

# Regolamento associativo



Associazione  
Guide e Scouts  
Cattolici Italiani

Aggiornato al Consiglio generale 2022

## INDICE

<b>INDICE</b> .....	<b>2</b>
<b>CAPO I - DECLINAZIONE OPERATIVA DEI PRINCIPI FONDAMENTALI DELL'ASSOCIAZIONE</b> .....	<b>5</b>
<b>SEZIONE A - CENSIMENTO DEGLI ASSOCIATI</b> .....	<b>5</b>
Art. 1 – Anno sociale e operazioni di censimento.....	5
Art. 2 – Censimento dei soci giovani .....	5
Art. 3 – Censimento dei soci adulti.....	5
Art. 4 – Censimento di persone provenienti da altre associazioni scout.....	5
Art. 5 – Incarichi dei soci adulti .....	5
<b>SEZIONE B - AUTORIZZAZIONE DEI GRUPPI E DELLE UNITÀ</b> .....	<b>6</b>
Art. 6 – Autorizzazione dei Gruppi.....	6
Art. 7 – Autorizzazione delle unità .....	6
<b>SEZIONE C - UNIFORMI E DISTINTIVI</b> .....	<b>7</b>
Art. 8 – Emblema dell'Associazione .....	7
Art. 9 – Bandiera dell'Associazione .....	7
Art. 10 – Uniforme.....	7
Art. 11 – Fazzolettone di Gruppo .....	8
Art. 12 – Insegne .....	9
Art. 13 – Distintivi.....	9
Art. 14 – Distintivo di Gruppo.....	9
Art. 15 – Distintivo regionale .....	10
Art. 16 – Distintivo Federazione Italiana dello Scouting.....	10
Art. 17 – Distintivo WAGGGS e WOSM .....	10
Art. 18 – Uniformi e distintivi dei Settori.....	10
Art. 19 – Onorificenze associative e riconoscimenti personali .....	10
Art. 20 – Rivendita ufficiale scout .....	10
Art. 21 – Marchio scout.....	11
Art. 22 – Albo dell'uniforme, distintivi, insegne e bandiere dell'AGESCI.....	11
Art. 23 – Emblemi e distintivi: disegni.....	12
<b>CAPO II - ARTICOLAZIONE E ORGANIZZAZIONE ASSOCIATIVA</b> .....	<b>13</b>
<b>SEZIONE A - PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>13</b>
Art. 24 – Strumenti progettuali: caratteristiche.....	13
Art. 25 – Libri sociali.....	13
Art. 26 – Risoluzione delle controversie .....	13
Art. 27 – Dimissioni e revoca dei mandati.....	14
Art. 28 – Onorificenze associative.....	14
Art. 29 – Salute e forza fisica.....	14
Art. 30 – Segreteria nazionale e regionale.....	14
<b>SEZIONE B - LIVELLO DI GRUPPO</b> .....	<b>14</b>
Art. 31 – Gruppo.....	14
Art. 32 – Unità.....	14
Art. 33 – Nome del Gruppo e delle unità.....	15
Art. 34 – Progetto educativo di Gruppo .....	15
<b>SEZIONE C - LIVELLO DI ZONA</b> .....	<b>15</b>
Art. 35 – Zona: dettaglio dei compiti e composizione .....	15
Art. 36 – Comitato di Zona: dettaglio dei compiti.....	15
Art. 37 – Programma di Zona.....	16
Art. 38 – Consiglieri generali eletti nelle Zone: assunzione del mandato.....	16
<b>SEZIONE D - LIVELLO REGIONALE</b> .....	<b>16</b>
Art. 39 – Regione: dettaglio dei compiti.....	16
Art. 40 – Comitato regionale: dettaglio dei compiti.....	16
Art. 41 – Programma regionale .....	17

<b>SEZIONE E - LIVELLO NAZIONALE.....</b>	<b>17</b>
Art. 42 – Comitato nazionale: dettaglio dei compiti .....	17
Art. 43 – Consiglio nazionale: dettaglio dei compiti.....	18
Art. 44 – Consiglio generale: dettaglio dei compiti.....	18
Art. 45 – Obiettivi prioritari nazionali .....	18
Art. 46 – Programma nazionale .....	19
Art. 47 – Ripartizione dei Consiglieri generali eletti nelle Zone.....	19
Art. 48 – Dettaglio dei compiti di Capo Guida e Capo Scout: Consiglieri generali di nomina.....	19
Art. 49 – Commissione economica nazionale: dettaglio dei compiti.....	19
Art. 50 – Collegio nazionale di controllo: dettaglio dei compiti .....	20
Art. 51 – Comunità basi AGESCI .....	20
Art. 52 – Centro studi e ricerche nazionale .....	21
<b>SEZIONE F - INCARICATI ELETTI O NOMINATI.....</b>	<b>21</b>
Art. 53 – Incaricati alle Branche .....	21
Art. 54 – Incaricati al Coordinamento metodologico .....	22
Art. 55 – Incaricati alla Formazione capi.....	22
Art. 56 – Incaricati all’Organizzazione .....	23
Art. 57 – Incaricati nazionali: incontri con gli Incaricati regionali.....	24
Art. 58 – Pattuglie .....	24
<b>SEZIONE E - SETTORI E INCARICATI AI SETTORI.....</b>	<b>25</b>
Art. 59 – Settori: dettaglio dei compiti.....	25
Art. 60 – Settore rapporti internazionali .....	25
Art. 61 – Settore protezione civile .....	25
Art. 62 – Settore competenze.....	26
Art. 63 – Settore competenze: basi del Settore.....	26
Art. 64 – Settore nautico .....	27
Art. 65 – Settore nautico: basi del Settore e centri nautici.....	27
Art. 66 – Settore giustizia, pace e nonviolenza .....	27
Art. 67 – Settore Foulard bianchi .....	28
Art. 68 – Settore comunicazione .....	28
<b>SEZIONE H - FORMAZIONE CAPI .....</b>	<b>29</b>
Art. 69 – I percorsi formativi .....	29
Art. 70 – Personalizzazione dei percorsi formativi .....	29
Art. 71 – Le occasioni formative.....	29
Art. 72 – I luoghi della formazione.....	29
Art. 73 – Le fasi del percorso formativo di base.....	30
Art. 74 – Campo per adulti di provenienza extra-associativa .....	30
Art. 75 – Il Progetto del capo .....	30
Art. 76 – Prima fase del percorso formativo di base .....	31
Art. 77 – Il tirocinio.....	31
Art. 78 – Campo di formazione tirocinanti.....	31
Art. 79 – Campo di formazione metodologica .....	32
Art. 80 – Seconda fase del percorso formativo di base .....	32
Art. 81 – Campo di formazione associativa.....	33
Art. 82 – Incontri ed eventi formativi associativi.....	33
Art. 83 – Campo di aggiornamento metodologico.....	33
Art. 84 – Eventi formativi associativi.....	34
Art. 85 – Occasioni formative esterne.....	34
Art. 86 – Nomina a capo .....	34
Art. 87 – Wood Badge.....	34
Art. 88 – Formazione permanente .....	34
Art. 89 – Formazione Capi Gruppo.....	35
Art. 90 – Formazione dei quadri.....	35
Art. 91 – Formazione dei formatori.....	35
Art. 92 – Formazione degli assistenti ecclesiastici .....	35
Art. 93 – Formazione dei Consiglieri generali eletti nelle Zone .....	35

<b>CAPO III - MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA PREVISTA DALLO STATUTO PER I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI SOCI ADULTI .....</b>	<b>36</b>
<i>Art. 94 – Funzionamento e deliberazioni del Collegio giudicante nazionale.....</i>	<i>36</i>
<i>Art. 95 – Soggetti abilitati a promuovere il procedimento disciplinare .....</i>	<i>36</i>
<i>Art. 96 – Modalità del procedimento disciplinare.....</i>	<i>36</i>
<i>Art. 97 – Provvedimenti disciplinari e loro effetti.....</i>	<i>37</i>
<i>Art. 98 – Ricorso a Capo Guida e Capo Scout.....</i>	<i>37</i>
<i>Art. 99 – Procedimento disciplinare nei confronti di membri del Collegio giudicante nazionale, del Comitato nazionale e della Capo Guida e del Capo Scout .....</i>	<i>38</i>
<i>Art. 100 – Adempimenti amministrativi.....</i>	<i>38</i>
<b>CAPO IV – AMMINISTRAZIONE, FINANZA E RENDICONTAZIONE .....</b>	<b>40</b>
<i>Art. 101 – Autonomia e responsabilità di ogni livello .....</i>	<i>40</i>
<i>Art. 102 – Quota di censimento e contributi degli associati .....</i>	<i>40</i>
<i>Art. 103 – Altre risorse economiche .....</i>	<i>40</i>
<i>Art. 104 – Albo dei sostenitori.....</i>	<i>40</i>
<i>Art. 105 – Bilanci.....</i>	<i>41</i>
<i>Art. 106 – Rapporti con la Cooperativa territoriale.....</i>	<i>41</i>
<i>Art. 107 – Tavolo di concertazione dei prezzi dell’uniforme e dei distintivi .....</i>	<i>41</i>
<i>Art. 108 – Fondo Imprevisti.....</i>	<i>42</i>
<i>Art. 109 – Fondo Immobili.....</i>	<i>42</i>
<b>ALLEGATO A – EMBLEMI, DISTINTIVI E MARCHIO SCOUT .....</b>	<b>45</b>
<b>ALLEGATO B – PROTOCOLLO OPERATIVO PER ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE.....</b>	<b>46</b>
<b>INDICE ANALITICO .....</b>	<b>54</b>

## CAPO I - DECLINAZIONE OPERATIVA DEI PRINCIPI FONDAMENTALI DELL'ASSOCIAZIONE

### SEZIONE A - CENSIMENTO DEGLI ASSOCIATI

#### Art. 1 – Anno sociale e operazioni di censimento

1. L'anno sociale, d'ora in poi anno scout, ha inizio il 1° ottobre e termina il 30 settembre dell'anno solare successivo.
2. Le operazioni di censimento si effettuano dall'inizio dell'anno scout fino al 28 febbraio dell'anno solare successivo; censimenti integrativi di nuovi associati possono essere effettuati fino al 1° settembre.
3. Il censimento degli associati e le relative modalità operative, nonché i dati dei soci vengono organizzati e gestiti a cura del Comitato nazionale, per mezzo di supporti informatici.
4. Ai fini delle attività di cui ai commi precedenti:
  - a. I Capi Gruppo seguono tutte le operazioni di censimento per il proprio Gruppo, secondo le modalità definite per quell'anno scout;
  - b. I Comitati aggiornano le operazioni di censimento dei rispettivi livelli;
  - c. Il Comitato di Zona può autorizzare il censimento di nuovi Gruppi e unità, entro il 28 febbraio di ogni anno;
  - d. Il Comitato regionale, d'intesa con i relativi Comitati di Zona, aggiorna tempestivamente gli elenchi dei Gruppi e delle relative unità autorizzate al censimento, dandone notifica al Comitato nazionale;
  - e. Il Comitato nazionale, entro la fine di ogni anno scout, mette a disposizione dei Responsabili dei livelli i dati aggregati degli associati censiti nel livello territoriale di competenza.

#### Art. 2 – Censimento dei soci giovani

1. Il socio giovane può essere censito, in base alle fasce d'età di cui al comma 2, all'interno di una delle seguenti unità:
  - a. Branco/Cerchio femminile;
  - b. Branco/Cerchio maschile;
  - c. Branco/Cerchio misto;
  - d. Reparto femminile;
  - e. Reparto maschile;
  - f. Reparto misto;
  - g. Fuoco (unità femminile);
  - h. Clan (unità maschile);

- i. Clan/Fuoco misto.
2. Nel Branco/Cerchio possono essere censiti le bambine e i bambini tra gli 8 anni, da compiersi entro l'anno scout in corso, e gli 11/12 anni.
  3. Nel Reparto possono essere censiti le ragazze e i ragazzi tra gli 11/12 e i 16 anni.
  4. Nel Clan/Fuoco possono essere censiti le giovani e i giovani tra i 16 e i 20/21 anni.

#### Art. 3 – Censimento dei soci adulti

1. Il socio adulto può essere censito all'interno di una Comunità capi di un Gruppo o nei livelli territoriali di Zona, regionale o nazionale.

#### Art. 4 – Censimento di persone provenienti da altre associazioni scout

1. Chiunque provenga da altra associazione scout può divenire membro dell'AGESCI, previa richiesta del Gruppo interessato e parere favorevole del Comitato di Zona competente, sentita l'associazione di provenienza.

#### Art. 5 – Incarichi dei soci adulti

1. Il socio adulto può ricoprire i seguenti incarichi di servizio:
  - a. per il Gruppo:
    - i. aiuto capo unità;
    - ii. maestro dei novizi;
    - iii. capo unità;
    - iv. assistente ecclesiastico di unità;
    - v. Capo Gruppo;
    - vi. Assistente ecclesiastico di Gruppo;
    - vii. animatore spirituale di Gruppo;
    - viii. servizio di supporto al Gruppo: servizio svolto, dal socio adulto in maniera continuativa nel Gruppo, in incarichi previsti dal Progetto educativo di Gruppo;
  - b. per i livelli di Gruppo, Zona, Regione e nazionale:
    - i. quadro eletto o nominato: servizio svolto da capi con nomina e assistenti ecclesiastici, che ricoprono incarichi elettivi o di nomina negli organi dell'Associazione;
    - ii. servizio di formatore: servizio svolto da capi con nomina e assistenti ecclesiastici, che svolgono il loro servizio negli eventi

- formativi previsti dal presente Regolamento;
- iii. servizio di supporto all'azione educativa: servizio svolto da capi con nomina che svolgono il loro servizio negli eventi educativi per soci giovani;
- c. per i livelli di Zona, Regione e nazionale:
- i. capo temporaneamente non in servizio: capi con nomina impossibilitati a svolgere un servizio, che possono essere censiti in Zona o Regione per un tempo massimo di due anni scout;
  - ii. servizio di supporto alle strutture: servizio svolto da soci adulti, con incarichi previsti dagli strumenti progettuali e/o programmatici del relativo livello territoriale;
  - iii. Assistente ecclesiastico nominato.
2. Il socio adulto può svolgere contemporaneamente più servizi e/o incarichi in differenti Gruppi e/o livelli territoriali, salvo quanto previsto dallo Statuto in merito alle incompatibilità.

---

## **SEZIONE B - AUTORIZZAZIONE DEI GRUPPI E DELLE UNITÀ**

---

### **Art. 6 – Autorizzazione dei Gruppi**

1. Il Comitato di Zona autorizza il censimento dei Gruppi, ai sensi dell'art. 34 dello Statuto, in presenza di una capo e un Capo Gruppo, che abbiano conseguito la nomina a capo dell'Associazione, e di un Assistente ecclesiastico di Gruppo.
2. Qualora la Capo Gruppo e/o il Capo Gruppo non si trovino nelle condizioni di cui al comma 1, il Comitato di Zona può autorizzare il censimento di un Gruppo, sentito il Consiglio di Zona competente, nel caso in cui almeno uno dei due Capi Gruppo abbia già frequentato il Campo di formazione associativa (CFA), e l'altro, di sesso diverso, abbia frequentato il Campo di formazione metodologica (CFM). Tale autorizzazione, revocabile, può essere rilasciata solo se subordinata alla condivisione tra Comitato di Zona e Comunità capi di un progetto triennale, verificabile annualmente, che porti al superamento di questa situazione di deroga entro tale termine.
3. Il Comitato di Zona autorizza il censimento dei Gruppi monosessuali, ai sensi dell'art. 34 dello Statuto, in presenza di una/un Capo Gruppo dello

stesso sesso del Gruppo, che abbia conseguito la nomina a capo dell'Associazione, e di un Assistente ecclesiastico di Gruppo. Qualora la/il Capo Gruppo non si trovi in tali condizioni, l'autorizzazione può essere rilasciata se la/il Capo Gruppo ha frequentato il Campo di formazione associativa (CFA). Tale autorizzazione, revocabile, può essere rilasciata con le medesime modalità indicate dal comma 2.

4. Il Comitato di Zona di pertinenza può altresì autorizzare, per particolari esigenze associative, il censimento di unità isolate al di fuori di un Gruppo, sotto la conduzione di capi con nomina, a condizione che questi ultimi siano opportunamente inseriti in una Comunità capi della Zona di pertinenza. Tale autorizzazione, revocabile, può essere rilasciata subordinatamente alla presentazione di un progetto triennale di sviluppo specifico, concordato e verificato annualmente con il Comitato di Zona, finalizzato alla costituzione di un nuovo Gruppo o all'inserimento delle unità isolate nell'ambito di un Gruppo esistente nel territorio di competenza della Zona, entro tale termine.

### **Art. 7 – Autorizzazione delle unità**

1. La Comunità capi può affidare la conduzione di un'unità a capi con nomina, secondo le indicazioni all'art. 9 dello Statuto o, in alternativa, limitatamente ai seguenti casi, a:
  - a. capi in formazione che abbiano frequentato, da non più di tre anni scout, il relativo Campo di formazione metodologica (CFM) per la Branca in cui prestano servizio;
  - b. capi in formazione che, pur avendo frequentato il CFM di diversa Branca, partecipino al Campo di aggiornamento metodologico (CAM) o al CFM della Branca corrispondente entro il 15 gennaio dell'anno scout in corso, senza alcun ampliamento del sopraindicato periodo di tre anni scout;
  - c. capi in formazione che abbiano frequentato, da non più di due anni scout, il Campo di formazione associativa (CFA).
2. La Comunità capi, nell'affidare i mandati di cui al comma 1, lettere a, b, c, terrà conto della valutazione degli eventi formativi e, annualmente, della partecipazione ad occasioni di formazione permanente proposte dai vari livelli territoriali ed occasioni formative esterne in ambito educativo.

