



REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO AGECS

approvato il 16/02/2017

TITOLO I - SEGNI DISTINTIVI ED UNIFORME DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 1 - Emblema dell'Associazione

L'emblema dell'Associazione è costituito dall'insieme dei due simboli internazionali scout: il trifoglio verde cui è sovrapposto il giglio di colore viola con due stelle a cinque punte di colore giallo oro poste all'interno delle due foglie laterali, contornati da uno scudetto di colore blu, la cui parte superiore è formata da due semicerchi affiancati, con le estremità rivolte in alto a richiamare le tre torri di San Marino e la parte inferiore in forma arrotondata chiusa verso il centro sulla scritta AGECS, sempre di colore blu in carattere corsivo, il tutto posto su fondo di colore bianco.

L'emblema dell'Associazione, distintivo ufficiale, è il simbolo d'appartenenza all'AGECS: il suo uso è riservato esclusivamente ad ogni associato regolarmente censito.

Il distintivo è portato sul petto al centro della tasca sinistra della camicia da tutti gli associati, esclusi gli associati giovani della Branca L/C che ne adottano uno proprio con la testa del lupo di colore marrone al posto del trifoglio e giglio sovrapposti.

Dimensioni, dettagli e caratteristiche dell'emblema associativo e di quello della Branca L/C, del logotipo e dell'intestazione ufficiale per documenti dell'Associazione, vengono riportati nel documento che si allega al presente Regolamento sotto il numero "1".

Art. 2 - Bandiera dell'Associazione

L'Associazione adotta come bandiera quella nazionale della Repubblica di San Marino, che va esposta unitamente ad una bandiera che riproduce l'emblema dell'Associazione su fondo chiaro.

Art. 3 - Insegne

Le insegne in uso nell'AGECS sono:

- a) *Nazionale*: la bandiera nazionale sammarinese, che va issata unitamente a quella dell'Associazione;
- b) *Reparto Esploratori e/o Guide*: la "Fiamma", costituita da un triangolo di stoffa, eventualmente con i colori del Gruppo d'appartenenza, e recante su una facciata l'emblema dell'Associazione e sull'altra il logo caratterizzante l'Unità;
- c) *Branco di Lupetti*: il "Totem", realizzato in legno, raffigurante un lupo possibilmente in movimento;
- d) *Squadriglia Esploratori o Guide*: il "Guidone", costituito da un triangolo di stoffa bianca recante al centro, su entrambe le facciate, le sagome degli animali disegnati da Baden-Powell in colore rosso (si cfr. il testo "Scoutismo per ragazzi").

Le insegne di Reparto (*Fiamma*), Branco (*Totem*), Squadriglia (*Guidone*) sono portate su apposito "alpenstock".

Tali insegne rappresentano le singole Unità e le squadriglie e per tale motivo è indispensabile opportuno decoro.



Gli "alpenstock" devono essere sempre utilizzati o deposti in verticale, evitando che le insegne tocchino terra.

Art. 4 - Uniforme e distintivi

I capi costituenti l'uniforme, il cui utilizzo è riservato solo agli associati, sono quelli in uso presso l'AGESCI che, in base al Protocollo d'Intesa in essere, autorizza l'Associazione purché su di essi compaiano obbligatoriamente i distintivi caratteristici dell'AGECS.

I distintivi da applicare sull'uniforme sono descritti e meglio identificati nel documento che si allega al presente Regolamento sotto il numero "2".

Art. 5 - Fazzolettoni di Gruppo e speciali

Il fazzolettone è simbolo distintivo del Gruppo ed è quindi uguale per tutti gli associati adulti e ragazzi membri delle Unità che lo compongono, pertanto viene utilizzato generalmente nelle attività settimanali e nelle cerimonie che coinvolgono la vita del Gruppo e delle rispettive Unità.

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

I colori e la composizione del fazzolettone di Gruppo sono scelti dalla rispettiva Comunità Capi.

Sono previsti, e pertanto ne è possibile l'utilizzo in determinate circostanze, modelli di fazzolettone ad uso nazionale o internazionale:

- a) *fazzolettone Gilwell* (di color tortora all'esterno e arancione-rossiccio all'interno, su un angolo è apposto un rettangolo del tartan del Clan dei MacLaren) che viene indossato dai Capi che hanno ricevuto la Nomina a Capo e la *Wood Badge*; tale fazzolettone viene utilizzato nell'ambito di cerimonie ufficiali od eventi cui partecipano soltanto Capi od in occasione di festività nazionali della Repubblica;
- b) *fazzolettone nazionale AGECS* (di colore azzurro con striscia bianca laterale), che viene utilizzato dai Capi o dagli Incaricati che rappresentano l'Associazione nell'ambito di eventi nazionali od internazionali;
- c) *fazzolettone Pattuglia EPC* (di colore arancio fluo), che viene indossato dai componenti della Pattuglia EPC nello svolgimento delle operazioni di Protezione Civile di cui al successivo Titolo IV, Capo III del presente Regolamento.

Art. 6 - Utilizzo dell'uniforme

L'uniforme viene indossata dagli associati adulti e dai ragazzi in tutte le occasioni formali ed ufficiali che riguardano la vita dell'Associazione (come ad esempio cerimonie nell'ambito di Unità, Gruppo, Branca o a livello Nazionale) oppure nello svolgimento di attività che hanno luogo durante le festività nazionali della Repubblica.

In tali contesti, anche al fine di promozione delle attività dell'Associazione all'esterno, l'uniforme va sempre indossata in maniera decorosa, con sobrietà e rispetto, dall'inizio alla fine dell'evento.

Art. 7 - Utilizzo dell'immagine dell'Associazione

L'immagine dell'Associazione rappresenta in qualsiasi contesto i principi e gli elementi distintivi dell'Associazione stessa.

Per tale motivo è indispensabile utilizzare apposita modulistica o stile definiti nel documento già allegato sotto il numero "1".

In particolare vengono predisposte:

- a) carta intestata a uso della Responsabile Guide e del Responsabile Scout;



- b) carta intestata a uso dei componenti del Comitato Centrale;
- c) carta intestata a uso dei Gruppi e delle Unità;
- d) firma da utilizzare nelle comunicazioni e-mail.

Tutti i documenti ufficiali e le comunicazioni e-mail inviate da qualsiasi livello dell'Associazione dovranno essere conformi al suddetto allegato, a tal fine verranno forniti agli interessati gli estremi per lo scaricamento dei *files* modificabili in base alle singole esigenze.

TITOLO II - GRUPPI ED UNITA'

Art. 8 - Gruppo ed Unità

Il Gruppo (art. 12 dello Statuto) è l'organismo educativo fondamentale per l'attuazione del metodo, basato su una Comunità Capi, e per l'attuazione del ciclo formativo tende a costituire una o più Unità per ogni Branchia.

Le Unità possono essere maschili, femminili o miste.

Sono condizioni per l'esistenza di un Gruppo:

- a) una Comunità Capi che riassuma le responsabilità di tale scelta e non le lasci alla libera iniziativa di una singola Unità;
- b) l'esistenza nell'ambito della Comunità Capi di un equilibrio di responsabilità tra uomini e donne ("diarchia");
- c) la direzione di Unità affidata ad associati adulti che abbiano completato il percorso formativo (CFA od equivalente) od autorizzati dal Comitato Centrale ai sensi degli artt. 11 e 12 del presente Regolamento;
- d) un Assistente Ecclesiastico di Gruppo;
- e) il coinvolgimento dei genitori, che devono essere resi partecipi degli obiettivi educativi;
- f) un effettivo collegamento con la più vasta comunità associativa nazionale ed in particolare con le altre Comunità Capi.

Art. 9 - Nome del Gruppo e delle Unità

Ogni Gruppo assume, di seguito alla dicitura "San Marino" seguita da un numero scritto in numeri cardinali corrispondente all'ordine temporale di nascita del Gruppo, il nome della località in cui sorge (ad es.: "San Marino 1 - Borgo Maggiore").

Le singole Unità che fanno parte del Gruppo precedono la dicitura di cui sopra col nome generico e specifico indicativo della Branchia cui l'Unità appartiene (ad es. "Branco Seeonee - San Marino 1 - Borgo Maggiore").

