categoria e non si svolge necessariamente all'interno dell'Associazione. Sono censiti rispettivamente presso i comitati di Zona, Regione e nazionale e sono inseriti nei ruoli previsti dagli obiettivi del relativo livello o ambito associativo di riferimento.

#### Punto 3

##### *Capi temporaneamente non in servizio*

**Capi temporaneamente non in servizio**: sono capi temporaneamente impossibilitati a svolgere un servizio (come sopra descritto) per motivi diversi (famiglia, lavoro, studio, ecc.). Potranno censirsi ai vari livelli associativi (Zona e Regione) per un tempo massimo di due anni.

## ALLEGATO A

Emblema e Distintivi – Rif. art. 84

Sono qui riportati i distintivi ufficiali denominati allegati A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, A10, A11



A1



A2



A3



A4



A5



A6



A7



A8



A9



A10



A11



## ALLEGATO B

### Regolamento del Marchio scout

Rif. art. 91

**Art. 1** – Al fine di salvaguardare in campo nazionale l'uniformità delle forniture dell'uniforme e l'attività delle Rivendite ufficiali scout, viene istituito un marchio denominato Marchio scout.

**Art. 2** – L'uso e l'applicazione del Marchio scout su ogni capo dell'uniforme, è l'unica e vera garanzia che gli associati hanno di acquistare materiale conforme alle norme del regolamento associativo, idoneo alla sua funzione e ad un prezzo controllato.

**Art. 3** – Il disegno del Marchio scout, approvato dalla Commissione uniformi, è depositato e registrato regolarmente secondo le leggi dello Stato e internazionali che regolano l'uso dei marchi. Il disegno è riprodotto in allegato al presente regolamento (Allegato 1).

**Art. 4** – Il Marchio scout verrà applicato a tutti gli articoli costituenti l'uniforme, previsti dall'art. 72 del regolamento che avranno preventivamente ricevuto l'approvazione della Commissione uniformi.

**Art. 5** – Al fine di una corretta valutazione del prodotto, la Fiordaliso dovrà fornire alla Commissione uniformi, per la loro sperimentazione, campioni degli indumenti appena disponibili e nelle taglie richieste, per ottenere su questi la concessione dell'uso esclusivo dell'applicazione del Marchio scout.

**Art. 6** – Il marchio dovrà essere direttamente applicato in fase di lavorazione dal fabbricante ufficialmente prescelto dalla società Cooperativa Fiordaliso.

**Art. 7** – Le Cooperative cui è concesso il riconoscimento di Rivendita ufficiale scout (o altre strutture equivalenti), si impegnano a vendere, al prezzo concordato su base nazionale, tutti gli indumenti dell'uniforme, i distintivi e le insegne ufficiali che, essendo regolamentari per modello, siano presentati nell'albo dell'AGESCI.

**Art. 8** – In spirito di fraterna collaborazione e nell'interesse dei componenti dell'Associazione, la Commissione uniformi potrà effettuare controlli presso le Rivendite ufficiali scout, al fine di garantire il corretto utilizzo del Marchio scout.

**Art. 9** – L'uso del Marchio scout e la sua diffusione può avvenire solo all'interno dell'Associazione o delle Rivendite ufficiali scout, esclusivamente nel rispetto delle presenti norme.

La sua applicazione è proibita tassativamente al di fuori degli articoli e dei modelli prescelti dalla Commissione uniformi. Ogni irregolarità e abuso da parte di chiunque sarà punito, nell'ambito dell'AGESCI in via disciplinare e al di fuori dell'Associazione sarà tutelato nelle forme di legge.

La Commissione uniformi potrà revocare il riconoscimento di ufficialità, previsto dall'art. 91 - I comma lettera a. del regolamento, alle Rivendite ufficiali scout che si renderanno inadempienti.

Allegato 1



**ARTICOLO CONFORME  
AL REGOLAMENTO ASSOCIATIVO**

## ALLEGATO C

### Regolamento della Commissione uniformi (CU)

Rif. art. 92

**Art. 1** – La Commissione uniformi è un organo nazionale composto da tre membri, eletti dal Consiglio generale.

I membri eleggono al loro interno il Presidente della Commissione. La Commissione uniformi, oltre a tutti i compiti previsti dall'art. 91 del regolamento, ha per scopo:

- disciplinare il riconoscimento delle Rivendite ufficiali scout;
- partecipare al tavolo di concertazione (composto da Fiordaliso, Cooperative territoriali, Commissione Economica e Commissione uniformi), contribuendo alla definizione dei prezzi di vendita di tutti gli articoli dell'uniforme;
- controllare il rispetto dei criteri generali e gli orientamenti definiti dal Consiglio generale per quanto riguarda l'elenco dei fornitori e la realizzazione di quanto previsto dall'art. 91 - I comma lettera b. del regolamento.

**Art. 2** – I componenti della Commissione uniformi, oltre a quanto previsto dall'art. 92 del regolamento, al fine di dare una corretta soluzione di continuità al lavoro della Commissione stessa, possono scaglionare le scadenze dal mandato in modo da sostituirne almeno un membro ogni anno.

I componenti della Commissione uniformi operano sulla base del principio della collegialità, di cui all'art. 15 dello Statuto AGESCI, e possono ricevere, per decisione ufficiale della Commissione, mandati operativi per assolvere incarichi specifici e delimitati nel tempo, nell'ambito dei compiti previsti dal regolamento.

**Art. 3** – La Commissione uniformi si riunisce ogni qual volta almeno due membri ne chiedano la convocazione e comunque almeno due volte all'anno.

**Art. 4** – La riunione della Commissione uniformi è ritenuta validamente costituita se sono presenti almeno due dei suoi membri.

Il membro che non partecipa, senza giustificato motivo, a due riunioni consecutive della Commissione uniformi potrà essere dichiarato decaduto e sarà sostituito, per cooptazione da parte del Comitato nazionale, con il primo dei non eletti nell'ultimo Consiglio generale, rimanendo in carica fino alla naturale scadenza del mandato elettivo del membro dichiarato decaduto.

**Art. 5** – L'ordine dei lavori delle riunioni della Commissione uniformi viene deciso e comunicato con un anticipo di almeno venti giorni. È comunque facoltà di ogni singolo membro della Commissione uniformi chiedere al Presidente l'iscrizione all'ordine del giorno di altri argomenti, purché almeno dieci giorni prima della data fissata. La segreteria provvederà ad informare tempestivamente tutti gli altri membri.

**Art. 6** – Le deliberazioni della Commissione uniformi sono valide se raccoglieranno almeno due voti favorevoli; esse sono immediatamente esecutive. Il verbale ufficiale della riunione verrà reso noto immediatamente al Comitato nazionale, che provvederà alla divulgazione e applicazione delle deliberazioni adottate nell'ambito associativo.

## ALLEGATO D

### Criteri generali e orientamenti da seguire nella realizzazione dei capi dell'uniforme

*Rif. art. 72*

I criteri individuati, vista la valenza educativa data all'uniforme dal metodo scout, tendono a dotare l'Associazione di un'uniforme essenziale ma rispondente ad esigenze di vestibilità, praticità ed estetica. I tessuti scelti, compreso il velluto o tessuti alternativi, dovranno rispondere pienamente ai criteri individuati.

