# Regolamento associativo




Associazione
Guide e Scouts
Cattolici Italiani

**Aggiornato al Consiglio generale AGESCI 2026**

**Il presente Regolamento associativo comprende gli articoli relativi alla "Sperimentazione Leonardo" approvati con la moz. 38/2025 (cfr. Atti CG 2025, pag. 47) ed indicati nel testo con il suffisso "bis".**
**Secondo quanto disposto dalla suddetta mozione, tali articoli sono validi in sostituzione ai corrispondenti articoli che riportano la stessa numerazione, ma senza il suffisso "bis", solamente per le Regioni che aderiranno alla "Sperimentazione Leonardo". Inoltre, le modifiche al Regolamento associativo approvate con la moz. 38/2025, diventano operative con la delibera di adesione alla sperimentazione Leonardo da parte delle Assemblee regionali delle Regioni selezionate e rimangono in vigore fino all'anno scout 2028/2029 compreso.**
**Gli articoli inerenti la sperimentazione hanno effetto*, in toto*, in tutte le Zone ricadenti nelle Regioni che hanno deliberato l'adesione alla sperimentazione medesima.**

Bracciano (RM), 4 maggio 2025
*Giorgia Caleari e Fabrizio Marano*
La Capo Guida e il Capo Scout

# INDICE

**INDICE** ..... **2**

**CAPO I - DECLINAZIONE OPERATIVA DEI PRINCIPI FONDAMENTALI** ..... **5**

**SEZIONE A - CENSIMENTO DEGLI ASSOCIATI** ..... **5**

*Art. 1 – Anno sociale e operazioni di censimento* ..... 5
*Art. 2 – Censimento dei soci giovani* ..... 6
*Art. 3 – Censimento dei soci adulti* ..... 6
*Art. 4 – Censimento di persone provenienti da altre associazioni scout* ..... 6
*Art. 5 – Incarichi dei soci adulti* ..... 6

**SEZIONE B - AUTORIZZAZIONE DEI GRUPPI E DELLE UNITÀ** ..... **6**

*Art. 6 – Autorizzazione dei Gruppi* ..... 6
*Art. 7 – Autorizzazione delle unità* ..... 7

**SEZIONE C - UNIFORMI E DISTINTIVI** ..... **8**

*Art. 8 – Emblema dell'Associazione* ..... 8
*Art. 9 – Bandiera dell'Associazione* ..... 8
*Art. 10 – Uniforme associativa* ..... 8
*Art. 11 – Fazzolettone di Gruppo* ..... 10
*Art. 12 – Insegne* ..... 10
*Art. 13 – Distintivi* ..... 10
*Art. 14 – Distintivo di Gruppo* ..... 11
*Art. 15 – Distintivo regionale* ..... 11
*Art. 16 – Distintivo Federazione Italiana dello Scautismo* ..... 11
*Art. 17 – Distintivo WAGGGS e WOSM* ..... 11
*Art. 18 – Uniformi, distintivi e fazzolettoni dei Settori* ..... 11
*Art. 19 – Onorificenze associative e riconoscimenti personali* ..... 11
*Art. 20 – Rivendita ufficiale scout* ..... 11
*Art. 21 – Marchio scout* ..... 12
*Art. 22 – Albo dell'AGESCI* ..... 12
*Art. 23 – Emblemi e distintivi: disegni* ..... 13

**CAPO II - ARTICOLAZIONE E ORGANIZZAZIONE ASSOCIATIVA** ..... **14**

**SEZIONE A - PRINCIPI GENERALI** ..... **14**

*Art. 24 – Strumenti progettuali e programmatici: caratteristiche* ..... 14
*Art. 25 – Libri sociali* ..... 14

*Art. 26 – Risoluzione delle controversie* ..... 15
*Art. 27 – Dimissioni e revoca dei mandati* ..... 15
*Art. 28 – Onorificenze associative* ..... 15
*Art. 29 – Segreteria nazionale e regionale* ..... 15
**SEZIONE B - LIVELLO DI GRUPPO** ..... **16**
*Art. 30 – Gruppo: dettaglio* ..... 16
*Art. 31 – Unità: dettaglio* ..... 16
*Art. 32 – Nome del Gruppo e delle unità* ..... 16
*Art. 33 – Progetto educativo di Gruppo* ..... 16
**SEZIONE C - LIVELLO DI ZONA** ..... **16**
*Art. 34 – Zona: dettaglio dei compiti e composizione* ..... 16
*Art. 34bis- Zona: dettaglio dei compiti e composizione* ..... 17
*Art. 35 – Comitato di Zona: dettaglio dei compiti* ..... 17
*Art. 35bis – Comitato di Zona: dettaglio dei compiti* ..... 17
*Art. 36 – Programma di Zona* ..... 18
*Art. 37 – Consiglieri generali eletti nelle Zone: assunzione del mandato* ..... 18
**SEZIONE D - LIVELLO REGIONALE** ..... **18**
*Art. 38 – Regione: dettaglio dei compiti* ..... 18
*Art. 38bis – Regione: dettaglio dei compiti* ..... 18
*Art. 39 – Comitato regionale: dettaglio dei compiti* ..... 19
*Art. 39bis – Comitato regionale: dettaglio dei compiti* ..... 20
*Art. 40 – Programma regionale* ..... 20
*Art. 40bis – Programma regionale* ..... 21
**SEZIONE E - LIVELLO NAZIONALE** ..... **21**
*Art. 41 – Comitato nazionale: dettaglio dei compiti* ..... 21
*Art. 42 – Consiglio nazionale: dettaglio dei compiti* ..... 22
*Art. 43 – Consiglio generale: dettaglio dei compiti* ..... 23
*Art. 44 – Obiettivi prioritari nazionali* ..... 23
*Art. 45 – Programma nazionale* ..... 23
*Art. 46 – Ripartizione dei Consiglieri generali eletti nelle Zone* ..... 23
*Art. 47 – Dettaglio dei compiti di Capo Guida e Capo Scout: Consiglieri generali di nomina* ..... 24
*Art. 48 – Commissione economica nazionale: dettaglio dei compiti* ..... 24
*Art. 49 – Collegio nazionale di controllo: dettaglio dei compiti* ..... 24
*Art. 50 – Collegio nazionale di tutela: dettaglio dei compiti e funzionamento* ..... 25
*Art. 51 – Comunità basi AGESCI* ..... 25
*Art. 52 – Centro nazionale studi, ricerche e documentazione* ..... 26
**SEZIONE F - INCARICATI ELETTI O NOMINATI** ..... **26**
*Art. 53 – Incaricati alle Branche* ..... 26
*Art. 53bis – Incaricati alle Branche* ..... 27
*Art. 54 – Incaricati al Coordinamento metodologico* ..... 28
*Art. 54bis – Incaricati al Coordinamento metodologico* ..... 29
*Art. 55 – Incaricati alla Formazione capi* ..... 29
*Art. 56 – Incaricati all'Organizzazione* ..... 30
*Art. 57 – Incaricati nazionali: incontri con gli Incaricati regionali* ..... 31
*Art. 58 – Pattuglie* ..... 32
**SEZIONE G - SETTORI E INCARICATI AI SETTORI** ..... **32**
*Art. 59 – Settori* ..... 32
*Art. 60 – Settore Rapporti internazionali* ..... 32
*Art. 61 – Settore Protezione civile* ..... 33
*Art. 62 – Settore Competenze* ..... 34
*Art. 63 – Settore Competenze: basi del Settore* ..... 34
*Art. 64 – Settore Nautico* ..... 34
*Art. 65 – Settore Nautico: basi del Settore e centri nautici* ..... 35
*Art. 66 – Settore Giustizia, pace e nonviolenza* ..... 35
*Art. 67 – Settore Foulard bianchi* ..... 36
*Art. 68 – Settore Comunicazione* ..... 36

**SEZIONE H – AREA METODO ..... 36**
*Art. 69 – Area metodo: finalità e ruolo ..... 36*
*Art. 70 – Modalità operative dell'Area metodo ..... 37*
*Art.70bis – Modalità operative dell'Area metodo ..... 37*
**SEZIONE I - FORMAZIONE CAPI ..... 37**
*Art. 71 – Finalità della formazione ..... 37*
*Art. 72 – Il processo formativo ..... 37*
*Art. 73 – Personalizzazione del processo formativo ..... 38*
*Art. 74 – Approccio modulare alla formazione ..... 38*
*Art. 75 – I moduli formativi ..... 38*
*Art. 76 – Progetto del capo ..... 38*
*Art. 77 – Luoghi, protagonisti e modalità della formazione ..... 39*
*Art. 78 – La valutazione ..... 39*
*Art. 79 – Il percorso formativo ..... 39*
*Art. 80 – Il percorso formativo di base ..... 39*
*Art. 81 – Il tirocinio ..... 40*
*Art. 82 – Campo di formazione tirocinanti ..... 40*
*Art. 83 – Fase della formazione metodologica di base ..... 40*
*Art. 84 – Formazione associativa ..... 41*
*Art. 85 – Campo di formazione associativa ..... 41*
*Art. 86 – Formazione continua ..... 41*
*Art. 87 – Moduli di aggiornamento metodologico ..... 41*
*Art. 88 – Moduli di aggiornamento associativo o a carattere generale ..... 42*
*Art. 89 – Nomina a capo ..... 42*
*Art. 90 – Wood Badge ..... 42*
*Art. 91 – Apprendimento permanente ..... 42*
*Art. 92 – Formazione dei quadri ..... 42*
*Art. 93 – Formazione dei Capi Gruppo ..... 43*
*Art. 94 – Formazione dei formatori ..... 43*
*Art. 95 – Formazione degli assistenti ecclesiastici e degli Animatori spirituali di Gruppo ..... 43*
**CAPO III – PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI ..... 44**
*Art. 96 – Procedimento disciplinare: promozione ..... 44*
*Art. 97 – Procedimento disciplinare: fase preliminare (presupposti per l'avvio della fase istruttoria e congelamento) ..... 44*
*Art. 98 – Procedimento disciplinare: fase istruttoria e deliberazione ..... 44*
*Art. 99 – Provvedimenti disciplinari: dettaglio e loro effetti ..... 45*
*Art. 100 – Ricorso a Capo Guida e Capo Scout ..... 46*
*Art. 101 – Procedimento disciplinare nei confronti di membri degli organi del livello nazionale ..... 46*
**CAPO IV – AMMINISTRAZIONE, FINANZA E RENDICONTAZIONE ..... 47**
*Art. 102 – Autonomia e responsabilità di ogni livello ..... 47*
*Art. 103 – Quota associativa nazionale e dei livelli territoriali ..... 47*
*Art. 104 – Altre risorse economiche ..... 47*
*Art. 105 – Cinque per mille ..... 48*
*Art. 106 – Albo dei sostenitori ..... 48*
*Art. 107 – Attività di volontariato: dettaglio ..... 48*
*Art. 108 – Bilanci ..... 48*
*Art. 109 – Rapporti con la Cooperativa territoriale ..... 49*
*Art. 110 – Tavolo di concertazione ..... 49*
*Art. 111 – Fondo Imprevisti ..... 49*
*Art. 112 – Fondo Immobili ..... 50*
**ALLEGATO A – EMBLEMI, DISTINTIVI E MARCHIO SCOUT ..... 52**
**ALLEGATO B – PROTOCOLLO OPERATIVO PER ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE ..... 53**
**INDICE ANALITICO ..... 62**

# CAPO I - DECLINAZIONE OPERATIVA DEI PRINCIPI FONDAMENTALI

## *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. L'ammissione delle persone fisiche da censire nell'Associazione, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto e secondo le modalità previste dai successivi commi, viene deliberata dal Comitato del rispettivo livello territoriale e, per il livello di Gruppo, dalla Comunità capi. La relativa deliberazione è comunicata all'interessato ai sensi dell'art. 23, comma 1 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 – da ora in poi denominato Codice del Terzo settore –, e annotata nel libro delle riunioni del Comitato del rispettivo livello territoriale, o, per il livello di Gruppo, della Comunità capi.
3. Coloro che intendono associarsi all'AGESCI, a seguito della comunicazione dell'ammissione, provvedono annualmente al pagamento delle seguenti quote:
   a. la quota associativa nazionale di cui all'art. 54, comma 1, lettera a. dello Statuto, destinata al livello nazionale dell'Associazione, da versare entro 15 giorni al livello che ha comunicato l'ammissione;
   b. le quote associative di livello di cui all'art. 54, comma 1, lettera b. dello Statuto, eventualmente deliberate ogni anno dalle Assemblee dei relativi livelli nell'entità e nei termini di pagamento.

   Il pagamento delle quote di cui alle lettere a e b è dovuto da parte di ogni associato già iscritto (rinnovo) entro i termini indicati dai rispettivi livelli e può essere corrisposto per conto dell'interessato anche da terzi. In ogni caso tali quote sono personali, non trasmissibili né rivalutabili. Il mancato pagamento delle quote ai punti a. e b. è causa di esclusione dall'Associazione ai sensi dell'art. 54, comma 2 dello Statuto.
4. Coloro che hanno provveduto al pagamento di cui al comma 3, lettera a, perfezionano la loro iscrizione e vengono iscritti nel libro degli associati del livello territoriale a cui hanno presentato la domanda e dei livelli territorialmente superiori ai sensi dell'art. 7, commi 4 e 8 dello Statuto.
5. Contestualmente all'iscrizione nel libro degli associati di uno specifico livello territoriale, i relativi dati sono comunicati ai livelli territorialmente superiori, ai fini delle operazioni di censimento per ogni anno scout.
6. Le operazioni di censimento si distinguono in:
   a. operazioni di censimento del Gruppo;
   b. operazioni di censimento dei singoli associati di cui agli articoli 2 e 3.

   Le prime si effettuano dall'inizio dell'anno scout fino al 28 febbraio del medesimo; mentre le seconde possono essere effettuate ogni anno scout entro e non oltre il 31 agosto. Ulteriori specifiche vengono definite dal Comitato nazionale.
7. Il censimento degli associati e le relative modalità operative, nonché il libro degli associati dei livelli territoriali dell'Associazione – di cui all'art. 25, comma 3 –, vengono organizzati e gestiti a cura del Comitato nazionale, per mezzo di supporti informatici.
8. Ai fini delle attività di cui ai commi precedenti, secondo le modalità definite per quell'anno scout:
   a. i Capi Gruppo aggiornano le operazioni di censimento del proprio Gruppo, dei propri associati e i relativi libri sociali;
   b. i Responsabili dei livelli aggiornano le operazioni di censimento dei rispettivi livelli, degli associati al proprio livello e i relativi libri sociali;
   c. il Comitato di Zona può autorizzare il censimento di nuovi Gruppi e unità, entro il 28 febbraio di ogni anno scout;
   d. il Comitato di Zona può autorizzare i Gruppi già esistenti entro il 10 di novembre di ogni anno scout, fatto salvo situazioni di particolare contingenza, le quali possono prevedere una deroga, comunque, non oltre il 28 febbraio di ogni anno scout, da concordare con il Consiglio di Zona.
   e. 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;
   f. 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 ai successivi commi, 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 livello di 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 può autorizzare il censimento dei Gruppi, ai sensi dell'art. 36 dello Statuto, verificate due condizioni:
   a. presenza di una Capo e un Capo Gruppo che abbiano conseguito la nomina a capo dell'Associazione e almeno uno dei due abbia partecipato o si impegni a partecipare al Campo per Capi Gruppo, di cui all'art. 93 comma 3, o ad almeno un modulo formativo specifico per Capi Gruppo entro l'anno scout;
   b. presenza 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, verificate tre condizioni:
   a. almeno uno dei due Capi Gruppo abbia già frequentato il Campo di formazione associativa (CFA);

b. l'altro, di sesso diverso, abbia almeno frequentato il Campo di formazione metodologica (CFM);
c. almeno uno dei due Capi Gruppo abbia partecipato o si impegni a partecipare al Campo per Capi Gruppo, di cui all'art. 93 comma 3, o ad un modulo formativo specifico per Capi Gruppo entro l'anno scout.

3. L'autorizzazione di cui al comma 2, revocabile ogni anno dal Comitato di Zona, può essere rilasciata agli stessi Capi Gruppo per un massimo di tre anni scout, durante i quali:
   a. il Consiglio di Zona si impegna a sostenere la formazione al ruolo dei Capi Gruppo;
   b. il Comitato di Zona si impegna a seguire con particolare attenzione la vita della Comunità capi.
4. Nel valutare l'eventuale revoca, il Comitato di Zona dovrà verificare l'effettiva partecipazione ai moduli formativi e il rispetto del progetto formativo, condiviso tra la Comunità capi interessata e il Comitato di Zona e delineato al momento della richiesta di autorizzazione.
5. Il Comitato di Zona può autorizzare il censimento dei Gruppi monosessuali, ai sensi dell'art. 36 dello Statuto, verificate due condizioni:
   a. presenza di una/un Capo Gruppo, che abbia conseguito la nomina a capo dell'Associazione e abbia partecipato o si impegni a partecipare al Campo per Capi Gruppo, di cui all' art. 93 comma 3, o ad un modulo formativo specifico per Capi Gruppo entro l'anno scout;
   b. presenza di un Assistente ecclesiastico di Gruppo.
6. Qualora la/il Capo Gruppo non si trovi in tali condizioni, l'autorizzazione può essere rilasciata se la/il Capo Gruppo:
   a. ha frequentato il Campo di formazione associativa (CFA);
   b. abbia partecipato o si impegni a partecipare al Campo per Capi Gruppo, o ad un modulo formativo specifico per Capi Gruppo entro l'anno scout.

   Tale autorizzazione, revocabile, può essere rilasciata con le medesime modalità indicate dal comma 3.
7. Il Comitato di Zona può autorizzare il censimento di un Gruppo privo di un Assistente ecclesiastico di Gruppo, dopo che l'Assistente ecclesiastico di Zona, in accordo con il Comitato di Zona, abbia svolto le necessarie interlocuzioni con l'autorità ecclesiastica competente e abbia constatato l'impossibilità di ovviare a tale carenza.
8. L'autorizzazione di cui al comma 7, revocabile ogni anno dal Comitato di Zona, può essere rilasciata solo se sussistono le seguenti condizioni:
   a. il Comitato di Zona individua strumenti specifici per sostenere la vita della Comunità capi;
   b. la figura dell'Animatore spirituale di Gruppo è presente in Gruppo;
   c. la Comunità capi si impegna a ricercare la disponibilità di un Assistente ecclesiastico di Gruppo per superare la situazione di difficoltà.
9. 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 ad uno staff, di cui all'art. 31, comma 3, formato almeno da una capo e un capo con nomina nelle unità miste, o un/una capo con nomina dello stesso sesso dell'unità nelle unità monosessuali (incluse le unità "parallele" previste nel Regolamento metodologico). I capi con nomina si impegnano a partecipare annualmente ad almeno un modulo della formazione continua, di cui all'art. 86.
2. Il Comitato di Zona, in alternativa, sentito anche il Consiglio di Zona, può autorizzare il censimento di unità i cui staff presentino le seguenti caratteristiche:
   a. almeno due dei capi in formazione abbiano frequentato il Campo di formazione metodologica per la Branca in cui prestano servizio oppure il Campo di formazione associativa;
   b. i membri dello staff si impegnino annualmente a partecipare ad almeno un modulo della formazione continua, attinente alla Branca, di cui all'art. 87, e/o ai Campi di formazione previsti per il momento formativo in cui si trovano;
   c. nel caso di unità miste si tenda all'equilibrio di

presenza di uomini e donne;
   d. nel caso di unità monosessuali (incluse le unità "parallele" previste nel Regolamento metodologico) si preveda la presenza di almeno un capo dello stesso sesso di quello dell'unità.
3. Il Comitato di Zona, in alternativa, sentito anche il Consiglio di Zona, può autorizzare il censimento di unità i cui staff presentino le seguenti caratteristiche:
   a. almeno uno dei capi in formazione abbia frequentato il Campo di formazione metodologica per la Branca in cui presta servizio, oppure abbia già frequentato il Campo di formazione associativa, oppure non siano passati i 12 mesi dalla sua partecipazione al Campo di formazione metodologica di un'altra branca. In tale caso si impegna a frequentare nei termini previsti, entro l'anno scout, il Campo di formazione associativa;
   b. i membri dello staff si impegnino annualmente a partecipare ad almeno un modulo della formazione continua, attinenti alla Branca, di cui all'art. 87, e/o ai Campi di formazione previsti per il momento formativo in cui si trovano;
   c. nel caso di unità miste si tenda all'equilibrio di presenza di uomini e donne;
   d. nel caso di unità monosessuali (incluse le unità "parallele" previste nel Regolamento metodologico) si preveda la presenza di almeno un capo dello stesso sesso di quello dell'unità.
4. L'autorizzazione di cui ai commi 2 e 3, revocabile, può essere rilasciata al medesimo staff per un massimo di tre anni, durante i quali la Comunità capi si impegna a sostenere tale staff dell'unità, favorendo la partecipazione dei capi a moduli della formazione continua, di cui all'art. 86, o ai Campi di formazione previsti per il relativo momento formativo.
5. Il Comitato di Zona, nel valutare le richieste di autorizzazione al censimento delle unità, di cui ai commi 1, 2 e 3, dovrà evidenziare alla Comunità capi la mancata partecipazione ai moduli formativi annuali da parte dei capi con nomina; nell'autorizzare le unità, di cui al comma 3, e nel valutare la necessità della revoca, deve verificare l'effettiva partecipazione ai moduli formativi nonché la partecipazione ai campi di formazione previsti per il momento formativo in cui si trovano i singoli componenti dello staff, come esplicitato nel progetto formativo, condiviso tra la Comunità capi interessata e il Comitato di Zona e delineato al momento della richiesta di autorizzazione.
6. La Comunità capi, nell'affidare i mandati di cui ai commi 1, 2 e 3, deve tenere conto della valutazione degli eventi formativi e, annualmente, della partecipazione ad occasioni di formazione proposte dai vari livelli territoriali, tra cui la vita di Zona, e ad occasioni formative esterne in ambito educativo.
7. Il Consiglio di Zona, nell'ambito delle funzioni previste dall'art. 24, comma 1 dello Statuto, supporta le Comunità capi nell'analisi preliminare della situazione formativa degli staff entro il mese di giugno dell'anno scout in corso, o comunque in un tempo utile alla programmazione dell'offerta modulare della Zona, di cui all'art. 74, comma 4.

