

Prot.333/PP

Roma, 2 ottobre 2021

PREMESSA

Il Comitato nazionale, in occasione dell'elezione della nuova Presidente del Comitato nazionale e del nuovo Incaricato nazionale all'organizzazione, avvenute nel corso dell'ultimo Consiglio generale 2021, preso atto delle deleghe e procure in essere e della validità della loro impostazione, concorda sulla conferma delle deleghe e procure dando mandato specifico agli stessi Presidenti di provvedere agli aggiornamenti necessari nell'espletamento del loro incarico.

DELEGHE E PROCURE DEFINITE DAI PRESIDENTI

I Presidenti, d'intesa con gli Incaricati nazionali all'Organizzazione ed in attuazione del mandato loro conferito dal Comitato nazionale, definiscono in data odierna deleghe e procure per la gestione dell'Associazione secondo quanto disposto di seguito.

Le premesse di seguito riportate costituiscono elementi per l'impostazione del Modello Organizzativo di AGESCI e i principi di riferimento per le deleghe e le procure stabilite:

- 1) le deleghe e procure andranno verificate annualmente nel primo Comitato successivo al Consiglio generale e, comunque, ogni volta che fosse ritenuto utile;
- 2) la complessità oggettiva di distribuzione, tra molti volontari, del diritto/dovere di occuparsi dei rispettivi settori di appartenenza e l'opportunità di poter offrire una maggiore chiarezza nell'individuazione della responsabilità nelle decisioni, nel rispetto delle previsioni statutarie e regolamentari dell'Associazione, che non sono dettagliate ed affidano nell'art. 23 comma 5 lettera "b" dello Statuto ed all'art. 85 del Regolamento la gestione ordinaria dell'Associazione al Comitato nella sua collegialità, richiedono adeguata chiarezza dei ruoli;
- 3) l'impostazione generale deve tener conto di un bilanciamento opportuno tra il diritto/dovere di gestire, ciascuno, gli impegni conseguenti al proprio ambito ed al relativo centro di costo e il diritto/dovere degli Incaricati nazionali all'Organizzazione di monitorare l'andamento della spesa segnalandone tempestivamente l'eventuale sfioramento;
- 4) il monitoraggio degli Incaricati nazionali all'Organizzazione, anche in itinere e non solo a consuntivo, deve essere limitato ad una verifica del rispetto dei regolamenti in essere e dei principi

del Codice Etico, come declinato nel Modello Organizzativo adottato dall'Associazione, e del budget; eventuali deroghe al rispetto di tali tre aspetti andranno valutati dagli Incaricati nazionali all'Organizzazione e, se superiori alle loro deleghe o fonte di conflitto con i titolari della funzione, sottoposti al Comitato nazionale in sede collegiale per una verifica.

- 5) gli Incaricati nazionali all'Organizzazione, se ne valuteranno sussistere l'opportunità e limitatamente ai propri poteri, potranno dare procura a referenti nominati dal Comitato nazionale, ancorché non specificamente previsti nello Statuto e/o nel Regolamento come incaricati eletti o nominati; in tal caso i delegati agiranno in nome e per conto degli Incaricati nazionali all'organizzazione.

In tale contesto e sulla base di tali valutazioni l'attuale assetto di deleghe e procure viene definito come descritto di seguito.

DELEGHE E PROCURE PER ATTI DI AMMINISTRAZIONE

Un sistema di *governance* corretto ed efficace non può prescindere da una formale attribuzione di poteri che sia coerente con il sistema organizzativo proprio dell'Associazione, sistema organizzativo che deve soddisfare e combinare vari elementi, tra loro a volte contrastanti:

- flessibilità e autonomia di cui devono disporre i ruoli chiave
- distribuzione di poteri coerente con le competenze e le effettive possibilità di presidio e vigilanza
- esigenza, da parte dell'Associazione, di tutelarsi rispetto ad un'autonomia decisionale che, se troppo estesa, può esporre a rischi derivanti dal comportamento dei singoli o negli impegni verso terzi.

A tal fine è necessario definire un sistema di deleghe e procure relative agli atti di ordinaria amministrazione posti in essere dal livello nazionale coerente con le norme statutarie e regolamentari vigenti.