**1. Vestibilità** – L'uniforme deve essere sentita come propria da ciascuno facendo particolarmente attenzione alle varie età degli associati, nel rispetto delle esigenze dell'essere uomo o donna e non come corpo estraneo. Fogge, peso devono essere rispondenti alle esigenze attuali di chi indossa l'uniforme in modo da consentire agilità nello svolgimento delle attività.

**2. Unicità** – I capi dell'uniforme sono quelli fissati dal regolamento e descritti nell'albo ufficiale dell'Associazione.

**3. Economicità** – In presenza di una politica di acquisti saggia e accorta condotta secondo le regole della trattativa commerciale (richieste di preventivi, comparazione delle offerte, rilancio al più basso reso possibile dai numeri associativi) l'economia va riferita a:

- un buon rapporto qualità/prezzo

- massima qualità del prodotto nelle migliori politiche d'acquisto. L'Associazione deve avere garanzia da parte del fornitore, pena l'annullamento del contratto, che la produzione dei capi forniti non sia ottenuta con sfruttamento dei minori e/o lavoro "nero" e comunque sia realizzata nel rispetto della normativa vigente del diritto interno e internazionale in materia di lavoro. Riteniamo che non sia praticabile la politica del risparmio ad ogni costo.

**4. Garanzie** – L'Associazione richiede al fornitore di produrre sempre:

- scheda tecnica a garanzia delle caratteristiche del prodotto;
- apposizione dei codici internazionali di manutenzione dei capi;
- rispetto degli standard qualitativi e normative cogenti italiane ed europee;
- certificazione dell'osservanza della normativa in materia di diritto del lavoro.

L'Associazione, tramite la Commissione uniformi, opera controlli a campione sui capi forniti al fine di verificare la corrispondenza tra gli stessi e il relativo capitolato.

La Commissione uniformi, come garante della qualità nei confronti degli associati, in caso di incongruenza tra capitolati e merce fornita, informerà la Fiordaliso che provvederà ad agire nei confronti del fornitore secondo quanto previsto dal contratto di fornitura.

L'Associazione richiede al fornitore, tramite il capitolato di fornitura, l'osservanza:

- dei dati tecnici;
- delle caratteristiche tintoriali e di stabilità dimensionale;
- eventuali altri dati tecnici.

## ALLEGATO E

# Protocollo operativo per attività di protezione civile

### 1- Le attività associative preventive e quelle di preparazione all'intervento di protezione civile

#### 1.a- Gruppo

Il Gruppo, ovvero la comunità capi (eventualmente anche con la collaborazione della propria comunità R/S):

- individua dagli obiettivi del progetto educativo le intenzionalità educative possibili per un'adeguata sensibilizzazione verso questo ambito, traducendole in attività pratiche;
- stimola l'adozione di atteggiamenti atti ad una costante azione di prevenzione dei rischi, sia nelle attività scout che nella vita quotidiana;
- prende visione del piano comunale d'emergenza e di protezione civile;
- valuta i rischi relativi al proprio territorio individuandone le possibili emergenze;
- verifica le disponibilità dei propri associati adulti;
- individua un referente di Gruppo per il Settore protezione civile; qualora non individuato, sono i capi Gruppo ad assolvere al ruolo di collegamento tra la comunità capi e il Settore protezione civile;
- cura una minima organizzazione interna (ruoli, catena telefonica, luoghi di ritrovo, ecc.);
- per i componenti della comunità capi e della comunità R/S cura momenti di informazione e di prima formazione finalizzati alla conoscenza dei rischi per i volontari di protezione civile e sulle relative azioni di autoprotezione, stimolando anche la partecipazione ai momenti di approfondimento organizzati dalla Zona;
- individua tra il materiale di Gruppo/unità quello utilizzabile per gli interventi in emergenza;
- individua come trasportare volontari e materiali per gli interventi in emergenza;
- comunica ai datori di lavoro l'appartenenza dei propri associati all'AGESCI quale organizzazione di volontariato di protezione civile, al fine di poter usufruire dei benefici previsti dalla legislazione vigente;
- cura i rapporti con gli enti pubblici (consigli di quartiere/circoscrizione, o comune in caso di un solo Gruppo presente in città);
- promuove momenti di confronto con le altre realtà locali di volontariato di protezione civile, instaurandone, ove possibile, delle collaborazioni;
- cerca il coinvolgimento, con compiti di supporto e di collaborazione, di genitori, comunità parrocchiale, amici, etc.

#### 1.b- Zona

La Zona, ovvero il Comitato di Zona, anche con la collaborazione di una/un propria/o Incaricata/o al Settore protezione civile:

- coordina e stimola la disponibilità dei Gruppi, diffondendo in particolare la conoscenza del presente documento;

- individua negli obiettivi del progetto di Zona spunti da tradurre in attività per la creazione e la diffusione di una cultura di protezione civile, tenendone informato il proprio livello associativo regionale, valutandone l'eventuale opportunità di un coinvolgimento di altri enti e associazioni;
- attiva e verifica una idonea rete di collegamenti con i Gruppi, per il tramite dei referenti per il Settore protezione civile di Gruppo, ovvero, per il tramite dei capi Gruppo;
- rappresenta l'elemento fondamentale attraverso il quale gli orientamenti del Settore protezione civile, maturati a livello nazionale e pervenuti tramite il livello regionale, vengono veicolati ai Gruppi; si fa tramite verso il livello regionale, delle esigenze e delle esperienze della base;
- organizza annualmente, con la collaborazione della Pattuglia regionale del Settore protezione civile, un momento formativo dedicato alla informazione e formazione sulla sicurezza dei volontari di protezione civile dell'AGESCI, seguendo e attuando lo schema predisposto dal livello nazionale per ottemperare alle prescrizioni normative vigenti in materia;
- tiene aggiornato l'elenco dei capi della propria Zona disponibili a far parte delle prime squadre (2.g) e dei relativi capi squadra (2.g), verificando preventivamente che tutti i componenti siano in possesso dei requisiti sanitari prescritti dalle norme vigenti per i volontari di protezione civile e comunicandone la consistenza numerica all'Incaricata/o regionale al Settore protezione civile;
- individua, tra i capi della Zona, eventuali coordinatori di base (2.g), verificando preventivamente che siano in possesso dei requisiti sanitari prescritti dalle norme vigenti per i volontari di protezione civile e ne trasmette i nominativi all'Incaricata/o regionale al Settore protezione civile;
- per i componenti delle prime squadre e per i coordinatori di base organizza, con la collaborazione del livello associativo regionale, periodici momenti formativi e addestrativi sugli ambiti di intervento dell'Associazione nelle emergenze con particolare riferimento ai temi della sicurezza, seguendo i piani formativi tipo predisposti e redatti dal livello nazionale dell'Associazione;
- acquisisce, per quanto possibile, una adeguata conoscenza dei piani di emergenza e di protezione civile comunali e provinciali e predisponde le ipotesi di intervento relativamente alle emergenze che possono interessare il territorio di pertinenza;
- mantiene i contatti con le autorità competenti riguardo la protezione civile (Comuni, Provincia, Prefettura);
- cura i contatti con gli altri enti e con le organizzazioni di volontariato che si occupano di protezione civile, presenti nel proprio ambito territoriale;
- costituisce, ove possibile, una Pattuglia del Settore protezione civile di Zona che collabora con l'Incaricata/o al Settore protezione civile di Zona per tutte le attività sopra elencate.