## *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 sono consentiti solamente ai livelli territoriali e agli organi previsti dall'art. 16 dello Statuto.
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 associativa

1. I capi costituenti l'uniforme associativa, il cui uso è riservato solo ai membri dell'Associazione, ai sensi dell'art. 15, comma 3 dello Statuto, 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 associativa, specifici dispositivi di protezione individuale.
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. 43; 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 associative nell'albo dell'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. 43. 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, devono 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 dell'AGESCI, di cui all'art. 22.
   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 capitolati.

## 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 scolte:
      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;
         – Capo Guida e Capo Scout.
      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, di cui all'art. 20.
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 Scautismo

1. Il distintivo della Federazione Italiana dello Scautismo (FIS) è il segno dell'appartenenza allo scautismo 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 scautismo, 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 Scautismo 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, distintivi e fazzolettoni dei Settori

1. Gli associati appartenenti ai Settori associativi indossano, durante la partecipazione alle attività proprie del Settore, ulteriori capi di uniforme, distintivi e fazzolettoni realizzati per mezzo di Fiordaliso srl SB, secondo le medesime procedure previste per l'uniforme associativa, 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 scautismo ufficialmente riconosciute, sono autorizzati a portarle sull'uniforme associativa.

### 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 prerequisito 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, di cui all'art. 22, al prezzo approvato dal tavolo di concertazione dei prezzi dell'uniforme e dei distintivi di cui all'art. 110.

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 deve 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 associativa 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, può revocare il riconoscimento di ufficialità, alle Rivendite ufficiali scout che si renderanno inadempienti rispetto al presente comma.

## Art. 22– Albo dell'AGESCI

1. L'albo dell'AGESCI è un mezzo per illustrare ad ogni socio il corretto uso dell'uniforme e dei distintivi dell'Associazione, e per 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 associativa contrassegnati dal Marchio scout e tutti i distintivi previsti dai

Regolamenti dell'Associazione; ne illustra le varie situazioni d'impiego con l'esatta collocazione dei distintivi stessi sull'uniforme. L'albo dell'AGESCI illustra inoltre le insegne, i riconoscimenti, i fazzolettoni e gli indumenti speciali.

3. L'albo dell'AGESCI è realizzato graficamente, con impegno congiunto, da Fiordaliso srl SB e dall'Incaricata/o nazionale al Settore Comunicazione, previo parere del Comitato nazionale.
4. All'albo dell'AGESCI 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 e programmatici: 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.
2. Gli strumenti progettuali e programmatici, a ciascun livello territoriale, contengono anche le azioni necessarie alla sensibilizzazione verso le attività di prevenzione e di preparazione all'intervento di protezione civile, di cui all'Allegato B del presente Regolamento.

### Art. 25– Libri sociali

1. In applicazione di quanto previsto dall'art. 7, comma 9 dello 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 degli associati è il documento che contiene tutte le informazioni necessarie all'identificazione, in maniera univoca, degli associati censiti nei differenti livelli territoriali dell'Associazione; per ciascun livello territoriale viene redatto in formato digitale ed estrapolato attraverso il supporto informatico predisposto dal Comitato nazionale, di cui all'art. 1, comma 7.
4. Il libro degli associati del livello di Zona e regionale, oltre ai censiti direttamente al relativo livello territoriale, è composto dall'insieme dei libri degli associati dei livelli territorialmente inferiori facenti parte la Zona o la Regione. Il libro degli associati del livello nazionale, oltre ai censiti direttamente al livello nazionale, è composto dall'insieme dei libri dei livelli territorialmente inferiori.
5. Per quanto riguarda il libro delle riunioni della Comunità capi, ai sensi dell'art. 30 dello Statuto, è richiesta la verbalizzazione almeno delle riunioni che prevedono:
   a. la nomina dei Capi Gruppo;
   b. l'affidamento degli incarichi di servizio nelle unità;
   c. l'esame delle domande di ammissione nel livello di Gruppo, annotando le relative delibere, compreso l'esito di eventuali ricorsi presentati al livello territorialmente superiore;
   d. la definizione di atti di straordinaria amministrazione, salve le competenze inderogabili rimesse all'Assemblea ai sensi delle disposizioni di legge vigenti;
   e. la predisposizione del bilancio del Gruppo;
   f. la proposta di nomina degli assistenti ecclesiastici alla competente autorità ecclesiastica.
6. Per quanto riguarda il libro delle riunioni del Comitato, ai sensi dell'art. 25 dello Statuto, 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 del relativo livello;
   c. la verifica e l'aggiornamento dei mandati affidati;
   d. l'esame delle domande di ammissione nel relativo livello e degli eventuali ricorsi contro il rigetto della domanda di ammissione presentata nel livello territorialmente inferiore;
   e. la definizione di atti di straordinaria amministrazione, salve le competenze inderogabili rimesse all'Assemblea del rispettivo livello territoriale, ai sensi delle disposizioni di legge vigenti;
   f. la predisposizione dei bilanci del relativo livello;
   g. la proposta di nomina degli assistenti ecclesiastici alla competente autorità ecclesiastica.
7. Per quanto riguarda il libro delle riunioni del Comitato di Zona, oltre a quanto previsto dal comma 6, è richiesta la verbalizzazione delle

riunioni in cui è prevista l'esame delle richieste di autorizzazione al censimento dei Gruppi e delle unità di pertinenza.

8. Il libro delle riunioni del Consiglio di ciascun livello territoriale, della Commissione economica nazionale, del Collegio nazionale di controllo, del Collegio nazionale di tutela e di Capo Guida e Capo Scout sono tenuti – nelle forme ritenute più opportune – a cura dell'organo cui si riferiscono.

## 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 nazionale.
5. In ogni caso, ai sensi dell'art. 43, 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, prevista dall'art. 22 dello Statuto, può essere proposta con richiesta scritta e motivata da almeno un terzo dei membri dell'Assemblea del relativo livello territoriale, ovvero da almeno due terzi dei componenti aventi diritto al voto del Consiglio del relativo livello territoriale.
3. La delibera di revoca, di cui al comma 2, è approvata dall'Assemblea del relativo livello territoriale a delibera a maggioranza semplice degli aventi diritto presenti.
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 benemerenza 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– Segreteria nazionale e regionale

1. 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 all'intera rete associativa nazionale.
2. La Commissione economica nazionale, il Collegio nazionale di controllo, il Collegio nazionale di tutela e il Centro nazionale studi, ricerche e documentazione, 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. 30– Gruppo: dettaglio

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. 31– Unità: dettaglio

1. In attuazione dell'art. 28, 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. Le unità sono affidate agli staff, composti da soci adulti che svolgono il loro incarico di servizio nella stessa branca.
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. 32– 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. Come previsto ai sensi dell'art. 27, comma 3 dello Statuto, laddove il Gruppo sia iscritto nella sezione delle "Associazioni di promozione sociale" del Registro unico nazionale del Terzo settore, lo stesso assumerà l'indicazione di "Associazione di promozione sociale" o l'acronimo "APS".
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. 33– Progetto educativo di Gruppo

1. Lo strumento progettuale proprio della Comunità capi è il Progetto educativo di Gruppo, come definito all'art. 31 dello Statuto.
2. Il Progetto educativo di Gruppo ha la funzione di aiutare i soci adulti a realizzare una proposta educativa più incisiva e nello specifico, secondo le modalità esplicitate nel presente Regolamento:
   a. favorisce l'unitarietà e la continuità della proposta nelle diverse unità;
   b. orienta l'azione educativa della Comunità capi;
   c. definisce le priorità formative del Progetto del capo, di cui all'art. 76;
   d. agevola l'inserimento nella realtà locale della proposta dell'Associazione.

## *SEZIONE C - LIVELLO DI ZONA*

### Art. 34– Zona: dettaglio dei compiti e composizione

1. Al fine di attuare gli scopi previsti dall'art. 32 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 dei soci adulti attraverso percorsi modulari per l'approfondimento di aspetti metodologici, attività per il tirocinio e la formazione continua;
   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. 39, comma 1 lettera b dello Statuto, deve tener conto delle diverse realtà locali relativamente agli aspetti socio-culturali, geografico-territoriali, ecclesiali e demografici.

### Art. 34bis- Zona: dettaglio dei compiti e composizione

1. Al fine di attuare gli scopi previsti dall'art. 32 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 dei soci adulti attraverso percorsi modulari per l'approfondimento di aspetti metodologici, attività per il tirocinio e la formazione continua;
   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 promuovono il confronto e la condivisione in ambito metodologico tra Consiglieri generali eletti in Zona e, se presente, il Consigliere generale nominato da Capo Guida e Capo Scout, Comitato e Incaricati di Zona alle Branche;
   f. si formulano proposte che contribuiscono alla costruzione del pensiero associativo;
   g. si promuove l'approfondimento dei temi e degli argomenti inseriti all'ordine del giorno del Consiglio generale o di cui si propone l'inserimento, in Consiglio di Zona, negli incontri tra gli Incaricati di Zona alle Branche e i soci adulti in servizio nelle unità delle rispettive Branche, in Assemblea di Zona.
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. 39, comma 1 lettera b dello Statuto, deve rispettare il numero indicativo di Gruppi di cui al precedente comma, salvo specifiche eccezioni necessitate dalle diverse realtà locali, con riferimento agli aspetti socio-culturali, geografico-territoriali, ecclesiali e demografici.

### Art. 35– 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, Sezione B;
   b. coordinare le attività delle Branche garantendo l'unitarietà della realizzazione del Programma di Zona, di cui all'art. 36;
   c. promuovere la comunicazione tra i soci adulti della Zona;
   d. valutare, sentito il Consiglio di Zona, la congruità dei moduli formativi progettati e realizzati da soggetti esterni all'Associazione;
   e. 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;
   f. 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. 36, 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. 35bis – Comitato di Zona: dettaglio dei compiti

1. Nell'ambito di 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, Sezione B;
   b. coordinare le attività delle Branche garantendo l'unitarietà della realizzazione del Programma di Zona, di cui all'art. 36;
   c. assicurare centralità ai temi e alle esigenze educative e formative emergenti, in base alle quali predisporre il Programma rispondente al Progetto di Zona;
   d. accompagnare gli Incaricati di Zona alle Branche nella loro funzione:

i. coinvolgendoli nel lavoro del Comitato di Zona;
ii. garantendo la loro partecipazione attiva nel Consiglio di Zona;
iii. affiancandoli e supportandoli nei loro compiti, in special modo nel contribuire all'elaborazione e all'aggiornamento metodologico attraverso la realizzazione di momenti di formazione metodologica in Branca, in attuazione del Progetto di Zona;

e. promuovere la comunicazione tra i soci adulti della Zona;
f. valutare, sentito il Consiglio di Zona, la congruità dei moduli formativi progettati e realizzati da soggetti esterni all'Associazione;
g. 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;
h. 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. 36, 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, coinvolgendo gli Incaricati di Zona alle Branche;
   c. verificare e aggiornare i mandati affidati, garantendo l'unitarietà della realizzazione del Programma di Zona.

### Art. 36– 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. 33 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 stanziate nel bilancio approvato dall'Assemblea di Zona.

### Art. 37– 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 della scadenza del mandato di chi è in carica, assumono l'incarico dal primo giorno dell'anno scout successivo (1° ottobre).

## *SEZIONE D - LIVELLO REGIONALE*

### Art. 38– Regione: dettaglio dei compiti

1. Al fine di attuare gli scopi previsti dall'art. 37 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 Campi di formazione metodologica e moduli di aggiornamento per i soci adulti, anche attraverso la realizzazione di incontri per studiare e verificare specifici aspetti metodologici, in collaborazione con gli Incaricati regionali alle Branche;
   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. 38bis – Regione: dettaglio dei compiti

1. Al fine di attuare gli scopi previsti dall'art. 37 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 cura e facilita il confronto in ambito metodologico tra Consiglieri generali eletti nelle Zone, Consigliere generale nominato da Capo Guida e Capo Scout, se presente, Incaricati regionali alle Branche e Incaricati regionali al Coordinamento metodologico;

c. si cura e facilita il confronto tra Consiglieri generali eletti nelle Zone, Consigliere generale nominato da Capo Guida e Capo Scout, se presente, sugli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio generale, anche al fine dell'approfondimento e della discussione dei medesimi temi in Consiglio regionale e dell'eventuale scelta di argomenti su cui confrontarsi anche in Assemblea regionale;
d. si realizzano Campi di formazione metodologica e moduli di aggiornamento per i soci adulti, anche attraverso la realizzazione di incontri per studiare e verificare specifici aspetti metodologici, in collaborazione con gli Incaricati regionali alle Branche;
e. si rilasciano gli attestati di partecipazione ai momenti del percorso formativo di propria competenza;
f. si promuovono, qualora previsto dal Programma regionale, attività e incontri per i soci giovani.

## Art. 39– 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. 40;
   b. intervenire in sussidiarietà, nel caso in cui Zone non siano in grado di attuare moduli formativi, di cui all'art. 32, comma 3, lettera c dello Statuto;
   c. promuovere la comunicazione tra i soci adulti della Regione, anche a mezzo di propria stampa;
   d. nominare, su proposta degli Incaricati regionali al Coordinamento metodologico, i capi campo degli eventi regionali per soci giovani, organizzati dalle Branche e dai Settori;
   e. nominare, su proposta degli Incaricati regionali alla Formazione capi, i capi campo degli eventi regionali per soci adulti organizzati dai Settori;
   f. nominare gli assistant, i capi campo e gli assistenti ecclesiastici degli eventuali Campi di formazione tirocinanti, dei Campi di formazione metodologica e degli eventi di formazione al ruolo per Capi Gruppo, su proposta avanzata da Incaricati regionali alla Formazione capi, Comitati di Zona o capi campo e assistenti ecclesiastici di eventi formativi organizzati dal livello regionale;
   g. 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;
   h. 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;
   i. monitorare l'attuazione del piano aziendale delineato partendo dalle linee di indirizzo deliberate dall'Assemblea regionale;
   j. proporre all'Assemblea regionale eventuali interventi di tipo economico finanziario necessari a supportare la Cooperativa territoriale;
   k. 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;
   l. 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. 40, 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;
   d. verificare e aggiornare i mandati affidati, garantendo l'unitarietà della realizzazione del Programma regionale.

### Art. 39bis – 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. 40;
   b. intervenire in sussidiarietà, nel caso in cui Zone non siano in grado di attuare moduli formativi, di cui all'art. 32, comma 3, lettera c dello Statuto;
   c. promuovere la comunicazione tra i soci adulti della Regione, anche a mezzo di propria stampa;
   d. nominare, su proposta degli Incaricati regionali al Coordinamento metodologico, i capi campo degli eventi regionali per soci giovani, organizzati dalle Branche e dai Settori;
   e. nominare, su proposta degli Incaricati regionali alla Formazione capi, i capi campo degli eventi regionali per soci adulti organizzati dai Settori;
   f. nominare gli assistant, i capi campo e gli assistenti ecclesiastici degli eventuali Campi di formazione tirocinanti, dei Campi di formazione metodologica e degli eventi di formazione al ruolo per Capi Gruppo, su proposta avanzata da Incaricati regionali alla Formazione capi, Comitati di Zona o capi campo e assistenti ecclesiastici di eventi formativi organizzati dal livello regionale;
   g. 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;
   h. 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;
   i. monitorare l'attuazione del piano aziendale delineato partendo dalle linee di indirizzo deliberate dall'Assemblea regionale;
   j. proporre all'Assemblea regionale eventuali interventi di tipo economico finanziario necessari a supportare la Cooperativa territoriale;
   k. 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;
   l. 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 la bozza del Programma regionale, partendo dalle Azioni prioritarie individuate dal Consiglio regionale, come da art. 39 dello Statuto, da sottoporre all'approvazione del Consiglio 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;
   d. verificare e aggiornare i mandati affidati, garantendo l'unitarietà della realizzazione del Programma regionale.

### Art. 40– 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, di cui all'art. 39, comma 1, lettera a dello Statuto;
   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 stanziate nel bilancio approvato dall'Assemblea regionale.

### Art. 40bis – 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, di cui all'art. 39, comma 1, lettera a dello Statuto;
   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 in bozza dal Comitato regionale in forma allargata, partendo dalle Azioni prioritarie regionali individuate dal Consiglio regionale, successivamente approvato e verificato dal Consiglio regionale, delegato a tale scopo dall'Assemblea regionale, in coerenza con le risorse economiche stanziate nel bilancio approvato all'Assemblea regionale.

## *SEZIONE E - LIVELLO NAZIONALE*

### Art. 41– 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. 45, per gli aspetti pedagogici e la fedeltà ai mandati del livello nazionale e agli Obiettivi prioritari nazionali, di cui all'art. 44;
   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 censimento di Gruppi e unità all'estero, con le modalità di cui al Capo I e nel rispetto delle norme internazionali;
   h. 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 degli eventi formativi organizzati dal livello nazionale;
   i. nominare su proposta:
      i. degli Incaricati nazionali al Coordinamento metodologico, i capi campo degli eventi nazionali per soci giovani, organizzati dalle Branche e dai Settori;
      ii. degli Incaricati nazionali alla Formazione capi, i capi campo degli eventi nazionali per soci adulti organizzati dai Settori e i capi campo degli altri eventi formativi;
   j. nominare, per un quadriennio, il redattore:
      i. di ciascuna rivista per soci giovani, su segnalazione degli Incaricati nazionali alle Branche;
      ii. della rivista per soci adulti, su segnalazione dell'Incaricata/o nazionale al Settore Comunicazione;
   k. mediante il Centro nazionale studi, ricerche e documentazione:
      i. curare la conservazione e valorizzazione del patrimonio archivistico, documentale, librario, iconografico e multimediale dell'Agi, dell'Asci e dell'AGESCI;
      ii. promuovere, lo studio e l'approfondimento negli ambiti di interesse dell'Associazione, valorizzando l'identità pedagogica, antropologica e spirituale del guidismo e dello scautismo cattolico.
   l. predisporre le linee guida e i modelli contabili unitari per addivenire alla redazione di bilancio inclusivo del modello di relazione di missione, nonché del rendiconto per cassa, utilizzabili dai livelli territoriali, in conformità a quanto previsto dall'art. 13 del Codice del Terzo settore, nonché lo schema di bilancio preventivo per i livelli territoriali tenuti alla predisposizione dello stesso;
   m. predisporre lo schema unitario di rendiconto e di relazione illustrativa della singola raccolta pubblica occasionale di fondi – redatto in conformità alla normativa degli enti del Terzo settore –, integrandoli con quanto previsto alla

lettera precedente, fornendo altresì le linee guida sia per le raccolte occasionali di fondi che per quelle consuetudinarie e ripetitive, comunque destinate al fine esclusivo indicato nell'art. 104 comma 4;

n. predisporre le linee guida relative alle eventuali modalità prioritarie di ammissione da parte degli associati di cui all'art. 7, comma 6 dello Statuto, per ciascun livello territoriale, nonché i modelli di riferimento, per dare pratica attuazione a quanto indicato nel medesimo articolo;
o. implementare e aggiornare i supporti informatici necessari:
    i. alle operazioni di censimento, di cui al Capo I, Sezione A;
    ii. alle procedure di richiesta di autorizzazione, di cui al Capo I, Sezione B;
    iii. all'espletamento dei compiti, di cui alle lettere precedenti e all'art. 25, comma 3;
p. 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;
q. far pervenire alla Commissione economica nazionale e al Collegio nazionale di controllo, almeno sessanta giorni precedenti alla riunione di Consiglio generale, le bozze dei rendiconti e dei bilanci del livello nazionale;
r. predisporre il regolamento relativo al funzionamento della Comunità basi AGESCI, di cui all'art. 51, comma 4;
s. 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;
t. disciplinare e concedere il riconoscimento di "Rivendita ufficiale scout", di cui all'art. 20, 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 dell'AGESCI, di cui all'art. 22;
v. definire annualmente il piano editoriale e le pubblicazioni di carattere educativo e formativo, che deve 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. redigere una relazione annuale, da inviare tempestivamente ai Consiglieri generali, sull'attività svolta nell'adempimento dei propri compiti e sulle proprie osservazioni e proposte;
z. relazionare annualmente al Consiglio generale, in apposita sezione della relazione di cui alla lettera precedente, rispetto:
    i. all'andamento del Sistema AGESCI, in base alle risultanze desunte dalle attività di cui alle lettere precedenti (s-x);
    ii. alle attività di Fiordaliso srl SB relative alle uniformi e distintivi di cui al Capo I, Sezione C.