Art. 10 - I Capi Gruppo ed i Capi Unità

La direzione del Gruppo (art. 14 dello Statuto) è affidata ad una associata adulta e ad un associato adulto in possesso della Nomina a Capo da parte dell'Associazione od autorizzati dal Comitato Centrale ai sensi degli artt. 11 e 12 del presente Regolamento.

I Capi Gruppo, d'intesa con l'Assistente Ecclesiastico di Gruppo ed avvalendosi dell'aiuto della Comunità Capi, curano:

- a) l'attuazione degli scopi e l'animazione della Comunità Capi;
- b) i rapporti con gli altri Gruppi e l'Associazione e partecipano alle riunioni del Comitato Centrale senza diritto di voto;
- c) la partecipazione degli associati adulti alle occasioni formative ed ai momenti di democrazia associativa;



- d) i competenti rapporti con associazioni, enti ed organismi civili ed ecclesiali presenti nel territorio in cui agisce il Gruppo;
- e) la gestione organizzativa ed amministrativa del Gruppo;
- f) i competenti rapporti con la Zona di Rimini in cui si è inseriti e la partecipazione degli associati adulti alle occasioni formative proposte dall'AGESCI, in particolare dalla Zona di Rimini e della Regione Emilia Romagna.

La direzione della singola Unità viene invece affidata ad una associata adulta e ad un associato adulto che abbiano almeno frequentato il CFA.

Art. 11 - Autorizzazione alla conduzione dei Gruppi e delle Unità

All'inizio del nuovo anno scout, orientativamente entro metà settembre, il Comitato Centrale si riunisce con la partecipazione dei Capi Gruppo al fine di verificare la proposta di composizione delle staff dei Capi nei rispettivi Gruppi e l'eventuale necessità di rilascio di autorizzazioni in deroga. In sede di rilascio delle autorizzazioni, il Comitato Centrale potrà chiedere ai Capi Gruppo ogni chiarimento necessario relativo alla proposta di composizione delle staff e deliberare:

- a) se ve ne è la possibilità, di fare una proposta alla singola Comunità Capi in merito ad una migliore distribuzione dei Capi nelle staff in modo da evitare deroghe;
- b) nel caso l'opzione di cui alla lettera a) non risulti possibile, concedere autorizzazioni in deroga, con l'impegno da parte della Comunità Capi interessata di seguire ed incentivare il Capo Unità nel raggiungimento del livello formativo richiesto.

Al termine della seduta e qualora non risulti opportuno rinviare la decisione, il Comitato Centrale rilascia formalmente autorizzazione alla conduzione dei Gruppi e delle Unità per il nuovo anno scout.

Art. 12 - Autorizzazioni in deroga transitoria

Ai sensi di quanto disposto dalla lettera b) dell'art. 11, per gli associati adulti già censiti negli anni precedenti, il Comitato Centrale può:

- a) autorizzare per massimo due anni consecutivi, su richiesta della Comunità Capi, l'attività di un Gruppo nei casi seguenti:
 - 1) uno dei due Capi Gruppo non abbia partecipato al CFA od equivalente;
 - 2) la direzione del Gruppo sia affidata ad un solo Capo che abbia almeno partecipato al CFA od equivalente;
- b) autorizzare, su richiesta della Comunità Capi, il censimento di Unità affidate ad associati adulti che abbiano terminato il periodo di tirocinio e frequentato il CFM; tale autorizzazione, viste le valutazioni degli eventi formativi, consente all'associato adulto di condurre l'Unità di Branca per la quale si è svolto il CFM nei due anni associativi consecutivi, eventualmente rinnovabile per un solo altro anno;
- c) autorizzare, su richiesta della Comunità Capi, il censimento di Unità affidate ad associati adulti almeno al secondo anno di servizio continuo nella stessa Branca, impegnati a terminare nel corrente anno scout la prima fase del percorso formativo.

Per i Gruppi di nuova formazione, nei tre anni successivi alla loro apertura, le autorizzazioni delle Unità e la direzione di Gruppo non sono soggette a quanto previsto nel presente articolo, previa valutazione del progetto da parte del Comitato Centrale.



Art. 13 - Apertura di nuovi Gruppi

È compito dell'Assemblea dei Capi autorizzare la formazione di un nuovo Gruppo e delle relative Unità secondo un progetto di sviluppo condiviso in Associazione, con le seguenti norme:

- a) ogni nuovo Gruppo, che nasce per iniziativa di un'altra Comunità Capi, deve essere autorizzato dall'Assemblea dei Capi;
- b) le nuove Unità devono far parte a tutti gli effetti del relativo Gruppo.

I Capi Gruppo devono tempestivamente informare il Comitato Centrale di tutte le variazioni che intervengono, per l'aggiornamento del censimento dell'Associazione.

Art. 14 - Autorizzazione nuove Unità

Il Comitato Centrale, qualora lo ritenga essenziale e siano garantite sufficienti condizioni per un qualificato servizio educativo nel territorio, può autorizzare - definendone le regole - la sperimentazione, l'apertura ed il censimento di Unità inserite in un Gruppo dell'Associazione.

Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato alla presentazione di un progetto da parte della Comunità Capi richiedente, concordato con il Comitato Centrale.

TITOLO III - FORMAZIONE CAPI

Art. 15 - Finalità della formazione degli associati adulti

L'Associazione, in base all'art. 1 dello Statuto, si propone di contribuire alla formazione delle ragazze e dei ragazzi secondo i principi ed il metodo ideato da Baden-Powell con la proposta ai propri associati adulti di percorsi formativi vissuti in una dimensione di formazione permanente e finalizzati al perseguimento delle caratteristiche del profilo del Capo.

L'AGECS, riconoscendo nell'iter di Formazione Capi dell'AGESCI un cammino utile ai propri associati adulti secondo lo spirito ed i principi della propria Associazione, ha in essere un accordo per l'iscrizione dei Capi nell'ambito delle fasi dell'iter formativo, nel rispetto del Regolamento AGESCI relativo alla Formazione Capi.

Art. 16 - I percorsi formativi

L'Associazione propone all'associato adulto, dal momento del suo ingresso in Comunità Capi e per tutto il tempo in cui svolgerà servizio, di diventare artefice e protagonista del proprio percorso formativo, secondo uno stile di progettazione di sé e del proprio cammino di crescita.

Tale presupposto è condizione necessaria per lo svolgimento del proprio servizio a qualunque livello.

L'associato adulto, nel proprio percorso di formazione intenzionale, è chiamato a sperimentare e vivere modalità di formazione permanente, che non si arrestano al completamento dell'iter istituzionale ma lo accompagnano per tutta la sua vita associativa.

Il percorso formativo, così come quello educativo, non avviene in solitudine, ma attraverso l'accompagnamento di una comunità di associati adulti (la Comunità Capi) ed il sostegno delle strutture associative ed ha nel Progetto del Capo (art. 21 del presente Regolamento) il quadro di riferimento, di sintesi e di verifica.

Art. 17 - Personalizzazione dei percorsi formativi

La proposta formativa si prefigge di tenere conto delle esigenze, competenze, esperienze e tempi di ciascun associato adulto, con una personalizzazione attraverso percorsi che valorizzano una molteplicità di esperienze dentro e fuori l'Associazione.



Art. 18 - I luoghi della formazione

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

- a) il Gruppo, che attraverso lo staff di Unità e la Comunità Capi favorisce, col trapasso delle nozioni, l'acquisizione degli elementi fondamentali della pedagogia e del metodo scout; inoltre la Comunità Capi, nell'attuazione del percorso formativo, aiuta e stimola l'associato adulto nella ricerca di una propria identità personale solida, da giocare in modo sereno nella relazione educativa ed in questa sua funzione deve essere adeguatamente sostenuta e supportata dagli altri livelli associativi;
- b) il Comitato Centrale, che promuove e sollecita la partecipazione alla formazione metodologica finalizzata all'acquisizione e all'approfondimento dei temi pedagogico-metodologici ed alla formazione associativa;
- c) la Zona di Rimini, a cui i membri dell'Associazione partecipano nei rispettivi livelli, e che riveste un ruolo primario nell'accompagnamento e nel sostegno delle Comunità Capi, offrendo agli associati adulti occasioni di confronto, sperimentazione ed approfondimento sul piano motivazionale, metodologico e di vita associativa;
- d) gli ambiti formativi esterni all'Associazione, che possono divenire per gli associati adulti occasione d'acquisizione di competenze e luoghi di confronto con altre realtà.