#### 1.c- Regione

La Regione, ovvero il Comitato regionale, con la collaborazione di una/un propria/o Incaricata/o al Settore protezione civile:

- cura i contatti con gli Incaricati al Settore protezione civile di Zona, stimolando eventualmente le Zone a svolgere quanto riportato al precedente punto 1.b;

- stimola lo scambio di esperienze e di attività del Settore protezione civile realizzate sul territorio regionale;
- individua nelle attività prioritarie del livello regionale spunti da tradurre in attività per la creazione e la diffusione di una cultura di protezione civile, tenendone informato il livello associativo nazionale, valutandone l'eventuale opportunità di un coinvolgimento di altri enti e associazioni;
- rappresenta l'elemento fondamentale attraverso il quale gli orientamenti del Settore protezione civile, maturati a livello nazionale sono veicolati al livello regionale e alle Zone. Altresì si fa tramite verso il livello nazionale, delle esigenze e delle esperienze della base (Zone e Regione);
- collabora con le Zone per l'organizzazione e la realizzazione di un momento formativo, da tenersi annualmente, dedicato alla informazione e formazione sulla sicurezza dei volontari di protezione civile dell'AGESCI, seguendo e attuando lo schema predisposto dal livello associativo nazionale per ottemperare alle prescrizioni normative vigenti in materia;
- attua un processo di informazione (e di aggiornamento) dei componenti delle squadre (2.g), al fine di meglio prepararli al ruolo di volontari di protezione civile, seguendo programmi informativi unitari concordati tra gli Incaricati regionali e nazionale/i al Settore Protezione Civile;
- organizza periodici eventi formativi e addestrativi per i componenti delle prime squadre e coordinatore di base sugli ambiti di intervento dell'Associazione nelle emergenze con particolare riferimento ai temi della sicurezza, seguendo i piani formativi tipo predisposti e redatti dal livello nazionale dell'Associazione;
- predisporre le ipotesi di intervento in collegamento con le Zone, fornendo loro un adeguato supporto per le attività in emergenza;
- mantiene in efficienza l'unità operativa mobile regionale (2.h), attivandola quando necessario;
- tiene aggiornato l'elenco dei capi della propria Regione disponibili a far parte delle prime squadre (2.g) e dei relativi capi squadra (2.g), verificando preventivamente che tutti i componenti siano in possesso dei requisiti prescritti dalle norme vigenti per i volontari di protezione civile e comunicandone la consistenza numerica all'Incaricata e/o all'Incaricato nazionale al Settore protezione civile;
- individua, tra i capi della Regione, eventuali coordinatori di base (2.g) verificando preventivamente che siano in possesso dei requisiti sanitari prescritti dalle norme vigenti per i volontari di protezione civile e ne trasmette i nominativi all'Incaricata e/o all'Incaricato nazionale al Settore protezione civile;
- mantiene gli opportuni contatti con le autorità e enti con compiti di protezione civile a livello regionale, nonché, con le eventuali strutture regionali delle organizzazioni di volontariato di protezione civile;
- costituisce, ove possibile, una Pattuglia regionale del Settore protezione civile che collabora con l'Incaricata/o regionale al Settore protezione civile per tutte le attività di sopra elencate.
- tiene aggiornato, di concerto con il livello nazionale, l'elenco dei soci adulti in possesso dei requisiti, previsti dalla norma vigente, per poter essere definiti istruttori-docenti e volontari formatori.

## **1.d- Nazionale**

Il nazionale, ovvero il Comitato nazionale, con la collaborazione dell'Incaricata e/o dell'Incaricato al Settore protezione civile:

- cura il collegamento con la struttura statale nazionale di protezione civile e con le strutture nazionali di enti e di organizzazioni di volontariato di protezione civile;
- cura il collegamento con le strutture regionali del Settore protezione civile aggiornando il quadro complessivo delle attività, dell'organizzazione e della disponibilità delle risorse umane e materiali;
- cura la diffusione nell'Associazione del presente documento e, qualora necessario, ne propone l'aggiornamento;
- cura la raccolta e la diffusione delle esperienze educative e operative nel campo della protezione civile;
- elabora e diffonde sussidi per le strutture, i capi e i ragazzi;
- mantiene aggiornato, in collaborazione con i livelli regionali, un elenco di possibili coordinatori di base (2.g);
- suggerisce al Settore competenze gli obiettivi dei Campi di specializzazione e degli eventi per capi con temi riconducibili alla protezione civile;
- indirizza le esperienze dei cantieri organizzati dal Settore protezione civile ai vari livelli e rivolti alla Branca R/S;
- promuove, anche in collegamento con i livelli nazionali di Branche, Settori, Formazione capi, momenti specifici di incontro e di approfondimento, nonché, eventi di formazione specifica del Settore protezione civile per quadri e per capi;
- elabora e redige il piano formativo relativo alla sicurezza per i volontari di protezione civile dell'Associazione, diffondendolo tra gli associati e stimolandone l'attuazione;
- dispone, mantiene in efficienza, cura la disponibilità, gestisce l'unità operativa mobile nazionale (2.h), attivandola, quando necessario, per un supporto al coordinamento in loco in caso di emergenze di tipo C.

L'Incaricata e/o l'Incaricato nazionale al Settore protezione civile, costituisce/constituiscono una Pattuglia nazionale del Settore protezione civile che lo supporta per tutte le attività sopra elencate.

## **1.e- La rete del Settore protezione civile all'interno dell'Associazione**

Il Settore protezione civile dell'Associazione per assolvere ai compiti specificamente assegnati, si dota di strumenti e attrezzature tecniche necessarie e attiva una rete di collegamenti che possano ragionevolmente funzionare anche in situazioni d'emergenza.

La rete dei collegamenti e l'attribuzione delle responsabilità rimangono quelle individuate da Statuto e regolamenti nella parte riguardante le strutture associative.

Per opportunità di sintesi, si riporta di seguito l'ordine dei collegamenti del Settore protezione civile che sono così articolati:

- Incaricata e/o Incaricato nazionale al Settore protezione civile (che ha/hanno ricevuto il mandato dal Comitato nazionale);
- componenti della Pattuglia nazionale del Settore protezione civile (che hanno ricevuto il mandato dall'Incaricata e/o dall'Incaricato nazionale al Settore protezione civile);
- Incaricate/i regionali al Settore protezione civile (che hanno ricevuto il mandato dai relativi Comitati regionali);

- componenti delle Pattuglie regionali del Settore protezione civile (che hanno ricevuto il mandato dall'Incaricata/o regionale al Settore protezione civile);
- Incaricate/i al Settore protezione civile di Zona (che hanno ricevuto il mandato dai propri Comitati di Zona);
- componenti delle Pattuglie zonali del Settore protezione civile (che hanno ricevuto il mandato dall'Incaricata/o zonale al Settore protezione civile);
- referenti per il Settore protezione civile di Gruppo (che hanno ricevuto il mandato dalle proprie comunità capi).
- prime squadre (che fanno riferimento all'Incaricata/o al Settore protezione civile del livello proponente).

### **1.f- Pianificazione**

È altresì compito dell'Associazione ai diversi livelli, concertare in via preventiva con le autorità preposte (Sindaco, Provincia, Regione, Prefetto, Dipartimento della protezione civile), le modalità di un eventuale intervento che interessi il territorio di pertinenza (Comune, Provincia, Nazione) partecipando ove possibile alla stesura delle mappe dei rischi e ai piani di intervento e cercando un opportuno coordinamento con le altre forze di volontariato.

## **2- L'intervento di protezione civile**

### **2.a- Generalità**

L'Associazione, in caso di calamità che interessi parte del territorio nazionale, interviene in quanto tale e in modo uniforme.