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. 45, 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. predisporre le modifiche ai modelli unitari del tirocinio, degli eventuali Campi di formazione tirocinanti, dei Campi di formazione metodologica, dei Campi di formazione associativa e degli eventi di formazione al ruolo per Capi Gruppo, da sottoporre all'approvazione del Consiglio generale;
    e. verificare e aggiornare i mandati affidati, garantendo l'unitarietà della realizzazione del Programma nazionale.

### Art. 42– 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 associativa;

b. esprimere un parere sul riconoscimento di Rivendita ufficiale scout, ai sensi dell'art. 20, comma 1;
c. esprimere un parere sul regolamento relativo al funzionamento della Comunità basi AGESCI, di cui all'art. 51, comma 4;
d. esprimere un parere sulle linee guida, di cui all'art. 73, comma 2;
e. esprimere un parere, ai sensi dell'art. 102, comma 5, in relazione alle variazioni al bilancio preventivo del livello nazionale.

### Art. 43– Consiglio generale: dettaglio dei compiti

1. Nell'ambito di quanto previsto dallo Statuto, è compito del Consiglio generale:
   a. deliberare sulle modifiche ai modelli unitari del tirocinio, degli eventuali Campi di formazione tirocinanti, dei Campi di formazione metodologica, dei Campi di formazione associativa e degli eventi di formazione al ruolo per Capi Gruppo;
   b. deliberare sulle modifiche al profilo del capo, del quadro, del formatore e di eventuali altri ruoli e/o incarichi;
   c. 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 associativa, di cui all'art. 10, per quanto riguarda la qualità, l'eticità, la sostenibilità e la fruibilità, ai sensi dell'art. 44, comma 6, lettera b dello Statuto.

### Art. 44– 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. 45– 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. 44;
   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 stanziate nel bilancio approvato dal Consiglio generale.

### Art. 46– 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 deve 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 verifichino 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 ottobre 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, devono essere eletti due Consiglieri generali di sesso diverso.
9. I Consigli regionali, inoltre, vigilano su un'equilibrata rappresentanza del sesso minoritario.

### Art. 47– 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, per un mandato 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. 48– Commissione economica nazionale: dettaglio dei compiti

1. Per lo svolgimento delle funzioni previste dall'art. 47 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. 58 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. vigilare sull'uso del Marchio scout secondo quanto previsto dal presente Regolamento, controllandone la corretta applicazione. A tal fine può anche effettuare controlli presso le Rivendite ufficiali scout;
   f. verificare la conformità dei prodotti anche attraverso la promozione di controlli diretti presso i produttori, avvalendosi eventualmente anche di esperti individuati dal Comitato nazionale;
   g. monitorare la coerenza dell'attività delle Cooperative cui è concesso il riconoscimento di Rivendita ufficiale scout con i principi del guidismo e dello scautismo;
   h. convocare e presiedere il tavolo di concertazione, di cui all'art. 110, per promuovere il dialogo tra le diverse articolazioni del Sistema Agesci, attuando un costante monitoraggio dell'andamento dello stesso;
   i. proporre al Comitato nazionale e al Consiglio nazionale azioni di miglioramento qualora dal monitoraggio di cui al punto h. dovessero emergere problematiche o criticità effettive o potenziali;
   j. redigere una relazione annuale, da inviare tempestivamente ai Consiglieri generali, sull'attività svolta nell'adempimento dei propri compiti e sulle proprie osservazioni e proposte.
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. 29, 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. 49– Collegio nazionale di controllo: dettaglio dei compiti

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni, indicate dall'art. 48 dello Statuto il Collegio nazionale di controllo ha i compiti definiti dalla normativa vigente, tra cui, a titolo indicativo:
   a. vigilare sull'assetto amministrativo dell'Associazione, a livello nazionale, anche mediante l'esame a campione della relativa documentazione;
   b. vigilare sull'osservanza delle disposizioni impartite dal Consiglio generale in merito al procedimento di formazione, controllo, approvazione e pubblicazione del bilancio d'esercizio, anche attraverso controlli periodici pianificati che comprendono sia la verifica della documentazione che dell'adeguatezza e correttezza delle procedure organizzative adottate;
   c. redigere una relazione annuale, da inviare nei termini di legge 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 opera tenendo conto delle norme di comportamento stabilite dagli Ordini ed Enti a ciò deputati; in particolare, a titolo esemplificativo:

a. si raccorda con il Comitato nazionale, eventualmente attraverso gli Incaricati nazionali all'Organizzazione e la Segreteria nazionale, di cui all'art. 29, comma 2, da cui riceve tempestivamente e puntualmente l'ordine del giorno, i documenti preparatori allegati e i verbali delle riunioni del Consiglio generale, del Consiglio e del Comitato nazionale, di cui all'art. 25;
b. 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;
c. 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;
d. 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. 50– Collegio nazionale di tutela: dettaglio dei compiti e funzionamento

1. Per lo svolgimento delle funzioni previste dall'art. 49 dello Statuto, il Collegio nazionale di tutela ha i seguenti compiti:
   a. valutare le richieste di procedimento disciplinare di cui all'art. 96 e istruirne le relative fasi;
   b. deliberare gli eventuali provvedimenti disciplinari di cui all'art. 98;
   c. redigere una relazione annuale, da inviare tempestivamente ai Consiglieri generali, sull'attività svolta nell'adempimento dei propri compiti e sulle proprie osservazioni e proposte, con particolare riguardo a:
      i. 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;
      ii. casistica dei comportamenti indagati rispetto a quelli individuati dallo Statuto;
      iii. numero, tipologia e motivazioni dei provvedimenti irrogati dal Collegio nazionale di tutela;
      iv. numero, esiti e motivazioni dei ricorsi a Capo Guida e Capo Scout.
2. Il Collegio nazionale di tutela è validamente costituito con la presenza di almeno tre componenti, delibera a maggioranza semplice dei presenti e si riunisce, di regola, secondo un calendario di sedute stabilito dal Presidente che può, comunque, fissare, ravvisandone la necessità, delle sedute straordinarie. La trattazione dei procedimenti avviene, di regola, secondo un criterio cronologico; il Presidente può derogare a tale criterio in considerazione della particolare gravità del caso.
3. I membri del Collegio che hanno iniziato l'istruttoria svolgono le loro funzioni sino alla definizione del procedimento con l'assunzione di uno dei provvedimenti di cui all'art. 51 comma 1 dello Statuto, indipendentemente dalla scadenza del mandato nel Collegio nazionale di tutela.
4. In caso di vacanza del Presidente o in assenza dello stesso, le relative funzioni sono assunte, per il tempo necessario, dal più anziano in carica tra i membri eletti dal Consiglio generale.
5. Delle riunioni, dell'attività svolta e degli accertamenti effettuati il Collegio nazionale di tutela redige appositi verbali che, sottoscritti dagli intervenuti, vengono trascritti nel libro delle proprie adunanze e deliberazioni, tenuto a cura dello stesso, inviati per conoscenza a Capo Guida e Capo Scout e conservati presso la Segreteria nazionale, di cui all'art. 25, comma 8.

## Art. 51– Comunità basi AGESCI

1. L'AGESCI riconosce nelle basi scout un patrimonio storico e 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 nazionale studi, ricerche e documentazione

1. Il Centro nazionale studi, ricerche e documentazione è la struttura che, su mandato del Comitato nazionale, anche in forma allargata:
   a. raccoglie e cura il patrimonio storico-documentale dell'Associazione, di cui all'art. 41, comma 1, lettera k, numero i, attraverso gli archivi, le biblioteche e ogni struttura con finalità di conservazione documentale, in particolare del livello nazionale;
   b. promuove una rete nazionale per la fruizione della raccolta storico-documentale, di cui alla lettera precedente;
   c. svolge attività di ricerca, studio e approfondimento negli ambiti di interesse dell'Associazione;
   d. 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;
   e. valorizza la memoria storica del guidismo e dello scautismo cattolico italiano promuovendo e diffondendo la conoscenza e la fruizione del patrimonio culturale dell'Associazione;
   f. informa periodicamente i soci dei progetti di studio e di ricerca in atto e del loro esito;
   g. riferisce annualmente al Consiglio generale attraverso una relazione da inviare ai Consiglieri generali sull'attività svolta – di cui alle lettere precedenti –, sui progetti di particolare rilevanza associativa, sul loro stato di avanzamento e sui loro esiti.
2. Capo Guida e Capo Scout, nell'ambito dei compiti previsti dall'art. 43, comma 2, lettera a dello Statuto, possono avvalersi del Centro nazionale studi, ricerche e documentazione per:
   a. favorire il lavoro del Consiglio generale tramite l'implementazione di strumenti agili e completi, per una migliore conoscenza dei percorsi associativi attualmente in atto e di quelli portati a compimento;
   b. rendere disponibili ricognizioni storiche mirate, su tematiche rilevanti per l'Associazione, anche attraverso l'indicizzazione e l'accessibilità alle deliberazioni presentate e non approvate, nelle forme disciplinate dal Regolamento di Consiglio generale.
3. Il Centro nazionale studi, ricerche e documentazione è inoltre osservatorio particolare e privilegiato di psicologia e pedagogia applicata nell'Associazione.
4. L'attività del Centro nazionale studi, ricerche e documentazione è coordinata da una Incaricata e/o un Incaricato al coordinamento del Centro nazionale studi, ricerche e documentazione, nominata/o dal Comitato nazionale. I progetti di attività, di cui al comma 1, sono predisposti dall'Incaricata e/o dall'Incaricato al coordinamento del Centro nazionale studi, ricerche e documentazione 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 agli Incaricati 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 di Zona alle Branche si riuniscono periodicamente con i soci adulti in servizio nelle unità delle rispettive Branche per:
   a. conoscere, valorizzare e diffondere le esperienze metodologiche esistenti in Zona e curare le sperimentazioni attivate 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. promuovere modalità formative negli incontri con i soci adulti;
   d. coordinare le attività della Branca di Zona, qualora previste dal Programma di Zona;
   e. 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. 53bis – 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 agli Incaricati 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 di Zona alle Branche partecipano alle riunioni di Comitato, qualora non già membri dell'organo suddetto, e 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. promuovere modalità formative negli incontri con i soci adulti;
d. coordinare le attività della Branca di Zona, qualora previste dal Programma di Zona;
e. costituire il riferimento locale per le azioni promosse dal livello regionale nella specificità della Branca;
f. promuovere l'approfondimento dei temi e degli argomenti in ambito metodologico inseriti all'ordine del giorno del Consiglio generale o di cui si propone l'inserimento.

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. Gli Incaricati regionali alle Branche possono valutare di invitare i Consiglieri generali eletti nelle Zone della Regione agli incontri di cui al comma 3 al fine di far conoscere i percorsi di elaborazione del pensiero metodologico in corso, inerenti i temi inseriti all'ordine del giorno del Consiglio generale e/o al fine di presentare eventuali proposte di modifica a tale ordine del giorno.
5. 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 e metodologiche 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 e metodologiche che ne possono scaturire;
   b. curare, assieme agli Incaricati alle Branche e alla Formazione capi, la diffusione della riflessione pedagogica e metodologica negli eventi formativi, contribuendo a definire obiettivi, modalità di monitoraggio e verifica della qualità della formazione al metodo;
   c. curare la diffusione della riflessione pedagogica e metodologica dell'Associazione e quella 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. 54bis – 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 e metodologiche 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 e metodologiche che ne possono scaturire;
   b. curare, assieme agli Incaricati alle Branche e alla Formazione capi, la diffusione della riflessione pedagogica e metodologica negli eventi formativi, contribuendo a definire obiettivi, modalità di monitoraggio e verifica della qualità della formazione al metodo;
   c. curare la diffusione della riflessione pedagogica e metodologica dell'Associazione e quella proveniente da altre agenzie educative;
   d. per il livello regionale, curare la partecipazione dei Consiglieri generali agli incontri con gli Incaricati di Branca in cui si discute dei percorsi di elaborazione del pensiero metodologico, al fine di avanzare eventuali proposte di modifica al Regolamento metodologico poste all'ordine del giorno del Consiglio generale;
   e. 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;
   f. 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 formativi, 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 percorsi modulari di formazione continua per soci adulti, quadri e formatori.

2. Oltre a quanto previsto dal comma 1, ad esclusione della lettera c, gli Incaricati di Zona alla Formazione capi hanno il compito di:
   a. conoscere, valorizzare e diffondere le esperienze formative esistenti in Zona;
   b. contribuire alla conoscenza dei bisogni di formazione dei soci adulti della Zona;
   c. coordinare le proposte formative previste dal Programma di Zona;
   d. promuovere la formazione continua per i Capi Gruppo;
   e. costituire il riferimento locale per le azioni promosse dal livello regionale relativamente alla Formazione capi.
3. Oltre a quanto previsto dal comma 1, gli Incaricati regionali alla Formazione capi hanno il compito di:
   a. organizzare, a livello regionale o per aree geografiche, su modello unitario, eventi di formazione al ruolo per Capi Gruppo, di cui all'art. 93, comma 3;
   b. riunirsi periodicamente con gli omologhi Incaricati di Zona per:
      i. verificare la coerenza dei percorsi di Tirocinio elaborati dalle Zone rispetto al modello unitario;
      ii. formulare proposte operative, nell'ambito del Programma regionale, per la realizzazione della formazione continua dei soci adulti;
      iii. conoscere, valorizzare e diffondere le esperienze formative esistenti in Regione.
   c. proporre la nomina degli assistant, dei capi campo e degli assistenti ecclesiastici, degli eventuali Campi di formazione tirocinanti, dei Campi di formazione metodologica, degli eventi di formazione al ruolo per Capi Gruppo, degli eventi per soci adulti organizzati dai Settori e degli altri eventi formativi organizzati dal livello regionale;
   d. valutare e disporre l'inserimento dei capi nell'elenco degli aiuti, segnalati da parte di Capi Gruppo, quadri eletti, Incaricati nazionali alla Formazione capi o capi campo degli eventi formativi organizzati dal livello regionale e nazionale;
   e. collaborare con altri Incaricati regionali alla Formazione capi afferenti ad un'area geografica, per il supporto all'organizzazione di eventi formativi e per la formazione dei quadri e dei formatori.
4. 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, alle Branche e ai Settori, le proposte di modifica ai modelli unitari del tirocinio, degli eventuali Campi di formazione tirocinanti, dei Campi di formazione metodologica, dei Campi di formazione associativa, da sottoporre al Comitato nazionale;
   b. formulare, in collaborazione con gli Incaricati regionali alla Formazione capi, le proposte di modifica al modello unitario degli eventi di formazione al ruolo per Capi Gruppo, da sottoporre al Comitato nazionale;
   c. proporre alla Capo Guida e al Capo Scout la nomina a capi dell'Associazione, vista la valutazione del Campo di formazione associativa e il parere favorevole dei Comitati di Zona e regionali;
   d. curare la formazione dei formatori, in collaborazione con gli Incaricati regionali alla Formazione capi, organizzando moduli specifici e promuovendo il dibattito associativo sul ruolo e funzione dei formatori, di cui all'art. 94, comma 3;
   e. favorire la formazione degli Animatori spirituali di Gruppo e degli assistenti ecclesiastici, organizzando appositi eventi formativi, di cui all'art. 95;
   f. proporre la nomina degli assistant, dei capi campo e degli assistenti ecclesiastici dei Campi di formazione associativa, degli eventi per soci adulti organizzati dai Settori e degli altri eventi formativi organizzati dal livello nazionale;
   g. esprimere il proprio parere sulla validità del percorso formativo effettuato da adulti provenienti da altre associazioni del guidismo e dello scautismo, non riconosciute da WAGGGS e WOSM;
   h. curare la partecipazione dei soci adulti a eventuali moduli di apprendimento 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. 55 dello Statuto e, seguendo lo schema comune predisposto dal Comitato nazionale, la bozza di bilancio preventivo e le eventuali proposte di variazione al bilancio preventivo dell'esercizio in corso, da sottoporre al rispettivo Comitato;
   d. predisporre la bozza di relazione, da presentare, a cura del rispettivo 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 le attività degli eventuali archivi, delle biblioteche e di ogni altra struttura con finalità di conservazione documentale del relativo livello, ad eccezione del livello nazionale, dove tale compito viene svolto dal Centro nazionale studi, ricerche e documentazione, ai sensi dell'art. 52, comma 1, lettera a.
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, di cui all'art. 29, comma 4, 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. 40, comma 1, lettera b dello Statuto.
4. Oltre a quanto previsto dal comma 1, gli Incaricati nazionali all'Organizzazione hanno il compito di:
   a. istruire i lavori per l'aggiornamento dei criteri generali di riferimento ai quali ispirare la produzione dell'uniforme associativa e dei distintivi in ordine a qualità, eticità, sostenibilità e fruibilità, che il Comitato sottopone all'approvazione del Consiglio generale;
   b. curare, se delegati dai Presidenti del Comitato nazionale, tutte le attività connesse all'esercizio del ruolo di socio di Fiordaliso srl SB ed alla gestione organizzativa del Sistema AGESCI;
   c. curare il collegamento tra il livello nazionale e le Comunità basi AGESCI, riferendone annualmente al Consiglio nazionale;
   d. coordinare i servizi forniti dalla Segreteria nazionale, di cui all'art. 29, comma 1, 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 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 pedagogico, 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 G - SETTORI E INCARICATI AI SETTORI*

### Art. 59– Settori

1. I Settori, assieme alle Branche, fanno parte dell'area metodo e supportano le attività educative e associative, fornendo strumenti, contenuti e formazione su tematiche specifiche e trasversali al metodo scout. I Settori sono custodi delle competenze specifiche e distintive dell'associazione e ne preservano il patrimonio dei valori, delle sensibilità e delle espressioni culturali e pedagogiche dell'Associazione, in modo da alimentare ricchezza di contenuti ed esperienze.
2. I Settori diffondono e valorizzano questo patrimonio, operando sotto la responsabilità del Comitato del relativo livello nella forma allargata, in relazione ai mandati derivanti dagli strumenti progettuali e/o programmatici del livello di appartenenza. Nell'ambito dei compiti previsti dal Regolamento, essi realizzano:
   a. proposte educative destinate ai soci giovani, progettate e realizzate in sinergia con le Branche;
   b. proposte formative offerte ai soci adulti, progettate e realizzate in sinergia con la Formazione capi;
   c. eventuali proposte e iniziative rivolte all'esterno dell'Associazione e ad altri enti e/o associazioni.
3. I Settori, in sinergia con le Branche, collaborano alla lettura dei bisogni educativi dei soci giovani per gli aspetti loro specifici e valutano l'efficacia del metodo in risposta a quei bisogni.
4. 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.
5. Oltre a quanto previsto dal comma 4, gli Incaricati regionali e nazionali ai Settori in armonia col Programma del relativo livello:
   a. partecipano, quando invitati, agli incontri delle pattuglie di Branca;
   b. segnalano al Comitato del rispettivo livello territoriale i capi campo degli eventi per i soci giovani e soci adulti di pertinenza del Settore.
6. Oltre a quanto previsto dai commi 4 e 5, gli Incaricati nazionali ai Settori:
   a. propongono al Comitato nazionale eventuali capi di uniforme, fazzolettoni e distintivi dei Settori da realizzare, di cui all'art. 18, e predispongono le eventuali linee guida sul corretto utilizzo degli stessi;
   b. 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, per condividere riflessioni e proposte e per coordinare, sostenere e 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 educative finalizzate alla divulgazione della cultura della protezione civile (previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi, alla gestione delle emergenze e al loro superamento), secondo i principi indicati all'art. 2, comma 3 dello Statuto.
2. Nelle emergenze l'Associazione interviene secondo quanto disciplinato nell'Allegato B del presente Regolamento, denominato "Protocollo operativo per attività di protezione civile", d'ora in poi Allegato B.
3. 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. organizzare eventi per gli associati in materia di protezione civile, ai sensi dell'Allegato B;
   e. 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;
   f. curare l'opportuna organizzazione e attuazione delle procedure associative in caso di emergenza;
   g. 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 associative e nella vita quotidiana;
      ii. la sensibilizzazione al servizio nell'ambito della protezione civile quale concretizzazione del "donarsi a chi ne ha maggiormente bisogno".
4. Oltre a quanto previsto dal comma 3, 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 al Settore Protezione civile;
   b. promuovere, su mandato del Comitato regionale, l'iscrizione agli elenchi territoriali delle organizzazioni di Protezione civile.
5. Oltre a quanto previsto dal comma 3, gli Incaricati regionali e nazionali al Settore Protezione civile hanno il compito di:
   a. mantenere i collegamenti, su mandato del Comitato del rispettivo livello territoriale, con le strutture e le organizzazioni che si occupano di protezione civile, concretizzando anche gli eventuali programmi di intervento, su mandato dei Responsabili del rispettivo livello territoriale;
   b. coordinare l'intervento degli associati nelle emergenze, rapportandosi con le autorità e gli organismi di protezione civile;
   c. indirizzare i necessari servizi di segreteria a seguito della comunicazione di attivazione dell'Associazione da parte della competente autorità di protezione civile.
6. Oltre a quanto previsto dai commi 3 e 5, gli Incaricati nazionali al Settore Protezione civile hanno il compito di:
   a. proporre l'aggiornamento dell'Allegato B, quando necessario;
   b. predisporre le linee guida degli eventi di cui al comma 3, lettera d;
   c. identificare gli specifici dispositivi di protezione individuale da utilizzare sopra l'uniforme, di cui all'art. 10, comma 2;

d. mantenere i collegamenti, su mandato del Comitato nazionale, con le strutture e le organizzazioni nazionali di protezione civile, al fine di confrontarsi sulle proposte legislative riguardanti il ruolo del volontario di protezione civile.