Si richiamano in proposito i principali articoli che disciplinano il potere di gestione e il potere di rappresentanza per gli atti di ordinaria amministrazione del livello nazionale

Il potere di gestione, che riguarda l'**attività amministrativa interna relativa alla fase decisoria** delle operazioni sociali, è regolato dal combinato disposto dai seguenti articoli:

- art. 23 comma 5, lettera "b" dello Statuto: "*il Comitato nazionale cura l'ordinaria amministrazione....*"
- art. 24 comma 1 dello Statuto: "*ogni livello.....Responsabili nazionali (Presidenti del Comitato*

nazionale) per il livello nazionale”;

- art. 24 comma 5 dello Statuto: *“I Responsabili del livello essi possono conferire la rappresentanza legale e la firma sociale a dipendenti e/o incaricati, mediante il rilascio di procure – generali o speciali – per singoli atti o categorie di atti”;*
- art. 28 del Regolamento: *“compiti degli Incaricati nazionali all’organizzazione, a qualunque livello, sono:*
lettera “a”: *amministrare, anche mediante l’apporto di collaboratori ed esperti, il patrimonio di competenza, sulla base delle indicazioni di massima espresse dagli organi rispettivamente responsabili”;*
- lettera “c”: *“attuare i mandati specifici, in materia economica, deliberati dagli organi rappresentativi.....”.*
- art. 85 del Regolamento *“l’amministrazione economico-finanziaria di ciascun livello è affidata ai rispettivi comitati, nel quadro dell’autonomia prevista dallo Statuto”.*

Il potere di rappresentanza, che riguarda l’attività amministrativa esterna nella fase di attuazione con i terzi delle operazioni sociali è disciplinata dall’ art. 24 dello Statuto che così dispone:
“I Responsabili dei livelli hanno congiuntamente la rappresentanza legale di fronte a terzi ed in giudizio

...

Essi possono nominare procuratori speciali per il compimento di singoli atti ...

Essi possono conferire la rappresentanza legale e la firma sociale a dipendenti ed incaricati, mediante il rilascio di procure – generali e speciali - per singoli atti o categorie di atti”

Per chiarire la portata della differenza voluta dalle disposizioni occorre precisare che:

- la “delega” (talvolta usata impropriamente) o più precisamente l’attribuzione di funzioni è l’attribuzione di un incarico funzionale o di un potere all’interno dell’organizzazione;
- la “procura” corrisponde ad una transizione di specifici doveri/poteri aventi rilevanza in sede penale e civile, unitamente ai poteri ed agli strumenti effettivi per adempiere a tali attività, che vengono attuati in nome proprio per conto del procurante (ad esempio i Presidenti per conto del Comitato nazionale che ai sensi di Statuto ha i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione dell’Associazione e così di seguito per gli altri procuratori).

Preso atto di quanto sopra, al fine di consentire una gestione snella e flessibile delle attività ordinarie

dell'Associazione, premesso che:

- ai sensi dell'art. 23, comma 5 "Sono compiti del Comitato:" lettera "b" dello Statuto: curare l'ordinaria amministrazione e deliberare in merito agli atti di straordinaria amministrazione", quindi assumere le relative decisioni alle quali viene data esecuzione dai Responsabili di livello (i Presidenti) ai sensi dell'art. 24, comma 2 dello Statuto, e dagli Incaricati nazionali all'organizzazione (ai sensi dell'art.28 del Regolamento);
- considerato che ai sensi dell'art. 85 comma 2 del Regolamento: l'amministrazione economico-finanziaria di ciascun livello associativo è affidata ai rispettivi Comitati.....e che specifiche attività amministrative possono essere delegate a incaricati eletti o nominati,
- tenuto conto che, ai sensi dell'art.89 del Regolamento, il personale della Segreteria nazionale opera sotto la responsabilità di un Direttore, rispetto al quale il Comitato riveste il ruolo di Datore di Lavoro;
- al fine di consentire una gestione snella ed efficiente del Comitato che si troverebbe costretto ad esaminare continue decisioni di ordinaria amministrazione è opportuno delegare specifici poteri a componenti del Comitato;
- ai sensi dell'art. 24 comma 5 dello Statuto: la firma sociale di spettanza dei Responsabili di livello (i Presidenti del Comitato nazionale) può essere conferita a dipendenti e incaricati, mediante il rilascio di procure, generali o speciali, per singoli atti o categorie di atti;
- il ruolo del "Direttore della Segreteria nazionale" è investito anche della responsabilità del personale dipendente della Segreteria nazionale, ai sensi dell'art. 89 del Regolamento.