3. Il Comitato di Zona di pertinenza può autorizzare le unità, ai sensi dell'art. 34 dello Statuto, in presenza delle condizioni previste dal comma 1 o, in alternativa, limitatamente ai seguenti casi, per un solo anno scout, a:
  - a. capi in formazione che abbiano terminato il tirocinio, prestino servizio per il secondo anno consecutivo nella stessa Branca e siano impegnati a partecipare al CFM di quella Branca entro l'anno scout;
  - b. capi in formazione che abbiano frequentato da tre anni scout il CFM e non abbiano ancora potuto partecipare al CFA;
  - c. capi in formazione che abbiano frequentato da due anni il CFA, con il processo di valutazione della nomina a capo in corso, sul quale abbiano ricevuto parere favorevole dal Comitato regionale di pertinenza.
4. Qualora si verifichino le condizioni di cui al comma 3, lettere a e b, il rilascio dell'autorizzazione è subordinato alla presentazione, da parte della Comunità capi richiedente, di un progetto concordato con il Comitato di Zona di pertinenza, volto al superamento, durante l'anno scout corrente, della situazione di deroga.
5. Qualora si verifichino le condizioni di cui al comma 3 e ai commi 2, 3 e 4 dell'art. 6, il Comitato di Zona si impegna a supportare la vita della Comunità capi con particolare attenzione. Inoltre, previo confronto con la Comunità capi, potrà negare l'autorizzazione alla conduzione di unità da parte di capi che non abbiano partecipato ad occasioni ed attività formative proposte dall'Associazione.
6. Il Comitato di Zona può autorizzare la conduzione di unità monosessuali da parte di un capo dello stesso sesso dei componenti dell'unità, con le modalità previste dai commi 3, 4 e 5.

## **SEZIONE C - UNIFORMI E DISTINTIVI**

### **Art. 8 – Emblema dell'Associazione**

1. 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.

2. 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.
3. La riproduzione e l'uso dell'emblema con ogni mezzo è consentita solamente alle strutture associative previste dallo Statuto AGESCI.
4. 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.
5. Il distintivo metallico, del diametro di cm 1, può essere portato da tutti i soci sull'abito borghese.

### **Art. 9 – Bandiera dell'Associazione**

1. La bandiera dell'Associazione è di colore celeste ONU e reca al centro l'emblema associativo.

### **Art. 10 – Uniforme**

1. I capi costituenti l'uniforme prevista, il cui uso è riservato solo agli associati, sono:
  - a. per i lupetti e le coccinelle:
    - i. berrettino, tipo inglese, verde scuro per i lupetti/e e rosso per le coccinelle;
    - ii. fazzolettone triangolare con i colori del Gruppo, di cui all'art. 11;
    - iii. camicia azzurra;
    - iv. maglietta azzurra, tipo polo, manica corta;
    - v. maglione blu;
    - vi. pantaloni corti blu;
    - vii. pantaloni lunghi blu;
    - viii. gonna pantalone blu;
    - ix. cintura in cuoio;
    - x. calzettoni blu;
  - b. per gli esploratori, le guide, i rover, le scolte e i soci adulti:
    - i. cappellone boero grigio;
    - ii. fazzolettone triangolare con i colori del Gruppo, di cui all'art. 11;
    - iii. camicia azzurra;
    - iv. maglietta azzurra, tipo polo, manica corta;
    - v. maglione blu;
    - vi. pantaloni corti blu;
    - vii. pantaloni lunghi blu;
    - viii. gonna pantalone blu;
    - ix. cintura in cuoio;
    - x. calzettoni blu;

- c. per i componenti delle unità nautiche, durante attività specifiche:
  - i. cappellino bianco, tipo caciotta;
  - ii. maglietta blu, tipo polo, manica corta;
  - iii. maglione blu, tipo marina.
2. Gli associati, durante le attività di protezione civile, possono utilizzare, sopra l'uniforme scout, specifici dispositivi di protezione individuale, identificati dal livello nazionale del Settore Protezione civile.
3. Nel rispetto delle norme stabilite dal Regolamento, tutti i modelli dei capi di abbigliamento costituenti l'uniforme, sono realizzati dalla Fiordaliso srl SB su richiesta del Comitato nazionale in attuazione delle deliberazioni del Consiglio generale, di cui all'art. 44; 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, di cui all'art. 22.
4. I capi d'abbigliamento devono essere commissionati direttamente da Fiordaliso srl SB a seguito di gara d'appalto, nel rispetto del Codice etico e dei criteri definiti dal Consiglio generale, di cui all'art. 44. Tali criteri sono vincolanti per tutti i soggetti coinvolti nella filiera e sono regolati da appositi contratti.
5. Il Comitato nazionale verifica che Fiordaliso srl SB segua e rispetti quanto previsto dal Codice etico.
6. Nel caso di introduzione di capi nuovi o di modifica di quelli esistenti, la Fiordaliso srl SB provvede:
  - a. alla realizzazione del nuovo capo o alla modifica dello stesso;
  - b. alla redazione della scheda tecnica del tessuto e del capo finito;
  - c. alla commissione del prototipo.
7. Fiordaliso srl SB provvede, inoltre, alla redazione della scheda di valutazione dell'impatto economico/finanziario/commerciale.
8. I criteri di realizzazione 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. In particolare:
  - a. Vestibilità - L'uniforme deve essere sentita come propria da ciascuno e non come corpo estraneo, facendo particolarmente attenzione alle varie età degli associati e nel rispetto delle esigenze dell'essere uomo o donna. Fogge e peso devono essere rispondenti alle esigenze attuali di chi indossa l'uniforme, in modo da consentire agilità nello svolgimento delle attività.
- b. Unicità - I capi dell'uniforme sono quelli fissati dal presente Regolamento e descritti nell'albo AGESCI.
- c. 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:
  - i. un buon rapporto qualità/prezzo;
  - ii. massima qualità del prodotto nelle migliori politiche d'acquisto.
- d. Garanzie - L'Associazione richiede a Fiordaliso srl SB, gestore del Marchio Scout, di produrre sempre:
  - i. scheda tecnica a garanzia delle caratteristiche del prodotto;
  - ii. apposizione dei codici internazionali di manutenzione dei capi;
  - iii. rispetto degli standard qualitativi e delle normative cogenti italiane ed europee;
  - iv. certificazione dell'osservanza della normativa in materia di diritto del lavoro.
9. L'Associazione richiede inoltre a Fiordaliso srl SB, gestore del Marchio Scout, di sottoscrivere sempre con i fornitori precisi contratti che prevedono la stretta osservanza dei dati tecnici e delle caratteristiche tecniche dei prodotti ed eventuali penali nel caso di inosservanza.
10. L'Associazione deve avere garanzia da parte da parte di Fiordaliso srl SB, gestore del Marchio Scout, pena l'annullamento del contratto, che la produzione dei capi forniti non sia ottenuta con sfruttamento dei minori e/o lavoro irregolare e comunque sia realizzata nel rispetto della normativa vigente del diritto interno e internazionale in materia di lavoro.
11. Compito specifico di Fiordaliso srl SB è di verificare la corrispondenza tra i capi forniti e i relativi capitoli.

#### **Art. 11 – Fazzolettone di Gruppo**

1. Il fazzolettone è simbolo distintivo del Gruppo e quindi è uguale per tutti gli associati membri delle unità che lo compongono.
2. 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.

3. I colori e la composizione sono scelti d'intesa con il Comitato di Zona con esclusione di quelli utilizzati a livello regionale, nazionale o internazionale (ad es. Campi di formazione, Gilwell, ecc.).

### Art. 12 – Insegne

1. Le insegne dell'AGESCI sono:
  - a. nazionale: la bandiera nazionale italiana, issata unitamente a quella dell'Associazione, prevista dall'art. 9, e alla bandiera dell'Unione Europea;
  - b. branco di lupetti/e: il "totem", realizzato in legno, raffigurante un lupo in movimento, montato su un apposito alpenstock lungo cm 150;
  - c. cerchio di coccinelle: la "lanterna", in metallo, funzionante, di colore rosso;
  - d. squadriglia di esploratori o di 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;
  - e. reparto di esploratori e/o di guide: la "fiamma", costituita da un triangolo di stoffa alto cm 23x40 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.
2. Gli associati di altre nazionalità possono usare anche le insegne del proprio Paese.

### Art. 13 – Distintivi

1. I distintivi, il cui uso è riservato solo agli associati, oltre a quanto previsto dall'art. 14, dall'art. 15, dall'art. 16 e dall'art. 17, sono:
  - a. per i lupetti e le coccinelle:
    - i. distintivo di appartenenza all'AGESCI;
    - ii. distintivi di progressione personale;
    - iii. distintivi di specialità individuali;
    - iv. triangoli di sestiglia;
    - v. fibbia per cintura;
  - b. per gli esploratori e le guide:
    - i. distintivo di appartenenza all'AGESCI, raffigurante l'emblema dell'Associazione;

- ii. distintivi di progressione personale;
  - iii. distintivi di specialità individuali;
  - iv. brevetti di competenza;
  - v. barrette di capo e di vice capo squadriglia;
  - vi. omerali di squadriglia;
  - vii. fibbia per cintura;
- c. per i rover e le scelte:
    - i. distintivo di appartenenza all'AGESCI, raffigurante l'emblema dell'Associazione;
    - ii. fibbia per cintura;
  - d. per i soci adulti:
    - i. distintivo di appartenenza all'AGESCI, raffigurante l'emblema dell'Associazione;
    - ii. distintivi di funzione e responsabilità, tra cui la barretta di:
      - capo branco/cerchio;
      - capo reparto;
      - capo clan/fuoco;
      - Capo Gruppo e quadro;
    - iii. fibbia per cintura;
  - e. per gli appartenenti alle unità nautiche riconosciute come tali:
    - i. distintivo scout nautici.
2. Tutti i modelli a colori dei distintivi e la loro collocazione, escluso l'emblema dell'Associazione previsto all'art. 8, 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.
  3. I distintivi richiesti sono progettati dagli Incaricati nazionali alle Branche e ai Settori con la collaborazione di Fiordaliso srl SB e da quest'ultima commissionati ai fornitori che rispondono ai criteri indicati nel presente Regolamento. Essi sono:
    - a. approvati dal Comitato nazionale, che ne autorizza anche la produzione;
    - b. inseriti nello schedario dei distintivi AGESCI, depositato presso la Segreteria nazionale;
    - c. distribuiti dalle Rivendite ufficiali scout territoriali;
    - d. illustrati nella loro esatta collocazione sull'uniforme nell'albo dell'AGESCI, di cui all'art. 22.

### Art. 14 – Distintivo di Gruppo

1. Il distintivo indicatore di Gruppo è costituito da una striscia convessa di colore verde delle dimensioni di cm 8x2, sulla quale è scritto, in

colore giallo, il nome della località sovrapposto al numero del Gruppo.

2. Nei comuni con presenza significativa di bilinguismo riconosciuto, il nome della località viene scritto nelle due lingue.
3. Il distintivo di Gruppo viene applicato al margine superiore della manica destra della camicia.

#### **Art. 15 – Distintivo regionale**

1. Il distintivo di Regione è costituito da uno scudetto della dimensione di circa cm 4x4,5 recante l'emblema regionale, il cui disegno è proposto dal Comitato regionale e approvato dall'Assemblea regionale.
2. La proprietà del distintivo di Regione è del Comitato regionale. Il suo uso con ogni mezzo e la sua produzione sono disciplinati dal Comitato stesso. La vendita avviene per mezzo della Rivendita ufficiale scout territoriale.
3. Il distintivo di Regione viene portato immediatamente sotto al distintivo di Gruppo, sulla parte alta della manica destra della camicia.

#### **Art. 16 – Distintivo Federazione Italiana dello Scouting**

1. Il distintivo della Federazione Italiana dello Scouting (FIS) è il segno dell'appartenenza allo scouting italiano, sia nell'ambito interno che in occasione di partecipazione a manifestazioni all'estero.
2. Il distintivo, il cui disegno è stabilito dal Comitato federale FIS, viene portato da tutti gli associati sull'uniforme.

#### **Art. 17 – Distintivo WAGGGS e WOSM**

1. I distintivi delle organizzazioni mondiali del guidismo e dello scouting, a cui l'Associazione partecipa, vengono portati da tutti gli associati sull'uniforme, come segno di appartenenza alla grande fraternità internazionale scout.
2. I soci di sesso femminile portano il distintivo dell'Associazione Mondiale del Guidismo e dello Scouting femminile (WAGGGS); i soci di sesso maschile portano il distintivo dell'Organizzazione Mondiale del Movimento Scout (WOSM).
3. I distintivi di cui al comma 1 sono realizzati nei modelli fissati dai competenti organi delle rispettive organizzazioni mondiali e nelle dimensioni determinate dal Comitato nazionale.

#### **Art. 18 – Uniformi e distintivi dei Settori**

1. 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 di Fiordaliso srl SB, secondo le medesime procedure previste per l'uniforme, di cui all'art. 10.

#### **Art. 19 – Onorificenze associative e riconoscimenti personali**

1. Le onorificenze associative di cui all'art. 28 sono costituite da una targa raffigurante l'emblema dell'Associazione e un diploma riportante le motivazioni del riconoscimento.
2. I soci che hanno ricevuto onorificenze e medaglie da parte di WAGGGS, WOSM e altre associazioni del guidismo e dello scouting ufficialmente riconosciute, sono autorizzati a portarle sull'uniforme AGESCI.

#### **Art. 20 – Rivendita ufficiale scout**

1. Il riconoscimento di Rivendita ufficiale scout viene concesso dal Comitato nazionale, sentito il Consiglio nazionale, su proposta dei Comitati regionali di riferimento, alle Cooperative territoriali operanti sotto la responsabilità e il monitoraggio dei rispettivi Comitati regionali.
2. Requisito indispensabile per il riconoscimento di Rivendita ufficiale scout 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.
3. La sottoscrizione del contratto di costituzione del Gruppo paritetico (Rete) tra le Cooperative è requisito indispensabile per la concessione del riconoscimento di cui al comma 1.
4. Le Cooperative territoriali cui è concesso il riconoscimento di Rivendita ufficiale scout, si impegnano a vendere tutti gli indumenti dell'uniforme, i distintivi e le insegne ufficiali che, essendo regolamentari per modello, sono presentati nell'albo dell'AGESCI, al prezzo approvato dal tavolo di concertazione dei prezzi dell'uniforme e dei distintivi di cui all'art. 107.
5. Il mancato rispetto del contratto di costituzione del Gruppo paritetico (Rete), una grave infrazione ai principi statutari dell'Associazione, il mancato rispetto di accordi od obblighi commerciali, il rilevante e perdurante scostamento degli indici, individuati dal Comitato nazionale come

riferimento positivo di gestione da parte di una Cooperativa territoriale, 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 e la Commissione economica nazionale. Il pronunciamento dovrà pervenire al Comitato nazionale entro sei mesi dalla nomina del Collegio arbitrale.

6. La richiesta di revoca, di cui al comma precedente, 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 territoriale, dalla Commissione economica nazionale o dal Presidente del Gruppo paritetico Cooperativo (Rete).
7. La richiesta di revoca di cui al comma precedente deve necessariamente essere preceduta da un tentativo di conciliazione tra il Presidente della Cooperativa territoriale e i Responsabili regionali di riferimento, sentita la Commissione economica nazionale.

#### **Art. 21 – Marchio scout**

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.
2. L'uso e l'applicazione del Marchio scout su ogni capo dell'uniforme sono l'unica e vera garanzia che gli associati hanno di acquistare materiale conforme alle norme del presente Regolamento, idoneo alla sua funzione e ad un prezzo controllato.
3. Il Marchio scout è di proprietà dell'AGESCI che lo affida in gestione a Fiordaliso srl SB mediante apposito contratto dove, al fine di definire la reciprocità degli impegni assunti, vengono disciplinate anche le modalità di verifica dei servizi forniti dalle parti e le relative penali in caso di inadempimento, tenendo in particolare considerazione quanto riportato nei commi successivi.
4. Analogamente a quanto previsto dal comma precedente, i rapporti tra la Fiordaliso srl SB e il Gruppo paritetico di Cooperative (Rete) vengono regolati da appositi contratti, secondo la legislazione vigente.

5. Il disegno del Marchio scout, approvato dal Comitato nazionale, è depositato e registrato regolarmente secondo le leggi dello Stato e internazionali che regolano l'uso dei marchi. Il disegno è riprodotto nell'Allegato A del presente Regolamento.
6. Il Marchio scout viene applicato a tutti gli articoli costituenti l'uniforme che hanno preventivamente ricevuto l'approvazione del Comitato nazionale.
7. Il marchio deve essere direttamente applicato in fase di lavorazione dal fabbricante ufficialmente prescelto da Fiordaliso srl SB.
8. Al fine di una corretta valutazione del prodotto, Fiordaliso srl SB deve fornire al Comitato nazionale, 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.
9. L'uso del Marchio scout e la sua diffusione possono 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 presenti nell'albo dell'AGESCI, di cui all'art. 22. Ogni irregolarità e abuso da parte di chiunque viene sanzionato nell'ambito dell'AGESCI in via disciplinare – di cui al Capo III del presente Regolamento – e perseguito al di fuori dell'Associazione, nelle forme previste dalle leggi vigenti. Il Collegio arbitrale, ai sensi dell'art. 20, comma 5, potrà revocare il riconoscimento di ufficialità, alle Rivendite ufficiali scout che si renderanno inadempienti rispetto al presente comma.