### 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. 39, 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 al Settore Competenze e gli Incaricati nazionali alle Branche, il calendario dei campi nazionali organizzati dal Settore per i soci giovani e degli eventi per i soci adulti;
   b. curare e coordinare la realizzazione degli eventi di cui alla lettera precedente, anche attraverso la collaborazione con gli altri Incaricati ai Settori;
   c. 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. 39, 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 regionale 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 al Settore Giustizia, pace e nonviolenza, 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 comunitarie, 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 tecnica, linguistica e/o 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. curare, all'interno della rivista per soci adulti – d'intesa con Capo Guida e Capo Scout –, la pubblicazione di una sintesi:
      i. delle tematiche poste all'ordine del giorno del Consiglio generale;
      ii. delle deliberazioni approvate dal Consiglio generale.
   d. 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. 41, comma 1, lettera j – , del redattore della rivista per soci adulti – di cui all'art. 41, comma 1, lettera j – 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 Branca 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 – AREA METODO*

### Art. 69– Area metodo: finalità e ruolo

1. L'Area Metodo è costituita dagli Incaricati alle Branche e da tutti gli Incaricati ai Settori. Essa rappresenta, pertanto, uno spazio dedicato alla riflessione metodologica e educativa all'interno

dell'Associazione. È concepita come un luogo privilegiato per:

a. Raccordo e coordinamento
   i. Favorire il lavoro di rete tra Branche, Settori e tra Branche e Settori, riportando una lettura condivisa delle realtà territoriali.
   ii. Coordinare e indirizzare, in un'ottica educativa e metodologica, le proposte delle Branche e dei Settori destinate ai soci giovani.
b. Condivisione e proposta
   i. Suggerire riflessioni sulle esigenze e le istanze educative.
   ii. Consentirne l'elaborazione metodologica, attraverso i contributi degli Incaricati alle Branche e ai Settori.
   iii. Collaborare nella progettazione e realizzazione di esperienze educative per i soci giovani e formative per i soci adulti.
c. Analisi e sintesi pedagogica
   i. Promuovere analisi, confronto e sintesi pedagogica su temi educativi emergenti e trasversali.
   ii. Individuare momenti specifici di approfondimento metodologico.

### Art. 70 – Modalità operative dell'Area metodo

1. L'Area metodo opera attraverso gli Incaricati al Coordinamento metodologico, su indicazione del Comitato del livello di riferimento, che ne definisce gli orientamenti e le priorità, come previsto dall' art. 39, comma 1, lettera a e dall' art. 41, comma 1, lettera a.
2. Il Comitato del livello di riferimento valuta se promuovere la costituzione di un'Area metodo tenendo conto delle proprie specificità (numerosità dei soci, complessità, ecc.).
3. L'Area metodo lavora in sinergia con la Formazione capi in riferimento alle proprie funzioni e compiti, come previsto dall'art. 54 e dall' art. 55.

### Art.70bis – Modalità operative dell'Area metodo

1. L'Area metodo opera attraverso gli Incaricati al Coordinamento metodologico, su indicazione del Comitato del livello di riferimento, che ne definisce gli orientamenti e le priorità come previsto dall' art. 39, comma 1, lettera a e dall' art. 41, comma 1, lettera a.
2. Il Comitato del livello di riferimento valuta se promuovere la costituzione di un'Area metodo tenendo conto delle proprie specificità (numerosità dei soci, complessità, ecc.).
3. L'Area metodo lavora in sinergia con la Formazione capi in riferimento alle proprie funzioni e compiti, come previsto dall'art. 54 e dall' art. 55.
4. Per il livello regionale, i Consiglieri generali, nel rispetto del proprio ruolo deliberativo e di indirizzo, possono avere momenti di incontro e interlocuzione con l'Area metodo al fine di favorire il raccordo informativo tra l'elaborazione metodologica ed educativa e le strategie di sviluppo dell'Associazione. Tale incontro potrà avvenire:
   a. su invito degli Incaricati alla Branca o degli Incaricati al Coordinamento metodologico regionali;
   b. su richiesta dei Consiglieri stessi;
   c. in occasioni specifiche individuate dai Comitati regionali delle Regioni sperimentatrici, nell'ambito dei Comitati in forma allargata o dei momenti di confronto metodologico.

## *SEZIONE I - FORMAZIONE CAPI*

### Art. 71– Finalità della formazione

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 19 dello Statuto:
   a. Il socio adulto progetta e attua il proprio processo formativo a partire dall'ingresso in Comunità capi, con l'adesione al Patto associativo, e lungo tutto l'arco del suo percorso associativo. Ciò è condizione necessaria per lo svolgimento del proprio servizio a qualunque livello;
   b. La Comunità capi è il primo luogo in cui il socio adulto effettua l'analisi dei propri bisogni formativi e da essa è accompagnato nel suo processo formativo;
   c. La Zona, al fine di supportare il percorso di formazione, si dota di strumenti e risorse adeguate all'organizzazione di una qualificata proposta formativa rivolta ai soci adulti e ai Capi Gruppo, con le modalità di cui all'art. 77.

### Art. 72– Il processo formativo

1. Il processo formativo, è fondato sulla partecipazione alla vita di comunità, è

caratterizzato da momenti sia individuali che collettivi ed è vissuto prevalentemente nei vari livelli territoriali dove il socio adulto svolge il proprio servizio.
2. Il socio adulto sperimenta attività di apprendimento intenzionale durante le varie fasi della vita associativa, in maniera continuativa per il tempo di servizio in Associazione, al fine di migliorare i propri comportamenti, le conoscenze, capacità e competenze.
3. Il processo formativo si alimenta del dialogo e del confronto continuo in Comunità capi, è sostenuto dalle strutture associative, soprattutto dalla Zona, ed è guidato dal Progetto del Capo, di cui all'art. 76.
4. Il socio adulto, attraverso l'autoformazione, acquisisce la capacità di apprendere ad apprendere e di ridefinire la propria identità attraverso le relazioni e nel contesto in cui presta servizio.

### Art. 73– Personalizzazione del processo formativo

1. La proposta formativa dell'Associazione, ai sensi dell'art. 19, comma 2 dello Statuto, tiene conto di esigenze, competenze, esperienze e tempi di ciascun socio adulto, in base anche al servizio che svolge. La personalizzazione del processo formativo aumenta progressivamente attraverso percorsi modulari che valorizzino una molteplicità di esperienze all'interno e all'esterno dell'Associazione.
2. L'Associazione garantisce, attraverso la Formazione capi, una omogeneità di percorsi e contenuti che presentano caratteristiche di flessibilità, attraverso anche la predisposizione di linee guida.

### Art. 74– Approcciomodulare alla formazione

1. La proposta formativa dell'Associazione si realizza e si sviluppa utilizzando un approccio modulare, in una logica di apprendimento permanente, di cui all'art. 91, adeguato alle esigenze e ai bisogni che il socio adulto sviluppa nel suo percorso in Associazione.
2. L'approccio modulare ha lo scopo di permettere al socio adulto di progettare e attuare il suo percorso formativo.
3. L'approccio modulare è guidato dal Progetto del Capo, di cui all'art. 76, si realizza a partire dai bisogni dei soci adulti raccolti e condivisi in Comunità capi e caratterizza ogni esperienza formativa.
4. I vari livelli territoriali, attraverso gli Incaricati alla Formazione capi, progettano e realizzano l'offerta modulare per il livello corrispondente.
5. Nell'attuazione dei moduli formativi, la Formazione capi si avvale dei formatori.

### Art. 75– I moduli formativi

1. Il modulo è una esperienza formativa con contenuti specifici, ha una sua autonomia e identità ed è finalizzata ad accrescere le conoscenze e le competenze pregresse possedute dal socio adulto.
2. Il singolo modulo formativo è costituito da:
   a. indicazione chiara delle competenze da raggiungere, delle abilità e delle conoscenze da acquisire;
   b. prerequisiti richiesti, se necessari;
   c. obiettivi formativi, contenuti, metodi e strumenti da utilizzare;
   d. durata e modalità di verifica e di valutazione di quanto acquisito.
3. Un modulo può essere progettato e realizzato ad hoc o può essere un momento di ordinaria vita associativa o un'esperienza formativa vissuta al di fuori dell'Associazione, purché risponda alle caratteristiche di cui al comma precedente.
4. Il Comitato di Zona, sentito il Consiglio di Zona, valuta la congruità dei moduli formativi progettati e realizzati da soggetti esterni all'Associazione.
5. Ciascun livello territoriale ha il compito di verificare e valutare la progettazione e l'attuazione dei moduli formativi, nell'ambito delle attività previste dallo Statuto.

### Art. 76– Progetto del capo

1. Il Progetto del capo, di cui all'art. 9, comma 3 dello Statuto, è lo strumento di progettazione formativa di ogni socio adulto che svolge un servizio in Associazione, quadri e formatori compresi. Il socio adulto, a seconda del ruolo e del tipo di servizio svolto, definisce gli obiettivi, i relativi ambiti e i luoghi del confronto, avendo come riferimento il profilo del capo, del quadro e del formatore.
2. Il Progetto del capo, avendo come orizzonte le scelte del Patto associativo e il Progetto educativo di Gruppo, identifica gli obiettivi di crescita del socio adulto, al fine di concorrere efficacemente alla realizzazione del servizio individuato dalla Comunità capi. In tal modo il socio adulto diventa protagonista della progettazione della vita di Comunità capi e delle strutture associative.
3. Il Progetto del capo, nella sua realizzazione concreta, è inserito nella quotidianità del servizio della Comunità capi, dove si valutano i percorsi intrapresi da ciascun socio adulto e si misurano:
   a. le competenze;
   b. l'adeguatezza nel ruolo;
   c. lo stile di servizio.

### Art. 77– Luoghi, protagonisti e modalità della formazione

1. La formazione del socio adulto si sviluppa principalmente attraverso l'esperienza di servizio educativo in unità, la partecipazione alla vita della Comunità capi e della Zona. Le Regioni e il livello nazionale supportano e garantiscono l'unitarietà del percorso.
2. La Comunità capi è il primo luogo di crescita e formazione, in cui il socio adulto, grazie anche all'accompagnamento formativo dei Capi Gruppo e degli altri soci adulti in servizio in unità, acquisisce i fondamentali della pedagogia e del metodo ed è sostenuto nel processo di maturazione di una propria identità personale solida.
3. La Zona, nell'ambito degli scopi previsti dall'art. 32 dello Statuto, fa sintesi nel Progetto di Zona delle esigenze formative dei soci adulti, predispone percorsi specifici e organizza incontri di confronto e di approfondimento sulle esperienze di servizio e su tematiche metodologiche.
4. La Regione, nell'ambito degli scopi previsti dall'art. 37 dello Statuto, è il luogo di sintesi e risposta dei bisogni emergenti dalle Zone; fornisce supporto organizzativo e formativo e favorisce la comunicazione tra i livelli territoriali.
5. Il livello nazionale, nell'ambito degli scopi previsti dall'art. 41 dello Statuto, è luogo di garanzia dell'unitarietà della proposta formativa dell'Associazione.

### Art. 78– La valutazione

1. La valutazione, di cui all'art. 19, comma 3 dello Statuto, attribuisce significato e valore alle esperienze e permette di identificare soluzioni ai bisogni formativi emergenti.
2. La valutazione, attraverso le modalità e gli strumenti appositamente individuati dai vari livelli territoriali, promuove uno stile di ricerca ed apertura alla complessità del nuovo, a progettare e realizzare nuove risposte alle sfide e ai bisogni individuati nel servizio quotidiano, e permettere un discernimento personale e comunitario sulle questioni educative e identitarie dell'Associazione.
3. Il processo della valutazione è caratterizzato, nell'ambito dei principi di autoformazione e correzione fraterna, dalla successione continua di momenti di valutazione delle conoscenze, competenze e comportamenti acquisiti, attraverso l'autovalutazione e la valutazione da parte di chi accompagna nel processo formativo.

### Art. 79– Il percorso formativo

1. Il percorso formativo di base ha la finalità di offrire ai soci adulti un primo livello di consapevolezza degli strumenti a disposizione per l'azione educativa, del loro ruolo nella relazione educativa, nella dinamica della Comunità capi e nei primi incontri con l'Associazione.
2. Nel percorso formativo di base, in particolare, si sviluppa la formazione all'esperienza educativa che ha come obiettivo l'acquisizione delle competenze di base, metodologiche e trasversali, necessarie per svolgere il servizio educativo.
3. Il percorso formativo di base è caratterizzato dalla dimensione della formazione continua, di cui all'art. 86, volta alla personalizzazione del percorso, per rispondere ai bisogni formativi individuali e garantire un'azione educativa in linea con i percorsi dell'Associazione.
4. Terminato il percorso formativo di base, i soci adulti proseguono la propria formazione nell'ambito dell'apprendimento permanente, di cui all'art. 91, attraverso la partecipazione ai moduli formativi organizzati dai diversi livelli territoriali, coerentemente con il proprio Progetto del capo.

### Art. 80– Il percorso formativo di base

1. Il percorso formativo di base è caratterizzato dai seguenti momenti, differenti ma interconnessi:
   a. tirocinio, di cui all'art. 81art. 82;
   b. formazione all'esperienza educativa, di cui all'art. 79, comma 2, nella fase della formazione metodologica di base, di cui all'art. 83;
   c. formazione associativa, di cui all'art. 84.
2. Il tirocinio è il momento iniziale del percorso di formazione del socio adulto e ha come obiettivo l'acquisizione delle competenze indicate nel modello unitario del tirocinio.
3. La fase della formazione metodologica di base ha come obiettivo l'acquisizione di competenze metodologiche e trasversali che permettono di accompagnare i ragazzi nell'intero ciclo educativo scout, per mezzo dello sviluppo di una relazione educativa.
4. La formazione associativa consente di rileggere in maniera trasversale e unitaria la propria esperienza educativa vissuta in unità, di conoscere l'articolazione e le dinamiche partecipative dell'Associazione e di individuare gli orizzonti dell'impegno della stessa nel territorio e nella società.
5. Il percorso formativo di base prevede come conclusione la nomina a capo, di cui all'art. 89, e la Wood Badge (WB) di cui all'art. 90.

### Art. 81– Il tirocinio

1. Il tirocinio inizia con l'ingresso in Comunità capi e l'avvio del servizio in unità e termina indicativamente nel primo anno di servizio educativo e comunque non prima di aver acquisito le competenze previste.
2. Il periodo del tirocinio è definito dalla Comunità capi. Il Consiglio di Zona e Comitato di Zona, per le rispettive competenze, nell'ambito del Programma di Zona, di cui all'art. 36, identificano e attuano attività formative legate al percorso del tirocinio, coerenti con le caratteristiche della formazione modulare di cui all'art. 75.
3. Gli obiettivi del tirocinio sono:
   a. consolidare le scelte affinché i tirocinanti possano riconoscerle nella propria personale quotidianità;
   b. imparare ad utilizzare il Progetto del capo, di cui all'art. 76;
   c. acquisire una mentalità progettuale e stimolare l'intenzionalità educativa favorendo anche una risposta personale al mandato ricevuto dalla Comunità capi;
   d. agevolare l'acquisizione di elementi fondamentali del metodo con:
      i. l'aiuto degli altri soci adulti in servizio in unità, attraverso l'esperienza quotidiana;
      ii. la vita in Zona;
      iii. la formazione metodologica, nelle modalità e nei tempi previsti dall'art. 83.
   e. scoprire il senso della partecipazione ed appartenenza associativa e il percorso formativo offerto dall'Associazione.
4. Per attuare questo momento del percorso si fa riferimento al relativo modello unitario, che specifica i contenuti generali oggetto del percorso e che tiene conto delle nuove istanze in ambito educativo.
5. All'interno del tirocinio è possibile proporre, come occasione formativa non obbligatoria, il Campo di formazione tirocinanti (CFT), di cui all'art. 82.

### Art. 82– Campo di formazione tirocinanti

1. Il Campo formazione tirocinanti (CFT) è un'occasione formativa che può essere collocata all'interno del momento di tirocinio, di cui all'art. 81.
2. Gli obiettivi del CFT si inseriscono all'interno di quelli previsti dal tirocinio, di cui all'art. 81, comma 3.
3. Il CFT può essere organizzato a livello locale, secondo il relativo modello unitario degli eventuali Campi di formazione tirocinanti.

### Art. 83– Fase della formazione metodologica di base

1. Il socio adulto, fin dall'inizio del servizio educativo, sviluppa competenze e abilità pedagogiche basilari per acquisire competenze metodologiche, principalmente attraverso il servizio in unità, la vita di Comunità capi e gli incontri di Zona.
2. Le prime competenze metodologiche, di cui al comma 1, devono essere consolidate attraverso un'ulteriore esperienza formativa, orientata all'approfondimento dei contenuti del metodo educativo e della metodologia di Branca in cui si presta servizio, denominato Campo di formazione metodologica (CFM).
3. Gli obiettivi formativi del CFM sono:
   a. approfondire le caratteristiche pedagogiche dell'età dei soci giovani della Branca in cui si presta servizio;
   b. impostare la mentalità progettuale con cui proporre il metodo nella sua trasversalità;
   c. consolidare la conoscenza degli strumenti metodologici di Branca in una visione associativa;
   d. approfondire la valenza di tali strumenti per utilizzarli con intenzionalità educativa;
   e. vivere un ulteriore luogo di incontro associativo;
   f. favorire la consapevolezza dei passi da compiere per arricchire il proprio Progetto del capo.
4. Il Campo di formazione metodologica è organizzato dalla Formazione capi regionale attraverso due diverse possibili modalità, facenti capo allo stesso modello unitario: un campo mobile e/o fisso, la cui durata è definita nel medesimo modello unitario e/o un percorso modulato a fine settimana, opportunamente distribuiti nel tempo e connessi nei contenuti e nelle dinamiche formative.
5. La modalità di CFM indicato al comma precedente, a cui partecipare, è scelta tramite confronto con la Comunità capi, in relazione al proprio Progetto del capo e il campo può essere frequentato dopo almeno sei mesi dall'inizio del tirocinio.
6. Per il campo sono previsti due posti riservati ai soci adulti, segnalati dagli Incaricati regionali alla Formazione capi, che, per situazioni motivate, abbiano difficoltà a pianificare la partecipazione. La domanda deve pervenire entro trenta giorni dalla data di inizio del campo.
7. Ai partecipanti e alla Comunità capi viene inviato, entro novanta giorni, un attestato di partecipazione contenente la valutazione firmata dai capi campo e dall'assistente ecclesiastico del

CFM; tale valutazione è destinata per conoscenza anche ai Responsabili di Zona.