In caso di gravi eventi calamitosi in altre nazioni, il Comitato nazionale, sentito l'Incaricata e/o l'Incaricato nazionale al Settore protezione civile e gli Incaricati nazionali al Settore rapporti internazionali, valuterà la possibilità di collaborare con le associazioni scout del paese colpito e in loro assenza con altre organizzazioni, per fornire un aiuto indiretto (raccolta e invio materiali, fondi, ecc.) o diretto (invio di persone).

L'Associazione, in caso di calamità, interviene il più presto possibile attraverso le proprie strutture, secondo quanto contemplato nel presente Protocollo operativo.

È escluso l'intervento estemporaneo di singoli o di gruppetti non coordinato con il livello associativo competente e con quello immediatamente superiore.

Il Comitato nazionale, e per esso l'Incaricata e/o l'Incaricato nazionale al Settore protezione civile, coordina le Regioni durante l'intervento e mantiene i necessari contatti con le autorità statali centrali.

Il Settore protezione civile dell'Associazione, ovvero gli Incaricati e le relative Pattuglie, in caso di calamità/emergenze, oltre ad agevolare l'intervento dell'Associazione, mette a disposizione della stessa le proprie competenze tecniche specifiche di protezione civile per darle un adeguato supporto in questo specifico ambito.

Durante l'intervento in emergenza, la rete dei collegamenti e l'attribuzione delle responsabilità, nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari, è così sintetizzata (2.g):

- Incaricata e/o Incaricato nazionale al Settore protezione civile (che ha ricevuto il mandato dai Presidenti del Comitato nazionale);
- componenti della Pattuglia nazionale per il Settore protezione civile (che hanno ricevuto il mandato dall'Incaricata e/o dall'Incaricato nazionale al Settore protezione civile);

- Incaricati regionali al Settore protezione civile (che hanno ricevuto il mandato dai relativi Responsabili regionali);
- componenti delle Pattuglie regionali per il Settore protezione civile (che hanno ricevuto il mandato dall'Incaricata/o regionale al Settore protezione civile);
- Incaricate/i al Settore protezione civile di Zona (che hanno ricevuto il mandato dai propri Responsabili di Zona);
- componenti delle Pattuglie zonali per il Settore protezione civile (che hanno ricevuto il mandato dall'Incaricata/o zonale al Settore protezione civile);
- referenti per il Settore protezione civile di Gruppo (che hanno ricevuto il mandato dai propri capi Gruppo).
- squadre (che fanno riferimento all'Incaricata/o al Settore protezione civile del livello di competenza);
- capo squadra (che ha ricevuto il mandato dalla/dal propria/o Incaricata/o al Settore protezione civile e che nel luogo dell'intervento fa riferimento al coordinatore di base);
- coordinatore di base (che ha ricevuto il mandato dal livello associativo competente per il tipo di emergenza e che nel luogo dell'intervento fa riferimento al coordinatore dell'intervento);
- segreteria di base (che fa riferimento al coordinatore di base);
- coordinatore dell'intervento (che ha ricevuto il mandato dal livello associativo competente per il tipo di emergenza);
- staff di coordinamento dell'intervento (che fa riferimento al coordinatore dell'intervento).
- segreteria dell'intervento (che fa riferimento al coordinatore dell'intervento nonché all'Incaricata/o al Settore protezione civile del livello associativo competente per il tipo di emergenza).

Tutti gli associati che hanno il ruolo di volontari di protezione civile, devono essere in regola con gli adempimenti previsti dalla vigente normativa sulla sicurezza per i volontari di protezione civile, seguendo le indicazioni date dall'Associazione.

L'Associazione adempie le formalità necessarie a garantire ai propri associati, impegnati nelle emergenze o nelle esercitazioni autorizzate dalle competenti autorità di protezione civile, l'accesso ai benefici previsti dalla normativa vigente in materia.

### **2.b- Ruolo e compiti dell'Associazione nell'intervento di protezione civile**

L'Associazione, conseguentemente alle scelte di fede e di servizio dei propri associati adulti (capi-educatori), nonché sulla scorta della quotidiana esperienza educativa, ritiene sua competenza specifica primaria il supporto socio-assistenziale alle popolazioni colpite da calamità.

I compiti associativi sono quindi individuabili in quegli ambiti dove c'è un chiaro riferimento e attenzione alla persona con particolare riguardo alle esigenze dei più vulnerabili (bambini, ragazzi, anziani, ecc.).

Si riportano alcuni dei compiti attribuibili all'Associazione in situazioni di emergenza e che, in linea di massima, si ritengono corrispondenti alle competenze associative e adeguati alla preparazione media degli associati:

- aiuto nell'installazione e nella gestione organizzativa di tendopoli e aree di accoglienza in genere;
- assistenza alla popolazione con particolare riferimento ad

attività e iniziative specifiche per bambini, ragazzi e anziani;

- organizzazione e gestione magazzini materiali, viveri e generi di prima necessità delle aree di accoglienza;
- aiuto nella gestione delle mense;
- realizzazione di censimento della popolazione e delle sue specifiche esigenze;
- informazione alla popolazione (sia in fase preventiva che conseguente ad un evento).

La definizione dei compiti specifici verrà stabilita di volta in volta, dal livello associativo competente concordandolo con il livello associativo superiore e sarà adeguata alle necessità, in funzione della formazione e della preparazione dei volontari nonché dei mezzi disponibili; tali compiti saranno stabiliti dai responsabili associativi di concerto e con l'autorizzazione delle autorità preposte a gestire la specifica emergenza. Resta inteso che compiti di non specifica competenza dell'Associazione, potranno essere svolti solo se complementari e/o integrativi di un contemporaneo servizio svolto nell'ambito di competenza e solo se contemplati negli appositi piani formativi sulla sicurezza attuati dall'Associazione.

Tra i compiti complementari/integrativi assolvibili da volontari dell'Associazione rientra l'affiancamento/supporto organizzativo alle strutture di coordinamento per la gestione delle segreterie nelle funzioni di supporto "assistenza alla popolazione" e "volontariato".

## 2.c- I livelli di emergenza

L'intervento dell'Associazione è legato al tipo di emergenza, alla sua estensione territoriale, alla sua intensità, così come definiti dall'art. 2 della Legge 24 febbraio 1992, n. 225 "Istituzione del Servizio nazionale della protezione civile". È pertanto possibile distinguere diversi livelli di intervento come di seguito indicati. In ogni caso il livello associativo interessato informerà tempestivamente e terrà costantemente aggiornato il livello associativo superiore.

### Emergenze di tipo A

Per emergenze di tipo A (eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo che possono essere fronteggiati mediante interventi attuabili dai singoli enti e amministrazioni competenti in via ordinaria) ci si riferisce ad eventi calamitosi normalmente gestiti dalle autorità comunali e, per l'Associazione, dal Gruppo ovvero, dove sono presenti più Gruppi, dalla Zona.

### Emergenze di tipo B

Per emergenze di tipo B (eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo che per loro natura e estensione comportano l'intervento coordinato di più enti o amministrazioni competenti in via ordinaria) ci si riferisce ad eventi calamitosi normalmente gestiti dalla Prefettura/Regione (o Province) e per l'Associazione dal livello regionale (o zonale).