Tutto quanto sopra premesso,

IL COMITATO NAZIONALE DELEGA AI PROPRI PRESIDENTI:

con facoltà di delega, tutte le attività di amministrazione disgiuntamente tra loro con i seguenti limiti:

- a. € 15.000,00 per il conferimento di incarichi di consulenze professionali e prestazioni d'opera intellettuale;
- b. € 10.000,00 per la risoluzione di contenziosi e transazioni;
- c. € 25.000,00 per tutte le altre attività.

Se i Presidenti operano in forma congiunta, gli importi di cui sopra, sono elevati rispettivamente a

- a. € 100.000,00 per il conferimento di incarichi di consulenze professionali e prestazioni d'opera intellettuale;
- b. € 50.000,00 per la risoluzione di contenziosi e transazioni;

c. € 100.000,00 per tutte le altre attività.

I Presidenti opereranno in forma congiunta per gli eventuali atti e/o comunicazioni inerenti alla gestione del personale, inclusa nelle attività di amministrazione, che avessero necessità di formalizzare e sottoscrivere.

Tutti gli atti eccedenti i limiti di impegno sopra riportati, nonché l'assunzione ed il licenziamento del personale a qualsiasi livello inquadrato rimangono di competenza collegiale del Comitato nazionale.

I PRESIDENTI, SU DELEGA DEL COMITATO NAZIONALE,

preso atto delle deleghe attualmente in essere e delle decisioni assunte dal Comitato nazionale in data 13 novembre 2019:

REVOCANO

tutte le deleghe in essere alla data odierna;

CONFERISCONO DELEGANDO, ai sensi dell'art. 24 dello Statuto, i seguenti compiti ed atti di amministrazione, ad eccezione della delega alla firma bancaria e postale, per l'effettuazione dei pagamenti disciplinata in calce a questo documento per i quali i Presidenti del Comitato nazionale conferiranno, se ed in quanto necessario, apposite procure speciali in forma scritta:

-agli Incaricati nazionali all'organizzazione (INO) tutte le attività amministrative delegate ai Presidenti come sopra dettagliate con i medesimi limiti di impegno a firma singola/congiunta.

Gli Incaricati nazionali all'organizzazione potranno delegare, previa condivisione con il Comitato nazionale ed il Direttore della Segreteria nazionale, singoli atti o categorie di atti; agli altri Incaricati responsabili e/o referenti eletti o nominati limitatamente ai rispettivi centri di costo, ad altri membri dello staff degli Incaricati nazionali all'organizzazione e al personale della Segreteria nazionale con responsabilità di coordinamento; tutti gli atti a terzi delegati non potranno comunque eccedere il 20% dei limiti di impegno previsti per gli Incaricati nazionali all'organizzazione quando gli stessi operano a firma disgiunta.

Gli Incaricati nazionali all'organizzazione e i Presidenti riferiranno al Comitato nazionale sulle decisioni più rilevanti con periodicità almeno trimestrale.

-ai titolari dei singoli centri di costo, individuati negli incaricati e/o referenti eletti o nominati ciascuno nel limite del budget assegnato. Le attività propedeutiche alla formalizzazione dell'impegno di spesa verso l'esterno relative a richieste di acquisti di beni e servizi può essere assunto dai Presidenti del Comitato nazionale, dagli Incaricati nazionali all'organizzazione dal Direttore della Segreteria nazionale.

-al Direttore della Segreteria nazionale

Gli atti di amministrazione elencati di seguito fino ad € 20.000 ciascuno, con esclusione di attività relative a contenziosi e transazioni:

- contratti di somministrazione per il funzionamento degli uffici della Segreteria nazionale e della Base di Bracciano;
- contratti di forniture beni e servizi per il funzionamento degli uffici della Segreteria nazionale e della Base di Bracciano;
- contratti di noleggio e manutenzione beni e impianti per il funzionamento degli uffici della Segreteria nazionale e della Base di Bracciano;
- contratti con tipografie e grafici per le riviste associative con esclusione di quelli di competenza di Fiordaliso;
- acquisti biglietti di viaggio e servizi di trasporto e accoglienza per i dipendenti ed i volontari;
- acquisti e noleggi materiali per eventi associativi.