#### **Art. 22 – Albo dell'uniforme, distintivi, insegne e bandiere dell'AGESCI**

1. L'albo dell'AGESCI, edito dalla Fiordaliso, è un mezzo per illustrare 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.
2. 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 inoltre le insegne, i riconoscimenti, i fazzolettoni e gli indumenti speciali.

3. L'albo è realizzato graficamente, con impegno congiunto, da Fiordaliso srl SB e dal Settore Comunicazione, previo parere del Comitato nazionale.
4. All'albo è allegato il listino dei prezzi degli articoli a Marchio scout ivi pubblicati.
5. 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 sono riservati solo agli aventi diritto.

#### **Art. 23 – Emblemi e distintivi: disegni**

1. Sono parte integrante del presente Regolamento i seguenti emblemi e distintivi, il cui disegno è riprodotto nell'Allegato A:
  - A1 – Emblema dell'Associazione (Brevetto Ministero dell'Industria n. 464764 rilasciato il 12/02/1987 e successive modificazioni approvate e depositate);
  - A2 – Emblema dell'Associazione (Pin per abito borghese);
  - A3 – Distintivo della Promessa per la camicia degli esploratori, delle guide, dei rover, delle scolte

e dei capi, di cui all'art. 10, comma 1, lettera b, numero iii;

- A4 – Distintivo della Promessa per il maglione degli esploratori, delle guide, dei rover, delle scolte e dei capi, di cui all'art. 10, comma 1, lettera b, numero v;
- A5 – Distintivo della Promessa per la camicia dei lupetti, di cui all'art. 10, comma 1, lettera a, numero iii;
- A6 – Distintivo della Promessa per il maglione dei lupetti, di cui all'art. 10, comma 1, lettera a, numero v;
- A7 – Distintivo della Promessa per il berretto dei lupetti, di cui all'art. 10, comma 1, lettera a, numero i;
- A8 – Distintivo della Promessa per la camicia delle coccinelle, di cui all'art. 10, comma 1, lettera a, numero iii;
- A9 – Distintivo della Promessa per il maglione delle coccinelle, di cui all'art. 10, comma 1, lettera a, numero v;
- A10 – Distintivo della Promessa per la camicia degli assistenti ecclesiastici, di cui all'art. 10, comma 1, lettera b, numero iii;
- A11 – Distintivo degli scout nautici.

## CAPO II - ARTICOLAZIONE E ORGANIZZAZIONE ASSOCIATIVA

### SEZIONE A - PRINCIPI GENERALI

#### Art. 24 – Strumenti progettuali: caratteristiche

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

#### Art. 25 – Libri sociali

1. In applicazione di quanto previsto dallo Statuto, ogni associato può avere accesso, entro trenta giorni dall'istanza formulata per iscritto ai legali rappresentanti del livello territoriale competente, ai libri sociali.
2. I Comitati ad ogni livello territoriale, o la Comunità capi per il livello di Gruppo, curano, ai sensi del Codice del Terzo settore e nelle forme ritenute più opportune, la tenuta:
  - a. del libro degli associati del rispettivo livello territoriale, in base alle evidenze prodotte nell'ambito delle operazioni di censimento di cui all'art. 1;
  - b. del libro delle riunioni dei Comitati dei rispettivi livelli territoriali, o della Comunità capi per il livello di Gruppo;
  - c. del libro delle assemblee dei rispettivi livelli territoriali (e per il livello nazionale il Consiglio generale, d'intesa con Capo Guida e Capo Scout), redatti anche per atto pubblico, ai sensi dell'art. 2699 del Codice Civile.
3. Il libro delle riunioni dei Consigli di ciascun livello territoriale, della Commissione economica nazionale, del Collegio nazionale di controllo, del Collegio giudicante nazionale e di Capo Guida e Capo Scout sono tenuti – nelle forme ritenute più opportune – a cura dell'organo cui si riferiscono.
4. Per quanto riguarda il libro delle riunioni della Comunità capi, è richiesta la verbalizzazione almeno delle riunioni che prevedono:
  - a. l'espressione dei Capi Gruppo;
  - b. l'affidamento degli incarichi di servizio nelle unità;
  - c. la definizione di atti di straordinaria amministrazione;
  - d. la predisposizione del bilancio del Gruppo;

- e. la proposta di nomina degli assistenti ecclesiastici alla competente autorità ecclesiastica.
5. Per quanto riguarda il libro delle riunioni del Comitato, a ciascun livello è richiesta la verbalizzazione almeno delle riunioni che prevedono:
    - a. la nomina degli Incaricati e degli altri eventuali incarichi previsti;
    - b. la predisposizione del Programma;
    - c. la verifica e l'aggiornamento dei mandati affidati;
    - d. la definizione di atti di straordinaria amministrazione;
    - e. la predisposizione dei bilanci;
    - f. la proposta di nomina degli assistenti ecclesiastici alla competente autorità ecclesiastica.
  6. Per quanto riguarda il libro delle riunioni del Comitato di Zona, oltre a quanto previsto dal comma 5, è richiesta la verbalizzazione delle riunioni in cui è prevista l'autorizzazione del censimento dei Gruppi e delle unità di pertinenza.

#### Art. 26 – Risoluzione delle controversie

1. Nel rispetto dei principi identificati dallo Statuto, le controversie devono essere risolte a ogni livello territoriale, dopo aver sentito le parti interessate.
2. Qualora una controversia sorta nell'ambito del Gruppo non trovi soluzione a tale livello, la decisione è demandata ai Responsabili di Zona e, in successiva istanza, ai Responsabili regionali, sentiti i rispettivi Comitati.
3. Qualora una controversia sorta nell'ambito della Zona non trovi soluzione a tale livello, la decisione è demandata ai Responsabili regionali e, in successiva istanza, ai Presidenti del Comitato nazionale, sentiti i rispettivi Comitati.
4. Qualora una controversia sorta nell'ambito della Regione non trovi soluzione a tale livello, la decisione è demandata ai Presidenti del Comitato nazionale, sentito il Comitato.
5. In ogni caso, ai sensi dell'art. 41, comma 2, lettera b dello Statuto, è comunque ammesso l'ulteriore ricorso a Capo Guida e a Capo Scout che devono decidere congiuntamente e definitivamente.
6. Nell'esercizio di quanto previsto nel comma 5, la Capo Guida e il Capo Scout possono avvalersi della

collaborazione di persone da essi specificamente nominate con funzioni di raccolta delle informazioni, di interlocuzione con le parti e di consulenza.

#### **Art. 27 – Dimissioni e revoca dei mandati**

1. Le dimissioni da un incarico elettivo o di nomina devono essere presentate in forma scritta ai Responsabili del relativo livello territoriale e hanno decorrenza immediata.
2. La revoca del mandato elettivo può essere proposta con richiesta scritta e motivata da almeno un terzo dei membri aventi diritto al voto dell'Assemblea del relativo livello territoriale, oppure da almeno due terzi dei componenti, aventi diritto al voto, del Consiglio del relativo livello territoriale.
3. La delibera di revoca è approvata dall'Assemblea del relativo livello territoriale a maggioranza degli aventi diritto.
4. Le norme di attuazione dei commi 2 e 3 del presente articolo sono demandate ai Regolamenti assembleari dei vari livelli.
5. Il Comitato di ciascun livello territoriale può revocare, con deliberazione motivata, il mandato ai capi che ha nominato a specifici incarichi.

#### **Art. 28 – Onorificenze associative**

1. Le onorificenze associative sono costituite in ordine di rilevanza dal riconoscimento di benemerita e dall'encomio e sono conferite dalla Capo Guida e dal Capo Scout, di propria iniziativa o su proposta di capi dell'Associazione, a soci e anche a persone estranee all'AGESCI, a enti pubblici e privati e ad associazioni che abbiano avuto particolari meriti verso il movimento scout, anche a livello locale.
2. Le onorificenze associative sono consegnate al soggetto insignito dalla Capo Guida e dal Capo Scout o da capo da essi a ciò delegato.

#### **Art. 29 – Salute e forza fisica**

1. 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 e da ogni altra abitudine nociva, consci anche di danneggiare, con il loro esempio, i soci giovani.

#### **Art. 30 – Segreteria nazionale e regionale**

1. La Capo Guida e Capo Scout, il Comitato nazionale e gli Incaricati eletti e nominati del livello

nazionale si avvalgono della Segreteria nazionale, in cui opera personale dipendente sotto la responsabilità di un Direttore, per l'assolvimento dei compiti ad essi assegnati e per la realizzazione dei servizi necessari al funzionamento di tutti i livelli territoriali dell'Associazione, nonché per la cura degli adempimenti e degli obblighi richiesti dal Codice del Terzo settore per l'intera rete associativa nazionale.

2. La Commissione economica nazionale, il Collegio nazionale di controllo e il Collegio giudicante nazionale, per l'assolvimento dei loro compiti, si avvalgono di personale della Segreteria nazionale ad essi assegnato dal Direttore.
3. Il Comitato nazionale può avvalersi inoltre di un collaboratore retribuito, determinandone compiti e durata dell'incarico.
4. Il Comitato regionale e gli Incaricati eletti e nominati della Regione, per l'assolvimento dei loro compiti e per la realizzazione dei servizi necessari al funzionamento della Regione, delle Zone e dei Gruppi di pertinenza, possono avvalersi, nelle forme ritenute più opportune, di una Segreteria regionale, in cui può operare personale dipendente.

---

### **SEZIONE B - LIVELLO DI GRUPPO**

---

#### **Art. 31 – Gruppo**

1. Oltre a quanto previsto nello Statuto e in altre parti del presente Regolamento, sono condizioni per l'esistenza di un Gruppo:
  - a. l'assenso e il coinvolgimento dei genitori e quello di eventuali istituzioni educative nel cui ambito si operi;
  - b. la realizzazione di un effettivo collegamento con la più vasta comunità associativa locale (Zona, Regione) e in particolare con le altre Comunità capi.

#### **Art. 32 – Unità**

1. In attuazione dell'art. 25, comma 2 dello Statuto, la formazione di una o più unità di ciascuna delle Branche e la relativa composizione (monosessuale o mista) è compito esclusivo della Comunità capi.
2. Ogni nuova unità nasce per iniziativa di una Comunità capi e deve essere autorizzata dal Comitato di Zona competente, secondo un progetto condiviso.

3. Per le unità miste è richiesta la presenza di una Comunità capi mista e un equilibrio di responsabilità tra donne e uomini.
4. Oltre a quanto previsto nello Statuto e in altre parti del presente Regolamento, è condizione per l'esistenza di un'unità un numero di soci giovani minimo e massimo, corrispondente a quello previsto dal metodo di Branca.

#### **Art. 33 – Nome del Gruppo e delle unità**

1. 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.
2. 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. 34 – Progetto educativo di Gruppo**

1. Lo strumento progettuale proprio della Comunità capi è il Progetto educativo di Gruppo, come definito nello Statuto.
2. Il Progetto educativo di Gruppo ha la funzione di aiutare i soci adulti a realizzare una proposta educativa più incisiva: orienta l'azione educativa della Comunità capi, favorisce l'unitarietà e la continuità della proposta nelle diverse unità, agevola l'inserimento nella realtà locale della proposta dell'Associazione, secondo le modalità esplicitate nel presente Regolamento.

---

### **SEZIONE C - LIVELLO DI ZONA**

---

#### **Art. 35 – Zona: dettaglio dei compiti e composizione**

1. Al fine di attuare gli scopi previsti dall'art. 30 dello Statuto, la Zona, attraverso i suoi organi, è il livello territoriale in cui:
  - a. si offrono stimoli e strumenti alle Comunità capi per realizzare il Progetto educativo di Gruppo e per confrontare e verificare l'azione educativa;
  - b. si contribuisce alla formazione ricorrente dei soci adulti attraverso incontri per

l'approfondimento di aspetti metodologici, attività per il tirocinio e la formazione permanente;

- c. si valorizzano e si rilanciano le esperienze realizzate nei Gruppi;
  - d. si promuovono, qualora previsti dal Programma di Zona, attività e incontri tra unità e soci giovani, ferma restando la responsabilità educativa delle singole Comunità capi;
  - e. si formulano proposte che contribuiscono alla costruzione del pensiero associativo.
2. Il numero indicativo dei Gruppi che compongono una Zona varia da sei a venti.
  3. Per definire la composizione della Zona il Consiglio regionale, nell'attuazione di quanto disposto dall'art. 37, comma 1 lettera b dello Statuto, dovrà tener conto delle diverse realtà locali relativamente agli aspetti socio-culturali, geografico-territoriali, ecclesiali e demografici.

#### **Art. 36 – Comitato di Zona: dettaglio dei compiti**

1. Nell'ambito quanto previsto dallo Statuto, è compito del Comitato di Zona:
  - a. autorizzare il censimento dei Gruppi della Zona di pertinenza e delle relative unità, con le modalità previste dal Capo I;
  - b. coordinare le attività delle Branche garantendo l'unitarietà della realizzazione del Programma di Zona, di cui all'art. 37;
  - c. promuovere la comunicazione tra i soci adulti della Zona;
  - d. segnalare agli Incaricati regionali al Coordinamento metodologico i capi disponibili ad assumere gli incarichi di capo campo degli eventi per soci giovani di pertinenza della Regione;
  - e. proporre la nomina degli assistant, dei capi campo e degli assistenti ecclesiastici degli eventi formativi per soci adulti di pertinenza della Regione, inoltrando la richiesta al Comitato regionale.
2. Il Comitato di Zona si riunisce inoltre per:
  - a. predisporre il Programma di Zona, secondo le modalità previste dall'art. 37, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Zona;
  - b. individuare gli ambiti educativi e metodologici prevalenti su cui intervenire e condividere le riflessioni su tematiche pedagogiche trasversali alle tre Branche;
  - c. verificare e aggiornare i mandati affidati, garantendo l'unitarietà della realizzazione del Programma di Zona.

### **Art. 37 – Programma di Zona**

1. Nell'ambito degli scopi statutari del livello di Zona, il Programma di Zona indica annualmente le azioni identificate per:
  - a. la realizzazione del relativo Progetto di Zona, di cui all'art. 31 dello Statuto;
  - b. l'attuazione dei compiti assegnati – dallo Statuto, dal presente Regolamento e dall'Assemblea di Zona – agli organi e agli Incaricati previsti per il livello di Zona.
2. Il Programma di Zona, comprensivo di tutte le attività che coinvolgono i soci giovani e i soci adulti, viene predisposto dal Comitato di Zona, approvato e verificato dal Consiglio di Zona, in coerenza con le risorse economiche stanziare nel bilancio approvato dall'Assemblea di Zona.

### **Art. 38 – Consiglieri generali eletti nelle Zone: assunzione del mandato**

1. I Consiglieri generali eletti nelle Zone 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).

---

## **SEZIONE D - LIVELLO REGIONALE**

---

### **Art. 39 – Regione: dettaglio dei compiti**

1. Al fine di attuare gli scopi previsti dall'art. 35 dello Statuto, la Regione, attraverso i suoi organi, è il livello territoriale in cui:
  - a. si identificano gli eventuali obiettivi comuni tra i Progetti di Zona e si promuovono attività a sostegno delle Zone, attraverso la proposta di occasioni e strumenti di circolazione delle esperienze;
  - b. si realizzano 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. si rilasciano gli attestati di partecipazione ai momenti del percorso formativo di propria competenza;
  - d. si promuovono, qualora previsto dal Programma regionale, attività e incontri per i soci giovani.

### **Art. 40 – Comitato regionale: dettaglio dei compiti**

1. Nell'ambito di quanto previsto dallo Statuto, è compito del Comitato regionale:

- a. coordinare le attività delle Branche e dei Settori garantendo l'unitarietà della realizzazione del Programma regionale, di cui all'art. 41;
- b. promuovere la comunicazione tra i soci adulti della Regione, anche a mezzo di propria stampa.
- c. nominare, su proposta degli Incaricati regionali al Coordinamento metodologico, i capi campo degli eventi regionali per soci giovani, organizzati dalle Branche e dai Settori;
- d. nominare, su proposta degli Incaricati regionali alla Formazione capi, i capi campo degli eventi regionali per soci adulti organizzati dai Settori;
- e. nominare gli assistant, i capi campo e gli assistenti ecclesiastici dei Campi di formazione tirocinanti, dei Campi di formazione metodologica, dei Campi di aggiornamento metodologico, dei Campi per Capi Gruppo e dei Campi per gli adulti di provenienza extra-associativa, su proposta avanzata da Incaricati regionali alla Formazione Capi, Comitati di Zona o capi campo e assistenti ecclesiastici dei campi di formazione organizzati dal livello regionale;
- f. nominare, ove necessario:
  - i. un capo base della specifica struttura regionale, acquisito il parere del Comitato di Zona, su proposta dell'Incaricata o dell'Incaricato regionale al Settore competenze;
  - ii. un capo centro nautico, acquisito il parere del Comitato di Zona, su proposta dell'Incaricata o dell'Incaricato regionale al Settore nautico;
- g. definire le eventuali linee guida riguardanti le modalità di gestione delle basi nautiche e delle altre basi della regione e i compiti del capo centro nautico;
- h. monitorare l'attuazione del piano aziendale delineato partendo dalle linee di indirizzo deliberate dall'Assemblea regionale;
- i. proporre all'Assemblea regionale eventuali interventi di tipo economico finanziario necessari a supportare la Cooperativa territoriale;
- j. individuare, preferibilmente fra soggetti provvisti di specifica esperienza e capacità professionale, i candidati al ruolo di membro del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa territoriale, da proporre all'Assemblea dei soci della Cooperativa territoriale;

- k. predisporre, sulla base degli indici e degli indicatori definiti dal Comitato nazionale con il supporto della Commissione economica nazionale, un'analisi del bilancio della Cooperativa territoriale di riferimento da sottoporre annualmente all'approvazione dell'Assemblea regionale.
2. Il Comitato regionale si riunisce in forma allargata, con le modalità indicate dallo Statuto, per:
- a. predisporre il Programma regionale, secondo le modalità previste dall'art. 41, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Regionale;
  - b. individuare gli ambiti educativi e metodologici prevalenti su cui intervenire e condividere le riflessioni su tematiche pedagogiche trasversali alle tre Branche;
  - c. predisporre contributi per l'identificazione delle Azioni prioritarie regionali, previste dallo Statuto.
  - d. verificare e aggiornare i mandati affidati, garantendo l'unitarietà della realizzazione del Programma regionale.