### Emergenze di tipo C

Per emergenze di tipo C (calamità naturali, catastrofi o altri eventi che, per intensità e estensione, debbono essere fronteggiati con mezzi e poteri straordinari) ci si riferisce ad eventi calamitosi gestiti dal Dipartimento della protezione civile e per l'Associazione dal livello nazionale.

## 2.d- Le fasi dell'intervento

In analogia con le fasi di intervento assunte dal sistema di protezione civile si individuano le seguenti fasi di evoluzione dell'evento calamitoso (fasi associative):

- fase di normalità (codice bianco □): normale fase di status quotidiano;
- fase di pre-allarme (codice verde ■): ha inizio con la previsione dell'imminente possibilità che si verifichi un dato evento;
- fase di allarme (codice giallo-arancio ■): ha inizio al verificarsi dell'evento;
- fase di emergenza/attivazione (codice rosso ■): ha inizio con la comunicazione di attivazione dell'Associazione da parte della competente autorità di protezione civile.

### □ Fase di normalità

Durante la fase di normalità l'Associazione promuove il normale svolgimento delle proprie attività, secondo le indicazioni di cui al punto 1.

### ■ Fase di pre-allarme

Durante la fase di pre-allarme, diramata dalla competente autorità, l'Associazione attraverso il Settore protezione civile, preallerta i livelli associativi competenti e tiene costantemente informati i Responsabili di riferimento, dandone contestualmente comunicazione all'Incaricata/o al Settore protezione civile del livello associativo superiore. In tale fase è auspicabile che ogni capo ponga particolare attenzione all'evolversi della situazione attraverso i normali canali di comunicazione.

### ■ Fase di allarme

Durante la fase di allarme, diramata dalla competente autorità, i quadri e le strutture associative preposte, provvedono:

- alla ricognizione sull'area dell'evento, al fine di:
  - accertare l'entità dell'evento calamitoso;
  - valutare il livello di emergenza (locale, regionale, nazionale);
  - valutare l'opportunità dell'intervento associativo;
  - stimare le risorse umane e materiali necessarie all'intervento.
- all'informazione tempestiva dei livelli associativi (comunità capi e Zone) territorialmente competenti, al fine di:
  - comunicare le prime informazioni relative all'evento calamitoso;
  - comunicare, in base anche agli esiti della attività di ricognizione in corso, le indicazioni circa le priorità operative d'intervento associativo;
  - se ritenuto necessario, allertare le prime squadre (2.g) e stimolare la raccolta di disponibilità per un'eventuale successiva formazione di ulteriori squadre d'intervento.

Le attività di ricognizione e informazione, in relazione al tipo di emergenza in corso, vengono attivate nel minor tempo possibile e durano fino al raggiungimento degli scopi indicati precedentemente.

Il compito di far partire l'attività di ricognizione spetta al quadro o struttura associativa competente, più vicina al luogo dove l'evento si è verificato (capo Gruppo, Responsabile di Zona, Incaricata/o al Settore protezione civile, Pattuglia per il Settore

protezione civile, ecc.); vengono comunque particolarmente curati i contatti con il livello associativo superiore.

Nel caso l'emergenza si prefiguri sin dai primi momenti:

- di tipo A, la ricognizione viene effettuata dal Gruppo o dalla Zona;
- di tipo B, la ricognizione viene effettuata dalla Regione;
- di tipo C, la ricognizione viene effettuata dall'Incaricata e/o dall'Incaricato nazionale al Settore protezione civile (o da almeno un componente della Pattuglia nazionale per il Settore protezione civile) affiancata/o dall'Incaricata/o regionale al Settore protezione civile (o da un componente della Pattuglia regionale per il Settore protezione civile) e dall'Incaricata/o al Settore protezione civile di Zona (o da un componente della Pattuglia per il Settore protezione civile di Zona o ancora, da un componente del Comitato di Zona).

Il compito di avviare l'attività di informazione spetta all'Incaricata/o al Settore protezione civile del livello associativo competente, previo accordo con i propri Responsabili/Presidenti ai quali spetta la decisione finale sull'opportunità dell'intervento associativo.

È comunque cura del livello associativo superiore a quello competente, accertarsi dell'effettiva realizzazione delle attività di ricognizione, informazione e al conseguente allertamento.

### ■ Fase di emergenza/attivazione

Alla comunicazione dell'attivazione dell'Associazione, diramata dalla competente autorità, i quadri e le strutture del Settore protezione civile preposte, provvedono a:

- comunicare tempestivamente l'attivazione ai livelli associativi interessati, avviando l'intervento associativo. In caso di attivazione verbale, ottenere quanto prima quella in forma scritta;
- attivare i collegamenti associativi previsti per il livello di emergenza considerato, fornendo le indicazioni necessarie per l'intervento;
- stabilire gli opportuni collegamenti con le autorità;
- decidere la localizzazione delle eventuali basi;
- accogliere e istruire le squadre AGESCI che intervengono.

### 2.e- Ruolo e compiti delle strutture associative nell'intervento di protezione civile

Nelle emergenze di tipo A, che coinvolgono la Zona (Gruppo), i Responsabili di Zona (capo Gruppo) e per essi l'Incaricata/o al Settore protezione civile:

- provvedono a costituire una segreteria dell'intervento (2.g) presso la struttura ritenuta più idonea;
- verificano la disponibilità delle squadre e ne dispongono l'intervento;
- gestiscono i rapporti con le autorità locali e con le altre forze presenti nei centri operativi (centro operativo comunale, centro operativo misto, ecc.);
- verificano regolarmente l'andamento dell'emergenza e l'impegno associativo;
- relazionano con regolarità sull'intervento al livello associativo regionale.

Nelle emergenze di tipo B, i Responsabili regionali (zonal) e per

essi l'Incaricata/o al Settore protezione civile, di concerto con l'Incaricata e/o l'Incaricato nazionale (regionale) al Settore protezione civile e in collegamento con le Zone (comunità capi):

- provvedono a costituire una segreteria dell'intervento (2.g) presso la struttura ritenuta più idonea;
- verificano la disponibilità delle squadre e ne dispongono l'intervento;
- nominano il/i coordinatore/i di base (2.g) per la/le base/i;
- curano il coordinamento delle operazioni in loco nominando, quando le basi sono più di uno, un coordinatore dell'intervento che può essere coadiuvato da uno staff di coordinamento dell'intervento;
- valutano se inviare, se non già provveduto in fase di allarme (ricognizione), l'unità operativa mobile regionale (2.h);
- gestiscono i rapporti con le autorità regionali e/o con le Prefetture;
- verificano regolarmente l'andamento dell'emergenza e l'impegno associativo;
- relazionano con regolarità sull'intervento al livello associativo nazionale.

Nelle emergenze di tipo C, i Presidenti del Comitato nazionale, e per essi l'Incaricata e/o l'Incaricato nazionale al Settore protezione civile, anche con il supporto della Pattuglia nazionale per il Settore protezione civile:

- provvedono a costituire una segreteria dell'intervento (2.g) presso la struttura ritenuta più idonea;
- attivano, sulla base delle indicazioni della/e Regione/i colpita/e, le Regioni limitrofe e, se necessario le altre;
- con il livello associativo regionale coinvolto dall'emergenza concordano la nomina del coordinatore di base (2.g) per le basi e ne stabiliscono l'avvicendamento;
- nominano di concerto con le regioni interessate, il responsabile dell'intervento che può essere coadiuvato da uno staff di coordinamento dell'intervento; (2.g);
- curano il collegamento con il coordinatore dell'intervento (2.g) e con i livelli associativi (istituzionali e di Settore) interessati dall'emergenza;
- valutano se inviare, se non già provveduto in fase di allarme (ricognizione), l'unità operativa mobile nazionale (2.h);
- mantiene gli opportuni rapporti con il Dipartimento della protezione civile;
- verificano regolarmente l'andamento dell'emergenza e l'impegno associativo.