### Art. 84– Formazione associativa

1. La formazione associativa, le cui finalità sono delineate nell'art. 80, inizia con l'ingresso in Comunità capi del socio adulto e si sviluppa con la partecipazione ai momenti di vita associativa, quali le occasioni assembleari e i moduli formativi proposti da Zona e Regione, attraverso i quali acquisisce la piena consapevolezza delle scelte del Patto associativo e del servizio educativo in Associazione.
2. La fase della formazione associativa trova completamento con la partecipazione al Campo di formazione associativa (CFA), di cui all'art. 85.

### Art. 85– Campo di formazione associativa

1. Il Campo di formazione associativa (CFA) promuove una rilettura trasversale ed unitaria dell'esperienza educativa; il CFA inoltre aiuta il socio adulto ad essere pienamente consapevole delle scelte politiche dell'Associazione sul territorio e nella società.
2. Gli obiettivi formativi del CFA sono:
   a. verificare la propria esperienza educativa e formativa;
   b. favorire la consapevolezza dei passi da compiere relativamente alla scelta e alle motivazioni ad essere educatore, partendo dal proprio vissuto e nel contesto sociale, in riferimento alle scelte del Patto associativo;
   c. approfondire il metodo nell'intero ciclo educativo scout, di cui all'art. 27, comma 2 dello Statuto;
   d. rafforzare la cultura e lo stile della formazione continua, di cui all'art. 86;
   e. acquisire consapevolezza del proprio ruolo nella costruzione del pensiero associativo e nell'elaborazione metodologica;
   f. stimolare la riflessione sull'essere Associazione e sull'essere Chiesa;
   g. promuovere lo stile dell'apprendimento permanente, di cui all'art. 91.
3. Il Campo di formazione associativa è organizzato dalla Formazione capi nazionale e si realizza come campo mobile e/o fisso, secondo quanto previsto dal relativo modello unitario, che ha una durata pari a 7 giorni.
4. Il Campo di formazione associativa è rivolto ai soci adulti che abbiano concluso da almeno dodici mesi il Campo di formazione metodologica, di cui all'art. 83, comma 2.
5. Per il campo sono previsti due posti riservati ai soci adulti, segnalati dagli Incaricati regionali alla Formazione capi, che, per situazioni motivate, abbiano difficoltà a pianificare la partecipazione. La domanda deve pervenire entro trenta giorni dalla data di inizio del campo.
6. Ai partecipanti e alla Comunità capi viene inviato, entro novanta giorni, un attestato di partecipazione contenente una valutazione utile per la prosecuzione delle proprie esperienze di servizio e del percorso formativo nello spirito dell'apprendimento permanente, di cui all'art. 91. Tale valutazione, firmata dai capi campo e dall'assistente ecclesiastico del CFA, è destinata per conoscenza anche ai Responsabili di Zona e regionali.

### Art. 86– Formazione continua

1. La formazione continua, le cui finalità sono delineate all'art. 80, comma 3, prevede che il socio adulto partecipi a percorsi modulari organizzati dai diversi livelli territoriali e da altri enti e organizzazioni esterne all'Associazione, scegliendoli in attinenza con gli obiettivi del Progetto del capo.
2. I percorsi modulari proposti dai diversi livelli territoriali sono:
   a. i moduli di aggiornamento metodologico, di cui all'art. 87;
   b. i moduli di aggiornamento associativo o a carattere generale, di cui all'art. 88.
3. I percorsi modulari, di cui al comma 2, sono organizzati in conformità con le caratteristiche modulari previste all'art. 77 e validate dalla Formazione capi del livello proponente, in accordo con le indicazioni della Formazione capi nazionale.
4. Il livello territoriale, per l'organizzazione di percorsi modulari, può avvalersi del supporto di esperti, associazioni e realtà esterne.

### Art. 87– Moduli di aggiornamento metodologico

1. I moduli di aggiornamento metodologico hanno l'obiettivo di offrire occasioni di formazione sul metodo e gli strumenti della metodologia di Branca ad esso legati, anche nella loro evoluzione.
2. I moduli di aggiornamento metodologico si rivolgono ai soci adulti in servizio educativo attivo, a coloro che sono in procinto di tornare in servizio educativo attivo o che intendono prestare servizio in una Branca diversa dall'attuale.

### Art. 88– Moduli di aggiornamento associativo o a carattere generale

1. I moduli di aggiornamento associativo o a carattere generale, proposti dai diversi livelli territoriali, sono:
   a. percorsi di fede e di educazione alla vita cristiana (tra cui Campi Bibbia, Campi di catechesi biblica e laboratori biblici); sono percorsi finalizzati alla crescita personale nella fede o all'accrescimento delle competenze nell'azione educativa in ambito fede;
   b. percorsi modulari per lo sviluppo del pensiero associativo (tra cui incontri, seminari e convegni); sono percorsi finalizzati alla crescita formativa, al confronto e alla riflessione su temi a carattere educativo, metodologico e sociale;
   c. percorsi modulari a carattere tecnico/pratico (tra cui cantieri, workshop, stage di specializzazione); con lo stile dell'imparare facendo, sono percorsi finalizzati alla maturazione, all'approfondimento e all'aggiornamento delle competenze necessarie nell'ambito tecnico e della sicurezza in attività.

### Art. 89– Nomina a capo

1. Per richiedere la nomina a capo, di cui all'art. 10, comma 2, lettera b dello Statuto, è necessario:
   a. ricoprire, al momento dell'invio della richiesta, uno o più incarichi di servizio, di cui all'art. 5, comma 1;
   b. aver partecipato al Campo di formazione associativa, di cui all'art. 85;
   c. aver ricoperto uno o più incarichi di servizio – di cui all'art. 5, comma 1, lettera a, dal numero I al numero VII –, per almeno due anni scout, di cui uno successivo alla partecipazione al CFA;
   d. aver partecipato a moduli formativi proposti dai vari livelli territoriali o da altri enti e organizzazioni esterne all'Associazione;
   e. partecipare a momenti di democrazia associativa.
2. Il socio adulto richiede la nomina a capo alla Comunità capi di appartenenza, la quale, – in presenza dei requisiti, di cui al comma 1, ed espressa una valutazione favorevole, –, predispone una presentazione del socio adulto e la trasmette la relativa richiesta di nomina a capo, tramite i Capi Gruppo, ai Responsabili di Zona.
3. Il Comitato di Zona e regionale – considerata la richiesta trasmessa di cui al comma 2 –, valuta la partecipazione agli eventi formativi proposti dal livello di pertinenza e il coinvolgimento rispetto alla vita del medesimo livello, ed espressa una valutazione favorevole, la trasmette, tramite i Responsabili del livello, ai Responsabili del livello territorialmente superiore.
4. La Capo Guida e il Capo Scout nominano i capi dell'Associazione, ai sensi dell'art. 43, comma 2, lettera c dello Statuto, su proposta degli Incaricati nazionali alla Formazione capi, visti la valutazione del percorso formativo e il parere favorevole dei Comitati di Zona e regionali di pertinenza.
5. L'Associazione, considera valido per i soci aduli provenienti da altre associazioni del guidismo e dello scautismo, riconosciute da WAGGGS e WOSM, l'itinerario effettuato ai livelli equiparabili al suo.
6. Nel caso in cui le Associazioni di provenienza non siano riconosciute da WAGGGS e WOSM, 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. 90– Wood Badge

1. La nomina a capo, di cui all'art. 89, ha riconoscimento internazionale, dà diritto alla Wood Badge (WB) e rappresenta il termine del percorso di base.

### Art. 91– Apprendimento permanente

1. Il socio adulto, conseguita la nomina a capo e Wood Badge, prosegue il suo cammino formativo articolando personali percorsi formativi coerentemente con il proprio Progetto del capo. Partecipa quindi ai momenti di democrazia associativa, a percorsi modulari organizzati dai diversi livelli territoriali e a quelli proposti da altri enti e organizzazioni di cui all'art. 86.

### Art. 92– Formazione dei quadri

1. La formazione dei soci adulti che svolgono il servizio di quadro ha come obiettivo l'acquisizione delle competenze indicate nel profilo del quadro.
2. Ai fini di cui al comma 1, la formazione dei quadri si realizza attraverso:
   a. la formazione nel ruolo, che avviene principalmente grazie al trapasso di nozioni tra pari, all'interno dei diversi organi di appartenenza e attraverso la quotidianità del servizio di quadro;
   b. l'apprendimento permanente, di cui all'art. 91, attraverso la partecipazione a moduli formativi specifici, identificati in base al proprio Progetto del capo.

### Art. 93– Formazione dei Capi Gruppo

1. L'Associazione riconosce la centralità della figura del Capo Gruppo nel percorso formativo.
2. Le attività del Consiglio di Zona, ai sensi dell'art. 35, comma 1, lettera a dello Statuto, sono occasioni ordinarie di formazione nel ruolo per i Capi Gruppo. Altri percorsi modulari nel ruolo sono organizzati dalla Zona in collaborazione con la Formazione capi regionale.
3. Il livello regionale, eventualmente coordinandosi per aree geografiche, al fine di favorire la formazione al ruolo di Capo Gruppo, organizza il Campo per Capi Gruppo (CCG), secondo quanto previsto dal relativo modello unitario, e moduli formativi specifici.

### Art. 94– Formazione dei formatori

1. La formazione dei soci adulti che svolgono il servizio di formatore – previsto dall'art. 5, comma 1, lettera b, numero ii –, ha come obiettivo l'acquisizione delle competenze indicate nel profilo del formatore.
2. I formatori vivono la dimensione della Comunità capi o di una struttura associativa – ai sensi dell'art. 9, comma 2, lettera c dello Statuto – e costruiscono il proprio percorso formativo alla luce del proprio Progetto del capo.
3. La formazione dei formatori viene curata dagli Incaricati nazionali, in collaborazione con gli omologhi Incaricati regionali, di cui all'art. 55, comma 3, lettera e, garantendo loro la possibilità di adeguati spazi per il confronto e la crescita nel ruolo, attraverso:
   a. l'organizzazione di momenti specifici che scandiscono i tempi della nomina e attuano un processo di valutazione dei mandati e dell'operato dei singoli formatori;
   b. la promozione del dibattito associativo sul ruolo e funzione dei formatori, anche attraverso gli incontri regionali e nazionali dei formatori, ovvero:
      i. il regional training team (RTT);
      ii. l'area training team (ATT);
      iii. il national training team (NTT).
   c. approfondimenti specifici sui contenuti di cui sopra da offrire all'Associazione.

### Art. 95– Formazione degli assistenti ecclesiastici e degli Animatori spirituali di Gruppo

1. L'Associazione, ai sensi dell'art. 19, comma 4 dello Statuto, attraverso anche il dialogo con l'autorità ecclesiastica competente e le strutture di appartenenza, favorisce la formazione degli assistenti ecclesiastici e degli Animatori spirituali di Gruppo, in particolare attraverso:
   a. l'organizzazione di eventi formativi appositi;
   b. la promozione alla partecipazione ad altri eventi formativi offerti dall'Associazione;
   c. la partecipazione a percorsi modulari proposti da enti esterni all'Associazione.
2. Gli assistenti ecclesiastici e gli Animatori spirituali di Gruppo progettano un proprio percorso formativo eventualmente utilizzando il Progetto del capo, di cui all'art. 76.

# CAPO III – PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

## Art. 96– Procedimento disciplinare: promozione

1. Il procedimento disciplinare, di cui all'art. 50 dello Statuto, può essere promosso da ciascun socio adulto censito nell'Associazione, ad esclusione dei componenti del medesimo Collegio nazionale di tutela, della Capo Guida e del Capo Scout.
2. Il procedimento disciplinare viene promosso mediante richiesta scritta indirizzata al Collegio nazionale di tutela. Tale richiesta deve essere motivata e contenere gli elementi di fatto ritenuti necessari a legittimare l'avvio del procedimento medesimo. La stessa può essere corredata da documenti pertinenti ai fatti.
3. La richiesta di apertura del procedimento disciplinare viene preventivamente valutata dal Collegio nazionale di tutela sotto il profilo della astratta riconducibilità dei fatti alle condotte di cui all'art. 50 dello Statuto. In caso di valutazione negativa, il Collegio dispone la non apertura del procedimento, dandone comunicazione motivata al solo richiedente; analogamente accade nei casi in cui la richiesta risulti priva dei requisiti di cui al comma 2.
4. La decisione relativa alla preventiva valutazione di cui al comma 3 va assunta entro due mesi dalla ricezione della richiesta.
5. Al momento della promozione del procedimento, nel corso della fase preliminare e della fase istruttoria è richiesta al richiedente e a tutti i soggetti coinvolti la massima discrezione e riservatezza, al fine di evitare pregiudizi in capo all'interessato e al procedimento nel suo complesso.

## Art. 97– Procedimento disciplinare: fase preliminare (presupposti per l'avvio della fase istruttoria e congelamento)

1. La fase istruttoria del procedimento disciplinare, di cui all'art. 98, può essere avviata solo nei confronti di chi, al momento dei fatti, risultava socio adulto ai sensi dell'art. 9, comma 1 lett. a dello Statuto e abbia mantenuto tale status al momento della richiesta.
2. La fase istruttoria può essere altresì avviata quando, non risultando più l'interessato, socio adulto al momento della contestazione, la richiesta giunga al Collegio nazionale di tutela nel termine di 5 anni dall'ultimo censimento valido (30 settembre dell'ultimo anno scout con censimento attivo).
3. Il Collegio nazionale di tutela, non ricorrendo l'ipotesi di cui art. 96 comma 3, valutata la richiesta scritta e l'eventuale documentazione a corredo di cui all'art. 96, comma 2, dispone l'avvio della fase istruttoria del procedimento disciplinare dandone comunicazione al richiedente e all'interessato. Qualora non sussistano le condizioni di cui al comma 2 il Collegio dispone il congelamento della procedura. In tal caso, la disposizione viene comunicata tempestivamente, e comunque non oltre venti giorni dalla decisione, all'interessato, al richiedente e ai Responsabili di ciascun livello territoriale di pertinenza e, nel caso dell'assistente ecclesiastico, all'autorità ecclesiastica che lo ha nominato.
4. Qualora l'interessato nei cui confronti sia stato disposto il congelamento del procedimento faccia richiesta di divenire nuovamente socio di uno dei livelli territoriali dell'Associazione, il procedimento congelato deve essere riattivato.
5. Nel corso della fase istruttoria, ai sensi dell'art. 50 comma 5 dello Statuto, il Collegio nazionale di tutela può disporre con provvedimento motivato ad effetto immediato e sempre revocabile, la sospensione cautelare del socio interessato.
6. La sospensione cautelare, di cui al comma 5, comporta l'interruzione immediata di qualsiasi servizio svolto in Associazione, ma non la decadenza dagli incarichi. In tal caso, la disposizione di sospensione viene comunicata tempestivamente, e comunque non oltre venti giorni dalla decisione, all' interessato e ai Responsabili di ciascun livello territoriale di pertinenza.

## Art. 98– Procedimento disciplinare: fase istruttoria e deliberazione

1. Nel corso della fase istruttoria il Collegio nazionale di tutela compie l'attività ritenuta necessaria a verificare la sussistenza dei presupposti per l'assunzione di uno dei provvedimenti disciplinari, di cui all'art. 51, comma 1 dello Statuto, acquisendo documentazione ed ascoltando il richiedente nonché le altre persone informate dei fatti ritenute utili; il socio nei cui confronti è stato avviato il procedimento può essere sentito, anche su sua richiesta, durante la fase istruttoria, come previsto dal successivo comma 5 lettera c, ferma restando l'obbligatorietà dell'invito a rendere audizione al termine della fase stessa come previsto dal comma 6 di questo articolo.
2. Nel caso in cui il procedimento comporti la raccolta di informazioni di un socio minorenne, la convocazione deve essere inoltrata agli esercenti la responsabilità genitoriale, i quali sono ammessi a partecipare all'audizione.

3. L'acquisizione delle informazioni e le audizioni di cui ai commi 1 e 2 possono effettuarsi anche con l'utilizzo di strumenti che ne consentano l'espletamento a distanza e vengono documentate con la redazione di un verbale riassuntivo. Se ritenuto necessario dal Collegio si procede anche alla registrazione audio o audio/video delle suddette attività istruttorie.
4. Qualora nel corso della fase istruttoria emergano elementi di responsabilità a carico di altri soci adulti capi, il Collegio nazionale di tutela dispone la trasmissione della documentazione pertinente ai fatti, ai Responsabili regionali affinché venga valutata l'opportunità di promuovere il procedimento disciplinare.
5. Il socio nei cui confronti è stato avviato il procedimento disciplinare ha diritto di:
   a. farsi assistere da un altro socio adulto da lui nominato o di chiedere al Collegio nazionale di tutela di nominarne uno;
   b. produrre documenti e presentare memorie pertinenti ai fatti oggetto del procedimento;
   c. essere ascoltato in qualsiasi momento;
   d. indicare al Collegio persone da sentire perché informate sui fatti oggetto del procedimento, indicazione la cui effettiva utilità viene, comunque, valutata dal Collegio.
6. Il Collegio, conclusa l'attività istruttoria di cui ai commi 1 e 2 nonché quella effettuata ai sensi del comma 5, lettera d, e salvo che non ritenga di dover procedere all'archiviazione, invita il socio adulto nei cui confronti è stato avviato il procedimento a rendere audizione.
7. La fase istruttoria che precede l'invito di cui al comma 6 non può superare la durata di mesi otto.
8. Unitamente all'invito di cui al comma 6, contenente una descrizione chiara del fatto addebitato e della relativa rilevanza sul piano disciplinare, l'interessato e colui che eventualmente lo assiste, devono essere avvisati del diritto a prendere visione ed estrarre copia degli atti che saranno valutati dal Collegio nazionale di tutela ai fini della decisione; ciò entro un termine che sarà indicato dallo stesso Collegio tenuto conto dei documenti e delle dichiarazioni da esaminare. Con l'invito, il Collegio assegna un ulteriore termine, successivo al precedente, entro il quale l'interessato e colui che eventualmente lo assiste hanno facoltà di presentare memorie, produrre documentazione o chiedere ulteriori attività istruttorie specificamente indicate.
9. Il Collegio, effettuata l'audizione di cui al comma 6 e, comunque decorso il termine assegnato ai sensi del comma 8 e svolte le eventuali ulteriori attività integrative indicate dal socio e ritenute utili ai fini della decisione, dichiara definitivamente chiusa la fase istruttoria.
10. Nel caso in cui per i fatti contestati l'interessato interessato venga sottoposto a misura cautelare personale dall'autorità giudiziaria, il Collegio nazionale di tutela può disporre, ritenendola necessaria e comunque utile ai fini della decisione, la sospensione del procedimento disciplinare per una durata massima di mesi sei. Decorso il periodo di sospensione, qualora il termine residuo rispetto ai mesi otto di cui al comma 7 sia ritenuto insufficiente, il Collegio ne può disporre la proroga al massimo per ulteriori mesi sei.
11. Il provvedimento assunto ai sensi dell'art. 51, comma 1 dello Statuto, viene comunicato entro giorni venti dalla chiusura dell'istruttoria:
    a. all'interessato, al richiedente e ai Responsabili Regionali nel caso in cui si provveda all'archiviazione del procedimento;
    b. all'interessato, al richiedente e ai Responsabili di ciascun livello territoriale di pertinenza, negli altri casi.

    Nei casi di cui alla lettera a. e b., qualora il provvedimento riguardi un assistente ecclesiastico, lo stesso viene comunicato all'autorità ecclesiastica che lo ha nominato.

    Il provvedimento con cui viene comunicata la decisione assunta ai sensi dell'art. 51, comma 1 dello Statuto, deve contenere l'indicazione delle modalità di presentazione del ricorso a Capo Guida e Capo Scout, previsto dall'art. 50 comma 2 dello Statuto.
12. In caso di sopravvenuta sentenza definitiva dell'autorità giudiziaria, relativa ai medesimi fatti e successiva alla deliberazione del Collegio nazionale di tutela di cui al comma 11, dalla quale emergano nuovi elementi comunque rilevanti ai sensi dell'art. 50 dello Statuto, ciascuno dei soggetti di cui art. 96, nonché il socio interessato, possono richiedere la riapertura del procedimento.