#### **Art. 41 – Programma regionale**

1. Nell'ambito degli scopi statutari del livello regionale, il Programma regionale indica annualmente le azioni identificate per:
- a. la realizzazione delle Azioni prioritarie regionali;
  - b. l'attuazione dei compiti assegnati – dallo Statuto, dal presente Regolamento e dall'Assemblea regionale – agli organi e agli Incaricati previsti per il livello regionale.
2. Il Programma regionale, comprensivo di tutte le attività coinvolgenti i soci giovani e i soci adulti, viene predisposto dal Comitato regionale in forma allargata, proposto al Consiglio regionale, approvato e verificato dall'Assemblea regionale, in coerenza con le risorse economiche stanziare nel bilancio approvato dall'Assemblea regionale.

---

### **SEZIONE E - LIVELLO NAZIONALE**

---

#### **Art. 42 – Comitato nazionale: dettaglio dei compiti**

1. Nell'ambito di quanto previsto dallo Statuto, è compito del Comitato nazionale:
- a. coordinare le attività delle Branche e dei Settori garantendo l'unitarietà della realizzazione del Programma nazionale, di cui all'art. 46, per gli aspetti pedagogici e la fedeltà

- ai mandati del livello nazionale e agli Obiettivi prioritari nazionali, di cui all'art. 45;
- b. sollecitare l'approfondimento di tematiche pedagogiche e metodologiche attuali e trasversali alle tre Branche, anche in collegamento con altre agenzie educative, e promuovere l'elaborazione, l'innovazione e l'aggiornamento metodologico favorendone altresì la diffusione;
- c. promuovere la comunicazione dell'identità associativa;
- d. pubblicare riviste specializzate per i soci giovani e i soci adulti;
- e. promuovere, a livello nazionale e internazionale, incontri per i soci giovani e per i soci adulti;
- f. curare annualmente il censimento dei soci dell'Associazione e l'anagrafe dei soci adulti;
- g. autorizzare l'eventuale apertura di Gruppi e unità all'estero, con le modalità di cui al Capo I e nel rispetto delle norme internazionali;
- h. nominare, su proposta degli Incaricati nazionali al coordinamento metodologico, i capi campo degli eventi nazionali per soci giovani, organizzati dalle Branche e dai Settori;
- i. nominare gli assistant, i capi campo e gli assistenti ecclesiastici dei Campi di formazione associativa, su proposta avanzata da Incaricati nazionali alla Formazione Capi, Comitati regionali o capi campo e assistenti ecclesiastici dei campi di formazione organizzati dal livello nazionale;
- j. nominare, su proposta degli Incaricati nazionali di Formazione capi, i capi campo degli eventi nazionali per soci adulti organizzati dai Settori e i capi campo degli altri eventi formativi associativi;
- k. nominare i redattori delle riviste per soci giovani, per un quadriennio, su segnalazione degli Incaricati nazionali alle Branche;
- l. nominare il redattore della rivista per soci adulti, per un quadriennio, su segnalazione dell'Incaricata/o nazionale al Settore Comunicazione;
- m. individuare, in quanto socio unico della società, fra soggetti provvisti di specifica esperienza e capacità professionale, l'amministratore unico ovvero i membri del Consiglio di Amministrazione di Fiordaliso srl SB;
- n. individuare tra i propri componenti un membro permanente del Collegio giudicante nazionale;
- o. promuovere, mediante il Centro studi e ricerche nazionale, lo studio e

l'approfondimento negli ambiti di interesse dell'Associazione, valorizzando l'identità pedagogica, antropologica e spirituale del guidismo e dello scautismo cattolico;

- p. curare la conservazione e valorizzazione del patrimonio archivistico, documentale, librario iconografico e multimediale dell'AGI, dell'ASCI e dell'AGESCI;
- q. predisporre il regolamento relativo al funzionamento della Comunità basi AGESCI, di cui all'art. 51, comma 4;
- r. predisporre lo schema unitario di bilancio inclusivo del modello di relazione di missione e di rendiconto per cassa, utilizzabili dai livelli territoriali, conformi a quelli previsti dall'art. 13 del Codice del Terzo settore, nonché lo schema di bilancio preventivo per i livelli territoriali tenuti alla predisposizione dello stesso;
- s. predisporre annualmente il bilancio sociale del livello nazionale, di cui all'art. 14 del Codice del Terzo settore, da sottoporre all'approvazione del Consiglio generale;
- t. disciplinare e concedere il riconoscimento di "Rivendita ufficiale scout", in conformità con le disposizioni contenute nel presente Regolamento ed eventualmente revocarlo, tenuto conto del parere del Collegio arbitrale, di cui all'art. 20, comma 5;
- u. esprimere un parere sulla pubblicazione dell'albo delle uniformi;
- v. definire annualmente il piano editoriale e le pubblicazioni di carattere educativo e formativo, che dovrà essere condiviso con Fiordaliso srl SB; qualora non sia garantita la sostenibilità economica, il Comitato nazionale sosterrà i costi aggiuntivi;
- w. definire, con il supporto della Commissione economica nazionale, un sistema di indici e di indicatori con i quali rielaborare i dati di bilancio di Fiordaliso Srl SB, per settore di attività, per permetterne una più facile lettura, comprensione e monitoraggio;
- x. incontrare periodicamente il Consiglio di Amministrazione di Fiordaliso srl SB e dell'Ente nazionale Mario di Carpegna per valutare la situazione complessiva del Sistema AGESCI;
- y. relazionare annualmente al Consiglio generale sull'andamento del Sistema AGESCI, in base alle risultanze desunte dalle attività di cui alle precedenti lettere w e x;
- z. riferire annualmente al Consiglio generale in apposita sezione della propria relazione, circa

le attività di Fiordaliso srl SB relative alle uniformi e distintivi di cui al capo F.

- 2. Il Comitato nazionale si riunisce in forma allargata, con le modalità indicate dallo Statuto, per:
  - a. predisporre il Programma nazionale, secondo le modalità previste dall'art. 46, da sottoporre all'approvazione del Consiglio nazionale;
  - b. individuare gli ambiti educativi e metodologici prevalenti su cui intervenire e condividere le riflessioni su tematiche pedagogiche trasversali alle tre Branche;
  - c. predisporre contributi per l'elaborazione delle Strategie nazionali d'intervento e degli Obiettivi prioritari nazionali;
  - d. verificare e aggiornare i mandati affidati, garantendo l'unitarietà della realizzazione del Programma nazionale.

#### **Art. 43 – Consiglio nazionale: dettaglio dei compiti**

- 1. Nell'ambito di quanto previsto dallo Statuto, è compito del Consiglio nazionale:
  - a. esprimere la valutazione richiesta dall'art. 10, comma 3, relativamente ai modelli dei capi di abbigliamento costituenti l'uniforme;
  - b. esprimere un parere sul regolamento relativo al funzionamento della Comunità basi AGESCI, di cui all'art. 51, comma 4;
  - c. esprimere un parere, ai sensi dell'art. 101, comma 5, in relazione alle variazioni al bilancio preventivo del livello nazionale;
  - d. esprimere un parere sul riconoscimento di Rivendita ufficiale scout, ai sensi dell'art. 20, comma 1.

#### **Art. 44 – Consiglio generale: dettaglio dei compiti**

- 1. Nell'ambito di quanto previsto dallo Statuto, è compito del Consiglio generale:
  - a. definire e aggiornare, su proposta del Comitato nazionale, anche avvalendosi del supporto di esperti appositamente individuati, i criteri generali ai quali ispirare la produzione dell'uniforme, di cui all'art. 10, per quanto riguarda la qualità, l'eticità, la sostenibilità e la fruibilità, ai sensi dell'art. 46, comma 6, lettera b dello Statuto.

#### **Art. 45 – Obiettivi prioritari nazionali**

- 1. Gli Obiettivi prioritari nazionali definiscono, partendo dalle Strategie nazionali d'intervento, le indicazioni programmatiche finalizzate

all'attuazione dei compiti assegnati dallo Statuto al livello nazionale.

#### **Art. 46 – Programma nazionale**

1. Nell'ambito degli scopi statutari del livello nazionale, il Programma nazionale indica annualmente le azioni identificate per:
  - a. la realizzazione degli Obiettivi prioritari nazionali, di cui all'art. 45;
  - b. l'attuazione dei compiti assegnati – dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio generale – agli organi e agli Incaricati previsti per il livello nazionale.
2. Il Programma nazionale, comprensivo di tutte le attività coinvolgenti i soci giovani e i soci adulti, viene predisposto dal Comitato nazionale in forma allargata, approvato e verificato dal Consiglio nazionale, in coerenza con le risorse economiche stanziare nel bilancio approvato dal Consiglio generale.

#### **Art. 47 – Ripartizione dei Consiglieri generali eletti nelle Zone**

1. I Consiglieri generali eletti nelle Zone sono complessivamente duecento e sono ripartiti in numero di un Consigliere generale per ogni Zona che sia composta almeno da sei Gruppi.
2. 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 generali eletti per Regione con il numero dei soci censiti nell'anno precedente.
3. A ogni Regione dovrà comunque essere garantito almeno un Consigliere generale.
4. Capo Guida e Capo Scout possono attribuire un Consigliere generale a Zone composte da un numero inferiore a sei Gruppi, su richiesta motivata del Consiglio regionale, sentito il Consiglio nazionale. Tale richiesta va inviata entro il 30 giugno di ogni anno. L'autorizzazione ha validità quadriennale. Qualora si verificano situazioni che modifichino le motivazioni alla base della richiesta, Capo Guida e Capo Scout, di loro iniziativa o su indicazione del Consiglio regionale, possono ritirare l'autorizzazione, con validità dall'anno scout successivo. I Consiglieri generali, attribuiti con la procedura qui prevista, sono da considerarsi eccedenti al numero dei Consiglieri generali eletti nelle Zone, previsto dal comma 1.
5. Capo Guida e Capo Scout vigilano sull'adeguatezza della rappresentatività dei soci di cui al comma 2,

potendo anche eventualmente derogare al numero massimo di Consiglieri generali previsto.

6. La Capo Guida e il Capo Scout entro il 15 settembre di ogni anno comunicano alle Regioni il numero dei Consiglieri generali ad esse attribuiti per il successivo anno scout.
7. I Consigli regionali stabiliscono i criteri di distribuzione nelle Zone dei seggi attribuiti alla Regione eccedenti il numero delle Zone aventi diritto.
8. Qualora a una Zona siano attribuiti due seggi, dovranno essere eletti due Consiglieri generali di sesso diverso.
9. I Consigli regionali, inoltre, vigilano su un'equilibrata rappresentanza del sesso minoritario.

#### **Art. 48 – Dettaglio dei compiti di Capo Guida e Capo Scout: Consiglieri generali di nomina**

1. Capo Guida e Capo Scout possono nominare, entro il 1° dicembre di ogni anno, con incarico di dodici mesi, un numero massimo di Consiglieri generali definito dallo Statuto.
2. L'atto di nomina viene trascritto nel libro delle riunioni di Capo Guida e Capo Scout, di cui all'art. 25, e pubblicato sulla parte degli atti ufficiali della rivista dei soci adulti.

#### **Art. 49 – Commissione economica nazionale: dettaglio dei compiti**

1. Per lo svolgimento delle funzioni previste dall'art. 45 dello Statuto la Commissione economica nazionale ha i seguenti compiti:
  - a. verificare l'andamento gestionale e amministrativo degli enti che costituiscono il Sistema AGESCI, di cui all'art. 56 dello Statuto;
  - b. esaminare le risultanze dei rendiconti dei livelli regionali;
  - c. collaborare nella verifica dell'andamento gestionale e amministrativo delle Cooperative territoriali Rivendite ufficiali scout e di Fiordaliso srl SB;
  - d. collaborare con il Comitato nazionale nella definizione di indici ed indicatori per settore di attività utili a rendere più trasparenti, leggibili e confrontabili i bilanci di Fiordaliso srl SB e delle Cooperative territoriali;
  - e. redigere una relazione annuale, da inviare tempestivamente ai Consiglieri generali, sull'attività svolta nell'adempimento dei propri compiti e sulle proprie osservazioni e proposte;

- f. vigilare sull'uso del Marchio scout secondo quanto previsto dal presente Regolamento, controllandone la corretta applicazione. A tal fine potrà anche effettuare controlli presso le Rivendite ufficiali scout;
  - g. verificare la conformità dei prodotti anche attraverso la promozione di controlli diretti presso i produttori, avvalendosi eventualmente anche di esperti individuati dal Comitato nazionale;
  - h. monitorare la coerenza dell'attività delle Cooperative cui è concesso il riconoscimento di Rivendita ufficiale scout con i principi dello scoutismo;
  - i. convocare e presiedere il tavolo di concertazione dei prezzi dell'uniforme e dei distintivi, di cui all'art. 107.
2. Per lo svolgimento di tali compiti la Commissione economica nazionale si raccorda con il Comitato nazionale attraverso gli Incaricati nazionali all'Organizzazione e la Segreteria nazionale, di cui all'art. 30, comma 2, da cui riceve puntualmente l'ordine del giorno, i documenti preparatori allegati e i verbali delle riunioni di Comitato nazionale, di cui all'art. 25. Scambia inoltre informazioni, su base periodica, con il Collegio nazionale di controllo.
3. Delle riunioni, dell'attività svolta e degli accertamenti effettuati la Commissione economica nazionale redige appositi verbali che, sottoscritti dagli intervenuti, vengono trascritti nel libro delle proprie adunanze e deliberazioni, tenuto a cura della stessa e conservati presso la Segreteria nazionale, di cui all'art. 25, comma 3.

#### **Art. 50 – Collegio nazionale di controllo: dettaglio dei compiti**

1. Per lo svolgimento delle funzioni previste dall'art. 46 dello Statuto il Collegio nazionale di controllo ha i seguenti compiti:
- a. seguire costantemente la gestione amministrativa dell'Associazione, a livello nazionale, mediante l'esame a campione della relativa documentazione;
  - b. vigila sull'osservanza delle disposizioni impartite dall'Associazione e dal Comitato nazionale in merito al procedimento di formazione, controllo, approvazione e pubblicazione del bilancio di esercizio, anche per mezzo di controlli periodici occasionali che comprendono sia la verifica della documentazione che dell'adeguatezza e

- correttezza delle procedure organizzative adottate;
  - c. redigere una relazione annuale, da inviare tempestivamente ai Consiglieri generali, sui risultati dell'esercizio sociale e sull'attività svolta nell'adempimento dei propri compiti e sulle proprie osservazioni e proposte in ordine al bilancio e alla sua approvazione;
2. Per lo svolgimento di tali compiti il Collegio nazionale di controllo:
- a. si raccorda con il Comitato nazionale attraverso gli Incaricati nazionali all'Organizzazione e la Segreteria nazionale, di cui all'art. 30, comma 2, da cui riceve tempestivamente e puntualmente l'ordine del giorno, i documenti preparatori allegati e i verbali delle riunioni di Comitato nazionale, di cui all'art. 25;
  - b. partecipa, tramite un proprio componente, alle riunioni del Comitato nazionale;
  - c. può in qualsiasi momento procedere, anche attraverso i singoli componenti, ad atti di ispezione e di controllo e, a tal fine, può chiedere notizie sull'andamento delle attività sociali;
  - d. scambia informazioni su base periodica con il soggetto incaricato della revisione legale, ove nominato, e con la Commissione economica nazionale, nell'ambito delle rispettive attività;
  - e. acquisisce informazioni dall'organismo di vigilanza previsto dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, ove nominato, al fine di vigilare sull'adeguatezza, sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo adottato.
3. Delle riunioni, dell'attività svolta e degli accertamenti effettuati il Collegio nazionale di controllo redige appositi verbali che, sottoscritti dagli intervenuti, vengono trascritti nel libro delle proprie adunanze e deliberazioni, tenuto a cura dello stesso e conservati presso la Segreteria nazionale, di cui all'art. 25, comma 3.

#### **Art. 51 – Comunità basi AGESCI**

1. 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 (CBA) come articolazione del livello nazionale con sede a Roma.

2. 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.
3. 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 comma 1.
4. Il funzionamento della Comunità basi AGESCI è disciplinato da un regolamento predisposto dal Comitato nazionale, acquisito il parere del Consiglio nazionale, su proposta della Comunità basi AGESCI.