Per tutte le emergenze, siano esse di tipo A, di tipo B o di tipo C, i capi Gruppo, o per essi il referente per il Settore protezione civile di Gruppo, promuovono l'intervento della comunità capi e dei maggiorenti della comunità R/S, raccogliendone le disponibilità, e sono responsabili del collegamento operativo del Gruppo verso l'Associazione. La comunità capi, infatti, in quanto soggetto privilegiato nel rapporto con il territorio, è lo strumento più efficace per l'intervento dell'Associazione.

### 2.f- Branca R/S

L'intervento nelle emergenze può rappresentare un ambito privilegiato di servizio anche per le comunità R/S.

È opportuno che la disponibilità a questo tipo di servizio non sia

estemporanea, ma derivi da una adeguata riflessione nella comunità e da una presa di coscienza personale.

In ogni caso, anche se è vero che tutta la comunità R/S è chiamata a contribuire fattivamente all'operazione, l'intervento diretto sui luoghi dell'emergenza è limitato tassativamente ai soli componenti maggiorenni.

Le modalità di intervento della Branca R/S saranno concordate e definite dall'Incaricata/o al Settore protezione civile con gli Incaricati R/S del livello associativo competente.

## **2.g- L'organizzazione dell'Associazione per gli interventi nelle emergenze**

### **LE SQUADRE D'INTERVENTO**

La squadra, insieme di 5-8 persone in possesso dei requisiti prescritti dalle norme vigenti per i volontari di protezione civile, formate, organizzate e autosufficienti, rappresenta l'unità base di riferimento per l'intervento.

Le prime squadre, siano esse regionali, zonali, o di Gruppo, sono chiamate a prestare servizio nell'immediatezza, non appena l'Associazione è attivata dalla competente autorità di protezione civile. Eventualmente, qualora il tipo di intervento lo richieda, può essere chiamata ad intervenire anche quella nazionale (se costituita). Le prime squadre di protezione civile hanno il compito di intervenire nella prima fase dell'emergenza, dando il tempo all'Associazione e agli associati di organizzarsi per questo tipo di servizio.

Gli Incaricati al Settore protezione civile del livello associativo proponente la squadra (Gruppo, Zona, Regione, nazionale) nominano, tra i componenti di questa, un capo squadra con compiti di coordinamento. Il capo squadra, per le funzioni e le responsabilità che assume, dovrà essere preferibilmente un capo in possesso di nomina a capo dell'AGESCI.

La squadra coprirà turni di intervento/servizio alla base, della durata comunicata prima della partenza.

### **LE BASI**

Durante la fase di attuazione dell'intervento (emergenza/ attivazione) il servizio associativo è organizzato in una o più basi. Con tale termine viene individuato il luogo fisico dove si "insediano" i volontari della nostra Associazione sul luogo dell'intervento.

Ogni base è diretta da un capo dell'Associazione nominato coordinatore di base. A questi è affidato:

- la valutazione e la quantificazione, numerica e temporale, delle risorse associative (uomini e mezzi) necessarie al proseguimento dell'intervento, da proporre al coordinatore dell'intervento;
- il coordinamento delle squadre assegnate alla base;
- il collegamento con il coordinatore dell'intervento;
- il collegamento con il Centro operativo istituzionale (C.O.C., C.O.M., ecc.) di riferimento.

Per agevolare e snellire i compiti assegnati al coordinatore di base, in ogni base viene istituita una segreteria di base.

### **COORDINAMENTO DELL'INTERVENTO**

Qualora per un intervento, le basi siano più di una, viene nominato un coordinatore dell'intervento che può essere coadiuvato da uno staff di coordinamento dell'intervento. Al coordinatore dell'intervento è affidata l'organizzazione globale dell'intervento

associativo nelle località interessate e in particolare:

- cura il collegamento con il coordinatore di base e con le autorità presenti in loco;
- si rapporta costantemente sullo svolgimento dell'intervento associativo con i responsabili e con l'Incaricata/o al Settore protezione civile del livello associativo competente.

Per agevolare e snellire i compiti assegnati al coordinatore dell'intervento, può essere istituita una segreteria dell'intervento individuata dal livello associativo competente.

Quando la base è una sola, i compiti di coordinatore dell'intervento vengono assolti dal coordinatore di base.

### **2.b- Mezzi e attrezzature**

L'intervento associativo non può gravare, dal punto di vista logistico, su strutture altrui, già precarie in situazioni d'emergenza: viene dunque ribadita la necessità di una completa autosufficienza alimentare, di alloggio, di attrezzature e mezzi; eventuali deroghe a quanto sopra devono essere valutate caso per caso.

Il livello nazionale si dota di una unità operativa mobile (UOM) nazionale e ogni livello regionale si dota di una unità operativa mobile regionale da mantenere efficiente e rendere immediatamente disponibile per la fase di emergenza/attivazione.

Ogni UOM è l'insieme "organico e preordinato" di mezzi e attrezzature idonee a dare in loco un supporto per lo svolgimento dell'intervento associativo nell'emergenza e per il coordinamento dello stesso.

Ogni livello associativo (Gruppo, Zona, Regione, nazionale) cura l'effettiva disponibilità delle proprie attrezzature al fine di un possibile intervento di protezione civile; al momento di un eventuale intervento tale materiale sarà a disposizione delle proprie squadre. Il materiale di uso generale che venga eventualmente messo a disposizione della base anche oltre il periodo di permanenza della squadra, viene preso in consegna dal coordinatore di base che rilascia una ricevuta e prende gli opportuni accordi per la restituzione ad intervento concluso.

### **2.i- Gestione economica**

L'intervento associativo viene organizzato in modo da ottemperare alle disposizioni di legge che regolano la collaborazione delle forze di volontariato nelle emergenze, e è libero, e assolutamente gratuito. Può fruire di rimborsi da parte dello Stato per le spese sostenute, in base alla legislazione vigente.

Per ottemperare alle necessità immediate dell'attività di ricognizione e per l'avvio dell'intervento, le Regioni si dotano di un fondo cassa prontamente utilizzabile al momento del bisogno e non altrimenti spendibile; l'entità di tale fondo, e il suo eventuale aggiornamento, sarà deciso dal Comitato regionale su proposta dell'Incaricata/o regionale al Settore protezione civile.

I Responsabili regionali, sentito il tesoriere regionale hanno facoltà di stabilire stanziamenti economici straordinari per la gestione dell'intervento.

Adeguata cura viene tenuta, ad ogni livello riguardo la documentazione delle spese sostenute; spese che dovranno essere effettuate nel rispetto delle esplicite indicazioni dettate dall'Associazione in materia economica-finanziaria-contabile. In particolare il coordinatore di base è responsabile anche della gestione economica della base e quindi della raccolta della documentazione relativa.

### 2.1- Conclusione dell'intervento

L'intervento associativo viene concluso qualora le competenti autorità decretino la fine dell'attivazione dell'Associazione o qualora vengano meno le condizioni che avevano motivato l'intervento associativo di protezione civile. In questo ultimo caso, l'Associazione concorda con le autorità preposte, la sospensione di tale servizio, attraverso la disattivazione dall'intervento.