## Art. 99– Provvedimenti disciplinari: dettaglio e loro effetti

1. Il provvedimento di archiviazione, di cui al comma 11 lettera a del precedente articolo, determina la chiusura del procedimento disciplinare.
2. Il provvedimento disciplinare di censura determina una dichiarazione scritta di riprovazione di un comportamento, anche omissivo, tenuto dall'interessato; tale provvedimento non comporta l'interruzione del servizio svolto né la decadenza dagli incarichi.

3. Il provvedimento disciplinare di sospensione temporanea determina la decadenza con effetto immediato da ogni incarico ricoperto in Associazione per la durata stabilita dal Collegio nazionale di tutela (da tre mesi a due anni). In tal caso il socio adulto sospeso può comunque essere censito esclusivamente come capo temporaneamente non in servizio e non può partecipare ad alcuna attività che coinvolga i soci giovani a ciascun livello territoriale.
4. Il provvedimento disciplinare di radiazione comporta la cancellazione definitiva del socio adulto dal supporto informatico predisposto dal Comitato nazionale, di cui all'art. 1, comma 3, con l'inibizione al rinnovo del proprio censimento in Associazione per gli anni scout successivi.

## Art. 100 – Ricorso a Capo Guida e Capo Scout

1. Il ricorso a Capo Guida e Capo Scout, di cui all'art. 51 comma 2 dello Statuto, si esercita mediante richiesta scritta da far pervenire entro trenta giorni dalla comunicazione della decisione del Collegio nazionale di tutela.
2. L'impugnazione non sospende l'esecuzione della deliberazione del Collegio nazionale di tutela, 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 di cui al comma 1.
3. Nell'ipotesi di accoglimento del ricorso proposto, relativamente al rispetto delle norme procedurali, Capo Guida e Capo Scout restituiscono gli atti al Collegio nazionale di tutela con le indicazioni procedurali da seguire con la conseguente riapertura del procedimento, che non può protrarsi per un tempo ulteriore di quattro mesi.

## Art. 101 – Procedimento disciplinare nei confronti di membri degli organi del livello nazionale

1. Qualora vi sia una richiesta di procedimento disciplinare nei confronti di un componente del Collegio nazionale di tutela, la fase preliminare e l'eventuale fase istruttoria sono di competenza degli altri membri 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 di uno dei componenti di un organo del livello nazionale – diverso dal Collegio nazionale di tutela – la fase preliminare e l'eventuale fase istruttoria sono di competenza dei membri eletti nel Collegio dal Consiglio generale, con procedure e modalità analoghe a quelle previste dagli articoli precedenti. Nel caso di procedimento disciplinare nei confronti della Capo Guida o del Capo Scout il ricorso, di cui all'art. 100, non è ammesso.
3. Nel caso previsto dal comma 2, la disposizione, di cui all'art. 98, comma 7, diversa dall'archiviazione deve essere ratificata dal Consiglio nazionale, che decide a maggioranza semplice. In caso di mancata ratifica il provvedimento disciplinare è annullato.

# CAPO IV – AMMINISTRAZIONE, FINANZA E RENDICONTAZIONE

## Art. 102 – 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 dall'art. 52 dello Statuto.
2. Le deliberazioni di straordinaria amministrazione sono deliberate dal Comitato del rispettivo livello territoriale e, a livello di Gruppo, dalla Comunità capi. Tali deliberazioni a livello di Gruppo sono portate a conoscenza del Consiglio di Zona; per i livelli territorialmente superiori al Gruppo, tali deliberazioni sono portate a conoscenza del Consiglio del rispettivo livello territoriale.
3. 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, deve 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 può procedere previo parere della Commissione economica nazionale e il Consiglio nazionale deve essere informato nella prima riunione utile, illustrando le ragioni di necessità e urgenza e le finalità dell'operazione stessa.

## Art. 103 – Quota associativa nazionale e dei livelli territoriali

1. La quota associativa nazionale – di cui all'art. 54, comma 1, lettera a dello Statuto – è versata annualmente da ciascun socio per l'andamento dell'intera Associazione è fissata dal Consiglio generale che ne stabilisce altresì i criteri di ripartizione tra i livelli territoriali.
2. Le modalità di ripartizione alle Regioni, della quota di cui al comma 1, devono considerare, oltre al numero degli associati, le singole peculiarità relativamente a risorse disponibili, dimensione territoriale, posizione geografica e decentramento di funzioni.
3. La quota associativa di livello – di cui all'art. 54, comma 1, lettera b dello Statuto –, viene versata annualmente da ciascun socio per l'andamento delle attività associative previste, di cui all'art. 2 dello Statuto, per il relativo livello territoriale di appartenenza e di quelli territorialmente superiori, ove presenti, nei modi e nei termini previsti dalle relative delibere assembleari.
4. La quota associativa di Gruppo, di Zona e di Regione deve inoltre essere portata a conoscenza del Comitato del livello territorialmente superiore.
5. Oltre a quanto previsto dal comma 4, la quota associativa di Zona e di Regione non può superare il 20% della quota associativa nazionale, di cui al comma 1.

## Art. 104 – Altre risorse economiche

1. Nel rispetto dei criteri e principi identificati dallo Statuto, tutti i livelli territoriali dell'Associazione possono usufruire di altre risorse economiche, tra le quali:
   a. eredità, donazioni, lasciti 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 diverse da quelle di interesse generale, purché secondarie e strumentali nel rispetto dei citati limiti e condizioni in conformità al decreto ministeriale n. 107/2021, previsto dall'art. 6 del Codice del Terzo settore;
   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;
   h. entrate derivanti da raccolta fondi, ai sensi dell'art. 7 del Codice del Terzo settore.
2. Ciascun livello territoriale può anche raccogliere pro-quota dagli associati, partecipanti ai singoli eventi/attività organizzati, semplicemente quanto necessario a copertura dei costi da sostenersi per effettuare tali eventi/attività.
3. Il livello nazionale, oltre a quanto previsto dai commi 1 e 2, può inoltre usufruire del contributo 5 per mille, ai sensi dell'art. 105, e di quanto raccolto con l'iscrizione all'Albo dei sostenitori, di cui all'art. 106.
4. Tutte le risorse economiche, di cui ai commi precedenti, sono destinate al fine esclusivo di sostenere finanziariamente le attività di interesse generale di ciascun livello territoriale, di cui all'art. 2, comma 1 e comma 2, lettera a – i dello Statuto.

## Art. 105 – Cinque per mille

1. I livelli territoriali dell'Associazione diversi da quello nazionale non si iscrivono autonomamente agli elenchi dei soggetti potenziali beneficiari del 5 per mille per evitare conflitto/concorrenza interna e si impegnano a promuovere l'iniziativa di raccolta del contributo.
2. Il contributo 5 per mille è raccolto, tramite campagna pubblicitaria veicolata dal livello nazionale, che ne sostiene anche le spese di pubblicità. Quanto raccolto viene distribuito come segue:
   a. 50% al livello nazionale;
   b. 50% ai livelli regionali, ripartito secondo i seguenti criteri:
      i. Regioni fino a 1500 associati: euro 1500 quota fissa;
      ii. Regioni da 1501 a 5500 associati: euro 1000 quota fissa;
      iii. la rimanenza viene attribuita a tutte le Regioni, calcolata proporzionalmente al numero dei soci, risultante alla chiusura dell'ultimo anno scout.
3. Il Consiglio generale, diversamente da quanto previsto dal comma 2, mediante delibera, può, in via eccezionale, destinare l'importo ricavato dal contributo 5 per mille totalmente o altra quota parte, al sostegno di progetti/iniziative di respiro nazionale.

## Art. 106 – Albo dei sostenitori

1. L'iscrizione all'Albo dei sostenitori, di cui all'art. 54 comma 3 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. 107 – Attività di volontariato: dettaglio

1. Le prestazioni fornite dai volontari sono a titolo gratuito e non possono essere retribuite neppure dal beneficiario.
2. Ai volontari possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per le attività prestate, nei limiti e alle condizioni definite in apposito regolamento predisposto dal Comitato del rispettivo livello territoriale (e, per il livello di Gruppo, dalla Comunità capi) e approvato dalla relativa Assemblea (e, per il livello nazionale, dal Consiglio generale). Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario.
3. Le attività dei volontari sono incompatibili con qualsiasi forma di lavoro subordinato e autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'Associazione.
4. I volontari sono obbligatoriamente assicurati contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, ai sensi dell'art. 18 del Codice del Terzo settore.

## Art. 108 – 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. 55 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. Il bilancio d'esercizio dei livelli territoriali è predisposto in maniera uniforme, secondo linee guida comuni emanate 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 viene accompagnato da una nota che illustra le principali poste ivi contenute.
4. Il bilancio sociale, di cui all'art. 55, 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 territorialmente superiore;
   b. trasmessi al livello nazionale, attraverso il supporto informatico predisposto dal Comitato nazionale, secondo le indicazioni da questo emanate, affinché ne curi il deposito presso il Registro Unico nazionale del Terzo Settore (RUNTS).

## Art. 109 – 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 scautismo 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. 41, 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. 39. Essi parteciperanno insieme all'incontro periodico con il Consiglio di Amministrazione della Cooperativa territoriale previsto al comma precedente.

## Art. 110 – Tavolo di concertazione

1. È istituito a livello nazionale il tavolo di concertazione con il compito principale, tra gli altri, di redigere ed approvare il listino dei prezzi dell'uniforme e dei distintivi, al fine di garantire una corretta remunerazione di tutta la filiera e la congruità dei prezzi dell'uniforme e dei distintivi.
2. Il tavolo di concertazione attua il monitoraggio periodico della congruità dell'uniforme e dei distintivi rispetto agli standard qualitativi previsti, della loro corretta fornitura e l'individuazione e la proposta di possibili azioni da intraprendersi per la risoluzione di eventuali problematiche riscontrate.
3. Il tavolo di concertazione 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), rappresentato dal Presidente, o da persona da lui delegata, e da altri due rappresentanti.
4. Di ogni riunione del tavolo di concertazione viene redatto processo verbale che viene depositato e conservato presso la Segreteria nazionale e trasmesso ai componenti del Consiglio nazionale.
5. I componenti del tavolo di concertazione definiranno, nel loro primo incontro, le regole di convocazione e funzionamento del tavolo e le modalità di espressione di voto.

## Art. 111 – 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. 112 – 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, deve 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 deve 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 possono 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 viene 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 possono 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, deve 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 viene 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 viene 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 sovraintende alla corretta conduzione a buon fine del progetto stesso. Il fiduciario non può 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, deve 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 devono essere avvallati dai Responsabili regionali.
16. Il progetto deve 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, può disporre la proroga dei termini.
17. In caso di mancata realizzazione, in tutto o in parte, del progetto, i contributi erogati devono 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 è 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 di seguito 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.



A1


A2



A3



A4



A5



A6



A7



A8



A9


A10



A11

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

**Premessa**

Il presente Allegato B "Protocollo operativo per attività di protezione civile" è il documento dell'Associazione Guide e Scouts Cattolici Italiani (AGESCI) APS, che definisce ruoli e relativi compiti degli organi associativi e dei livelli territoriali – Gruppo, Zona, Regione e livello nazionale, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto – durante un intervento di protezione civile e/o in preparazione di eventuali emergenze.

L'Associazione assume la qualifica di rete associativa nazionale, ai sensi dell'art. 41 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117, da ora in poi denominato Codice del Terzo settore.

I volontari di protezione civile dell'AGESCI, d'ora in poi denominati volontari dell'Associazione, rispondono al profilo identificato dall'art. 32 del Decreto Legislativo 2 gennaio 2018, n. 1, d'ora in poi denominato Codice della protezione civile, tra i soci adulti e soci giovani maggiorenni appartenenti alla Branca R/S, rispettivamente, ai sensi degli artt. 9 e 8 dello Statuto. I volontari dell'Associazione risultano pertanto in possesso dei requisiti prescritti dal medesimo Codice.

Tale Protocollo è suddiviso nelle seguenti sezioni:

1. Le attività di prevenzione e di preparazione all'intervento di protezione civile;
2. L'intervento di protezione civile;
3. Uniforme, fazzolettone e distintivi.

## 1. Le attività di prevenzione e di preparazione all'intervento di protezione civile

### 1.a – Il livello di Gruppo

La Comunità capi, attraverso anche una/un referente di Gruppo per il Settore Protezione civile, oltre a quanto previsto dall'art. 30 dello Statuto, ha il compito di:

a. individuare una/un referente di Gruppo per il Settore Protezione civile, di cui al punto 1.b, ai sensi dell'art. 26, comma 3, lettera g dello Statuto;
b. curare i contatti con il Settore Protezione civile di Zona, aggiornando il quadro complessivo delle attività, dell'organizzazione e della disponibilità delle risorse umane e materiali;
c. stimolare l'adozione di atteggiamenti atti ad una costante azione di prevenzione dei rischi, sia nelle attività associative che nella vita quotidiana;
d. valutare i rischi relativi al proprio territorio, individuandone le possibili emergenze;
e. individuare tra gli obiettivi del Progetto educativo di Gruppo, di cui all'art. 31 dello Statuto e dell'art. 33 del Regolamento associativo, le intenzionalità educative necessarie alla sensibilizzazione verso le attività di prevenzione e di preparazione all'intervento di protezione civile;
f. realizzare, in accordo con gli obiettivi di cui sopra, attività volte alla creazione e alla diffusione di una cultura di protezione civile, valutando l'eventuale opportunità di coinvolgere altri enti e organizzazioni;
g. diffondere la conoscenza del presente documento tra gli associati del Gruppo;
h. favorire lo scambio di esperienze e di attività del Settore Protezione civile;
i. aggiornare costantemente il livello di Zona pertinente riguardo alle esigenze e alle esperienze del Gruppo in materia di protezione civile;
j. curare, per i propri componenti e per i soci giovani maggiorenni appartenenti alla Branca R/S, momenti di informazione e di formazione sulla sicurezza dei volontari dell'Associazione, di cui in premessa;
k. stimolare la partecipazione ai momenti di formazione e approfondimento organizzati dai livelli territorialmente superiori;
l. verificare le disponibilità dei soci maggiorenni del Gruppo a partecipare alle attività sopramenzionate;
m. curare un'organizzazione interna che preveda ad esempio ruoli specifici, contatti, luoghi di ritrovo;
n. individuare tra i beni esistenti del Gruppo quelli utilizzabili per le attività di protezione civile;
o. organizzare il trasporto di volontari dell'Associazione, e materiali utilizzabili in caso di emergenza;
p. comunicare, tramite i Capi Gruppo, ai datori di lavoro dei volontari dell'Associazione censiti nel Gruppo, la loro appartenenza all'AGESCI – in quanto organizzazione di volontariato di protezione civile –, al fine di poter usufruire dei benefici previsti dalla legislazione vigente;
q. prendere visione del Piano di emergenza e di protezione civile comunale;
r. curare i rapporti con gli enti pubblici tra cui comuni, consigli di quartiere e/o circoscrizione;
s. promuovere momenti di confronto con le altre realtà locali di volontariato di protezione civile, instaurando con esse eventuali collaborazioni;
t. stimolare il coinvolgimento di altri soggetti vicini all'Associazione tramite compiti di supporto e di collaborazione specifica;
u. prevedere un fondo dedicato all'espletamento delle attività di cui sopra e di quanto descritto al punto 2.i, da inserire nella proposta di bilancio, ai sensi dell' art. 108 del Regolamento associativo.

### 1.b – Il livello di Zona

La Zona, ai sensi dell'art. 32 dello Statuto, è il livello territoriale, attraverso il quale gli orientamenti del Settore Protezione civile, maturati a livello nazionale e pervenuti dal livello regionale, vengono veicolati ai Gruppi.

Il Comitato di Zona, attraverso una/un eventuale Incaricata/o al Settore Protezione civile, oltre a quanto previsto dall'art. 36 dello Statuto e dall'art. 35 del Regolamento associativo, ha il compito di:

a. curare la rete di collegamenti con i Gruppi, anche per il tramite della/del referente di Gruppo per il Settore Protezione civile, di cui al punto 1.a, aggiornando il quadro complessivo delle attività, dell'organizzazione e della disponibilità delle risorse umane e materiali;

b. stimolare i Gruppi a svolgere quanto riportato al precedente punto 1.a;
c. individuare tra gli obiettivi del Progetto di Zona, di cui all'art. 33 dello Statuto, quelli che diano risposta alle esigenze educative e formative necessarie alla sensibilizzazione verso le attività di prevenzione e di preparazione all'intervento di protezione civile;
d. realizzare, in accordo con il Programma di Zona, di cui all'art. 36 del Regolamento associativo, attività volte alla creazione e alla diffusione di una cultura di protezione civile, valutando l'eventuale opportunità di coinvolgere altri enti e organizzazioni;
e. diffondere la conoscenza del presente documento tra i Gruppi;
f. favorire lo scambio di esperienze e di attività del Settore Protezione civile;
g. aggiornare costantemente il livello regionale pertinente riguardo alle esigenze e alle esperienze dei Gruppi e della Zona in materia di protezione civile;
h. organizzare annualmente momenti formativi dedicati all'informazione e alla formazione sulla sicurezza dei volontari dell'Associazione, di cui in premessa, con la collaborazione della pattuglia regionale del Settore Protezione civile, secondo il piano formativo predisposto dal livello nazionale, ottemperando alle normative vigenti;
i. coordinare e stimolare la disponibilità dei soci maggiorenni censiti nella Zona a partecipare alle attività sopramenzionate;
j. informare e aggiornare, ove possibile, i componenti delle squadre, di cui al punto 2.g, al fine di renderli sempre più preparati al ruolo di volontari dell'Associazione, seguendo programmi informativi unitari concordati tra gli Incaricati regionali e nazionali al Settore Protezione civile;
k. diffondere tra gli associati il piano formativo relativo alla sicurezza per i volontari dell'Associazione, redatto dal livello nazionale, stimolandone l'attuazione;
l. tenere aggiornato l'elenco dei soci adulti volontari dell'Associazione censiti nella Zona, disponibili a far parte delle prime squadre e dei relativi capi squadra – di cui al punto 2.g –, verificando preventivamente che tutti i componenti siano in possesso dei requisiti prescritti dalle norme vigenti;
m. individuare, tra i soci adulti volontari dell'Associazione censiti nella Zona, eventuali coordinatori di base, di cui al punto 2.g, verificando preventivamente che siano in possesso dei requisiti prescritti dalle norme vigenti;
n. comunicare gli elenchi, di cui alle lettere precedenti (l e m), e gli eventuali nominativi dei coordinatori di base all'Incaricata/o regionale al Settore Protezione civile;
o. organizzare periodici momenti formativi e addestrativi sugli ambiti di intervento dell'Associazione nelle emergenze – con particolare riferimento ai temi della sicurezza –, per i componenti delle prime squadre e per i coordinatori di base, di cui al punto 2.g, seguendo i piani formativi predisposti dal livello nazionale, attraverso la collaborazione del Settore Protezione civile del livello regionale;
p. comunicare, tramite i Responsabili di Zona, ai datori di lavoro dei volontari dell'Associazione censiti direttamente al livello di Zona, la loro appartenenza all'AGESCI – in quanto organizzazione di volontariato di protezione civile – al fine di poter usufruire dei benefici previsti dalla legislazione vigente;
q. acquisire un'adeguata conoscenza dei Piani di emergenza e di protezione civile provinciali e comunali del proprio territorio di pertinenza;
r. predisporre le ipotesi di intervento alle emergenze, in collegamento con i Gruppi, fornendo loro un adeguato supporto;
s. curare i rapporti con gli enti pubblici e le autorità competenti della protezione civile, tra cui comuni, province e prefetture, e con gli altri enti e organizzazioni che si occupano di protezione civile presenti nel proprio ambito territoriale;
t. prevedere un fondo dedicato all'espletamento delle attività di cui sopra e di quanto descritto al punto 2.i, da inserire nella proposta di bilancio, ai sensi dell' art. 108 del Regolamento associativo;
u. costituire, ove possibile, una pattuglia di Zona del Settore Protezione civile, che collabori con l'Incaricata/o di Zona al Settore Protezione civile per tutte le attività sopra elencate.

**1.c – Il livello regionale**

La Regione, ai sensi dell'art. 37 dello Statuto, è il livello territoriale, attraverso il quale gli orientamenti del Settore Protezione civile, maturati a livello nazionale, vengono veicolati alle Zone.