#### **Art. 52 – Centro studi e ricerche nazionale**

1. Il Centro studi e ricerche nazionale è la struttura che, su mandato del Comitato nazionale e in stretta collaborazione con Branche, Coordinamento metodologico e Formazione capi:
  - a. svolge attività di ricerca, studio e approfondimento negli ambiti di interesse dell'Associazione. Esso promuove l'identità pedagogica, antropologica e spirituale del guidismo e dello scautismo 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;
  - b. valorizza la memoria storica del guidismo e dello scautismo cattolico italiano promuovendo e diffondendo la conoscenza e la fruizione del patrimonio culturale dell'Associazione.
2. Il Centro studi e ricerche nazionale è inoltre osservatorio particolare e privilegiato di psicologia e pedagogia applicata nell'Associazione.
3. L'attività del Centro studi nazionale è coordinata da una Incaricata o un Incaricato al coordinamento del Centro studi e ricerche nazionale, nominata/o dal Comitato nazionale. I progetti di attività sono predisposti dall'Incaricata/o al coordinamento del Centro studi e ricerche nazionale e approvati dal Comitato nazionale.

## **SEZIONE F - INCARICATI ELETTI O NOMINATI**

### **Art. 53 – Incaricati alle Branche**

1. Gli Incaricati alle Branche hanno il compito, nell'ambito del rispettivo livello territoriale, di:
  - a. leggere la realtà della Branca e delle problematiche educative dei soci giovani, nelle fasce di età corrispondenti;
  - b. 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;
  - c. contribuire alla formulazione, attuazione e verifica delle Strategie nazionali d'intervento e degli strumenti progettuali e/o programmatici del livello di appartenenza;
  - d. contribuire, assieme alla Formazione capi e agli Incaricati al Coordinamento metodologico, ove presenti, 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;
  - e. proporre al Comitato del rispettivo livello territoriale iniziative ed eventi specifici della Branca;
  - f. curare il rapporto con i Settori in relazione alle necessità della Branca.
2. Oltre a quanto previsto dal comma 1, gli Incaricati alle Branche di Zona 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 e 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, qualora previste dal Programma di Zona;
  - d. costituire il riferimento locale per le azioni promosse dal livello regionale nella specificità della Branca.
3. Oltre a quanto previsto dal comma 1, 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 e validate a livello nazionale;
  - c. formulare proposte operative, nell'ambito del Programma regionale, circa la realizzazione delle attività coinvolgenti i soci giovani e i soci adulti;
  - d. segnalare agli Incaricati regionali al Coordinamento metodologico i capi degli eventi per i soci adulti e soci giovani, organizzati dalla Branca di cui sono responsabili, per la relativa nomina da parte del Comitato regionale.
4. Oltre a quanto previsto dal comma 1, gli Incaricati nazionali alle Branche hanno il compito di:
- a. 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 ragazze e ragazzi appartenenti ad associazioni scout straniere;
  - b. segnalare agli Incaricati nazionali al Coordinamento metodologico i capi degli eventi per i soci adulti e soci giovani, organizzati dalla Branca di cui sono responsabili, per la relativa nomina da parte del Comitato nazionale.
  - c. contribuire all'elaborazione, innovazione e aggiornamento metodologico, anche attraverso proposte di sperimentazione delle quali curano l'eventuale attuazione;
  - d. curare le proposte di aggiornamento del Regolamento metodologico sui temi specifici della Branca;
  - e. ideare i distintivi relativi alla Branca, in linea con lo stile dell'Associazione.

#### **Art. 54 – Incaricati al Coordinamento metodologico**

1. Gli Incaricati al Coordinamento metodologico hanno il compito, nell'ambito del Comitato del rispettivo livello territoriale e in raccordo con gli Incaricati alle Branche e ai Settori dell'area metodologica, di:
  - a. coordinare l'elaborazione su tematiche pedagogiche trasversali alle tre Branche 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. 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;
  - c. curare la diffusione della riflessione pedagogica sia associativa sia proveniente da altre agenzie educative;
  - d. curare, in seno al Comitato in forma allargata, l'armonizzazione delle attività delle Branche e dei Settori che ne sono a supporto in relazione ai mandati derivanti dagli strumenti progettuali e/o programmatici del livello di appartenenza;
  - e. proporre al Comitato del rispettivo livello territoriale le nomine dei capi campo degli eventi per soci adulti e soci giovani organizzati dalle Branche ed eventi per soci giovani organizzati dai Settori.
2. Oltre a quanto previsto dal comma 1, gli Incaricati nazionali al Coordinamento metodologico hanno il compito di:
- a. coordinare e istruire 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.
3. Gli Incaricati regionali e nazionali al Coordinamento metodologico per lo svolgimento dei propri compiti si riuniscono:
- a. periodicamente con gli Incaricati e gli Assistenti ecclesiastici alle Branche ed eventualmente con gli Incaricati ai Settori;
  - b. 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. 55 – Incaricati alla Formazione capi**

1. Gli Incaricati alla Formazione capi hanno il compito, nell'ambito del Comitato del rispettivo livello territoriale, di:
  - a. curare, assieme agli Incaricati alle Branche e agli Incaricati al Coordinamento metodologico, ove presenti, 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 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 occasioni di formazione permanente per soci adulti e occasioni di formazione per i quadri e per i formatori;
  - d. proporre al Comitato del rispettivo livello territoriale le nomine dei capi campo degli eventi per soci adulti organizzati dai Settori e degli altri eventi formativi associativi.
2. Oltre a quanto previsto dal comma 1, gli Incaricati regionali alla Formazione capi hanno il compito di:
- a. organizzare, a livello regionale o interregionale, su schema unitario nazionale, eventi di formazione al ruolo per Capi Gruppo, allo scopo di qualificare il loro servizio di animatori di adulti, preferibilmente all'inizio del loro mandato;
  - b. proporre la nomina degli assistant, dei capi campo e degli assistenti ecclesiastici dei Campi di formazione tirocinanti, Campi di formazione metodologica, Campi di aggiornamento metodologico, Campi per Capi Gruppo e Campi per adulti di provenienza extra-associativa;
  - c. valutare l'inserimento dei capi nell'elenco degli aiuti, segnalati da parte di Capi Gruppo, quadri eletti, Incaricati nazionali alla Formazione capi o capi campo dei campi di formazione organizzati dal livello regionale e nazionale.
3. Oltre a quanto previsto dal comma 1, gli Incaricati nazionali alla Formazione capi hanno il compito di:
- a. formulare, in collaborazione con gli Incaricati nazionali 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 per adulti di provenienza extra-associativa, Campi di formazione tirocinanti, Campi di formazione metodologica, Campi di formazione associativa e 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 Capi 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 Comitati regionali e di Zona;

- d. proporre la nomina degli assistant, dei capi campo e degli assistenti ecclesiastici dei Campi di formazione associativa;
- 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;
- f. esprimere il proprio parere sulla validità del percorso formativo effettuato da adulti provenienti da altre associazioni scout, non riconosciute da WAGGGS e WOSM;
- g. curare la partecipazione dei soci adulti a eventuali occasioni di formazione permanente all'estero.

#### **Art. 56 – Incaricati all'Organizzazione**

1. Gli Incaricati all'Organizzazione hanno il compito, nell'ambito del Comitato del rispettivo livello territoriale, di:
  - a. curare le attività di ordinaria amministrazione del livello territoriale di competenza, in sintonia e sulla base delle indicazioni del rispettivo Comitato, anche mediante l'apporto di collaboratori ed esperti;
  - b. attuare i mandati specifici ricevuti, in materia di ordinaria e straordinaria amministrazione, deliberati dai Comitati dei rispettivi livelli territoriali;
  - c. predisporre annualmente la bozza di bilancio d'esercizio, nelle forme previste dall'art. 53 dello Statuto e seguendo lo schema comune predisposto dal Comitato nazionale, di bilancio preventivo e le eventuali variazioni al bilancio preventivo dell'esercizio in corso da sottoporre al Comitato;
  - d. predisporre la bozza di relazione, da presentare, a cura del Comitato, a corredo del bilancio preventivo e delle eventuali variazioni al bilancio preventivo dell'esercizio in corso, che esponga l'andamento della gestione e delle scelte operative attuate per la formulazione del preventivo, evidenziandone il rapporto e la coerenza con le linee politiche generali e di indirizzo dell'Associazione, nell'ambito delle competenze del rispettivo livello territoriale;
  - 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.
2. Oltre a quanto previsto dal comma 1, gli Incaricati regionali all'Organizzazione hanno il compito di:
    - a. coordinare i servizi forniti dall'eventuale Segreteria regionale, curando i rapporti con il personale;
    - b. curare i rapporti con i gestori di case, basi scout e terreni collegati al livello territoriale della Regione;
    - c. curare la gestione della sede e del materiale regionale;
    - d. collaborare, in collegamento con la Formazione capi e l'Area metodo, alla realizzazione degli eventi;
    - e. supportare le Zone e i Gruppi per gli adempimenti amministrativi;
    - f. curare i rapporti con la Cooperativa operante nella Regione cui è concesso il riconoscimento di "Rivendita ufficiale scout";
    - g. verificare che il piano aziendale predisposto dal Consiglio di Amministrazione delle Cooperative territoriali garantisca la sostenibilità della gestione e sia conforme alle linee di indirizzo approvate dall'Assemblea regionale e di ciò riferiscono al Consiglio regionale.
  3. Gli Incaricati regionali all'Organizzazione possono essere proposti all'Assemblea dei soci della Cooperativa territoriale quali membri del Consiglio di Amministrazione, qualora si verifichino le circostanze di cui all'art. 38, comma 1, lettera b dello Statuto.
  4. Oltre a quanto previsto dal comma 1, gli Incaricati nazionali all'Organizzazione hanno il compito di:
    - a. predisporre il piano strategico pluriennale del Sistema AGESCI e istruire la verifica di quello giunto a scadenza, che il Comitato sottopone all'approvazione del Consiglio generale;
    - b. istruire l'aggiornamento dei criteri generali di riferimento per la produzione delle uniformi e dei distintivi in ordine a qualità, eticità, sostenibilità e fruibilità, che il Comitato sottopone all'approvazione del Consiglio generale;
    - c. curare, se delegati dai Presidenti del Comitato, tutte le attività connesse all'esercizio del ruolo di socio di Fiordaliso srl SB ed alla gestione organizzativa del Sistema AGESCI; in particolare verificando la coerenza del piano aziendale predisposto dal Consiglio di Amministrazione di Fiordaliso srl SB con il piano strategico

- pluriennale del Sistema AGESCI approvato dal Consiglio generale;
- d. curare il collegamento tra il livello nazionale e le Comunità basi AGESCI, riferendone annualmente al Consiglio nazionale;
  - e. coordinare i servizi forniti dalla Segreteria nazionale, curando i rapporti con il personale.

#### **Art. 57 – Incaricati nazionali: incontri con gli Incaricati regionali**

1. Gli Incaricati nazionali alle Branche, al Coordinamento metodologico, alla Formazione capi e all'Organizzazione (limitatamente agli argomenti indicati ai punti c. e d.) 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 e validate a livello nazionale;
  - c. elaborare proposte operative circa la realizzazione delle attività coinvolgenti i soci giovani e i soci adulti, nell'ambito del Programma nazionale;
  - d. favorire la circolazione delle informazioni nonché affrontare altri argomenti inerenti ai rispettivi ambiti di competenza.

#### **Art. 58 – Pattuglie**

1. Gli Incaricati eletti o nominati in ogni livello territoriale, per lo svolgimento dei propri compiti, possono avvalersi del supporto di pattuglie.
2. 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.
3. I componenti delle pattuglie, periodicamente rinnovati, sono scelti dagli Incaricati di riferimento, fra i membri dell'Associazione, acquisito il parere della Comunità capi di appartenenza per le pattuglie di Zona, del Comitato della Zona di appartenenza per le pattuglie regionali e del Comitato della Regione di appartenenza per le pattuglie nazionali. La pattuglia di supporto all'attività degli Incaricati nazionali all'Organizzazione può prevedere la

presenza anche di membri non appartenenti all'Associazione.

4. Le modalità di composizione delle pattuglie e il loro funzionamento sono regolate da linee guida definite dal Comitato del rispettivo livello territoriale.

## **SEZIONE E - SETTORI E INCARICATI AI SETTORI**

### **Art. 59 – Settori: dettaglio dei compiti**

1. Gli Incaricati ai Settori, secondo quanto previsto dallo Statuto, contribuiscono nel Comitato allargato del relativo livello territoriale alla predisposizione e all'attuazione del relativo Programma, in relazione alle specificità del proprio Settore e alla diffusione e allo sviluppo della sensibilità educativa specifica dello stesso.
2. Il Comitato del rispettivo livello territoriale definisce gli ambiti di collaborazione tra gli Incaricati ai Settori e quelli al Coordinamento metodologico, alla Formazione capi e all'Organizzazione.
3. Gli Incaricati nazionali e regionali ai Settori in armonia col Programma del relativo livello:
  - a. collaborano con i rispettivi Incaricati al Coordinamento metodologico e alla Formazione capi, in sinergia con gli Incaricati alle Branche, per realizzare iniziative educative e formative;
  - b. collaborano con gli Incaricati alla Formazione capi del rispettivo livello territoriale per l'individuazione dei bisogni formativi dei soci adulti;
  - c. partecipano, quando invitati, agli incontri delle pattuglie di Branchia;
  - d. segnalano al Comitato del rispettivo livello territoriale i capi campo degli eventi per i soci giovani e soci adulti di pertinenza del Settore.
4. Gli Incaricati nazionali ai Settori si riuniscono almeno due volte all'anno con gli omologhi Incaricati regionali o con capi a ciò delegati dal Comitato regionale, qualora non siano stati nominati gli Incaricati regionali al Settore, per lo svolgimento dei propri compiti e per condividere riflessioni e proposte, coordinare, sostenere, divulgare esperienze significative.

### **Art. 60 – Settore rapporti internazionali**

1. Gli Incaricati al Settore rapporti internazionali, oltre a quanto previsto dall'art. 59, hanno il

compito, nell'ambito del rispettivo livello territoriale, di:

- a. informare i rispettivi Incaricati 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;
  - b. collaborare con i rispettivi Incaricati alla Formazione capi e alle Branche, al fine di agevolare la partecipazione di soci giovani e di soci adulti ad eventi nazionali ed internazionali.
2. Oltre a quanto previsto dal comma 1, gli Incaricati nazionali al Settore Rapporti internazionali hanno il compito di:
    - a. rappresentare l'Associazione all'estero su mandato dei Presidenti del Comitato nazionale;
    - b. mantenere le relazioni istituzionali con tutti gli organismi internazionali del guidismo e dello scautismo, tra cui l'Associazione Mondiale del Guidismo e dello Scautismo femminile (WAGGGS) e l'Organizzazione Mondiale del Movimento Scout (WOSM) e con le singole associazioni aderenti;
    - c. coordinare i progetti di cooperazione, deliberati dal Consiglio generale o dal Consiglio nazionale, in cui sono individuati i percorsi e i livelli territoriali coinvolti, per promuovere lo sviluppo del guidismo e dello scautismo all'estero.

### **Art. 61 – Settore protezione civile**

1. Il Settore protezione civile promuove azioni finalizzate alla divulgazione della cultura della protezione civile (previsione, prevenzione, soccorso, ritorno alle normali condizioni di vita), secondo i principi indicati nello Statuto, così come disciplinate nell'Allegato B del Regolamento "Protocollo operativo per attività di protezione civile", d'ora in poi Allegato B.
2. Gli Incaricati al Settore protezione civile, oltre a quanto previsto dall'art. 59, hanno il compito, nell'ambito del rispettivo livello territoriale, di:
  - a. promuovere e diffondere la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi come patrimonio dell'Associazione;
  - b. applicare quanto previsto dall'Allegato B, stimolandone la diffusione e la conoscenza dei relativi contenuti;
  - c. agevolare la divulgazione, in Associazione, della normativa nazionale vigente in materia di protezione civile;

- d. collaborare con gli Incaricati al Settore protezione civile degli altri livelli territoriali, 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;
  - e. curare l'opportuna organizzazione e attuazione delle procedure associative in caso di emergenza;
  - f. supportare le Branche e la Formazione capi nell'individuazione e proposizione di strumenti metodologici utili a sviluppare meglio:
    - i. l'aspetto della previsione/prevenzione dei rischi e della cultura della sicurezza nelle attività scout e nella vita quotidiana;
    - ii. la sensibilizzazione al servizio nell'ambito della protezione civile quale concretizzazione del "donarsi a chi ne ha maggiormente bisogno".
3. Oltre a quanto previsto dal comma 2, gli Incaricati regionali al Settore protezione civile hanno il compito di:
- a. curare i contatti con le Zone della propria Regione, al fine di raggiungere gli obiettivi del proprio mandato, favorendo l'individuazione degli Incaricati di Zona;
  - b. mantenere i collegamenti su mandato del Comitato regionale con gli organismi e le organizzazioni di Protezione civile;
  - c. promuovere, su mandato del Comitato regionale, l'iscrizione agli elenchi territoriali delle organizzazioni di Protezione civile.
4. Oltre a quanto previsto dal comma 1, gli Incaricati regionali e nazionali al Settore protezione civile hanno il compito di:
- a. coordinare l'intervento dei soci AGESCI nelle emergenze, rapportandosi con le autorità e gli organismi di Protezione civile;
  - b. indirizzare i necessari servizi di segreteria a seguito della comunicazione di attivazione dell'Associazione da parte della competente autorità di Protezione civile.
5. Oltre a quanto previsto dai commi 2 e 4, gli Incaricati nazionali al Settore protezione civile hanno il compito di:
- a. proporre l'aggiornamento dell'Allegato B, quando necessario;
  - b. mantenere i collegamenti, su mandato dei Presidenti del Comitato nazionale, con gli organismi e le organizzazioni nazionali della Protezione civile, con cui concretizzano i programmi di intervento e si confrontano sulle

proposte legislative riguardanti il ruolo del volontariato in tale specifico ambito.