Non appena l'intervento viene concluso, si avvia nel modo più appropriato una verifica del servizio svolto che viene riassunta in una relazione presentata, a seconda del livello di emergenza, ai livelli associativi coinvolti e, per conoscenza, ai livelli associativi superiori.

Se dalle risultanze della verifica risultasse opportuno continuare un intervento associativo a supporto delle popolazioni colpite, operazioni a termine opportunamente organizzate e coordinate potranno essere proposte nelle sedi competenti e realizzate dai livelli associativi e dalle Branche, in via ordinaria.

### 3- L'uniforme

In relazione agli ambiti d'intervento individuati dall'Associazione, si ritiene che l'uniforme scout associativa e una buona attrezzatura scout individuale, possano essere sufficienti e idonei per distinguere e proteggere i volontari dell'AGESCI anche per gli interventi di protezione civile.

In ogni caso, quando necessario, gli associati utilizzeranno specifici dispositivi di protezione individuali (DPI) idonei all'impiego e individuati dal livello nazionale del Settore protezione civile.

L'uniforme scout dell'Associazione, completata dal fazzolettone "arancio fluo" del Settore protezione civile, che riporta sull'angolo posteriore il logo ufficiale del volontariato nazionale di protezione civile autorizzato dal Dipartimento della protezione civile completato con il logo dell'AGESCI [\*], individua sia il volontario AGESCI del Settore protezione civile che il volontario AGESCI che opera nell'emergenza: è necessario pertanto che detti fazzolettoni facciano parte del corredo di chi partecipa all'intervento. Tali fazzolettoni verranno consegnati alle persone che partecipano all'intervento dal coordinatore di base e/o dalla/dal propria/o Incaricata/o al Settore protezione civile.

I componenti del Settore protezione civile (Incaricati e componenti delle Pattuglie) possono portare sulla manica sinistra dell'uniforme associativa il distintivo con il logo ufficiale del volontariato nazionale di protezione civile, autorizzato dal Dipartimento della protezione civile, completato con il logo dell'AGESCI [\*].

I volontari dell'AGESCI che partecipano ad un intervento di protezione civile all'estero, dovranno indossare sull'uniforme associativa il distintivo con il "segno distintivo internazionale della protezione civile" (triangolo equilatero blu su fondo arancio) così come stabilito dal "Protocollo aggiuntivo alle Convenzioni di Ginevra del 12/08/1949 relativo alla protezione delle vittime dei conflitti armati internazionali" (adottato a Ginevra l'8/06/1977) [\*\*\*], secondo il prototipo studiato e adottato dall'Associazione e nel rispetto delle direttive all'uopo impartite dal Dipartimento della protezione civile.

Qualora l'intervento dei volontari AGESCI si svolga prevalentemente in luogo aperto al transito di veicoli, gli stessi dovranno indossare indumenti certificati ad alta visibilità secondo le indicazioni fornite dal coordinamento dell'intervento e che lascino comunque visibile anche l'uniforme scout indossata.

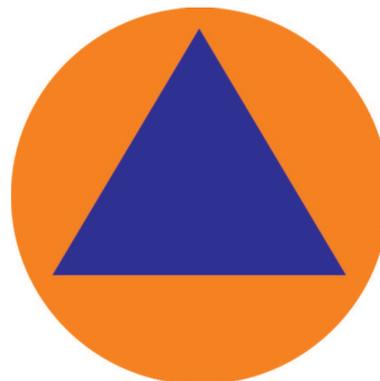
Per interventi in situazioni particolari, anche climatiche, può esse-

re eccezionalmente utilizzata una "uniforme da campo" dai colori associativi, facilmente distinguibile dagli altri volontari di protezione civile.

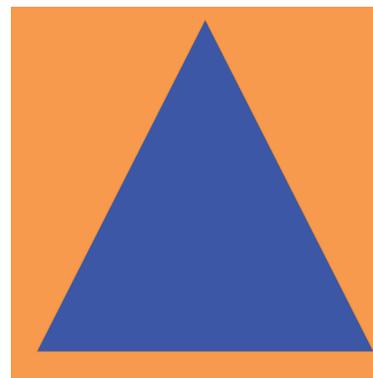
[\*]



[\*\*]



OPPURE



**ALLEGATO F****Regolamento del Fondo imprevisti****Art. 1 – Definizione**

Il regolamento del Fondo imprevisti disciplina la costituzione e l'utilizzo del Fondo imprevisti, come risorsa a disposizione dell'Associazione per la corretta gestione di eventi imprevisti e imprevedibili o, se prevedibili, di cui non è ragionevolmente prevedibile l'ammontare che - in quanto tali - richiedono risorse non preventivamente definibili nei bilanci associativi annuali.

**Art. 2 – Finalità del Fondo**

Il Fondo imprevisti può essere utilizzato unicamente per la copertura di spese impreviste e comunque non riconducibili a voci relative a manifestazioni od altre attività diversamente previste e prevedibili, salvo diversa esplicita indicazione del Comitato nazionale previo parere della Commissione economica.

**Art. 3 – Misura del Fondo imprevisti**

Il Fondo imprevisti viene costituito in misura idonea alla copertura dei normali rischi della gestione associativa e, comunque, almeno pari al 2% del totale delle entrate imputabili al censimento dei soci.

Il Consiglio generale ogni anno fissa la misura del Fondo con l'approvazione del bilancio preventivo.

**Art. 4 – Registrazione del Fondo**

Il Fondo imprevisti viene registrato nello stato patrimoniale e è un Fondo a utilizzo vincolato secondo le indicazioni contenute nel presente regolamento.

**Art. 5 – Ripristino del Fondo**

Qualora il Fondo imprevisti risulti di importo inferiore a quello minimo previsto dall'art.3, esso deve essere ripristinato entro i due anni successivi.

**Art. 6 – Modifiche del regolamento**

Modifiche al presente regolamento possono venire apportate dal Consiglio generale con procedura analoga a quella prevista per le modifiche del regolamento.

**ALLEGATO G****Regolamento gestione Fondo immobili****Premessa**

L'AGESCI riconosce, promuove e disciplina le iniziative atte a consolidare, incrementare e gestire il patrimonio immobiliare utilizzato dall'Associazione a tutti i suoi livelli. Tale patrimonio deve essere luogo ideale in cui sperimentare la relazione educativa scout o comunque deve essere finalizzato al raggiungimento degli scopi propri del nostro metodo. A tal fine è istituito il Fondo immobili, presente nello stato patrimoniale dell'AGESCI.

**Art. 1 – Scopo del regolamento**

Il regolamento Fondo immobili disciplina i progetti riguardanti l'erogazione di contributi per l'acquisto, l'ampliamento, la ristrutturazione e gli interventi sugli immobili, e relativi impianti, atti a renderli funzionali agli scopi associativi, nonché la copertura degli oneri notarili e delle eventuali spese e imposte riferibili a donazioni, lasciti, compravendite o altre liberalità.

**Art. 2 – Richiesta di contributo**

La richiesta di contributo finalizzata alla realizzazione di un progetto di cui all'art. 1 dovrà essere presentata congiuntamente dai Responsabili regionali o di Zona agli Incaricati nazionali all'organizzazione entro il 30 giugno di ogni anno, utilizzando apposita modulistica predisposta dal Comitato nazionale.

Qualora la richiesta sia presentata dal livello di Zona essa dovrà comprendere il parere dei Responsabili regionali, a pena di inammissibilità.