Art. 19 - Le fasi del percorso formativo

Il percorso formativo è suddiviso in due fasi:

- a) la *prima fase* ha come finalità l'acquisizione delle conoscenze e la comprensione degli elementi fondanti il servizio di Capo sia motivazionali che pedagogico-metodologici; tale cammino è volto a garantire il livello di formazione ritenuto indispensabile per attribuire all'associato adulto l'autorizzazione ad assumere la responsabilità della conduzione di una Unità;
- b) la *seconda fase* ha come finalità l'acquisizione di competenze associative e della piena consapevolezza nel servizio educativo.

Terminata la prima fase, l'associato adulto è invitato a ricercare occasioni e strumenti di formazione continua attraverso la partecipazione ed eventi interni ed esterni all'Associazione.

Art. 20 - Prima fase del percorso formativo

La prima fase del percorso formativo ha come finalità quella di far acquisire all'associato adulto la conoscenza e la consapevolezza degli elementi fondanti il servizio educativo, sia motivazionali che pedagogico-metodologici.

Questa fase persegue i seguenti obiettivi:

- a) riflettere sulla propria scelta di servizio;
- b) scoprire la gioia e l'utilità della formazione con il confronto e l'approfondimento in Comunità Capi, attraverso il percorso di tirocinio;
- c) conoscere gli elementi del metodo e l'uso intenzionale degli strumenti metodologici;
- d) scoprire ed utilizzare il Progetto del Capo come strumento di progettazione e sintesi delle esperienze formative, da condividere e verificare in Comunità Capi.

Gli elementi necessari del percorso sono:

- a) il tirocinio;
- b) la partecipazione al Campo di Formazione Tirocinanti;
- c) la partecipazione al Campo di Formazione Metodologica.



Art. 21 - Il Progetto del Capo

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

Il Progetto del Capo è lo strumento che aiuta ciascun socio adulto a rendere attiva e qualificata la sua partecipazione alla vita di Comunità Capi, concorrendo così alla realizzazione del Progetto Educativo.

Con esso, ogni membro di una Comunità Capi, alla luce delle scelte del Patto Associativo e confrontandosi con gli obiettivi del Progetto Educativo, individua le proprie esigenze formative e gli obiettivi personali, per contribuire efficacemente alla realizzazione degli impegni di servizio individuati dalla Comunità Capi.

Gli ambiti essenziali da approfondire sono:

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

Questi contenuti, che trovano il loro fondamento nel Patto Associativo, sono contestualizzati e incarnati nella quotidianità del servizio dalla Comunità Capi.

Il Progetto del Capo è uno strumento rivolto a tutti i soci adulti, fin dal loro ingresso in Comunità Capi.

La Comunità Capi è luogo di progettazione, gestione e verifica del Progetto del Capo; ad essa spetta il compito di stabilirne le modalità di stesura e di verifica, modellandolo in funzione delle proprie esigenze e di quelle dei suoi membri.

Art. 22 - Il Tirocinio

Il tirocinio è il momento iniziale del cammino di formazione dell'associato adulto.

Tale periodo, genericamente riferito al primo anno di servizio, si avvia preferibilmente all'inizio di un nuovo anno scout nel momento in cui l'adulto, inserito in una Comunità Capi, comincia il suo servizio in Unità.

Il tirocinante vive attivamente il suo servizio in Associazione come membro della Comunità Capi, partecipa al Campo di Formazione Tirocinanti ed a specifici incontri organizzati dalla Zona e/o dalla Regione.

Gli scopi del periodo del tirocinio sono:

- a) permettere l'acquisizione della competenza metodologica con l'aiuto del Capo Unità attraverso la preparazione delle attività della Branca cui è affidato;
- b) permettere il consolidamento, nella Comunità Capi, delle proprie scelte e del processo di maturazione del Progetto del Capo nella quotidianità dell'impegno e nel realismo della propria organizzazione personale;
- c) permettere l'acquisizione del senso della partecipazione associativa.

Intervengono in sostegno dei tirocinanti:

- a) la Staff di Unità, che coinvolge il tirocinante verso una piena responsabilità nella realizzazione educativa e gli permette di sperimentarsi nell'uso del metodo e nel rapporto con i ragazzi;
- b) la Comunità Capi, che formula e realizza un itinerario d'accoglienza, di accompagnamento e di verifica, i cui elementi chiave sono la chiarezza delle responsabilità del mandato di un Capo e la chiarezza della proposta di percorso;



- c) la Zona, che offre esperienze di scoperta dell'appartenenza associativa e introduce la modalità del confronto più ampio come occasione di formazione.

Art. 23 - CFT/Campo di Formazione Tirocinanti

Il CFT è un'occasione formativa che si colloca all'interno dell'anno di tirocinio, da vivere preferibilmente nel momento iniziale d'inserimento in Comunità Capi, ed è requisito necessario per poter poi partecipare al Campo di Formazione Metodologica.

Per la definizione degli obiettivi formativi del CFT si rimanda a quanto previsto dal Regolamento AGECS.

Art. 24 - CFM/Campo di Formazione Metodologica

Il CFM è rivolto agli associati adulti che hanno già frequentato il CFT ed hanno terminato l'anno di tirocinio.

Per la definizione degli obiettivi formativi del CFM si rimanda a quanto previsto dal Regolamento AGECS.

Della valutazione finale deve essere reso partecipe dall'interessato, tramite copia, l'Incaricato alla Formazione Capi, il quale provvederà ad inserirla nell'apposito archivio.

Art. 25 - Seconda fase del percorso formativo

La seconda fase del percorso formativo ha come finalità quella di far acquisire consapevolezza della scelta di servizio educativo in Associazione ed eventualmente giungere alla Nomina a Capo. Questa fase persegue i seguenti obiettivi:

- a) rafforzare e consolidare le motivazioni presenti alla base delle proprie scelte di servizio educativo e dell'intenzionalità educativa;
- b) approfondire le conoscenze pedagogiche e metodologiche;
- c) verificare il proprio ruolo di educatore;
- d) acquisire la consapevolezza della formazione come un processo in continuo sviluppo dentro e fuori l'Associazione;
- e) costruire con la comunità d'appartenenza il percorso utile alla propria formazione, ricercando le occasioni formative necessarie ad un rafforzamento di una solidità personale, per sperimentare la relazione educativa in maniera matura e gioiosa;
- f) acquisire la piena comprensione del Progetto del Capo come strumento fondamentale e necessario per la propria formazione e per la valutazione della qualità del percorso formativo.

Gli elementi necessari del percorso sono:

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

L'associato adulto è, inoltre, invitato a partecipare ad occasioni formative offerte da altri enti ed organizzazioni.

Art. 26 - CFA/Campo di Formazione Associativa

Il CFA è rivolto agli associati adulti che hanno terminato la prima fase del percorso formativo di base (CFT - CFM) ottemperando alla tempistica prevista dal Regolamento AGECS.

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



Per la definizione degli obiettivi formativi del CFA si rimanda a quanto previsto dal Regolamento AGESCI.

Della valutazione finale deve essere reso partecipe dall'interessato, tramite copia, l'Incaricato alla Formazione Capi, il quale provvederà ad inserirla nell'apposito archivio.

Art. 27 - CAM/Campo di Aggiornamento Metodologico

I CAM sono rivolti ai soci adulti chiamati a prestare servizio in una Branchia diversa da quella per cui si è partecipato al CFM o con esperienza remota di scoutismo.

Per la definizione degli obiettivi formativi del CAM si rimanda a quanto previsto dal Regolamento AGESCI.