#### **Art. 62 – Settore competenze**

1. Gli Incaricati al Settore competenze, oltre a quanto previsto dall'art. 59, hanno il compito, nell'ambito del rispettivo livello territoriale, di mantenere vivo l'uso delle tecniche fondamentali dello scautismo – promuovendone e diffondendone la conoscenza –, approfondendone le motivazioni pedagogiche e metodologiche, in sintonia con le Branche, dalle quali recepiscono le istanze.
2. Oltre a quanto previsto dal comma 1, sono inoltre compiti degli Incaricati regionali al Settore competenze:
  - a. curare i rapporti con gli Staff degli eventi del Settore e la loro formazione, anche promuovendo incontri specifici;
  - b. coordinare le attività delle basi presenti nella Regione, garantendone il collegamento e l'eventuale costituzione di altre;
  - c. segnalare, se ritenuto necessario, i nominativi del capo base, di cui all'art. 40, comma 1, lettera f, numero i, per la relativa nomina da parte del Comitato regionale.
3. Oltre a quanto previsto dal comma 1, gli Incaricati regionali e nazionali al Settore competenze, coadiuvati dalle Branche, promuovono e gestiscono incontri di approfondimento e aggiornamento tecnico-metodologico per i capi operanti nel Settore ed eventualmente per altri capi.
4. Oltre a quanto previsto dai commi 1 e 3, gli Incaricati nazionali al Settore competenze hanno il compito di:
  - a. predisporre, 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;
  - b. realizzare e gestire un osservatorio permanente sulla conoscenza e sull'uso delle tecniche scout, in funzione e a servizio dell'Associazione.

#### **Art. 63 – Settore competenze: basi del Settore**

1. Gli Incaricati regionali al Settore competenze, per l'organizzazione delle attività e il perseguimento dei mandati, 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 mezzi, che vengono definite basi del Settore competenze e riconosciute idonee dal Comitato regionale sulla base di linee guida nazionali. Tali strutture divengono, nel tempo, punto di aggregazione dei capi del Settore Competenze che lì vi fanno servizio e luogo significativo per l'azione educante.

2. Gli Incaricati regionali al Settore competenze garantiscono il collegamento fra le eventuali basi del Settore presenti nella Regione.
3. Le basi del Settore competenze possono avere un capo base, preferibilmente coincidente con un Incaricato regionale, il quale collabora alle attività del Settore e alla realizzazione dei campi svolti nella base di cui è responsabile.

#### **Art. 64 – Settore nautico**

1. L'Associazione riconosce la specificità e la peculiarità del guidismo e dello scautismo in ambiente nautico; a tal fine si avvale del Settore Nautico per diffondere e valorizzare fra le unità la cultura delle attività nautiche.
2. Gli Incaricati al Settore nautico, oltre a quanto previsto dall'art. 59, hanno il compito, nell'ambito del rispettivo livello territoriale, di:
  - a. promuovere la cultura dell'acqua come ambiente educativo per tutti e coordinare iniziative e attività per le unità nautiche e ad indirizzo nautico, mantenendo uno stretto contatto con tutte le Branche;
  - b. favorire 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 agli eventi per soci adulti;
  - c. perseguire la diffusione delle norme di sicurezza in relazione alle attività nautiche e ai mezzi nautici utilizzati.
3. Oltre a quanto previsto dal comma 2, gli Incaricati regionali al Settore nautico hanno il compito di:
  - a. conoscere le realtà delle unità nautiche e ad indirizzo nautico presenti nella Regione, curare i contatti e il relativo collegamento;
  - b. segnalare al Comitato regionale:
    - i. le unità nautiche da riconoscere;
    - ii. i centri nautici operanti nella Regione, per il relativo riconoscimento, affidando loro la gestione delle attività di una o più basi nautiche eventualmente presenti sul territorio regionale;

- iii. i nominativi del capo centro nautico, di cui all'art. 40, comma 1, lettera f, numero ii, per la relativa nomina da parte del Comitato regionale.

- c. rapportarsi con i centri nautici operanti sul territorio regionale, favorendone l'azione coerente con gli obiettivi del Settore e l'integrazione con il livello territoriale regionale.
4. Oltre a quanto previsto dal comma 2, gli Incaricati nazionali al Settore nautico hanno il compito di:
  - a. realizzare e gestire un osservatorio permanente sulla conoscenza e sull'uso delle tecniche nautiche, in funzione e a servizio dell'Associazione;
  - b. riconoscere, su proposta dei Comitati regionali, le unità nautiche e ad indirizzo nautico.

#### **Art. 65 – Settore nautico: basi del Settore e centri nautici**

1. Gli Incaricati regionali al Settore nautico, per l'organizzazione delle attività e il perseguimento dei mandati, 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 del Settore nautico e riconosciute idonee dal Comitato regionale sulla base di linee guida nazionali.
2. Gli Incaricati regionali al Settore nautico garantiscono il collegamento fra le eventuali basi del Settore presenti nella Regione.
3. 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 collabora alle attività del Settore nautico.
4. I centri nautici, per il perseguimento dei propri scopi e su indicazione degli Incaricati regionali al Settore nautico, possono gestire una o più basi nautiche eventualmente presenti sul territorio regionale.

#### **Art. 66 – Settore giustizia, pace e nonviolenza**

1. Il Settore giustizia, pace e nonviolenza promuove nell'Associazione la cultura della pace, in sintonia con il Magistero della Chiesa e con le indicazioni pastorali sui temi specifici; ciò si realizza attraverso:

- a. la promozione dei temi della pace attraverso la cultura della cura, della giustizia sociale nel paese e tra i popoli, con particolare attenzione ai temi della legalità, della nonviolenza, della sostenibilità (ambientale, consumo critico, sociale, economica), della cittadinanza attiva e della custodia dei principi costituzionali;
  - b. l'attenzione costante sul contesto sociale e sui temi di cui sopra, al fine di offrire all'Associazione un punto di osservazione dei cambiamenti e dell'evoluzione della società;
  - c. la promozione, per gli ambiti di competenza, di relazioni con enti, istituzioni ed altre realtà territoriali, al fine di favorire sinergie ed alleanze educative.
2. Gli Incaricati al Settore giustizia, pace e nonviolenza, oltre a quanto previsto dall'art. 59, hanno il compito, nell'ambito del rispettivo livello territoriale, di:
    - a. promuovere la riflessione sui temi specifici del Settore e l'elaborazione di indicazioni utili per la maturazione di stili e condotte personali e comunitarie, coerenti con le finalità proprie, capaci di esprimere la forza profetica dei "costruttori di pace", generatori di cambiamento nella logica del Regno, da offrire agli associati;
    - b. curare, su mandato dei Responsabili del relativo livello territoriale, i rapporti con organizzazioni, istituzioni e altre realtà che operano su temi propri del Settore, anche promuovendo specifiche attività comuni e sinergie.
  3. Oltre a quanto previsto dal comma 2, gli Incaricati regionali al Settore giustizia, pace e nonviolenza hanno il compito di curare, su mandato del Comitato regionale, i contatti con le Zone della propria Regione, al fine di raggiungere gli obiettivi del proprio mandato, favorendo l'individuazione degli eventuali Incaricati di Zona, qualora il relativo Programma di Zona preveda attività specifiche attinenti al Settore.
  4. Oltre a quanto previsto dai commi 1 e 3, gli Incaricati nazionali al Settore giustizia, pace e nonviolenza hanno il compito di aggiornare, su mandato del Comitato nazionale, il Consiglio nazionale circa le attività previste dal Programma nazionale ad essi affidate e sullo stato dei rapporti intrattenuti con altri enti, istituzioni e realtà a livello nazionale.

#### **Art. 67 – Settore Foulard bianchi**

1. Gli Incaricati al Settore Foulard bianchi, oltre a quanto previsto dall'art. 59, hanno il compito, nell'ambito del rispettivo livello territoriale, di proporre:
  - a. ai soci giovani della Branca R/S esperienze di servizio, singole e di comunità, finalizzate all'incontro e alla relazione costruttiva delle ragazze e dei ragazzi con la realtà della malattia, della disabilità e della sofferenza;
  - b. 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.

#### **Art. 68 – Settore comunicazione**

1. Gli Incaricati al Settore comunicazione, oltre a quanto previsto dall'art. 59, hanno il compito, nell'ambito del rispettivo livello territoriale, di:
  - a. supportare i relativi Responsabili dei livelli territoriali (e per il livello nazionale anche la Capo Guida e il Capo Scout) nella comunicazione dell'identità associativa;
  - b. promuovere occasioni di formazione tecnico-linguistica-organizzativa per soci adulti;
  - c. mantenere il collegamento con gli omologhi Incaricati al Settore comunicazione per promuovere confronto e crescita nella qualità della comunicazione;
  - d. coordinare la comunicazione tramite il sito web del livello territoriale e altri strumenti di comunicazione.
2. Oltre a quanto previsto dal comma 1, gli Incaricati regionali e nazionali al Settore comunicazione hanno il compito di:
  - a. promuovere, in unità di indirizzo con il Comitato del rispettivo livello territoriale, 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 soci giovani, le potenzialità degli strumenti metodologici e la formazione permanente dei soci adulti;
  - b. verificare l'andamento del "budget" delle riviste, in conformità alle previsioni di spesa risultanti dai bilanci;
  - c. raccogliere, coordinare e gestire le iniziative editoriali provenienti dai rispettivi Incaricati e organi dei relativi livelli territoriali;

- d. organizzare le relazioni con le agenzie esterne di informazione e stampa, su mandato dei rispettivi Responsabili del livello territoriale, in collegamento con l'Area metodo e con la Formazione capi.
3. Oltre a quanto previsto dai commi 1 e 2, gli Incaricati nazionali al Settore Comunicazione hanno il compito di:
  - a. coordinare 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 nazionali e il Programma nazionale;
  - b. proporre, in accordo con il settore editoriale di Fiordaliso srl SB, progetti editoriali nuovi o che hanno cadenza periodica;
  - c. collaborare con i Presidenti del Comitato nazionale nelle pubbliche relazioni.
4. Gli Incaricati nazionali al Settore comunicazione, per lo svolgimento dei propri compiti, possono avvalersi del supporto dei redattori delle riviste per soci giovani – di cui all'art. 42, comma 1, lettera k –, del redattore della rivista per soci adulti – di cui all'art. 42, comma 1, lettera l – e dell'Ufficio stampa nazionale e di eventuali collaborazioni esterne.
5. I redattori delle riviste per soci giovani, che svolgono il loro servizio in sintonia con le Branche, 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 nazionali. Essi elaborano il piano redazionale delle testate e favoriscono l'armonizzazione del linguaggio e della comunicazione.
6. Il redattore della rivista per soci adulti assicura il raccordo dei contenuti della testata con il procedere del lavoro educativo/metodologico e formativo.

---

## **SEZIONE H - FORMAZIONE CAPI**

---

### **Art. 69 – I percorsi formativi**

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 9, comma 4 dello Statuto, 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 territoriale.

2. 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.
3. 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. 70 – Personalizzazione dei percorsi formativi**

1. La proposta formativa dell'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 all'interno e all'esterno dell'Associazione.
2. L'Associazione garantisce una omogeneità di percorsi e contenuti con la predisposizione di modelli che presentino caratteristiche di flessibilità.

### **Art. 71 – Le occasioni formative**

1. 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. 72 – I luoghi della formazione**

1. 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:
  - a. 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 Comunità 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 territoriali in questa sua funzione;

- b. 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;
- c. la Regione promuove la formazione metodologica finalizzata all'acquisizione e all'approfondimento dei temi pedagogico-metodologici e opera una prima sintesi degli elementi emergenti;
- d. il livello nazionale promuove la formazione associativa e opera la sintesi e la rielaborazione degli elementi emersi perifericamente;
- e. 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. 73 – Le fasi del percorso formativo di base**

1. Il percorso formativo di base è suddiviso in due fasi.
2. La prima fase ha come finalità l'acquisizione delle conoscenze e la comprensione degli elementi fondanti del servizio di socio adulto, sia motivazionali che pedagogico-metodologici. Tale cammino è volto a garantire il livello di formazione ritenuto indispensabile (necessario) per attribuire ai capi l'autorizzazione ad assumere la responsabilità della conduzione di un'unità.
3. 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 (WB).
4. Concluso il percorso formativo di base, il capo è invitato a ricercare occasioni e strumenti di formazione continua, attraverso la partecipazione ad eventi interni ed esterni all'Associazione.

#### **Art. 74 – Campo per adulti di provenienza extra-associativa**

1. L'AGESCI propone la partecipazione al Campo per adulti di provenienza extra-associativa (CAEX) ai

soci adulti di provenienza extra-associativa e a quelli con esperienza remota di guidismo e/o scautismo, secondo gli obiettivi da intraprendere per lo sviluppo dello scautismo nel territorio, contenuti nei Progetti di Zona.

2. Gli obiettivi formativi del Campo sono:
  - a. offrire un'occasione di confronto;
  - b. scoprire il guidismo e lo scautismo nei loro elementi fondanti e nelle loro intuizioni pedagogiche;
  - c. introdurre alla metodologia del guidismo e dello scautismo nell'esperienza dell'AGESCI;
  - d. presentare l'Associazione e la sua struttura da un punto di vista organizzativo e funzionale al suo percorso formativo;
  - e. conoscere il ruolo e i compiti del socio adulto.
3. 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.
4. Ai partecipanti e alle Comunità capi e alle Zone viene inviato entro 30 giorni un attestato di partecipazione segnalando eventuali situazioni particolarmente significative.

#### **Art. 75 – Il Progetto del capo**

1. 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 nei livelli territoriali (Zona e Regione).
2. 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 di Gruppo. Con esso ogni membro di una Comunità capi, alla luce delle scelte del Patto associativo e confrontandosi con gli obiettivi del Progetto educativo di Gruppo, individua le proprie esigenze formative e gli obiettivi personali, per contribuire efficacemente alla realizzazione degli impegni di servizio individuati dalla Comunità capi.
3. Gli ambiti essenziali da approfondire sono:
  - a. la competenza metodologica;
  - b. la vita di fede;
  - c. la responsabilità sociale e politica;
  - d. l'adeguatezza al compito e al ruolo di educatore.
4. I contenuti di cui al comma 3, che trovano il loro fondamento nel Patto associativo, sono

contestualizzati e incarnati nella quotidianità del servizio dalla Comunità capi.

5. Il Progetto del capo è uno strumento rivolto a tutti i soci adulti, fin dal loro ingresso in Comunità capi.
6. 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.

#### **Art. 76 – Prima fase del percorso formativo di base**

1. 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:
  - a. riflettere sulla propria scelta di servizio;
  - b. scoprire la gioia e l'utilità della formazione anche con il confronto e l'approfondimento in Comunità capi, attraverso il percorso di tirocinio;
  - c. conoscere gli elementi del metodo e l'uso intenzionale degli strumenti metodologici;
  - d. scoprire e utilizzare il Progetto del capo, come strumento di progettazione e sintesi delle esperienze formative, da condividere e verificare in Comunità capi.
2. Gli elementi necessari del percorso sono:
  - a. il tirocinio, di cui all'art. 77;
  - b. la partecipazione al Campo di formazione tirocinanti, di cui all'art. 78;
  - c. la partecipazione al Campo di formazione metodologica, di cui all'art. 79.

#### **Art. 77 – Il tirocinio**

1. Il tirocinio è il momento iniziale del cammino di formazione del socio adulto.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

5. La Comunità capi sottolinea in modo formale l'importanza dell'inizio e della conclusione del tirocinio, richiamando i contenuti del Patto associativo.
6. Gli scopi del periodo del tirocinio sono:
  - a. 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;
  - b. rendere consapevoli che il servizio va vissuto con intenzionalità educativa;
  - c. favorire l'acquisizione di una mentalità progettuale;
  - d. favorire l'acquisizione della competenza metodologica con l'aiuto dello staff attraverso l'esperienza quotidiana;
  - e. vivere esperienze di responsabilità atte a favorire una risposta personale al mandato ricevuto dalla Comunità capi;
  - f. scoprire il senso della partecipazione associativa.
7. Intervengono in sostegno dei tirocinanti:
  - a. 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 le ragazze e i ragazzi;
  - b. 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;
  - c. 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. 78 – Campo di formazione tirocinanti**

1. Il Campo di formazione tirocinanti (CFT) è un'occasione formativa che si colloca all'interno del tirocinio da vivere preferibilmente nel momento iniziale di inserimento in Comunità capi ed è necessario per poter partecipare al Campo di formazione metodologica.
2. Gli obiettivi formativi del CFT sono:

- a. vivere un momento di confronto sulle scelte fatte;
  - b. lanciare il percorso formativo offerto dall'Associazione e la cultura della formazione come presupposto indispensabile per un buon servizio;
  - c. rileggere la propria storia personale per prendere coscienza in modo più approfondito delle tre scelte del Patto associativo;
  - d. confrontarsi e riflettere sulla scelta del servizio educativo e sul valore della testimonianza personale con altri adulti;
  - e. razionalizzare la conoscenza degli elementi fondamentali del metodo;
  - f. scoprire la dimensione associativa come risorsa per il proprio servizio, per la propria formazione personale e come supporto all'azione educativa.
3. 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.
  4. Ai partecipanti e alle Comunità capi viene inviato, entro 30 giorni, un attestato di partecipazione segnalando eventuali situazioni particolarmente significative.