Le spese finanziabili dal contributo richiesto sono quelle effettuate successivamente al 1° luglio dell'anno di presentazione della domanda, fatto salvo quelle relative a perizie, oneri e spese per compravendite, donazioni, lasciti o liberalità avvenuti nei sei mesi precedenti alla data di presentazione della richiesta di contributo.

**Art. 3 - Istruttoria e criteri per la valutazione del progetto**

Gli Incaricati nazionali all'organizzazione istruiscono le richieste pervenute annualmente entro il 30 giugno di ogni anno e le presentano al Comitato nazionale per l'approvazione entro il 31 dicembre dello stesso anno, tenendo conto dei seguenti criteri di priorità:

- fruibilità da parte di tutta l'Associazione a tutti i suoi livelli;
- rispetto delle finalità educative e di quanto espresso in premessa al presente regolamento;
- distribuzione territoriale secondo criteri di equità;
- particolare significatività associativa;
- congruità del valore economico rispetto all'intervento proposto;
- adeguamento delle strutture alle normative vigenti in tema igienico-sanitario e di eliminazione delle barriere architettoniche e volto al risparmio energetico;
- capacità di autofinanziamento della struttura;
- tempi di realizzazione.

È facoltà degli Incaricati nazionali all'organizzazione avvalersi per l'istruttoria di cui al comma precedente dell'Ente Nazionale Mario di Carpegna.

I progetti non finanziati nel corso dell'anno potranno essere presi in considerazione nell'anno successivo previa semplice richiesta entro i termini previsti dal I comma, anche eventualmente integrata di ulteriori elementi utili alla valutazione

Non sono ammessi al contributo i progetti proposti per uno stesso immobile per più di due volte nell'arco di un quinquennio, conteg-

giando il quinquennio partendo dalla data della penultima domanda presentata.

#### **Art. 4. - Limiti del contributo erogato**

Il contributo per singolo progetto sarà erogato secondo le disponibilità del Fondo immobili e comunque non oltre il limite massimo del 40% dell'accantonamento annuo.

I contributi da erogarsi per singolo progetto d'intervento non potranno superare i seguenti limiti riferiti alla spesa preventivata:

- 50% della somma complessiva preventivata per i progetti di intervento riferiti a immobili intestati direttamente o indirettamente ai livelli associativi o all'Ente nazionale Mario di Carpegna;
- 20% della somma necessaria per l'acquisto e/o ristrutturazione di immobili intestati o da intestare ad Enti dal cui Statuto si evinca la finalità del sostegno all'AGESCI quale attività istituzionale e la destinazione del bene ad una delle strutture AGESCI o all'ENMC in caso di scioglimento, purché sia garantito all'Associazione l'utilizzo dell'immobile; in caso contrario, dovrà comunque essere garantito contrattualmente l'utilizzo dell'immobile per almeno nove anni dalla data della richiesta alle Regioni, Zone o Gruppi titolari dei medesimi contratti. Tale quota è elevabile fino al 30% se l'immobile fa parte della Comunità basi AGESCI.

Il Comitato nazionale può derogare il limite di nove anni di cui al comma precedente nell'ipotesi in cui il progetto riguardi beni confiscati alla criminalità organizzata e attribuiti a Gruppi, Zone e Regioni in virtù di un atto di assegnazione con validità giuridica.

Il contributo assegnato sarà erogato in misura pari al 50% dell'ammontare concordato al momento della presentazione della dichiarazione d'inizio lavori o del compromesso di acquisto. Il saldo del contributo sarà erogato successivamente alla presentazione della documentazione di fine lavori di cui all'art. 6 - Il comma o ad avvenuta intestazione e a seguito di rendicontazione delle spese effettuate, fino all'importo massimo concesso inizialmente al netto dell'acconto ricevuto.

#### **Art. 5 - Responsabilità dell'utilizzo del contributo e competenze del fiduciario**

Il Comitato del livello richiedente risponde direttamente del progetto e dell'utilizzo del contributo. Esso nomina un fiduciario, individuato tra i soci adulti, e la pattuglia operativa <sup>1</sup>.

Il fiduciario mette in atto tutte le azioni previste dal progetto, è garante dell'iter di attuazione e sovrintende alla corretta conduzione a buon fine del progetto stesso <sup>2</sup>. Il fiduciario non potrà essere titolare di più di un progetto.

#### **Art. 6 - Attuazione del progetto di intervento**

Per i progetti per cui è stata approvata l'erogazione del contributo, il Comitato del livello richiedente deve presentare al Comitato nazionale la dichiarazione d'inizio dei lavori e l'eventuale docu-

mentazione presentata agli enti competenti secondo la normativa vigente.

Al termine dei lavori il Comitato del livello richiedente dovrà far pervenire al Comitato nazionale una relazione sintetica di fine lavori, la rendicontazione economica e una documentazione fotografica esaustiva di quanto messo in opera. Per il livello di Zona tali documenti dovranno essere avallati dai Responsabili regionali.

Il progetto dovrà essere portato a termine entro il limite massimo di tre anni dalla data di inizio lavori. In casi particolari di comprovata necessità, il Comitato nazionale, su proposta degli Incaricati nazionali all'organizzazione, potrà disporre la proroga dei termini di cui al comma precedente.

#### **Art. 7 – Mancata realizzazione del progetto**

In caso di mancata realizzazione, in tutto o in parte, del progetto i contributi erogati dovranno essere restituiti a cura dei Comitati dei livelli richiedenti

#### **Art. 8 – Funzioni di controllo e revoca del contributo**

Il Comitato nazionale si riserva la facoltà di svolgere, in qualsiasi momento, anche successivamente all'erogazione a saldo del contributo, un'attività di controllo e monitoraggio periodico degli interventi al fine di verificare lo stato di attuazione, l'utilizzo del finanziamento ed il corretto andamento del progetto, anche avvalendosi di soggetti terzi a ciò esplicitamente autorizzati.

Gli Incaricati nazionali all'organizzazione hanno facoltà di richiedere una perizia tecnica per la valutazione dei lavori effettuati e per verificare la congruenza tra questi e il contributo erogato. Il costo della perizia sarà a carico del Fondo immobili, senza incidere sull'ammontare del contributo erogato.

Qualora dalle verifiche di cui ai commi precedenti emergano azioni non corrispondenti alle finalità del progetto finanziato, inadempimenti, inosservanze delle disposizioni del presente regolamento riferite all'invio di documentazioni o mancata collaborazione nelle attività di controllo e verifica, il Comitato nazionale può deliberare, anche in corso di realizzazione del progetto, la revoca dei finanziamenti sia da erogare sia già erogati. In quest'ultimo caso può inoltre richiedere la restituzione delle somme già erogate.

#### **Note**

<sup>1</sup> I livelli associativi che, attraverso i propri Responsabili, presentano la richiesta di finanziamento assumono la responsabilità politica e quindi, in caso di mancata realizzazione dello stesso, dovranno provvedere alla restituzione del contributo erogato a norma dell'art. 7. I livelli richiedenti pertanto dovranno mettere in atto tutte le azioni utili per la tutela del finanziamento erogato.

<sup>2</sup> Il fiduciario è l'incaricato che dovrà mettere in atto tutte le azioni previste dal progetto al fine di attuarlo. Pertanto egli curerà il collegamento tra l'Associazione e le strutture esterne che opereranno concretamente per l'attuazione del progetto.