Art. 28 - Ulteriori eventi formativi

Dal punto di vista della personalizzazione del percorso, in attinenza con gli obiettivi del Progetto del Capo, il singolo associato adulto può scegliere di partecipare ad eventi formativi associativi non inseriti nel percorso formativo di base proposti dall'AGESCI.

Per l'elenco degli specifici campi ed eventi si rimanda al Regolamento AGESCI.

Art. 29 - Occasioni formative esterne

L'associato adulto è invitato a trovare occasioni per approfondire ed affinare le conoscenze e le capacità pedagogico - educative e tecniche nella partecipazione ad eventi organizzati da enti locali ed ecclesiali, organismi del terzo settore, università ed altri enti, arricchendo la propria formazione e valorizzando competenze ed esperienze personali.

Art. 30 - Nomina a Capo

L'associato adulto che, conclusa la seconda fase del percorso formativo, svolge servizio educativo a qualsiasi livello associativo da almeno un anno, può inoltrare richiesta per la Nomina a Capo al Comitato Centrale tramite la propria Comunità Capi.

L'Incaricato alla Formazione Capi, considerati la presentazione dell'associato adulto fornita dalla Comunità Capi di appartenenza ed il percorso svolto dall'associato adulto all'interno dell'AGECS, od in altre Associazioni scout a cui potrà fare riferimento per approfondimenti, e visti i giudizi dei Campi di Formazione svolti dall'associato adulto, predisponde una relazione riassuntiva eventualmente condivisa con i Capi Gruppo coinvolti e con l'associato adulto.

La relazione viene infine presentata al Comitato Centrale che, sulla base di quanto rappresentato, valuterà la richiesta dell'associato adulto di ottenere la Nomina a Capo dell'Associazione.

La Responsabile Guide ed il Responsabile Scout, od uno solo di essi in base a quanto stabilito dallo Statuto, nominano i Capi dell'Associazione su proposta favorevole del Comitato Centrale.

L'Associazione considera valido, per gli adulti provenienti da altre Associazioni scout riconosciute dal WOSM e/o dalla WAGGGS, l'itinerario effettuato ai livelli equiparabili al suo.

Nel caso in cui le Associazioni di provenienza non siano riconosciute a livello internazionale, la decisione sulla validità dell'itinerario effettuato spetta alla Responsabile Guide ed al Responsabile Scout, od uno solo di essi in base a quanto stabilito dallo Statuto, sentito il previo parere obbligatorio del Comitato Centrale.

La Nomina a Capo è requisito necessario per assumere l'incarico di Capo Gruppo, salve eventuali deroghe disposte ai sensi del presente Regolamento.

La Nomina a Capo ha riconoscimento internazionale e dà diritto alla *Wood Badge*.

L'associato adulto, conseguita la Nomina a Capo e la *Wood Badge*, proseguirà il suo cammino formativo articolando personali percorsi coerentemente con il proprio Progetto del Capo.



Art. 31 - Formazione permanente

La formazione permanente si attua con un vero e proprio atteggiamento della persona, che dev'essere in continua ricerca di occasioni e strumenti d'apprendimento, di aggiornamento, confronto e verifica.

L'associato adulto parteciperà quindi, oltre che ai momenti di democrazia associativa, ad eventi ed occasioni formative organizzate dall'Associazione ai vari livelli e a quelli proposti da altri enti, organizzazioni, associazioni.

Art. 32 - Formazione dei Capi Gruppo

L'Associazione, in collaborazione con l'AGESCI e riconosciuta la centralità della figura del Capo Gruppo, propone ed incoraggia un percorso di formazione per il medesimo che si articola in tre distinte occasioni:

- a) incontri fra i Capi Gruppo, gestiti dalla Zona, con l'obiettivo di individuare e leggere i bisogni formativi delle rispettive Comunità Capi;
- b) campi per Capi Gruppo, organizzati dalla Formazione Capi regionale, a livello regionale od interregionale, su modello unitario nazionale, per favorire la formazione al ruolo di Capo Gruppo ed allo scopo di qualificare il servizio di animatore di adulti, preferibilmente all'inizio del loro mandato; il tutto considerando che la Formazione Capi nazionale AGESCI coordina i contenuti e le modalità dei campi per Capi Gruppo;
- c) incontri ricorrenti di Formazione Capi, promossi dall'Incaricato stesso.

I Capi Gruppo, l'Incaricato alla Formazione Capi e gli Assistenti Ecclesiastici si incontrano all'occorrenza in momenti di approfondimento, su tematiche legate ai bisogni individuati nelle Comunità Capi e su argomenti ad essi inerenti, secondo un progetto condiviso tra i Capi Gruppo.

Art. 33 - Formazione degli A.E./Assistenti Ecclesiastici

L'Associazione favorisce la formazione metodologica degli Assistenti Ecclesiastici a tutti i livelli, promuovendo le proposte formative offerte dall'AGESCI.

Art. 34 - Ruolo degli Assistenti Ecclesiastici nella Formazione Capi

Gli A.E. ed i Capi Gruppo curano la vita spirituale della rispettiva Comunità Capi, in adesione alle scelte del Patto Associativo ed aiutando i Capi a valutare le esperienze vissute e le decisioni prese in ottica di coerenza cristiana.

Art. 35 - Capi Formatori

Secondo quanto stabilito dall'articolo 4.2 del vigente Protocollo d'Intesa stipulato da AGECS ed AGESCI, la Formazione Capi Nazionale e quella della Regione Emilia Romagna AGESCI potranno richiedere la partecipazione a singoli Capi dell'AGECS, in possesso dei requisiti previsti, negli staff di Campi di Formazione sia regionali che nazionali ed, allo stesso modo, l'AGECS potrà richiedere la partecipazione di Capi dell'AGESCI negli staff dei propri eventi formativi.

Per l'acquisizione dei requisiti di formazione necessari ai singoli Capi per partecipare agli staff di Campi di Formazione, si rimanda allo specifico Regolamento AGESCI: *"La rete dei formatori"*.

Art. 36 - Partecipazione agli staff di eventi formativi per ragazzi proposti da Zona, Regione, Nazionale AGESCI

Un Capo dell'Associazione che abbia ricevuto richiesta di partecipazione nello staff di uno degli eventi finalizzati alla formazione dei ragazzi proposti dall'AGESCI o da altre Associazioni scout, ne



dà comunicazione alla sua Comunità Capi ed all'Incaricato alla Branca di pertinenza dell'evento, che potranno così metterne al corrente il Comitato Centrale.

Un associato adulto che non abbia ancora conseguito la Nomina a Capo e che abbia ricevuto richiesta di partecipazione nello staff di uno degli eventi finalizzati alla formazione dei ragazzi proposti dall'AGESCI o da altre Associazioni scout, ne dà comunicazione alla sua Comunità Capi, la quale ne mette a conoscenza l'Incaricato alla Branca di pertinenza dell'evento: sia la Comunità Capi che l'Incaricato daranno o meno l'approvazione alla partecipazione e prenderanno i contatti necessari con i relativi livelli dell'AGESCI.

Il Comitato Centrale verrà in ogni caso messo a conoscenza della decisione.

Art. 37 - Rimborsi concessi per partecipazione dei Capi a campi di formazione

L'Associazione sostiene, per ogni associato adulto che ne faccia richiesta a seguito della presentazione delle ricevute di pagamento, il rimborso della quota totale di partecipazione ai campi di formazione di base (CFT, CFM, CFA, CAM), salvo contribuire ad ulteriori necessità straordinarie relative alle situazioni dei singoli Capi, valutate dal Comitato Centrale a seguito della presentazione della richiesta da parte dei rispettivi Capi Gruppo.

Il tetto massimo di rimborso applicabile è di complessivi €150,00=(Euro centocinquanta/00).

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE E SETTORE EPC

CAPO I - OPERAZIONI DI CENSIMENTO

Art. 38 - Adulti in servizio

Sono adulti in servizio nell'AGECS, in base all'art. 7 dello Statuto, tutti coloro che, accettandone i principi ed il metodo, si censiscono annualmente ed effettuano (fatta eccezione per gli Assistenti Ecclesiastici) il versamento di una quota relativa a tale anno di riferimento, il cui importo è stabilito o variato ogni volta ritenuto necessario dall'Assemblea dei Capi.