Il Comitato regionale, attraverso una/un Incaricata/o al Settore Protezione civile, oltre a quanto previsto dall'art. 40 dello Statuto, ha il compito di:

a. curare i contatti con gli eventuali Incaricati di Zona al Settore Protezione civile, aggiornando il quadro complessivo delle attività, dell'organizzazione e della disponibilità delle risorse umane e materiali;
b. stimolare le Zone a svolgere quanto riportato al precedente punto 1.b;
c. realizzare, in accordo con il Programma regionale, di cui all'art. 40 del Regolamento associativo, attività volte alla creazione e alla diffusione di una cultura di protezione civile, valutando l'eventuale opportunità di coinvolgere altri enti e organizzazioni;
d. diffondere la conoscenza del presente documento tra le Zone;
e. favorire lo scambio di esperienze e di attività del Settore Protezione civile;
f. aggiornare costantemente il livello nazionale riguardo alle esigenze e alle esperienze delle Zone e della Regione in materia di protezione civile;
g. organizzare annualmente momenti formativi dedicati all'informazione e alla formazione sulla sicurezza dei volontari dell'Associazione, di cui in premessa, anche con la collaborazione delle pattuglie di Zona del Settore Protezione civile, secondo il piano formativo predisposto dal livello nazionale, ottemperando alle normative vigenti;

h. informare e aggiornare i componenti delle squadre, di cui al punto 2.g, al fine di renderli sempre più preparati al ruolo di volontari dell'Associazione, seguendo programmi informativi unitari concordati tra gli Incaricati regionali e nazionali al Settore Protezione civile;
i. diffondere tra gli associati il piano formativo relativo alla sicurezza per i volontari dell'Associazione, redatto dal livello nazionale, stimolandone l'attuazione;
j. tenere aggiornato l'elenco dei soci adulti volontari dell'Associazione censiti nella Regione, disponibili a far parte delle prime squadre e dei relativi capi squadra – di cui al punto 2.g –, verificando preventivamente che tutti i componenti siano in possesso dei requisiti prescritti dalle norme vigenti;
k. individuare, tra i soci adulti volontari dell'Associazione censiti nella Regione, eventuali coordinatori di base, di cui al punto 2.g, verificando preventivamente che siano in possesso dei requisiti prescritti dalle norme vigenti;
l. comunicare gli elenchi, di cui alle lettere precedenti (j e k), e gli eventuali nominativi dei coordinatori di base all'Incaricata e/o all'Incaricato nazionale al Settore Protezione civile;
m. organizzare periodici momenti formativi e addestrativi sugli ambiti di intervento dell'Associazione nelle emergenze – con particolare riferimento ai temi della sicurezza –, per i componenti delle prime squadre e per i coordinatori di base, di cui al punto 2.g, seguendo i piani formativi predisposti dal livello nazionale, attraverso anche la collaborazione del Settore Protezione civile del livello nazionale;
n. comunicare, tramite i Responsabili regionali, ai datori di lavoro dei volontari dell'Associazione censiti direttamente al livello regionale, la loro appartenenza all'AGESCI – in quanto organizzazione di volontariato di protezione civile – al fine di poter usufruire dei benefici previsti dalla legislazione vigente;
o. acquisire un'adeguata conoscenza dei Piani di emergenza e di protezione civile regionale, provinciali e comunali della Regione;
p. predisporre le ipotesi di intervento alle emergenze, in collegamento con le Zone, fornendo loro un adeguato supporto;
q. tenere aggiornato, in accordo con il livello nazionale, l'elenco dei soci adulti volontari dell'Associazione censiti nella Regione, abilitati come formatori-addestratori-istruttori (FAI) in tema di sicurezza, ai sensi della normativa vigente.
r. disporre, mantenere in efficienza e curare la disponibilità dell'unita operativa mobile regionale, di cui al punto 2.h, attivandola quando necessario;
s. curare i rapporti con gli enti pubblici e le autorità competenti di protezione civile a livello regionale e con gli altri enti e organizzazioni che si occupano di protezione civile presenti nel proprio ambito regionale;
t. prevedere un fondo dedicato all'espletamento delle attività di cui sopra e di quanto descritto al punto 2.i, da inserire nella proposta di bilancio, ai sensi dell' art. 108 del Regolamento associativo;
u. costituire, ove possibile, una pattuglia regionale del Settore Protezione civile, che collabori con l'Incaricata/o regionale al Settore Protezione civile per tutte le attività sopra elencate.

**1.d – Il livello nazionale**

Il livello nazionale, ai sensi dell'art. 41 dello Statuto, è il livello territoriale, attraverso il quale vengono maturati gli orientamenti del Settore Protezione civile, che vengono veicolati alle Regioni.

Il Comitato nazionale, attraverso una Incaricata e/o un Incaricato al Settore Protezione civile, oltre a quanto previsto dall'art. 46 dello Statuto, ha il compito di:

a. curare i contatti con gli Incaricati regionali al Settore Protezione civile, aggiornando il quadro complessivo delle attività, dell'organizzazione e della disponibilità delle risorse umane e materiali;
b. stimolare le Regioni a svolgere quanto riportato al precedente punto 1.c;
c. realizzare, in accordo con il Programma nazionale, di cui all'art. 45 del Regolamento associativo, attività volte alla creazione e alla diffusione di una cultura di protezione civile, valutando l'eventuale opportunità di coinvolgere altri enti e organizzazioni;
d. diffondere la conoscenza del presente documento tra le Regioni e nell'intera Associazione e, qualora necessario, proporne l'aggiornamento;
e. favorire lo scambio di esperienze e di attività del Settore Protezione civile;
f. curare la raccolta e la diffusione delle esperienze educative e operative nel campo della protezione civile;
g. organizzare momenti formativi dedicati all'informazione e alla formazione sulla sicurezza dei volontari dell'Associazione, di cui in premessa, secondo il piano formativo predisposto dal livello nazionale, ottemperando alle normative vigenti;
h. organizzare ulteriori eventi specifici per soci giovani e adulti in materia di protezione civile, nonché, eventi di formazione specifica del Settore Protezione civile;
i. elaborare e redigere il piano formativo relativo alla sicurezza per i volontari dell'Associazione, diffondendolo tra gli associati e stimolandone l'attuazione;
j. elaborare e diffondere sussidi in materia di protezione civile per gli organi e per i soci dell'Associazione;
k. mantenere aggiornato l'elenco degli eventuali coordinatori di base, di cui al punto 2.g, in collaborazione con i livelli regionali;
l. comunicare, tramite i Responsabili nazionali, ai datori di lavoro dei volontari dell'Associazione censiti direttamente al livello nazionale, la loro appartenenza all'AGESCI – in quanto organizzazione di volontariato di protezione civile – al fine di poter usufruire dei benefici previsti dalla legislazione vigente;
m. disporre, mantenere in efficienza, curare e gestire la disponibilità dell'unità operativa mobile nazionale, di cui al punto 2.h;
n. attivare quando necessario, l'unità operativa mobile nazionale, di cui al punto 2.h, per supportare il coordinamento in loco, in caso di emergenze di tipo C;

o. curare il collegamento con la struttura statale nazionale di protezione civile e con gli altri enti e organizzazioni che si occupano di protezione civile sul territorio nazionale;
p. prevedere un fondo dedicato all'espletamento delle attività di cui sopra e di quanto descritto al punto 2.i, da inserire nella proposta di bilancio, ai sensi dell' art. 108 del Regolamento associativo;
q. costituire una pattuglia nazionale del Settore Protezione civile, che collabori con l'Incaricata e/o l'Incaricato nazionale al Settore Protezione civile per tutte le attività sopra elencate.

**1.e – La rete del Settore Protezione civile nei diversi livelli territoriali dell'AGESCI**

Il Settore Protezione civile, di cui all'art. 61 del Regolamento associativo, ai diversi livelli territoriali dell'Associazione, di cui all'art. 16 dello Statuto, per assolvere ai compiti specificamente assegnati si dota di strumenti e attrezzature tecniche necessarie per lo svolgimento delle attività previste dal presente Protocollo operativo.
Il Settore altresì attiva una rete di collegamenti che possano ragionevolmente funzionare anche in situazioni d'emergenza.
Si riporta di seguito la rete dei collegamenti del Settore Protezione civile, che sono così articolati:

a. Incaricata e/o Incaricato nazionale al Settore Protezione civile;
b. componenti della pattuglia nazionale del Settore Protezione civile;
c. Incaricati regionali al Settore Protezione civile;
d. componenti delle pattuglie regionali del Settore Protezione civile;
e. Incaricati di Zona al Settore Protezione civile di Zona;
f. componenti delle pattuglie di Zona del Settore Protezione civile;
g. referenti di Gruppo per il Settore Protezione civile;
h. prime squadre.

Gli incaricati ricevono il mandato dal Comitato del rispettivo livello, i componenti della pattuglia ricevono il mandato dall'Incaricato del livello corrispondente, le prime squadre fanno riferimento agli Incaricati al Settore Protezione civile del relativo livello.

**1.f – La pianificazione dell'intervento**

L'Associazione, per quanto detto precedentemente, ha anche il compito di concertare in via preventiva con le autorità preposte – ovvero Sindaco, Provincia, Regione, Prefetto e Dipartimento della protezione civile – le modalità di un eventuale intervento nel territorio di pertinenza. A tal fine l'Associazione:

a. partecipa, ove possibile, alla stesura dei piani di emergenza;
b. promuove un coordinamento con le altre organizzazioni di volontariato di protezione civile.

## 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.
Gli interventi estemporanei di singoli e/o di aggregazioni di volontari di protezione civile, non coordinati dal Comitato del rispettivo livello territoriale competente e di quello territorialmente superiore, sono da intendersi esclusi.
L'Associazione adempie le formalità necessarie a garantire ai propri volontari di protezione civile, impegnati nelle emergenze o nelle esercitazioni autorizzate dalle competenti autorità di protezione civile, l'accesso ai benefici previsti dal Codice della protezione civile.
L'Associazione, in caso di calamità, interviene il più presto possibile attraverso i propri volontari di protezione civile e la rete dei collegamenti, secondo quanto contemplato nel presente Protocollo operativo.
In caso di calamità e/o emergenze, il Settore Protezione civile – attraverso gli Incaricati al Settore Protezione civile, a ciascun livello territoriale, e le relative pattuglie – agevola l'intervento dell'Associazione, mettendo a disposizione della stessa le proprie competenze tecniche specifiche di protezione civile.
Il Comitato nazionale, e per esso l'Incaricata e/o l'Incaricato nazionale al Settore Protezione civile, su mandato dei Presidenti del Comitato nazionale, coordina le Regioni durante l'intervento e mantiene i necessari contatti con le autorità statali centrali.
Durante l'intervento in emergenza, la rete dei collegamenti e l'attribuzione delle responsabilità, a differenza di quanto riportato nel punto 1.e, sono così articolate:

a. Incaricata e/o Incaricato nazionale al Settore Protezione civile;
b. componenti della pattuglia nazionale del Settore Protezione civile;
c. Incaricati regionali al Settore Protezione civile;
d. componenti delle pattuglie regionali del Settore Protezione civile;
e. Incaricate/i di Zona al Settore Protezione civile;
f. componenti delle pattuglie di Zona del Settore Protezione civile;
g. referenti per il Settore Protezione civile di Gruppo.

Gli incaricati ricevono il mandato dai Responsabili del rispettivo livello territoriale; i componenti delle pattuglie ricevono il mandato dall'Incaricato del livello corrispondente.
Di seguito vengono elencati gli ulteriori collegamenti con il Settore Protezione civile durante l'intervento, ovvero:

a. squadre, che fanno riferimento agli Incaricati al Settore Protezione civile del relativo livello;
b. capi squadra, che hanno ricevuto il mandato dagli Incaricati al Settore Protezione civile del relativo livello; nel luogo dell'intervento fanno riferimento ai coordinatori di base;
c. coordinatori di base, che hanno ricevuto il mandato dal Comitato del livello competente per il tipo di emergenza, sentito il parere dei rispettivi Incaricati al Settore Protezione civile; nel luogo dell'intervento fanno riferimento ai coordinatori dell'intervento;
d. segreterie di base, che fanno riferimento ai coordinatori di base;
e. coordinatori dell'intervento, che hanno ricevuto il mandato dal Comitato del livello competente per il tipo di

emergenza, sentito il parere dei rispettivi Incaricati al Settore Protezione civile;
f. staff di coordinamento dell'intervento, che fanno riferimento ai coordinatori dell'intervento;
g. segreterie dell'intervento, che fanno riferimento agli Incaricati al Settore Protezione civile del livello competente per il tipo di emergenza.

In caso di gravi eventi calamitosi in altre nazioni, il Comitato nazionale – sentito/i l'Incaricata e/o l'Incaricato nazionale al Settore Protezione civile e gli Incaricati nazionali al Settore Rapporti internazionali, di cui all'art. 46, comma 3, lettere a e b dello Statuto – valuta la possibilità di collaborare con le associazioni del guidismo e dello scautismo del paese colpito e/o con altre organizzazioni, per fornire assistenza diretta, tramite anche invio di volontari dell'Associazione, e/o indiretta, per mezzo anche di raccolta e invio di materiali e fondi. In tal caso, l'intervento viene comunque coordinato e richiesto dal Dipartimento della protezione civile.

**2.b – Ruoli dell'Associazione e compiti dei propri volontari**

L'Associazione, conseguentemente alle scelte di fede e di servizio dei soci adulti, ai sensi dell'art. 9 dello Statuto – nonché sulla scorta della quotidiana esperienza educativa –, individua come propria competenza specifica primaria il supporto socio-assistenziale alle popolazioni colpite da calamità.

I compiti dei volontari di protezione civile dell'AGESCI sono quindi individuabili in quegli ambiti dove ci sono chiaro riferimento e attenzione alla persona, con particolare riguardo alle esigenze dei più vulnerabili.

Si riportano alcuni dei compiti attribuibili all'Associazione in situazioni di emergenza e che si ritengono coerenti con le competenze associative e con la preparazione media dei volontari:

a. aiuto nell'installazione e nella gestione organizzativa di tendopoli e aree di accoglienza in genere;
b. assistenza alla popolazione con particolare riferimento ad attività e iniziative specifiche per bambini, ragazzi e anziani;
c. organizzazione e gestione di magazzini materiali, viveri e generi di prima necessità nelle aree di accoglienza;
d. aiuto nella gestione delle mense;
e. collaborazione nelle operazioni di censimento della popolazione e nell'analisi delle esigenze;
f. informazione alla popolazione, sia in fase preventiva che conseguentemente ad un evento.

In ciascun intervento, la definizione dei compiti specifici – adeguata alle necessità, in funzione della formazione e dell'esperienza dei volontari dell'Associazione, e anche dei mezzi disponibili, di cui al punto 2.h – viene stabilita dal Comitato del livello territoriale competente, sentiti i rispettivi Incaricati al Settore Protezione civile, in accordo con il Comitato del livello territorialmente superiore, e comunque con l'autorizzazione delle autorità preposte a gestire la specifica emergenza.

I compiti di non specifica competenza dei volontari dell'Associazione possono essere svolti solo se complementari e/o integrativi del servizio svolto, e solo se contemplati negli appositi piani formativi sulla sicurezza attuati dall'Associazione. Tra tali compiti rientra l'affiancamento e/o il supporto organizzativo alle strutture di coordinamento per la gestione delle segreterie, nelle funzioni di "assistenza alla popolazione" e "volontariato".

In ciascun livello territoriale, rispetto a quanto premesso e all'intervento di protezione civile, il Comitato è tenuto tempestivamente ad informare e a tenere costantemente aggiornato il Comitato del livello territorialmente superiore tramite la rete.

**2.c – Coinvolgimento dei soci giovani maggiorenni**

L'intervento può anche rappresentare un ambito privilegiato di servizio per i soci giovani appartenenti alla Branca R/S, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera c dello Statuto; la partecipazione alle squadre nei luoghi dell'emergenza resta comunque limitata tassativamente ai soli maggiorenni. Inoltre, la disponibilità del singolo maggiorenne a questo tipo di servizio non può essere estemporanea, e deve derivare da una adeguata riflessione comunitaria e da una presa di coscienza personale.

Le modalità di intervento sono concordate e definite tra gli Incaricati al Settore Protezione civile e gli Incaricati alla Branca R/S del livello territoriale competente, di cui all'art. 53 del Regolamento associativo.

**2.d – Eventi emergenziali**

L'intervento è specifico rispetto al tipo di emergenza, all'estensione territoriale e all'intensità.

Gli eventi emergenziali sono legati a calamità di origine naturale o all'attività umana e sono suddivisi in eventi – a, b, c – così di seguito distinti, ai sensi dell'art. 7 del Codice della protezione civile.

<u>Tipo A</u>

Emergenze connesse con eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo che possono essere fronteggiati mediante interventi attuabili dai singoli enti e amministrazioni competenti in via ordinaria. Pertanto, ci si riferisce ad eventi calamitosi gestiti dalle autorità comunali e, per l'Associazione, dalla Comunità capi, nel caso di un solo Gruppo nel territorio comunale interessato, oppure dal Comitato di Zona, nel caso di più Gruppi operanti nel comune interessato.

<u>Tipo B</u>

Emergenze connesse con eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo che, per loro natura o estensione, comportano l'intervento coordinato di più enti o amministrazioni e debbono essere fronteggiati con mezzi e poteri straordinari da impiegare durante limitati e predefiniti periodi di tempo, disciplinati dalle Regioni e dalle Province autonome di Trento e di Bolzano nell'esercizio della rispettiva potestà legislativa.

Pertanto, ci si riferisce ad eventi calamitosi gestiti dalle Prefetture, Province e/o Regioni e, per l'Associazione, dal Comitato del rispettivo livello territoriale interessato congiuntamente alla/al relativa/o Incaricata/o al Settore Protezione civile.

<u>Tipo C</u>

Emergenze di rilievo nazionale connesse con eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo che, in

ragione della loro intensità o estensione, debbono, con immediatezza d'intervento, essere fronteggiate con mezzi e poteri straordinari da impiegare durante limitati e predefiniti periodi di tempo ai sensi dell'art. 24 del Codice della protezione civile. Pertanto, ci si riferisce ad eventi calamitosi gestiti dal Dipartimento della protezione civile – ai sensi del medesimo codice – e, per l'Associazione, dal Comitato nazionale congiuntamente all'Incaricata e/o all'Incaricato nazionale al Settore Protezione civile.

**2.e – Fasi dell'intervento**

In analogia con le fasi di intervento assunte dal sistema di protezione civile, vengono individuate le seguenti fasi di evoluzione dell'evento calamitoso:

- fase di normalità (codice bianco), che è la normale fase di status quotidiano;
- fase di pre-allarme (codice verde), che ha inizio con la previsione dell'imminente possibilità che si verifichi un dato evento;
- fase di allarme (codice giallo-arancio), che ha inizio al verificarsi dell'evento;
- fase di emergenza/attivazione (codice rosso), che 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 della competente autorità, l'Associazione, attraverso il Settore Protezione civile, preallerta i livelli territoriali competenti e tiene costantemente informati i Responsabili del livello territoriale di riferimento, dandone contestualmente comunicazione alle/agli Incaricate/i al Settore Protezione civile del livello territorialmente superiore; in tale fase è auspicabile che ogni volontario dell'Associazione 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, la rete dei collegamenti preposti, di cui al punto 2.a, provvede:

- alla ricognizione sull'area interessata all'evento, al fine di:
  - accertare l'entità dell'evento calamitoso;
  - valutare il livello di emergenza, di cui al punto 2.d;
  - valutare l'opportunità dell'intervento associativo;
  - stimare le risorse umane e i materiali necessari all'intervento.
- all'informazione tempestiva dei livelli territoriali competenti, al fine di:
  - comunicare le prime informazioni relative all'evento calamitoso;
  - comunicare, in base anche agli esiti dell'attività di ricognizione in corso, le indicazioni circa le priorità operative d'intervento;
  - allertare, se ritenuto necessario, le prime squadre, di cui al punto 2.g;
  - stimolare la raccolta di disponibilità per un'eventuale successiva formazione di ulteriori squadre.

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.