#### **Art. 79 – Campo di formazione metodologica**

1. Il Campo di formazione metodologica (CFM) è rivolto ai soci adulti che hanno frequentato il CFT ed hanno concluso il loro periodo di tirocinio.
2. Gli obiettivi formativi del CFM sono:
  - a. offrire, attraverso la riflessione sugli strumenti metodologici, occasione per riverificare le proprie scelte;
  - b. contribuire ad accrescere la capacità di saper individuare i propri bisogni formativi e costruire percorsi di soddisfazione degli stessi;
  - c. offrire una conoscenza metodologica nei suoi valori essenziali in una visione unitaria;
  - d. approfondire gli strumenti specifici della Branchia a cui il campo si rivolge comprendendone la valenza pedagogica;
  - e. sottolineare l'aspetto intenzionale nell'utilizzo degli strumenti del metodo;
  - f. evidenziare il ruolo dell'esperienza educativa come stimolo al processo di crescita personale e alla prosecuzione del percorso formativo;
  - g. presentare l'Associazione come luogo di risposta ai bisogni formativi della persona e del Gruppo;

- h. sottolineare l'aspetto funzionale e di "servizio" dei progetti dei diversi livelli territoriali;
  - i. far crescere la consapevolezza della responsabilità comune e l'importanza del confronto tra adulti.
3. 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 Branchie; la sua durata è di 5-7 giorni.
  4. 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.
  5. I soci adulti già censiti in Associazione prima dell'anno scout 2008/2009 possono partecipare al CFM anche senza la partecipazione al CFT.

#### **Art. 80 – Seconda fase del percorso formativo di base**

1. La seconda fase del percorso formativo di base, nel quadro del proprio Progetto del capo, ha come finalità di acquisire consapevolezza della scelta di servizio educativo in Associazione e giungere alla nomina a capo, di cui all'art. 86.
2. Questa fase persegue i seguenti obiettivi:
  - a. rafforzare e consolidare le motivazioni che sono alla base delle proprie scelte di servizio educativo e della intenzionalità educativa;
  - b. approfondire le conoscenze pedagogiche e metodologiche;
  - c. verificare il proprio ruolo di educatore;
  - d. acquisire la consapevolezza della formazione come un processo in continuo sviluppo dentro e fuori l'Associazione;
  - e. 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;
  - f. 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.
3. Gli elementi necessari del percorso sono:
  - a. il servizio educativo o quello di Capo Gruppo per almeno due anni, di cui uno successivo alla

- partecipazione al Campo di formazione associativa;
- b. la partecipazione al Campo di formazione associativa;
  - c. la partecipazione ad eventi e incontri formativi proposti dall'Associazione ai vari livelli;
  - d. la partecipazione a momenti di democrazia associativa.
4. Il socio adulto è inoltre invitato a partecipare ad occasioni formative offerte da altri enti e organizzazioni.

#### **Art. 81 – Campo di formazione associativa**

1. Il Campo di formazione associativa (CFA) è rivolto ai soci adulti che hanno frequentato almeno 12 mesi prima il CFM.
2. 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.
3. Gli obiettivi formativi del CFA sono:
  - a. 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;
  - b. consolidare le scelte e le motivazioni ad essere capo educatore nel proprio contesto sociale in riferimento alle scelte del Patto associativo;
  - c. rafforzare la cultura e lo stile della formazione permanente;
  - d. acquisire maggiore consapevolezza nella relazione educativa capo-ragazzo;
  - e. verificare la propria capacità di applicazione intenzionale del metodo scout nella sua globalità;
  - f. comprendere il metodo scout nel suo complesso e in particolare nella sua continuità attraverso le Branche;
  - g. rielaborare le proprie esperienze di capo e utilizzare le proprie competenze;
  - h. comprendere le relazioni esistenti tra la progettazione educativa e il territorio;
  - i. divenire co-costruttori del pensiero associativo e concorrere all'elaborazione metodologica;
  - j. stimolare la riflessione sull'essere Associazione e l'essere Chiesa.
4. 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.

5. 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. 82 – Incontri ed eventi formativi associativi**

1. 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 territoriali e aventi attinenza con gli obiettivi del Progetto del capo.
2. Il socio adulto può scegliere gli eventi e incontri, a cui partecipare ogni anno.
3. Tra gli eventi formativi l'Associazione a livello regionale e/o nazionale propone:
  - a. i Campi per adulti di provenienza extra-associativa, di cui all'art. 74;
  - b. i Campi di aggiornamento metodologico, di cui all'art. 83;
  - c. gli eventi fede (tra cui i Campi Bibbia, i Campi di catechesi biblica e i laboratori biblici), di cui all'art. 84, commi 1-3;
  - d. i laboratori (tra cui cantieri, workshop, stage di specializzazione, seminari e convegni), di cui all'art. 84, commi 4-7.

#### **Art. 83 – Campo di aggiornamento metodologico**

1. I Campi di aggiornamento metodologico (CAM) sono diretti ai soci adulti che intendono prestare servizio in una Branca diversa da quella del CFM.
2. Gli obiettivi formativi del CAM sono:
  - a. acquisire le nuove competenze metodologiche richieste dal servizio;
  - b. contribuire ad accrescere la capacità di saper individuare i propri bisogni formativi e costruire percorsi di soddisfazione degli stessi;
  - c. approfondire gli strumenti specifici della Branca a cui il Campo si rivolge comprendendone la valenza pedagogica;
  - d. sottolineare l'aspetto intenzionale nell'utilizzo degli strumenti del metodo della Branca specifica;
  - e. far crescere la consapevolezza della responsabilità comune e l'importanza del confronto tra adulti.

3. 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. 84 – Eventi formativi associativi**

1. I Campi Bibbia sono eventi rivolti a soci adulti, 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.
2. 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 soci giovani. La loro durata è di 3-4 giorni.
3. 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 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.
4. 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.
5. 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.
6. I cantieri sono eventi rivolti ai soci adulti e hanno come obiettivo l'acquisizione di specifici strumenti metodologici attraverso l'esperienza diretta, secondo il principio "educare facendo". La loro durata è di 2 giorni.
7. Gli stages 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. 85 – Occasioni formative esterne**

1. 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, organismi ecclesiali, enti del Terzo settore, università e altri, arricchendo la propria formazione e valorizzando competenze e esperienze personali.

#### **Art. 86 – Nomina a capo**

1. Il socio adulto che ha concluso il percorso formativo della seconda fase e che svolge servizio a qualsiasi livello territoriale può richiedere alla propria Comunità capi la nomina a capo.
2. La Comunità capi, valutata positivamente la richiesta, la trasmette Responsabili di Zona.
3. 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 di Zona e regionali.
4. L'Associazione considera valido per gli adulti provenienti da altre associazioni scout e guide, riconosciute da WAGGGS e WOSM, l'itinerario effettuato ai livelli equiparabili al suo.
5. 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. 87 – Wood Badge**

1. La nomina a capo ha riconoscimento internazionale e dà diritto alla Wood Badge (WB).

#### **Art. 88 – Formazione permanente**

1. La formazione permanente è l'atteggiamento della persona in continua ricerca di occasioni e strumenti di apprendimento, aggiornamento, confronto e verifica.
2. Il socio adulto, conseguita la nomina a capo e la Wood Badge, prosegue il suo cammino formativo articolando personali percorsi formativi coerentemente con il proprio aggiornato Progetto del capo. Partecipa quindi, oltre che ai momenti di democrazia associativa, ad occasioni formative organizzate dall'Associazione ai vari livelli territoriali e a quelle proposte da altri enti e organizzazioni.

### **Art. 89 – Formazione Capi Gruppo**

1. 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:
  - a. incontro fra i Capi Gruppo, gestito dalla Zona, con l'obiettivo di individuare e leggere i bisogni formativi;
  - b. Campo per Capi Gruppo (CCG), organizzato dalla Regione, 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 del Campo per Capi Gruppo;
  - c. 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. 90 – Formazione dei quadri**

1. 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:
  - a. realizza, su richiesta di livelli territoriali locali, percorsi formativi a domicilio (tra cui per Consigli di Zona e regionali, Responsabili di Zona, Incaricati alle Branche di Zona...);
  - b. promuove il dibattito associativo su ruolo e funzione dei quadri;
  - c. verifica periodicamente la rispondenza delle azioni attuate.

### **Art. 91 – Formazione dei formatori**

1. L'azione dei formatori è finalizzata a promuovere intuizioni, riflessioni, buone pratiche e la loro circolazione affinché esse diventino patrimonio dell'Associazione.
2. I formatori sono inseriti in una più ampia rete che li pone in stretta relazione con le strutture associative, di cui per altro fanno parte.
3. La Formazione capi nazionale, coordinandosi e collaborando con il livello regionale, stimola e propone percorsi di supporto alla formazione dei capi al servizio di formatori. In particolare:

- a. realizza eventi formativi indirizzati ai formatori e ai capi che si accostano a svolgere un servizio nella formazione capi;
- b. realizza momenti e occasioni di approfondimento su tematiche o ambiti definiti e legati alla formazione, avvalendosi anche della collaborazione di esterni;
- c. promuove il dibattito associativo su ruolo e funzione dei formatori, attraverso anche gli incontri regionali e nazionali dei formatori, ovvero il regional training team (RTT) e il national training team (NTT);
- d. scrive contenuti editoriali specifici sulle tematiche di cui sopra;
- e. verifica periodicamente la rispondenza delle azioni attuate.

### **Art. 92 – Formazione degli assistenti ecclesiastici**

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

### **Art. 93 – Formazione dei Consiglieri generali eletti nelle Zone**

1. Le Regioni curano la formazione al ruolo e nel ruolo dei Consiglieri generali eletti nelle Zone dopo l'elezione e durante tutta la durata dell'incarico.
2. Occasioni di formazione permanente possono essere offerte anche dal livello nazionale, in attuazione di quanto disposto dall'art. 55, comma 1, lettera c e dall'art. 90.

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

### Art. 94 – Funzionamento e deliberazioni del Collegio giudicante nazionale

1. La composizione del Collegio giudicante nazionale è quella prevista dall'art. 47 dello Statuto.
2. Il Collegio giudicante nazionale è validamente costituito con la presenza di almeno tre membri.
3. Il Collegio giudicante nazionale delibera a maggioranza semplice dei presenti.
4. In caso di vacanza dell'incarico o di assenza del Presidente, le relative funzioni saranno assunte, per il tempo necessario, dal più anziano in carica tra i membri eletti del Collegio giudicante nazionale.
5. 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.
6. I membri del Collegio che hanno iniziato l'istruttoria di un procedimento giungono a deliberazione finale del Collegio indipendentemente dalla scadenza del mandato.
7. 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. 95 – Soggetti abilitati a promuovere il procedimento disciplinare

1. Sono abilitati, anche disgiuntamente, a promuovere il procedimento disciplinare di cui all'art. 48 dello Statuto:
  - a. i Capi Gruppo del Gruppo interessato;
  - b. i Responsabili di Zona;
  - c. i Responsabili regionali.
2. 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.
3. I proponenti dovranno ricoprire tali ruoli nel momento in cui promuovono il procedimento.
4. 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. 48 dello Statuto.

5. Il procedimento disciplinare viene promosso mediante richiesta scritta indirizzata al Collegio giudicante nazionale, fatta pervenire alla Segreteria nazionale. 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.
6. 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.
7. 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. 96 – Modalità del procedimento disciplinare

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Le audizioni del socio sottoposto a procedimento nonché degli eventuali testimoni possono essere ammesse, per comprovati motivi, anche attraverso il mezzo telefonico o tecnologicamente equivalente.

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Tale provvedimento comporta l'interruzione immediata di qualsiasi servizio associativo svolto, ma non la decadenza dagli incarichi ricoperti in Associazione.
9. 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, ai Capi Gruppo, ai Responsabili di Zona e della Regione di appartenenza del soggetto interessato.
10. 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. 48 dello Statuto ovvero dispone l'archiviazione del procedimento.
11. 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.
12. 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.

13. In caso di sopravvenuta sentenza definitiva dell'autorità giudiziaria, relativa ai medesimi fatti, dalla quale emergano nuovi elementi comunque rilevanti ai sensi dell'art. 48 dello Statuto, ciascuno dei soggetti di cui all'art. 95 abilitati a promuovere il procedimento disciplinare, nonché il socio adulto sanzionato, potranno richiedere la riapertura del procedimento.

#### **Art. 97 – Provvedimenti disciplinari e loro effetti**

1. 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.
2. Il provvedimento di sospensione temporanea determina la decadenza con effetto immediato da ogni servizio e/o incarico ricoperto per la durata stabilita dal Collegio.
3. 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 il Comitato di Zona di pertinenza. In ogni caso è esclusa la partecipazione del socio sospeso a decisioni di natura educativa e da qualsivoglia attività che coinvolga i soci giovani in tutti i livelli territoriali.
4. Qualora al socio adulto temporaneamente sospeso sia affidata la conduzione di un'unità, la Comunità capi, d'accordo con il Comitato di Zona, decide in merito alle modalità di prosecuzione delle attività dell'unità.
5. Il provvedimento di radiazione comporta la cancellazione definitiva del socio adulto dagli archivi nazionali dell'Associazione, senza diritto al rimborso delle quote versate.
6. Il provvedimento di inibizione ad un futuro censimento comporta che la persona sottoposta a procedimento disciplinare non potrà in futuro essere censita come socio adulto.

#### **Art. 98 – Ricorso a Capo Guida e Capo Scout**

1. Contro i provvedimenti disciplinari irrogati dal Collegio giudicante nazionale è ammesso il ricorso a Capo Guida e Capo Scout esclusivamente in tema e a garanzia delle norme procedurali previste dal presente Regolamento.

2. Il ricorso può essere proposto sia dal soggetto che ha promosso il procedimento disciplinare sia dall'interessato al procedimento, ai quali dovrà essere comunicato l'esito, come previsto dall'art. 95, con l'avviso della possibilità di ricorrere a Capo Guida e Capo Scout ai sensi dell'art. 49 comma 2 dello Statuto.
3. L'impugnazione si esercita mediante ricorso scritto da far pervenire entro trenta giorni dalla comunicazione della decisione del Collegio giudicante nazionale.
4. L'impugnazione non sospende l'esecuzione della deliberazione del Collegio giudicante nazionale, finché non interviene la decisione di Capo Guida e Capo Scout, che sono tenuti a pronunciarsi non oltre il sessantesimo giorno dalla presentazione del ricorso.
5. 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. 99 – Procedimento disciplinare nei confronti di membri del Collegio giudicante nazionale, del Comitato nazionale e della Capo Guida e del Capo Scout**

1. Qualora vi sia una richiesta di procedimento disciplinare nei confronti di un membro permanente del Collegio giudicante nazionale, la valutazione preliminare e l'eventuale procedimento disciplinare è di competenza degli altri membri permanenti del Collegio rimanenti, con modalità e garanzie analoghe a quelle previste negli articoli precedenti.
2. 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 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.
3. 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. 100 – Adempimenti amministrativi**

1. Tutte le comunicazioni del Collegio giudicante nazionale devono avere forma scritta ed essere curate in modo riservato dal Direttore della segreteria nazionale.
2. Delle riunioni, dell'attività svolta e degli accertamenti effettuati il Presidente del Collegio giudicante nazionale redige appositi verbali che, sottoscritti dagli intervenuti, vengono trascritti nel libro delle proprie adunanze e deliberazioni, tenuto a cura dello stesso e conservati presso la Segreteria nazionale, di cui all'art. 25, comma 3, unitamente ai fascicoli relativi ai casi esaminati.
3. Il verbale, dopo la ratifica del Collegio, viene trasmesso alla Capo Guida e al Capo Scout e al Direttore della segreteria nazionale.
4. 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, attraverso le modalità definite dall'art. 25, comma 1.
5. 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:
  - 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;
  - b. casistica dei comportamenti indagati rispetto a quelli individuati dallo Statuto;
  - c. numero, tipologia e motivazioni dei provvedimenti irrogati dal Collegio giudicante nazionale;
  - d. numero, esiti e motivazioni dei ricorsi a Capo Guida e Capo Scout.
6. In caso di sospensione temporanea o cautelare di un socio adulto, il Direttore della segreteria nazionale predispone le adeguate procedure amministrative e informatiche, affinché al socio, durante la permanenza del provvedimento, non possano essere affidati incarichi associativi di qualsivoglia natura.
7. 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.

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

## CAPO IV – AMMINISTRAZIONE, FINANZA E RENDICONTAZIONE

### Art. 101 – Autonomia e responsabilità di ogni livello

1. L'amministrazione di ciascun livello territoriale è affidata al rispettivo Comitato e, per il livello di Gruppo, alla Comunità capi, nel quadro dell'autonomia prevista dallo Statuto.
2. Specifiche attività amministrative possono essere delegate ad un eventuale tesoriere e a Incaricati eletti o nominati.
3. Gli atti o decisioni di straordinaria amministrazione sono 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.
4. Gli atti di cui al comma precedente devono essere espressamente deliberati:
  - a. dalla Comunità capi che ne darà informazione al Consiglio di Zona;
  - b. dai Comitati dei singoli livelli che ne daranno informazione ai relativi Consigli per l'espressione di un parere preventivo.
5. 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 d'esercizio approvato, ovvero che comportano variazioni al bilancio preventivo superiori al 5% delle entrate riferite all'esercizio in corso, dovrà essere acquisito il parere preventivo della Commissione economica nazionale e del Consiglio nazionale. Qualora non ci sia il tempo di ottenere il parere del Consiglio nazionale, si potrà procedere previo parere della Commissione economica nazionale 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. 102 – Quota di censimento e contributi degli associati

1. 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 i livelli territoriali.
2. Le modalità di ristorno alle Regioni dovranno considerare, oltre al numero degli associati, le singole peculiarità relativamente a risorse

disponibili, dimensione territoriale, posizione geografica e decentramento di funzioni.