Art. 39 - Operazioni di censimento

Le operazioni di censimento (art. 32 dello Statuto) hanno inizio l'1 novembre e terminano il 30 novembre di ogni anno.

Censimenti integrativi di nuovi membri possono essere accettati fino al 31 marzo dell'anno scout già cominciato.

Il censimento consiste nella raccolta dei dati anagrafici e personali occorrenti per effettuare le opportune registrazioni nelle banche dati dell'Associazione.

Art. 40 - Disposizioni relative alla raccolta del censimento

Il censimento è raccolto con supporti informatici e/o cartacei dall'Incaricato all'Organizzazione e riguarda:

- a) i ragazzi che compongono le Unità di ognuna delle tre Branche;
- b) i Capi e gli Assistenti Ecclesiastici che compongono le Comunità Capi (ivi compresi i Capi a disposizione);
- c) l'Assistente Ecclesiastico Nazionale.



Art. 41 - Quota associativa

La quota associativa, versata annualmente da ciascun ragazzo ed associato adulto (fatta eccezione per gli Assistenti Ecclesiastici) per l'andamento dell'intera Associazione, è fissata - anche in misura differente per ragazzi ed adulti - dall'Assemblea dei Capi, che ne stabilisce altresì i criteri di ripartizione per la gestione associativa nazionale.

Il versamento della quota, unitamente alla regolare formalizzazione del censimento, manifesta la chiara intenzione di confermare la propria adesione all'AGECS per l'anno corrente e di partecipare alle relative attività, cui consegue il diritto ad usufruire dei servizi organizzati e prestati dall'Associazione, ivi inclusa idonea copertura assicurativa.

Art. 42 - Trasmissione dei dati del censimento e delle quote

Sarà cura dei Capi Gruppo inviare all'Incaricato all'Organizzazione i dati del censimento e le quote degli associati (Capi e ragazzi) del proprio Gruppo, secondo le modalità definite dal medesimo Incaricato per l'anno corrente.

Relativamente al censimento degli associati adulti, i Capi Gruppo dovranno altresì aggiornare e trasmettere i dati relativi al livello di formazione raggiunto da ciascun membro della Comunità Capi.

L'Incaricato all'Organizzazione curerà la registrazione dei dati degli associati censiti.

Art. 43 - Censimento di associati adulti provenienti da altre Associazioni scout

Qualora un educatore adulto provenga da altra Associazione Scout e desideri far parte dell'AGECS, questi potrà divenirne membro soltanto dopo che la Comunità Capi del Gruppo in cui l'interessato intende inserirsi avrà accertato - prima con l'interessato, poi con il Gruppo scout di provenienza - i motivi del passaggio.

Per quanto riguarda gli educatori di provenienza dall'AGESCI, si applicheranno le norme previste dal Protocollo d'Intesa stipulato tra le due Associazioni.

Art. 44 - Censimento di Capi a disposizione

I Capi a disposizione (art. 8 dello Statuto), in spirito di servizio e su mandato del Comitato Centrale, sono disponibili a:

- a) rappresentare l'Associazione presso enti, istituzioni, organismi, assemblee, manifestazioni che ne richiedano la partecipazione;
- b) collaborare nella organizzazione e gestione di attività, eventi, manifestazioni, assemblee associative;
- c) partecipare alla vita di una Comunità Capi e le relative attività di gruppo;
- d) gestire, per conto dell'Associazione, attività, beni, servizi collaterali di supporto e sussidiari alle attività e finalità associative.

CAPO II - AMMINISTRAZIONE DEI BENI ASSOCIATIVI

Art. 45 - Beni associativi

L'Associazione, ai sensi dell'art. 30 dello Statuto, dispone di un patrimonio costituito da:

- a) beni mobili ed immobili di proprietà dell'Associazione;
- b) eventuali fondi di riserva, costituiti con l'eccedenza di bilancio;
- c) eventuali erogazioni, donazioni e lasciti.



La gestione diretta di alcuni beni dell'Associazione è delegata, oltre al Legale Rappresentante, anche all'Incaricato all'Organizzazione ai sensi dell'art. 25 dello Statuto, sotto la supervisione del Comitato Centrale che in ogni momento potrà chiedere un rendiconto relativo alle attività svolte.

Art. 46 - Utilizzo dei beni associativi

I beni dell'Associazione sono destinati all'esclusivo utilizzo degli associati AGECS, i medesimi non potranno quindi in nessun modo essere noleggiati o ceduti in utilizzo a terzi in maniera permanente.

Art. 47 - Magazzino/rivendita scout

L'Associazione è dotata di un locale adibito a magazzino/rivendita scout.

La rivendita dei beni acquistati può essere rivolta solamente agli associati (adulti o ragazzi) aderenti all'AGECS o all'AGESCI, limitando il più possibile la differenza tra il prezzo di acquisto ed il prezzo di rivendita finale.

CAPO III – EMERGENZA E PROTEZIONE CIVILE (EPC)

Art. 48 - Settore Emergenza e Protezione Civile (EPC)

Per promuovere azioni finalizzate alla divulgazione della cultura della Protezione Civile (previsione, prevenzione, soccorso, ritorno alle normali condizioni di vita) secondo i principi indicati nello Statuto, l'Associazione si avvale del Settore Emergenza e Protezione Civile (EPC).

Il Settore EPC si dota di un proprio logo caratteristico, appositamente concordato con le Pubbliche Istituzioni.

Art. 49 - Incaricato al Settore Emergenza e Protezione Civile (EPC)

Al fine di raggiungere gli scopi indicati nel precedente articolo, il Comitato Centrale conferisce espressamente mandato di durata triennale (rinnovabile) ad un Incaricato al Settore Emergenza e Protezione Civile (EPC), il quale deve:

- a) risultare competente in materia di protezione civile;
- b) aver svolto specifici campi di formazione in materia;
- c) avere ricevuto la nomina a capo (in mancanza di questa dovrà almeno aver già partecipato al CFA);
- d) preferibilmente, avere avuto esperienza di servizio in ambito di emergenze.

L'Incaricato svolge le seguenti funzioni:

- a) supportare gli Incaricati di Branca e la Formazione Capi nell'individuazione e proposizione di strumenti metodologici utili a sviluppare meglio:
 - 1) l'aspetto della prevenzione nelle attività scout e nella vita quotidiana;
 - 2) la sensibilizzazione al servizio nell'ambito della Protezione Civile, quale concretizzazione del "donarsi a chi ne ha maggiormente bisogno";
- b) congiuntamente agli Incaricati di Branca e a quello alla Formazione Capi, stabilire i contenuti degli eventi che hanno come finalità la diffusione della cultura di Protezione Civile e di quelli necessari per una formazione specifica di settore, organizzandoli direttamente od in collaborazione con i singoli Incaricati di Branca o con la Formazione Capi;
- c) elaborare ed aggiornare, coadiuvato dalla Pattuglia EPC di cui al successivo art. 50, quando necessario ed in base alle direttive emesse dalle Autorità competenti ed all'evoluzione tecnica e normativa in materia, il "Protocollo Operativo" di cui al seguente articolo e stimolarne la diffusione e conoscenza in Associazione;



- d) agevolare la divulgazione, in Associazione, della normativa vigente in materia di Protezione Civile;
- e) mantenere i collegamenti con gli organismi nazionali e le organizzazioni di volontariato che operano nell'ambito della Protezione Civile, con cui concretizza i programmi di intervento e si confronta sulle proposte legislative riguardanti il ruolo del volontariato in tale specifico ambito;
- f) coordinare l'intervento degli associati nelle emergenze, rapportandosi con la Pubblica Autorità e gli organismi competenti;
- g) segnalare l'occorrenza di eventi e di calamità naturali alla Responsabile Guide ed al Responsabile Scout;
- h) formalizzare un accordo di collaborazione con il Settore Emergenze e Protezione Civile dell'AGESCI, da sottoporre poi al Comitato Centrale ed infine alla sottoscrizione da parte del Legale Rappresentante dell'Associazione;
- i) elaborare e stimolare la stipula di apposita Convenzione tra l'AGECS e gli enti statali sammarinesi competenti in materia di Protezione Civile, al fine di poter operare efficacemente in caso di emergenza;
- j) valutare l'opportunità e, nel caso, richiedere al Comitato Centrale di stipulare od aggiornare apposita polizza assicurativa su persone e cose che potrebbero essere coinvolte in caso di emergenza.