Nel caso l'emergenza si prefiguri sin dai primi momenti, l'attività di ricognizione viene effettuata:

- al livello di Gruppo e/o Zona, per il tipo A, dalla/dal referente di Gruppo e/o dall'Incaricata/o di Zona al Settore Protezione civile, o da un componente della pattuglia di Zona del Settore Protezione civile;
- al livello regionale, per il tipo B, dall'Incaricata/o regionale al Settore Protezione civile, o da un componente della pattuglia regionale del Settore Protezione civile, insieme all'Incaricata/o di Zona al Settore Protezione civile, o da un componente della pattuglia di Zona del Settore Protezione civile;
- al livello nazionale, per il tipo C, dall'Incaricata e/o dall'Incaricato nazionale al Settore Protezione civile, o da un componente della pattuglia nazionale del Settore Protezione civile, insieme agli Incaricati al Settore Protezione civile, o da un componente della pattuglia del Settore Protezione civile, dei livelli territorialmente inferiori.

L'attività di informazione è di competenza della/del rispettiva/o Incaricata/o al Settore Protezione civile, previo accordo con i relativi Responsabili del livello, ai quali spetta la decisione finale sull'opportunità dell'intervento dell'Associazione, ai sensi dell'art. 26 dello Statuto.

Il Comitato del livello territorialmente superiore ha comunque il dovere di 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, la rete dei collegamenti, di cui al punto 2.a, provvede a:

- comunicare tempestivamente l'attivazione ai livelli territoriali interessati, avviando l'intervento di protezione civile;
- richiedere tempestivamente alle autorità preposte, in caso di attivazione verbale, la comunicazione di attivazione in forma scritta;
- attivare la rete dei collegamenti previsti per il tipo di emergenza considerato, di cui al punto 2.e, fornendo le indicazioni necessarie per l'intervento;
- stabilire gli opportuni collegamenti con le autorità competenti;
- definire la localizzazione delle eventuali basi;
- accogliere e istruire le squadre dei volontari dell'Associazione che intervengono.

**2.f – Ruoli e compiti dei livelli territoriali**

Nelle emergenze di tipo A, al livello di Gruppo e/o Zona, i Capi Gruppo, qualora non sia stato individuato una/un opportuna/o referente, e/o i Responsabili di Zona, qualora

non sia stato nominato una/un rispettiva/o Incaricata/o al Settore Protezione civile, hanno il compito di:

- provvedere a costituire una segreteria dell'intervento, di cui al punto 2.g, presso la struttura ritenuta più idonea;
- verificare la disponibilità delle squadre, disponendone l'intervento;
- gestire i rapporti con le autorità locali e con le altre realtà presenti nei centri operativi, tra cui il Centro Operativo Comunale (COC) e il Centro Operativo Misto (COM);
- verificare regolarmente l'andamento dell'emergenza e l'impegno dei volontari dell'Associazione e il funzionamento della rete dei collegamenti, di cui al punto 2.a;
- aggiornare frequentemente il Comitato regionale, tramite l'Incaricata/o regionale al Settore Protezione civile.

Nelle emergenze di tipo B, al livello di Zona e/o regionale, i Responsabili di Zona, e per essi l'Incaricata/o di Zona al Settore Protezione civile, in accordo con l'Incaricata/o regionale al Settore Protezione civile, e/o i Responsabili regionali, e per essi l'Incaricata/o regionale al Settore Protezione civile, in accordo con l'Incaricata e/o l'Incaricato nazionale al Settore Protezione civile, hanno il compito di:

- provvedere a costituire una segreteria dell'intervento, di cui al punto 2.g, presso la struttura ritenuta più idonea;
- verificare la disponibilità delle squadre, disponendone l'intervento;
- nominare il/i coordinatore/i di base, di cui al punto 2.g, per la/le relativa/e base/i;
- curare il coordinamento delle operazioni in loco e nominare un eventuale coordinatore dell'intervento, di cui al punto 2.g, possibilmente coadiuvato da uno staff di coordinamento dell'intervento, nel caso in cui le basi siano più di una;
- valutare l'eventuale invio dell'unità operativa mobile regionale, di cui al punto 2.h, qualora non sia già stato eseguito in fase di allarme;
- gestire i rapporti con le autorità regionali e/o con le Prefetture;
- verificare regolarmente l'andamento dell'emergenza e l'impegno dei volontari dell'Associazione;
- aggiornare frequentemente il Comitato nazionale, tramite l'Incaricata e/o l'Incaricato nazionale al Settore Protezione civile.

Nelle emergenze di tipo C, al livello nazionale, 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 del Settore Protezione civile, hanno il compito di:

- provvedere a costituire una segreteria dell'intervento, di cui al punto 2.g, presso la struttura ritenuta più idonea;
- attivare i livelli regionali limitrofi al territorio interessato, sulla base delle indicazioni delle Regioni interessate, e se necessario anche quelli non limitrofi;
- verificare la disponibilità delle squadre, disponendone l'intervento;
- concordare con il livello regionale coinvolto dall'emergenza la nomina dei coordinatori di base, di cui al punto 2.g, stabilendone l'avvicendamento;
- nominare, in accordo con i livelli regionali interessati, il responsabile dell'intervento, di cui al punto 2.g, possibilmente coadiuvato da uno staff di coordinamento dell'intervento;
- curare il collegamento con il coordinatore dell'intervento, di cui al punto 2.g, con i Responsabili e con gli Incaricati al Settore Protezione civile dei livelli territoriali interessati;
- valutare l'eventuale invio dell'unità operativa mobile regionale, di cui al punto 2.h, qualora non sia già stato eseguito in fase di allarme;
- mantenere gli opportuni rapporti con il Dipartimento della protezione civile;
- verificare regolarmente l'andamento dell'emergenza e l'impegno dei volontari dell'Associazione.

In ciascun evento emergenziale i Capi Gruppo, e/o per essi la/il referente di Gruppo per il Settore Protezione civile, promuovono l'intervento dei volontari dell'Associazione censiti nel Gruppo; inoltre, ne raccolgono le disponibilità, e sono responsabili del collegamento operativo del livello di Gruppo verso i livelli territorialmente superiori.

**2.g – Organizzazione dei volontari dell'Associazione**

Le Squadre d'intervento

Le squadre sono composte da un numero compreso tra cinque e otto volontari dell'Associazione, di cui in premessa. Tali squadre sono formate, organizzate e autosufficienti; rappresentano l'unità base di riferimento per l'intervento.

Le prime squadre, dei diversi livelli territoriali di competenza, sono quelle 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, possono essere chiamate ad intervenire anche quelle dei livelli limitrofi e/o territorialmente superiori. Le prime squadre di protezione civile hanno il compito di intervenire nella prima fase dell'emergenza, permettendo all'Associazione e ai relativi volontari un'adeguata organizzazione per il servizio da svolgere.

I rispettivi Incaricati al Settore Protezione civile del livello territoriale interessato nominano, tra i componenti della squadra proposta, un capo squadra con compiti di coordinamento. Il capo squadra, per le funzioni e le responsabilità che assume, è preferibilmente un capo con nomina, ai sensi dell'art. 10, comma 2, lettera b dello Statuto. Le squadre coprono la disponibilità nei turni di intervento e/o servizio alla base, per la durata comunicata prima della partenza.

Le basi

Durante la fase di emergenza/attivazione, di cui al punto 2.e, il servizio associativo è organizzato in una o più basi, che corrispondono al luogo fisico dove si insediano i volontari dell'Associazione per la durata dell'intervento. All'interno di ciascuna base viene istituita una segreteria di base, anche per agevolare i compiti del coordinatore di base.

Coordinatore di base

Ogni base è gestita da un capo, di cui all'art. 10, comma 2, lettera b dello Statuto, nominato coordinatore di base, di cui al punto 2.a, a cui vengono affidati:

- la valutazione delle risorse umane, delle attrezzature e dei mezzi necessari al proseguimento dell'intervento, da proporre al coordinatore dell'intervento;
- il coordinamento delle squadre assegnate alla base e della segreteria di base;
- la cura del collegamento con il coordinatore dell'intervento e con il Centro operativo istituzionale di riferimento, tra cui il C.O.C. e il C.O.M..

Coordinamento dell'intervento

Qualora le basi siano più di una, viene nominato un coordinatore dell'intervento, eventualmente coadiuvato da uno staff di coordinamento dell'intervento, di cui al punto 2.a.
Per agevolare i compiti assegnati al coordinatore dell'intervento, viene istituita una segreteria dell'intervento, individuata dai rispettivi Incaricati al Settore Protezione civile del livello territoriale competente.
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;
- coordina la segreteria dell'intervento;
- si rapporta costantemente sullo svolgimento dell'intervento con i Responsabili e con l'Incaricata e/o l'Incaricato al Settore Protezione civile del livello territoriale competente.

Nel caso in cui la base sia una sola, i compiti di coordinatore dell'intervento vengono espletati dal coordinatore di base.

**2.h – Mezzi e attrezzature**

L'intervento di protezione civile non può gravare, dal punto di vista logistico, su strutture altrui, già precarie in situazioni d'emergenza; è necessario, pertanto, che i volontari dell'Associazione siano in completa autosufficienza alimentare, di alloggio, di attrezzature e mezzi; eventuali deroghe sono valutate caso per caso.
Il livello nazionale e ogni Regione si dotano di una rispettiva unità operativa mobile (U.O.M.), da mantenere efficiente e rendere immediatamente disponibile per la fase di emergenza/attivazione, di cui al punto 2.e.
Ogni U.O.M. è l'insieme dei mezzi e delle 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, livello nazionale) cura l'effettiva disponibilità delle proprie attrezzature; al momento di un eventuale intervento tale materiale viene messo a disposizione delle squadre del relativo livello. Il materiale di uso generale, messo eventualmente a disposizione della base anche oltre il periodo di permanenza della squadra, viene preso in consegna dal coordinatore di base, che rilascia una ricevuta e prende gli opportuni accordi per la restituzione ad intervento concluso.

**2.i – Gestione economica**

L'intervento viene organizzato in modo da ottemperare alle disposizioni di legge che regolano la collaborazione delle organizzazioni di volontariato di protezione civile. La partecipazione del singolo volontario dell'Associazione è libera e assolutamente gratuita; il volontario fruisce inoltre eventualmente di rimborsi da parte dello Stato per le spese sostenute, ai sensi della normativa vigente.
Per ottemperare alle necessarie attività di ricognizione immediate e per l'avvio dell'intervento, ciascun livello territoriale è dotato di un fondo dedicato prontamente utilizzabile al momento del bisogno e non altrimenti spendibile; l'entità di tale fondo viene inserita nella proposta di bilancio, ai sensi dell'art. 108 del Regolamento associativo, e la gestione dello stesso viene affidata al Comitato del rispettivo livello, sentiti i relativi Incaricati al Settore Protezione civile, e per il livello di Gruppo alla Comunità capi.
Il Comitato del rispettivo livello territoriale, e per il livello di Gruppo, la Comunità capi, ha il compito inoltre di:

- stabilire stanziamenti economici straordinari per la gestione dell'intervento;
- curare la documentazione delle spese sostenute che vengono effettuate nel rispetto delle esplicite indicazioni dell'Associazione.

Per quanto riguarda la gestione economica della base, il coordinatore di base è responsabile anche della relativa gestione economica della base e della raccolta della relativa documentazione.

**2.l – Conclusione dell'intervento**

L'intervento viene concluso nel momento in cui le competenti autorità decretano la fine dell'attivazione dell'Associazione o qualora vengano meno le condizioni di prosecuzione dell'intervento.
In questo ultimo caso, l'Associazione concorda con le autorità preposte, la sospensione di tale servizio, attraverso la disattivazione dall'intervento.
Alla conclusione dello stesso, viene avviata un'adeguata verifica del servizio svolto, che viene relazionata e presentata al livello territoriale di competenza dell'intervento e per conoscenza a quello territorialmente superiore.
Successivamente alla verifica, il Comitato del rispettivo livello territoriale, e per il livello di Gruppo la Comunità capi, considerando anche quanto previsto dal punto 2.c, valuta l'eventuale servizio in via ordinaria, sentita/o/i l'Incaricata e/o l'Incaricato al Settore Protezione civile del livello territorialmente superiore.

## 3. Uniforme, fazzolettone e distintivi

In relazione agli ambiti d'intervento individuati dall'Associazione, si ritiene che l'uniforme associativa e l'attrezzatura scout individuale possano essere sufficienti e idonee per distinguere e proteggere i volontari dell'Associazione.
Inoltre, quando necessario, i volontari dell'Associazione utilizzano specifici dispositivi di protezione individuali (DPI) idonei all'impiego, ai sensi dell'art. 10, comma 2, individuati dall'Incaricata e/o dall'Incaricato nazionale al Settore Protezione civile.
L'uniforme associativa, di cui all'art. 10, comma 1 del Regolamento associativo, è completata dal fazzolettone "arancio fluo" del Settore Protezione civile, di cui all'art. 18 del Regolamento associativo, 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'Associazione [*]. L'uniforme associativa insieme al fazzolettone di cui sopra, identifica gli Incaricati al Settore Protezione civile, i componenti delle pattuglie del medesimo settore e tutti i volontari dell'Associazione che operano nell'emergenza.

Tali fazzolettoni sono pertanto obbligatori durante lo svolgimento dell'intervento e vengono consegnati dal coordinatore di base e/o dalla relativa Incaricata e/o dal relativo Incaricato al Settore Protezione civile del livello territoriale competente.

Gli Incaricati al Settore Protezione civile, a ciascun livello territoriale, e i relativi componenti delle pattuglie del Settore Protezione civile possono portare sulla manica sinistra dell'uniforme associativa il distintivo con il logo ufficiale del volontariato nazionale di protezione civile, autorizzato dal Dipartimento di Protezione Civile e completato con il logo dell'Associazione [*].

I volontari dell'Associazione che partecipano ad un intervento di protezione civile all'estero, sono tenuti ad indossare sull'uniforme associativa il distintivo con il simbolo internazionale della protezione civile, ovvero il 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 il 08/06/1977 [**], nel rispetto delle direttive all'uopo impartite dal Dipartimento della protezione civile.

Inoltre, qualora l'intervento si svolga prevalentemente in luogo aperto al transito di veicoli, gli stessi devono indossare indumenti certificati ad alta visibilità insieme all'uniforme associativa, secondo le indicazioni fornite dal coordinatore dell'intervento.

In situazioni particolari, anche climatiche, i volontari dell'Associazione possono utilizzare ulteriori capi, oltre a quelli previsti dall'art. 10, comma 1 del Regolamento associativo, se comunque distinguibili da quelli dei volontari di altre organizzazioni di protezione civile, e sentita l'Incaricata e/o l'Incaricato al Settore Protezione civile del livello territorialmente superiore;

I volontari dell'Associazione, per quanto sopra detto, sono tenuti all'osservanza del vademecum specifico sull'utilizzo del fazzolettone e del distintivo di protezione civile, predisposto dall'Incaricata e/o dall'Incaricato nazionale al Settore Protezione civile, ai sensi dell'art. 59, comma 4, lettera a del Regolamento associativo.

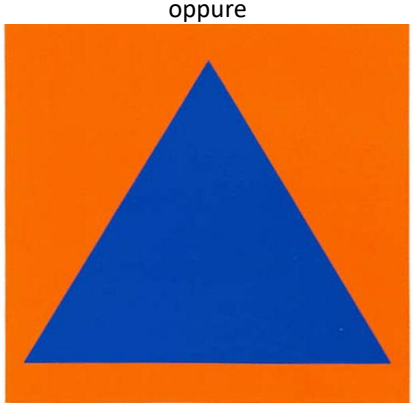
[*]




[**]



oppure



# INDICE ANALITICO


| Termine | *Riferimento* |
|---|---|
| Albo dei sostenitori | *art. 106* |
| Agi e Asci | *art. 41, comma 1, lettera l* |
| Anno sociale | *art. 1* |
| Apprendimento permanente | *art. 91* |
| Associati | *art. 2*<br>*art. 3*<br>*art. 4* |
| Assistenti ecclesiastici | *art. 5*<br>*art. 95* |
| Animatore spirituale di Gruppo | *art. 5, comma 1, lettera a*<br>*art. 95* |
| Assistente ecclesiastico di Gruppo | *art. 5, comma 1, lettera a* |
| Autorizzazione al censimento di Gruppi e unità | *art. 6*<br>*art. 7*<br>*art. 41, comma 1, lettera f* |
| Azioni prioritarie regionali (APR) | *art. 39, comma 2, lettera c*<br>*art. 40, comma 1, lettera a* |
| Baden-Powell | *art. 12, comma 1, lettera d* |
| Bilanci | *art. 108* |
| Campo di formazione associativa (CFA) | *art. 85* |
| Campo di formazione metodologica (CFM) | *Art. 83* |
| Campo di formazione per tirocinanti (CFT) | *art. 82* |
| Campo per Capi Gruppo (CCG) | *art. 93, comma 3* |
| Capi | *art. 5* |
| Capi Gruppo | *art. 1, comma 4, lettera a*<br>*art. 55, comma 2, lettera d*<br>*art. 93* |
| Centro nazionale studi, ricerche e documentazione | *art. 52* |
| Cinque per mille | *art. 105* |
| Codice etico | *art. 10, comma 4* |
| Collegio nazionale di tutela | *art. 50* |
| Collegio nazionale di controllo | *art. 49* |
| Commissione economica nazionale | *art. 48* |
| Comunità capi | *art. 30*<br>*art. 31*<br>*art. 33*<br>*art. 76* |
| Comitato di Zona | *art. 35* |
| Comitato regionale | *art. 39* |
| Comitato nazionale | *art. 41* |
| Comunità basi AGESCI (CBA) | *art. 51* |
| Consiglio nazionale | *art. 42* |
| Consiglio generale | *art. 43* |
| Gruppo | *art. 30*<br>*art. 32* |
| Fondo immobili | *art. 112* |
| Fondo imprevisti | *art. 111* |
| Formatori | *art. 5, comma 1, lettera b*<br>*art. 94* |
| Formazione continua | *art. 86* |
| Guidismo e scautismo | *art. 19*<br>*art. 60* |
| Incaricati alle Branche | *art. 53* |
| Incaricati al Coordinamento metodologico | *art. 54* |
| Incaricati alla Formazione capi | *art. 55* |
| Incaricati all'Organizzazione | *art. 56* |
| Incarichi | *art. 5* |
| Incompatibilità | *art. 5, comma 2* |
| Incontri ed eventi formativi | *art. 84*<br>*art. 86* |

| Termine | *Riferimento* |
|---|---|
| | *art. 87* |
| Libri sociali | *art. 25* |
| Marchio scout | *art. 21*<br>allegato a – emblemi, distintivi e marchio scout |
| Nomina a capo | *art. 89*<br>*art. 90* |
| Nota illustrativa al bilancio | *art. 108, comma 3* |
| Obiettivi prioritari nazionali | *art. 44* |
| Pattuglie | *art. 58* |
| Percorso formativo | *art. 71*<br>*art. 72* |
| Percorso formativo di base | *art. 78*<br>*art. 82* |
| Progetto del capo | *art. 76* |
| Progetto educativo di Gruppo | *art. 33*<br>*art. 76* |
| Progetto di Zona | *art. 36, comma 1, lettera a* |
| Programma di Zona | *art. 36* |
| Programma regionale | *art. 40* |
| Programma nazionale | *art. 45* |
| Quadri | *art. 5, comma 1, lettera b*<br>*art. 92* |
| Quota di censimento | *art. 103* |
| Regione | *art. 38* |
| Rete associativa nazionale | *art. 29, comma 1* |
| Risoluzione delle controversie | *art. 26* |
| Rivendita ufficiale scout | *art. 20* |
| Segreteria | *art. 29* |

| Termine | *Riferimento* |
|---|---|
| Settore Competenze | *art. 62*<br>*art. 63* |
| Settore Comunicazione | *art. 68* |
| Settore Foulard bianchi | *art. 67* |
| Settore Giustizia, pace e nonviolenza | *art. 66* |
| Settore Nautico | *art. 64*<br>*art. 65* |
| Settore Protezione civile | *art. 61*<br>allegato b – protocollo operativo per attività di protezione civile |
| Settore Rapporti internazionali | *art. 60* |
| Settori | *art. 59* |
| Sistema AGESCI | *art. 41, comma 1, lettere x, y* |
| Strategie nazionali d'intervento (SNI) | *art. 41, comma 2, lettera c* |
| Tavolo di concertazione dei prezzi dell'uniforme e dei distintivi | *art. 110* |
| Tirocinio | *art. 79* |
| Uniformi e distintivi | *sezione* c - uniformi e distintivi<br>allegato a – emblemi, distintivi e marchio scout |
| Unità | *art. 31*<br>*art. 32* |
| Verbali di Assemblea | *art. 25, comma 2* |
| Verbali di Comitato | *art. 25, comma 5* |
| Verbali di Comunità capi | *art. 25, comma 4* |
| Verbali di Consiglio | *art. 25, comma 3* |
| WAGGGS e WOSM | *art. 17*<br>*art. 60* |
| Zona | *art. 34* |