Sono altresì attribuite allo stesso le funzioni relative alla:

1. organizzazione degli uffici e gestione del personale, con esclusione della definizione ed aggiornamento del Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.L.vo 231/2001 entro cui lo stesso opera e delle decisioni economiche e giuridiche relative al personale; elaborazione ed emissione delle procedure operative attuative di detto Modello Organizzativo con la sola eccezione della linea guida che ne disciplina l'emissione;
2. gestione degli aspetti assicurativi relativi all'attività dell'Associazione;
3. gestione degli adempimenti amministrativi e contabili dell'Associazione;
4. firma della corrispondenza ordinaria, incluso il ritiro da qualsiasi ufficio di effetti assicurati e raccomandati, vaglia e pacchi postali;

5. firma dei documenti ordinari relativi alle dichiarazioni mensili di tipo previdenziale ed assistenziale, nonché dei documenti connessi ai versamenti periodici dell'IVA e delle ritenute d'acconto operate, dei contributi e di tutti gli altri oneri fiscali, assumendosi la responsabilità del puntuale e corretto versamento ed invio di quanto riguarda gli aspetti fiscali, previdenziali ed amministrativi;
6. autorizzazione dei pagamenti inerenti contratti di fornitura già stipulati dall'Associazione assumendosi la responsabilità del controllo preventivo circa la liquidabilità degli importi ed il rispetto degli accordi di fornitura e/o delle prestazioni e dei servizi ricevuti;
7. proposta agli Incaricati nazionali all'organizzazione di iniziative di gestione del personale compresi inquadramenti, promozioni e licenziamenti.

Opererà inoltre quale Delegato del Datore di Lavoro per gli adempimenti relativi al Dlgs 81/2008.

Il Comitato può avocare motivatamente a sé il compimento di uno o più atti di cui alle presenti deleghe. Il Comitato può inoltre avocare motivatamente a sé una o più deleghe previste dal presente documento.

DECISIONE DEI PRESIDENTI INERENTE LA FIRMA SOCIALE

I PRESIDENTI DEL COMITATO NAZIONALE

preso atto delle deleghe attribuite e fino ad eventuale nuova delibera che proceda alla revoca e o modifica delle stesse,

CONFERISCONO, ai sensi dell'art. 24 dello Statuto:

LA FIRMA BANCARIA E POSTALE PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI COMUNQUE DOVUTI RELATIVI AD ADEMPIMENTI ASSUNTI NELL'AMBITO DELLE DELEGHE O PROCURE SOPRA INDIVIDUATE:

- **agli Incaricati nazionali all'organizzazione** disgiuntamente per importi fino ad € 100.000,00 e congiuntamente a due tra loro per importi superiori allo stesso importo (€ 100.000,00) per pagamenti comunque dovuti o giroconti tra conti associativi.

- **al Direttore della Segreteria nazionale**, per i propri poteri e per quelli allo stesso eventualmente delegati dai Presidenti, dagli Incaricati nazionali all'organizzazione o dal Comitato nazionale, per operazioni fino a € 20.000,00 per gli atti di amministrazione elencati di seguito:
- contratti di somministrazione per il funzionamento degli uffici della Segreteria nazionale e della Base di Bracciano;
 - contratti di forniture beni e servizi per il funzionamento degli uffici della Segreteria nazionale e della Base di Bracciano;
 - contratti di noleggio e manutenzione beni e impianti per il funzionamento degli uffici della Segreteria nazionale e della Base di Bracciano;
 - contratti per incarichi di consulenze professionali, prestazioni d'opera intellettuale; contratti con
 - tipografie e grafici per le riviste associative con esclusione di quelli di competenza di Fiordaliso;
 - acquisti biglietti di viaggio e servizi di trasporto e accoglienza per i dipendenti ed i volontari;
 - acquisti e noleggi materiali per eventi associativi;
 - organizzazione degli uffici e gestione del personale;
 - gestione degli aspetti assicurativi relativi all'attività dell'Associazione;
 - gestione della corrispondenza dell'Associazione.
- Per il pagamento di tributi dovuti dall'Associazione: senza limite di importo.

originale firmato agli atti

Roberta Vincini

Vincenzo Piccolo

Presidenti del Comitato nazionale