Art. 50 - Protocollo Operativo: definizione ed applicazione

Il Protocollo Operativo del Settore EPC definisce compiti, ruoli, incarichi e strutture dell'Associazione operanti durante un intervento di Protezione Civile e/o in preparazione di eventuali emergenze.

A tale fine è necessario predisporre a più livelli attività associative volte alla preparazione in materia di prevenzione e modalità di intervento in ambito Emergenza e Protezione Civile.

A livello di Gruppo (o di Comunità Capi, eventualmente anche con la collaborazione della propria Comunità R/S) è opportuno:

- a) individuare, dagli obiettivi del Progetto Educativo di Gruppo, le intenzionalità educative possibili per un'adeguata sensibilizzazione verso questo ambito, traducendole in attività pratiche;
- b) stimolare l'adozione di atteggiamenti atti ad una costante azione di prevenzione dei rischi, sia nelle attività scout che nella vita quotidiana;
- c) prendere visione del Piano d'Emergenza e di Protezione Civile nazionale/locale;
- d) valutare i rischi relativi al proprio territorio individuandone le possibili emergenze;
- e) nominare una Squadra d'Intervento (S.I.) per il settore Protezione Civile, in base a quanto disposto dal successivo art. 51;
- f) curare una minima organizzazione interna (ruoli, catena telefonica, luoghi di ritrovo, etc.), in base a quanto richiesto dall'Incaricato EPC;
- g) coadiuvare l'Incaricato all'Organizzazione nell'elaborazione dell'inventario dei beni a disposizione dei rispettivi Gruppi, al fine di individuare quelli eventualmente utilizzabili per gli interventi in emergenza;
- h) promuovere momenti di confronto con le altre realtà locali di volontariato di Protezione Civile, instaurandone, ove possibile, delle collaborazioni;
- i) cercare il coinvolgimento, con compiti di supporto e di collaborazione, di genitori, Comunità Parrocchiale, amici, etc.



A livello Nazionale, mediante la collaborazione tra il Comitato Centrale e l'Incaricato EPC, è opportuno:

- a) curare il collegamento con la struttura statale nazionale di Protezione Civile e con le strutture nazionali di enti e di organizzazioni di volontariato operanti nella Protezione Civile, tenendo aggiornato il quadro delle attività;
- b) curare l'aggiornamento dell'organizzazione delle proprie risorse umane e materiali disponibili a far parte delle Squadre d'Intervento e relativi Capi Squadra, comunicandone la consistenza numerica alle Autorità ed Enti di Protezione Civile quando richiesto;
- c) curare la diffusione in Associazione del Protocollo Operativo;
- d) curare la raccolta e la diffusione delle esperienze educative ed operative nel campo della Protezione Civile, elaborando e diffondendo sussidi per le strutture associative, i Capi ed i ragazzi;
- e) promuovere, anche in collegamento/collaborazione con la Zona di Rimini dell'AGESCI, momenti specifici di incontro ed approfondimento, nonché eventi di formazione specifica del settore Protezione Civile per gli associati adulti e rover/scolte maggiorenni;
- f) disporre, mantenere in efficienza e curare la disponibilità delle Squadre d'Intervento.

Art. 51 - Squadre d'Intervento (S.I.) e dispositivi di protezione individuale (DPI)

Una Squadra d'Intervento (S.I.) è composta dall'insieme di persone maggiorenni organizzate, formate ed autosufficienti, che rappresenta l'unità base di riferimento per l'intervento in caso di emergenza e viene nominata nell'ambito di ciascuno dei Gruppi appartenenti all'Associazione, ad eccezione dei Capi Squadra che vengono designati direttamente dall'Incaricato EPC (almeno uno per Gruppo e che abbia quantomeno ricevuto la formazione di base in materia EPC e abbia frequentato il CFA), i quali devono accettare per iscritto.

Il Capo Squadra riveste compiti di coordinamento nell'ambito della Squadra medesima ed è membro di diritto della Pattuglia Emergenza e Protezione Civile (EPC).

Ai Capi Squadra ed ai membri designati della S.I. è richiesto di partecipare il prima possibile e regolarmente ad eventi di formazione ed aggiornamenti in materia di emergenze e di operazioni di Protezione Civile, al fine di adempiere al meglio ai compiti derivanti dal proprio ruolo.

Le Squadre sono chiamate a prestare servizio nell'immediatezza, non appena l'Associazione è attivata dall'Autorità competente.

Al fine di consentire una immediata riconoscibilità, viene consegnato dalla Pattuglia EPC ai membri delle Squadre d'Intervento apposito fazzolettone di riconoscimento dell'Associazione (colore arancio *fluo*) oltre all'apposito distintivo da apporre sulla manica sinistra dell'uniforme.

Qualora l'intervento dei volontari AGECS si svolga prevalentemente in luogo aperto al transito di veicoli, gli stessi dovranno indossare il *gilet fluo* ad alta visibilità.

In caso di impiego dei volontari per il montaggio di tendopoli d'emergenza, questi dovranno anche indossare idonei DPI (elmetti protettivi, guanti da lavoro, etc.)

Le caratteristiche dei DPI potranno variare e/o essere aggiornate in base alle indicazioni della Protezione Civile Sammarinese e/o Italiana di volta in volta fornite.

L'attrezzatura sopra menzionata (*gilet fluo*, elmetti, guanti, ecc.) dovrà essere di modello unitario e rispondente ai requisiti di Legge con apposita marcatura Comunità Europea (CE) e con data di scadenza, ove richiesta.

I DPI dovranno essere acquistati direttamente dai volontari, i quali dovranno provvedere anche alla regolare manutenzione dei medesimi.



Art. 52 - Intervento di Protezione Civile

E' compito dell'Associazione ai diversi livelli concertare in via preventiva, con le Autorità preposte (Capitani di Castello, Autorità della Protezione Civile), le modalità di un eventuale intervento che interessi il territorio di pertinenza (Castello, Nazione) partecipando, ove possibile, alla stesura delle mappe dei rischi ed ai piani d'intervento e cercando un opportuno coordinamento con le altre forze di volontariato.

L'Associazione, in caso di calamità che interessi parte del territorio nazionale, interviene in quanto tale ed in modo uniforme in più presto possibile attraverso le proprie strutture, secondo quanto contemplato nel Protocollo Operativo.

È escluso l'intervento non autorizzato ed estemporaneo di singoli o di gruppi non coordinato con il livello associativo competente.

All'Associazione competono le formalità necessarie a garantire ai propri associati, impegnati nelle emergenze o nelle esercitazioni su autorizzazione delle competenti Autorità di Protezione Civile, l'accesso ad eventuali benefici previsti dalla normativa vigente in materia.

Durante l'intervento in caso di calamità od emergenze, l'attribuzione delle responsabilità e la rete dei collegamenti è così sintetizzata:

- a) l'Incaricato EPC coordina l'intervento e mantiene i necessari contatti con le Autorità Statali;
- b) la Pattuglia EPC dell'Associazione, come staff di coordinamento e segreteria, oltre ad agevolare l'intervento dell'Associazione, mette a disposizione le proprie competenze tecniche specifiche di Protezione Civile per dare adeguato supporto nell'ambito specifico;
- c) i Capi Squadra raccolgono e comunicano alla Pattuglia EPC le disponibilità, nell'ambito del rispettivo Gruppo di appartenenza, di adulti in servizio ed eventuali ragazzi maggiorenni che andranno a formare la Squadra d'Intervento del Gruppo.

In caso di eventi calamitosi in altri Stati e di urgente necessità di interventi di Protezione Civile, il Responsabile Scout e la Responsabile Guide, od uno solo di essi in base a quanto previsto dallo Statuto, convocano al più presto l'Incaricato EPC al fine di deliberare in merito ad un possibile intervento dell'AGECS.