3. Il contributo, di cui all'art. 52, comma 1, lettera b dello Statuto, ai livelli di Zona e Regione deve essere:
  - a. deliberato con la maggioranza dei due terzi dei presenti all'Assemblea;
  - b. finalizzato a finanziare progetti chiaramente definiti, con durata massima di tre anni e per importi che non superino il 20% della quota di censimento;
  - c. portato sollecitamente a conoscenza del Comitato del livello superiore.

### Art. 103 – Altre risorse economiche

1. 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. 104 – Albo dei sostenitori

1. L'iscrizione all'Albo dei sostenitori, di cui all'art.52 comma 2 dello Statuto, avviene attraverso il versamento di una erogazione liberale, il cui importo minimo è stabilito annualmente dal Consiglio generale. Il Consiglio generale, inoltre, delibera le modalità di utilizzo di quanto raccolto con l'iscrizione all'Albo dei sostenitori.
2. Le persone fisiche maggiorenni che richiedono l'iscrizione all'Albo dei sostenitori dichiarano di condividere i valori e i principi dell'Associazione. Essi possono fornire all'Associazione le informazioni necessarie per consentire la comunicazione

all'agenzia delle entrate al fine di usufruire dei vantaggi fiscali previsti dalla legislazione vigente; tali informazioni devono essere fatte pervenire alla Segreteria nazionale, unitamente alla copia dell'attestato dell'avvenuto versamento dell'erogazione liberale, entro il 31 dicembre di ogni anno, per l'anno in corso.

3. Il Comitato nazionale può riservarsi di accettare l'iscrizione all'Albo dei sostenitori qualora essa sia in contrasto con i principi dell'AGESCI o leda l'immagine della stessa.
4. L'iscrizione all'Albo dei sostenitori comprende la volontaria sottoscrizione dell'abbonamento alla rivista associativa dei soci adulti. Il Comitato nazionale può inviare agli iscritti all'Albo dei sostenitori anche altro materiale informativo o comunicazioni ritenute utili.

#### **Art. 105 – Bilanci**

1. Entro quattro mesi dalla chiusura di ciascun esercizio sociale, che va dal 1° ottobre al 30 settembre dell'anno successivo, il Comitato del rispettivo livello territoriale e, per il Gruppo, la Comunità capi, predispone il bilancio dell'esercizio precedente, nelle forme previste dall'art. 53 dello Statuto.
2. Per i livelli territoriali diversi dal Gruppo, viene anche predisposto il bilancio preventivo dell'esercizio successivo e le eventuali variazioni al bilancio preventivo dell'esercizio in corso, nonché la relazione di cui all'art. 56, comma 1, lettera d.
3. I bilanci dei livelli territoriali sono redatti in maniera uniforme, secondo uno schema comune predisposto dal Comitato nazionale in conformità alla normativa degli enti del Terzo settore. Ove applicabile tale schema assume la forma semplificata del rendiconto per cassa; in tal caso il rendiconto sarà accompagnato da una nota che illustra le principali poste ivi contenute.
4. Il bilancio sociale, di cui all'art. 53, comma 4 dello Statuto, viene redatto sulla base di uno schema predisposto dal Comitato nazionale, conformemente alla normativa del Terzo settore.
5. Dopo la loro approvazione i rendiconti e i bilanci e i relativi verbali di approvazione devono essere:
  - a. portati a conoscenza dei Comitati del livello territoriale immediatamente superiore;
  - b. trasmessi al livello nazionale, attraverso il supporto informatico predisposto dal Comitato nazionale, secondo le indicazioni da questo emanate.

#### **Art. 106 – Rapporti con la Cooperativa territoriale**

1. 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, di cui all'art. 20, per:
  - a. concordare azioni comuni di sviluppo e supporto dello scoutismo e verificare l'attuazione di quelle già delineate;
  - b. definire modalità di diffusione e sostegno fra gli associati alle scelte economiche e commerciali effettuate dalla Cooperativa stessa;
  - c. acquisire informazioni sull'andamento gestionale della Cooperativa territoriale partendo dagli indici e dagli indicatori di cui all'art. 42, comma 1, lettera w, e da altre informazioni fornite dal Presidente del Consiglio di Amministrazione;
  - d. confrontarsi sull'impatto delle scelte operate dal Gruppo paritetico di Cooperative (Rete) sull'attività della Cooperativa.
2. Qualora una singola Cooperativa svolga la sua attività a servizio di più Regioni, i Responsabili regionali delle singole Regioni devono coordinarsi per concordare le modalità di esercizio delle funzioni previste dall'art. 40. Essi parteciperanno insieme all'incontro periodico con il Consiglio di Amministrazione della Cooperativa territoriale previsto al comma precedente.

#### **Art. 107 – Tavolo di concertazione dei prezzi dell'uniforme e dei distintivi**

1. È istituito a livello nazionale il tavolo di concertazione dei prezzi dell'uniforme e dei distintivi, che ha la finalità di garantire una corretta remunerazione di tutta la filiera e la congruità dei prezzi dell'uniforme e dei distintivi per gli associati.
2. Il tavolo di concertazione dei prezzi dell'uniforme e dei distintivi è convocato e presieduto almeno due volte all'anno dal Presidente della Commissione economica nazionale ed è costituito da:
  - a. il Presidente della Commissione economica nazionale o da un suo delegato, scelto tra i membri della Commissione economica nazionale, senza diritto di voto;
  - b. uno degli Incaricati nazionali all'Organizzazione;
  - c. Fiordaliso Srl SB, rappresentata dal Presidente o da persona da lui delegata e da un altro componente del Consiglio di Amministrazione;
  - d. Gruppo paritetico delle Cooperative territoriali (Rete), rappresentata dal Presidente, o da persona da lui delegata, e da altri due rappresentanti.

3. Di ogni riunione del tavolo di concertazione dei prezzi dell'uniforme e dei distintivi viene redatto processo verbale che viene depositato e conservato presso la Segreteria nazionale e trasmesso per conoscenza ai componenti del Consiglio nazionale.
4. I componenti del tavolo di concertazione dei prezzi dell'uniforme e dei distintivi definiranno, nel loro primo incontro, le regole di convocazione e funzionamento del tavolo e le modalità di espressione del voto.

#### **Art. 108 – Fondo Imprevisti**

1. È costituito a livello nazionale un Fondo imprevisti come risorsa a disposizione dell'Associazione per far fronte ad eventi non prevedibili nella loro manifestazione ovvero nell'ammontare della relativa spesa, i quali richiedono risorse non preventivamente definite nel bilancio del livello nazionale.
2. Il Fondo imprevisti può essere utilizzato unicamente per la copertura di spese impreviste e, comunque, non riconducibili a voci relative a manifestazioni o ad altre attività già incluse nei bilanci preventivi o di natura ricorrente, salvo diversa esplicita indicazione del Comitato nazionale, previo parere della Commissione economica nazionale.
3. 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.
4. Qualora il Fondo imprevisti risulti di importo inferiore a quello minimo previsto dal comma 3, esso deve essere ripristinato entro i due anni successivi.
5. Il Fondo imprevisti viene registrato nello stato patrimoniale ed è un Fondo a utilizzo vincolato secondo le indicazioni contenute nel presente articolo.

#### **Art. 109 – Fondo Immobili**

1. 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 previsti dall'art. 2 dello Statuto.
2. Per le finalità di cui al comma 1 è istituito il Fondo immobili, presente nello stato patrimoniale del

livello nazionale, il cui scopo è di sostenere 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.

3. La richiesta di contributo finalizzata alla realizzazione di un progetto di cui al comma 2 dovrà essere presentata congiuntamente dai Responsabili di Zona o regionali 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.
4. Gli Incaricati nazionali all'Organizzazione istruiscono le richieste di cui al comma 3 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:
  - a. fruibilità da parte di tutta l'Associazione a tutti i suoi livelli;
  - b. rispetto delle finalità educative e di quanto espresso al comma 1;
  - c. distribuzione territoriale secondo criteri di equità;
  - d. particolare significatività associativa;
  - e. congruità del valore economico rispetto all'intervento proposto;
  - f. adeguamento delle strutture alle normative vigenti in tema igienico-sanitario e di eliminazione delle barriere architettoniche e volto al risparmio energetico;
  - g. capacità di autofinanziamento della struttura;
  - h. tempi di realizzazione.
5. È facoltà degli Incaricati nazionali all'Organizzazione avvalersi dell'Ente nazionale Mario di Carpegna per l'istruttoria di cui al comma 4.
6. I progetti non finanziati nel corso dell'anno potranno essere presi in considerazione nell'anno successivo previa semplice richiesta entro i termini

- previsti dal comma 4, anche eventualmente integrata di ulteriori elementi utili alla valutazione.
7. Non sono ammessi al contributo i progetti proposti per uno stesso immobile per più di due volte nell'arco di un quinquennio, conteggiando il quinquennio partendo dalla data della penultima domanda presentata.
  8. 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.
  9. I contributi da erogarsi per singolo progetto d'intervento non potranno superare i seguenti limiti riferiti alla spesa preventivata:
    - a. 50% della somma complessiva preventivata per i progetti di intervento riferiti a immobili intestati direttamente o indirettamente ai livelli territoriali o all'Ente nazionale Mario di Carpegna;
    - b. 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 uno dei livelli territoriali dell'AGESCI o all'Ente nazionale Mario di Carpegna 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.
  10. 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.
  11. 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 al comma 15, o ad avvenuta intestazione e a seguito di rendicontazione delle spese effettuate, fino all'importo massimo concesso inizialmente al netto dell'acconto ricevuto.
  12. Il Comitato del livello richiedente è responsabile direttamente del progetto e dell'utilizzo del contributo. Esso nomina un fiduciario, individuato tra i soci adulti, e, ove ritenuto necessario, un piccolo gruppo operativo con compiti di supporto.
  13. 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. Il fiduciario non potrà essere titolare di più di un progetto.
  14. Per i progetti per cui è stata approvata l'erogazione del contributo, il Comitato del livello richiedente e, per il Gruppo, la Comunità capi, deve presentare al Comitato nazionale la dichiarazione d'inizio dei lavori e l'eventuale documentazione presentata agli enti competenti secondo la normativa vigente.
  15. Al termine dei lavori il Comitato del livello richiedente e, per il Gruppo, la Comunità capi, 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 Gruppo e di Zona tali documenti dovranno essere avallati dai Responsabili regionali.
  16. 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.
  17. In caso di mancata realizzazione, in tutto o in parte, del progetto, i contributi erogati dovranno essere restituiti a cura del Comitato del livello richiedente e, per il Gruppo, della Comunità capi richiedente.
  18. Il Comitato nazionale ha 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.
  19. 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.
  20. Qualora dalle verifiche di cui ai commi precedenti emergano azioni non corrispondenti alle finalità del progetto finanziato, inadempimenti, inosservanze delle disposizioni del presente articolo 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.

## ALLEGATO A – EMBLEMI, DISTINTIVI E MARCHIO SCOUT

Sono qui riportati gli emblemi e distintivi ufficiali denominati allegati: A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, A10, A11; di cui all'art. 23 del presente Regolamento



Viene qui di seguito riprodotto il disegno del Marchio scout, di cui all'art. 21 del presente Regolamento.



## ALLEGATO B – PROTOCOLLO OPERATIVO PER ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE

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

#### 1.a. – Il 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. – La 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 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 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 predisporre 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. – La 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 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 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. – Il livello nazionale

Il livello 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. – La 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 territoriale 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 di Zona 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 territoriale 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 territoriale 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 territoriale 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 territoriale competente concordandolo con il livello territoriale 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 territoriale interessato informerà tempestivamente e terrà costantemente aggiornato il livello territoriale 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 territoriale 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 territoriale 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 territoriale competente, previo accordo con i propri Responsabili/Presidenti ai quali spetta la decisione finale sull'opportunità dell'intervento associativo.

È comunque cura del livello territoriale 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 territoriale regionale.

Nelle emergenze di tipo B, i Responsabili regionali (zonali) 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 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 regionale coinvolto dall'emergenza concordano la nomina dei coordinatori 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/i 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 maggiorenni 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. – La 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 territoriale 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 territoriale 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 territoriale competente.

Per agevolare e snellire i compiti assegnati al coordinatore dell'intervento, può essere istituita una segreteria dell'intervento individuata dal livello territoriale competente. Quando la base è una sola, i compiti di coordinatore dell'intervento vengono assolti dal coordinatore di base.

## **2.h. – I 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 territoriale (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. – La 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. – La 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 e distintivi

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

[\*]



[\*\*]



OPPURE



## INDICE ANALITICO

<b>Termine</b>	<b>Riferimento</b>
Albo dei sostenitori	<i>art. 104</i>
Agi e Asci	<i>art. 42, comma 1, lettera p</i>
Anno sociale	<i>art. 1</i>
Associati	<i>art. 2</i> <i>art. 3</i> <i>art. 4</i>
Assistenti ecclesiastici	<i>art. 5</i> <i>art. 92</i>
Animatore spirituale di Gruppo	<i>art. 5, comma 1, lettera a</i> <i>art. 6</i>
Assistente ecclesiastico di Gruppo	<i>art. 5, comma 1, lettera a</i>
Autorizzazioni dei Gruppi e delle unità	<i>art. 6</i> <i>art. 7</i>
Azioni prioritarie regionali (APR)	<i>art. 40, comma 2, lettera c</i> <i>art. 41, comma 1, lettera a</i>
Baden-Powell	<i>art. 12, comma 1, lettera d</i>
Bilanci	<i>art. 105</i>
Campo di formazione	<i>art. 74</i> <i>art. 78</i> <i>art. 79</i> <i>art. 81</i> <i>art. 83</i>
Capi	<i>art. 5</i>
Capi Gruppo	<i>art. 89</i>
Centro studi e ricerche nazionale	<i>art. 52</i>
Codice etico	<i>art. 10, comma 4</i>
Collegio giudicante nazionale	<i>art. 94</i> <i>art. 96</i>
Collegio nazionale di controllo	<i>art. 50</i>
Commissione economica nazionale	<i>art. 49</i>

<b>Termine</b>	<b>Riferimento</b>
Comunità capi	<i>art. 31</i> <i>art. 32</i> <i>art. 34</i> <i>art. 75</i>
Comitato di Zona	<i>art. 36</i>
Comitato regionale	<i>art. 40</i>
Comitato nazionale	<i>art. 42</i>
Comunità basi AGESCI (CBA)	<i>art. 51</i>
Consiglio nazionale	<i>art. 43</i>
Consiglio generale	<i>art. 44</i>
Gruppo	<i>art. 31</i> <i>art. 33</i>
Fondo immobili	<i>art. 109</i>
Fondo imprevisti	<i>art. 108</i>
Formatori	<i>art. 5, comma 1, lettera b</i>
Formazione permanente	<i>art. 88</i>
Guidismo e scoutismo	<i>art. 19</i> <i>art. 60</i>
Incaricati alle Branche	<i>art. 53</i>
Incaricati al Coordinamento metodologico	<i>art. 54</i>
Incaricati alla Formazione capi	<i>art. 55</i>
Incaricati all'Organizzazione	<i>art. 56</i>
Incarichi	<i>art. 5</i>
Incompatibilità	<i>art. 5, comma 2</i>
Incontri ed eventi formativi	<i>art. 82</i> <i>art. 84</i>

<b>Termine</b>	<b>Riferimento</b>
	<i>art. 85</i>
Libri sociali	<i>art. 25</i>
Marchio scout	<i>art. 21</i> <i>Allegato A</i>
Nomina a capo	<i>art. 86</i> <i>art. 87</i>
Nota illustrativa al bilancio	<i>art. 105, comma 3</i>
Obiettivi prioritari nazionali	<i>art. 45</i>
Pattuglie	<i>art. 58</i>
Percorsi formativi	<i>art. 69</i> <i>art. 70</i>
Percorso formativo di base	<i>art. 76</i> <i>art. 80</i>
Progetto del capo	<i>art. 75</i>
Progetto educativo di Gruppo	<i>art. 34</i> <i>art. 75</i>
Progetto di Zona	<i>art. 37, comma 1, lettera a</i>
Programma di Zona	<i>art. 37</i>
Programma regionale	<i>art. 41</i>
Programma nazionale	<i>art. 46</i>
Quota di censimento	<i>art. 102</i>
Regione	<i>art. 39</i>
Rete associativa nazionale	<i>art. 30, comma 1</i>
Risoluzione delle controversie	<i>art. 26</i>
Rivendita ufficiale scout	<i>art. 20</i>
Segreteria	<i>art. 30</i>

<b>Termine</b>	<b>Riferimento</b>
Settore Competenze	<i>art. 62</i> <i>art. 63</i>
Settore Comunicazione	<i>art. 68</i>
Settore Nautico	<i>art. 64</i> <i>art. 65</i>
Settore Foulard bianchi	<i>art. 67</i>
Settore Giustizia, pace e nonviolenza	<i>art. 66</i>
Settore Protezione civile	<i>art. 61</i> <i>Allegato B</i>
Settore Rapporti internazionali	<i>art. 60</i>
Settori	<i>art. 59</i>
Sistema AGESCI	<i>art. 42, comma 1, lettere x, y</i>
Strategie nazionali d'intervento (SNI)	<i>art. 42, comma 2, lettera c</i>
Tavolo di concertazione dei prezzi dell'uniforme e dei distintivi	<i>art. 107</i>
Tirocinio	<i>art. 77</i>
Uniformi e distintivi	<i>Capo I, Sezione C</i>
Unità	<i>art. 32</i> <i>art. 33</i>
Verbali di Assemblea	<i>art. 25, comma 2</i>
Verbali di Comitato	<i>art. 25, comma 5</i>
Verbali di Comunità capi	<i>art. 25, comma 4</i>
WAGGGS e WOSM	<i>art. 17</i> <i>art. 60</i>
Zona	<i>art. 35</i>