In caso di decisione affermativa, la Pattuglia EPC valuterà la possibilità di collaborare con le Associazioni scout del paese colpito od, in caso di loro assenza, con altre organizzazioni ed istituzioni per fornire un aiuto indiretto (raccolta ed invio di materiali, fondi, etc.) o diretto (invio di persone), prendendo contatto con le istituzioni interessate per organizzare l'intervento e nominando, preferibilmente al suo interno, un Capo Contingente EPC che abbia lo scopo di:

- a) radunare i membri delle Squadre d'Intervento e/o il materiale occorrente;
- b) coordinare le operazioni dei volontari AGECS all'estero.

Al Capo Contingente, per una più facile identificazione, verrà consegnato il fazzolettone nazionale AGECS oltre al distintivo EPC.

Art. 53 - Ruolo e compiti dell'Associazione in ambito EPC

L'Associazione, conseguentemente alle scelte di fede e di servizio dei propri associati, nonché sulla scorta della quotidiana esperienza educativa, ritiene sua competenza specifica primaria il sostegno psico-sociale alle popolazioni colpite da calamità.

I compiti associativi sono quindi individuabili negli ambiti socio-assistenziale e logistico, nei quali ci sia un chiaro riferimento ed attenzione alla persona, con particolare riguardo alle esigenze dei più deboli, rivolgendo principalmente l'attenzione alla salute e dignità della persona umana.

La definizione dei compiti specifici verrà stabilita di volta in volta e sarà adeguata alle necessità, in funzione della preparazione dei partecipanti alle operazioni di soccorso e dei mezzi disponibili; tali



compiti saranno stabiliti dalla Pattuglia EPC e con l'autorizzazione delle Autorità preposte a gestire la specifica emergenza.

Compiti di non specifica competenza dell'Associazione potranno essere svolti solo se complementari e/o integrativi di un contemporaneo servizio svolto nell'ambito di competenza.

A mero titolo esemplificativo sono considerabili compiti attribuibili all'Associazione ed, in linea di massima, si ritengono corrispondenti alle competenze associative ed adeguati alla preparazione media degli associati:

- a) aiuto nell'installazione e nella gestione tecnico-organizzativa di tendopoli;
- b) assistenza ed animazione di bambini ed anziani;
- c) organizzazione e gestione di magazzini di materiali e viveri;
- d) aiuto nella gestione di cucine e mense;
- e) accoglienza delle vittime e sostegno ai familiari;
- f) collaborazione negli ospedali, con compiti diversi da quelli spettanti agli operatori sanitari;
- g) realizzazione di censimento della popolazione e di sue specifiche esigenze.

Art. 54 - Mezzi ed attrezzature

Posto che l'intervento associativo non può gravare, dal punto di vista logistico, su strutture già precarie in situazioni d'emergenza, occorre una completa autosufficienza alimentare, di alloggio, di attrezzature e di mezzi a favore delle Squadre d'Intervento.

Sarà cura dell'Associazione provvedere che ogni S.I. si doti di idonea attrezzatura "Operativa Mobile" (O.M.) da mantenere efficiente e rendere immediatamente disponibile per la fase di emergenza, eventualmente custodita in deposito nei locali a disposizione dell'Associazione.

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

Per individuare facilmente ed in modo uniforme i mezzi e le attrezzature dell'AGECS utilizzabili dal Settore EPC, verrà adottata ed applicata sull'attrezzatura O.M. una etichetta adesiva unica con logo nazionale AGECS di Protezione Civile, autorizzato dall'Autorità statale competente.

Ogni S.I. cura la manutenzione e l'effettiva disponibilità delle proprie attrezzature al fine di un possibile intervento di Protezione Civile affinché, in caso di necessità, tale materiale possa essere subito utilizzato.

Tale materiale viene preso in consegna dalla Pattuglia EPC e restituito ad intervento concluso.

Art. 55 - Gestione economica della fase di emergenza

L'intervento associativo viene organizzato in modo da ottemperare alle disposizioni di Legge che regolano la collaborazione delle forze di volontariato nelle emergenze ed è libero, oltre che assolutamente gratuito.

Per ottemperare alle necessità immediate dell'attività di ricognizione e per l'avvio dell'intervento, l'AGECS si dota di un fondo cassa prontamente utilizzabile al momento del bisogno e non altrimenti spendibile; l'entità di tale fondo e relativi aumento o diminuzione saranno decisi dall'Assemblea dei Capi su proposta dell'Incaricato EPC.

Il Comitato Centrale ha la facoltà di stabilire stanziamenti economici straordinari per la gestione dell'intervento ed, a tale fine, sarà tenuta adeguata cura riguardo la documentazione delle spese sostenute, che dovranno essere effettuate nel rispetto delle esplicite indicazioni dettate dal Comitato Centrale medesimo.



CAPO IV – ORGANISMI E PATTUGLIE PERMANENTI

Art. 56 - Pattuglia Organizzazione AGECS

Per un migliore e più efficace coordinamento a livello amministrativo dell'Associazione, è istituita la Pattuglia Organizzazione AGECS composta di diritto dai seguenti membri:

- a) l'Incaricato all'Organizzazione, che la presiede e convoca;
- b) la Responsabile Guide ed il Responsabile Scout;
- c) l'Incaricato al Settore Emergenza e Protezione Civile (EPC);
- d) i Capi Gruppo.

Compito principale della Pattuglia Organizzazione AGECS è quello di redigere e tenere aggiornato un elenco del materiale di proprietà dell'Associazione a livello nazionale, curandone la gestione e manutenzione, in particolare attraverso:

- a) l'istituzione, la tenuta e l'aggiornamento annuale di un inventario dei beni utilizzabili in operazioni di Protezione Civile e nella disponibilità di ciascun Gruppo, oltre che dell'Associazione;
- b) la manutenzione di tali beni e l'eventuale rimpiazzo in caso di eccessiva usura, al fine di mantenerne l'operatività in caso di urgenza e necessità.

Ulteriore compito della Pattuglia è quello di avanzare al Comitato Centrale eventuali proposte in merito a modalità di stoccaggio ed utilizzo del materiale inventariato di cui sopra o dei beni dell'Associazione, sfruttando al meglio ed in base al principio di razionalità i locali e beni immobili a disposizione dell'AGECS.

Art. 57 - Pattuglia Emergenza e Protezione Civile (EPC)

Per un migliore svolgimento delle proprie funzioni, l'Incaricato EPC si avvale della collaborazione di una Pattuglia Emergenza e Protezione Civile (EPC), composta di diritto:

- a) dall'Incaricato al Settore EPC, che la presiede e convoca;
- b) dalla Responsabile Guide e dal Responsabile Scout;
- c) dall'Incaricato all'Organizzazione;
- d) dai Capi Squadra delle Squadre d'Intervento.

La Pattuglia EPC, in quanto gruppo operativo, deve avere una reale possibilità di assumere impegni concreti nonché dimensioni numeriche tali da consentire agilità di lavoro, rapidità di comunicazione e possibilità di frequenti incontri.

Al fine di consentire una immediata riconoscibilità dei membri della Pattuglia EPC è consentito ai medesimi, per la durata della permanenza all'interno della Pattuglia medesima, apporre apposito distintivo di riconoscimento dell'Associazione sulla manica sinistra dell'uniforme.

L'Incaricato EPC, oltre a quello già utilizzato dalla Pattuglia, dovrà altresì esporre un apposito e personale distintivo - approvato dall'Associazione - al fine di ottenere una immediata riconoscibilità sul campo in ambito di intervento.

TITOLO VI – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 58 - Soggetti abilitati a promuovere il procedimento disciplinare

Sono abilitati a promuovere il procedimento disciplinare di cui all'art. 10 dello Statuto:

- a) i Capi Gruppo del Gruppo interessato;
- b) almeno tre membri del Comitato Centrale.

Il procedimento disciplinare è promosso nei confronti dei soli associati adulti, ad eccezione degli Assistenti Ecclesiastici per i quali occorrerà rivolgersi alla competente autorità ecclesiastica,



mediante richiesta scritta indirizzata al Comitato Centrale nel caso di abusi o mancanze gravi nei confronti delle norme statutarie.

Tale richiesta dovrà contenere gli elementi ritenuti necessari a motivare l'avvio della procedura disciplinare e potrà essere corredata da successiva documentazione.

Costituiscono abusi:

- a) comportamenti lesivi della persona, della sua libertà, della sua dignità;
- b) comportamenti con cui, avvalendosi della posizione ricoperta, ci si appropria di beni dell'Associazione o ad essa, a qualunque titolo, affidati ovvero li si utilizza per finalità in contrasto con gli scopi dell'Associazione;
- c) comportamenti che, in quanto incompatibili con le finalità associative, risultino essere gravemente lesivi del nome o dell'immagine dell'AGECS.

Costituiscono mancanze gravi anche i comportamenti di chi venga meno, in relazione a quanto contenuto nello Statuto, ai doveri di sorveglianza, prudenza e diligenza sugli associati minorenni affidati ed i beni di proprietà dell'Associazione.

Art. 59 - Deliberazione in merito all'esclusione di un associato adulto

Il Comitato Centrale, a seguito di apposita richiesta presentata ai sensi del precedente articolo, si riunisce in seduta anche appositamente convocata ed è presieduto dal Responsabile Scout e/o dalla Responsabile Guide (oppure, nel caso ad essere sottoposti al procedimento siano questi ultimi, dal membro più anziano del Comitato Centrale in possesso di Nomina a Capo), al fine di valutare la richiesta ricevuta.

Esaminata la richiesta, il Comitato Centrale delibera a maggioranza dei componenti (nel calcolo di tale maggioranza non va considerato l'interessato, se membro, nonché l'eventuale coniuge o parente diretto del medesimo, al fine di evitare il conflitto d'interessi) o di archiviare la procedura oppure di adottare - sia direttamente che anche, se è il caso, in sequenza -, in base alla gravità della mancanza o del comportamento, uno dei seguenti provvedimenti:

- a) *provvedimento di censura*: è una dichiarazione scritta di riprovazione di un comportamento, anche omissivo, tenuto da un associato adulto; tale provvedimento non comporta l'interruzione del servizio svolto dall'associato adulto né la decadenza da eventuali incarichi associativi ricoperti;
- b) *provvedimento di esclusione*: comporta la decadenza con effetto immediato da ogni incarico associativo ricoperto, l'esclusione da ogni attività dell'Associazione e la cancellazione del nominativo dal censimento annuale, senza diritto al rimborso delle quote versate.

Tale deliberazione e le relative motivazioni devono risultare espressamente da verbale che rimarrà agli atti dell'Associazione, senza necessità che quest'ultimo venga trasmesso a tutti gli associati per conoscenza.

Il provvedimento di esclusione è sempre revocabile dal Comitato Centrale, qualora il medesimo non sia stato disposto in casi di eccezionale gravità e qualora vi siano evidenti segnali di ravvedimento dell'associato adulto escluso.

TITOLO VII – NORME FINALI

Art. 60 - Entrata in vigore del Regolamento

Le norme del presente Regolamento Organizzativo entrano in vigore immediatamente, a seguito dell'approvazione da parte del Comitato Centrale.



ALLEGATO 1

Logotipo

agecs — acronimo - forma abbreviata
font Avant Garde Book
in minuscolo

Associazione
Guide
Esploratori — esteso - forma completa
font Avant Garde Book
alto/basso
Cattolici
Sammarinesi

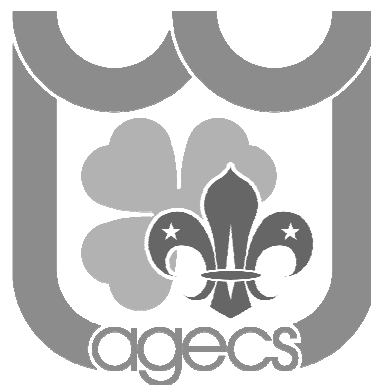
Emblema distintivo e dell'AGECS e Logotipo



Logotipo a Colori



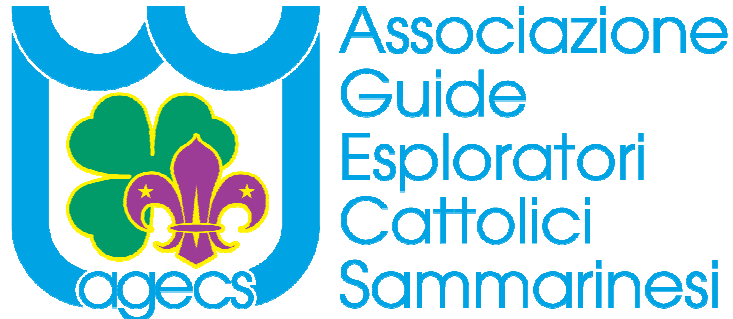
Logotipo Bianco e Nero



Logotipo Scala di Grigi



Emblema distintivo con Logotipo AGECS esteso



Colori ufficiali dell'Emblema distintivo e Logotipo dell'AGECS:

Scritta e Contorni: Pantone Process Blue C - Cyan 100% / Magenta 5% / Giallo 0% / Nero 3%

Trifoglio: Pantone 347 C - Cyan 100% / Magenta 0% / Giallo 79% / Nero 8%

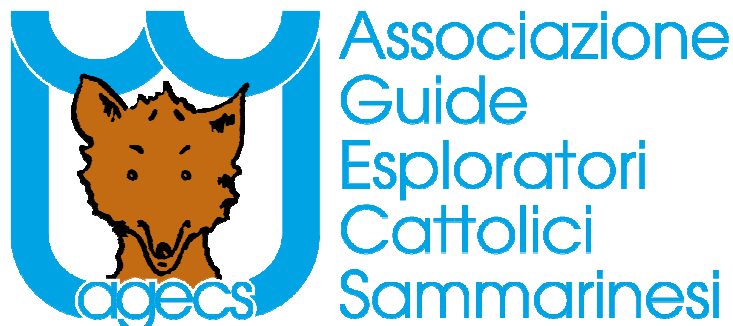
Giglio: Pantone Purple C - Cyan 43% / Magenta 91% / Giallo 0% / Nero 0%

Contorni Trifoglio e Giglio: Pantone Yellow C - Cyan 0% / Magenta 0% / Giallo 100% / Nero 0%

Emblema distintivo con Logotipo Lupetti



Emblema distintivo con Logotipo Lupetti esteso





Colori ufficiali dell'Emblema distintivo e Logotipo Lupetti :

Scritta e Contorni: Pantone Process Blue C - Cyan 100% / Magenta 5% / Giallo 0% / Nero 3%

Lupo: Pantone 153 C - Cyan 21% / Magenta 63% / Giallo 100% / Nero 6%

Contorno Lupo: Pantone Black C - Cyan 0% / Magenta 0% / Giallo 0% / Nero 100%

Esempio di intestazione della Carta Intestata



Associazione Guide Esploratori Cattolici Sammarinesi
P.O. BOX 31 - 47893 Borgo Maggiore - Repubblica di San Marino - agecs.org

Mario Rossi – Responsabile Scout

Telefono 0549.000000 - Email responsabil@agecs.org

Tale intestazione deve essere posizionata all'interno della carta intestata nella parte superiore del foglio. Per la parte di testo è indispensabile utilizzare il font previsto dall'associazione: **Avant Garde Book**.

Esempio di firma per email

Mario Rossi
Responsabile Scout

Associazione Guide Esploratori Cattolici Sammarinesi
P.O. BOX 31 - 47893 Borgo Maggiore - Repubblica di San Marino
W www.agecs.org - **E** info@agecs.org



Nell'invio delle email si consiglia di utilizzare il font **Verdana** nelle varie declinazioni.

Il mittente delle comunicazioni email, in modo da uniformare i riferimenti anche nei confronti dei soggetti esterni all'Associazione, dovrà essere obbligatoriamente strutturato come segue:

"AGECS – Incarico"

Esempio: AGECS – Responsabile Scout

ALLEGATO 2

Uniforme e posizionamento distintivi caratteristici dell'AGECS

