



Prot. N.382/PP

Roma, 3 settembre 2016

PREMESSA

Il Comitato Nazionale, nella nuova configurazione successiva al Consiglio Generale 2016, preso atto delle deleghe e procure in essere e delle ipotesi di modifica inviate dai Presidenti, concorda sulla riconfigurazione delle deleghe e procure dando mandato specifico agli stessi Presidenti di provvedere alla loro modifica, per quanto ritenuto opportuno o necessario, d'intesa con gli Ino quali incaricati coinvolti dalle stesse per l'espletamento del loro incarico.

DELEGHE E PROCURE DEFINITE DAI PRESIDENTI

I Presidenti, d'intesa con gli Ino 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 costituiranno elementi per l'impostazione del Modello Organizzativo di Agesci ma costituiscono sin d'ora 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. 45 lett d) 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'andamento e 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 in una versione aggiornata rispetto a quella in vigore.



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 dei seguenti articoli:

- art. 45 Statuto lett d) *il Comitato nazionale cura l'ordinaria amministrazione;*
- art. 46 lett e) Statuto *"i Presidenti del Comitato nazionale danno esecuzione agli atti di ordinaria amministrazione";*
- art. 46 3° comma Statuto *"essi possono conferire la rappresentanza legale e la firma sociale a dipendenti ed incaricati, mediante il rilascio di procure – generali o speciali – per singoli atti o categorie di atti";*
- art. 28 lettera "a" Regolamento *"gli Incaricati all'Organizzazione amministrano, anche mediante l'apporto di collaboratori ed esperti, il patrimonio di competenza, sulla base delle indicazioni di massima espresse dagli organi rispettivamente responsabili;*
- art. 28 lettera "c" Regolamento *"gli Incaricati all'Organizzazione attuano i mandati specifici, in materia economica, deliberati dagli organi rappresentativi".*
- art. 85 Regolamento *"l'amministrazione economico-finanziaria è affidata al Comitato. Specifiche attività amministrative possono essere esercitate dal Tesoriere e/o delegate a incaricati eletti o nominati".*

Il potere di rappresentanza, che **riguarda l'attività amministrativa esterna nella fase di attuazione con i terzi** delle operazioni sociali è disciplinata dall'art. 46 dello Statuto che così dispone:

La Presidente e il Presidente del Comitato nazionale congiuntamente hanno 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 –generalì 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. 45 lett. d) dello Statuto il Comitato Nazionale ha il compito di curare l'ordinaria amministrazione e quindi assumere le relative decisioni alle quali viene dato seguito dai Presidenti (ai sensi dell'art. 46 lett "e" Statuto) e dagli INO (ai sensi dell'art.28 del Regolamento);
- considerato che ai sensi dell'art. 85 comma 2 del Regolamento l'amministrazione economico-finanziaria di spettanza del Comitato può essere delegata 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. 45 dello Statuto -3°comma - la firma sociale di spettanza dei Presidenti del Comitato Nazionale può essere conferita a dipendenti e incaricati mediante il rilascio di procure;
- il Comitato Nazionale ha approvato il 2 luglio 2016 a Salerno il nuovo Modello **Organizzativo della Segreteria Nazionale dell'associazione, anche ai sensi e per gli effetti del D.L.vo 231/2001**, al fine di tener conto delle esigenze organizzative della stessa e corrispondere così al meglio alle esigenze funzionali rilevate nella gestione;
- il ruolo di "Direttore della Segreteria Nazionale" è al momento ricoperto dal "Coordinatore della Segreteria Nazionale", sotto la cui responsabilità e coordinamento opera il personale degli Uffici della Segreteria Nazionale, per specifica valutazione delle attuali esigenze organizzative da parte del Comitato Nazionale espressa attraverso **l'approvazione del Modello Organizzativo di cui si è detto**.



I PRESIDENTI, SU DELEGA DEL COMITATO NAZIONALE,

preso atto delle deleghe attualmente in essere,

REVOCANO

tutte le deleghe in essere alla data odierna;

DELEGANO ai sensi dell'art. 46 3° comma 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:

Ai **Presidenti del Comitato Nazionale**, oltre alle attività loro spettanti per Statuto o Regolamento ed in particolare ai sensi dell'art.46 lettera "e" dello Statuto, sono delegate tutte le attività di amministrazione disgiuntamente con esclusione di:

- a) attività eccedenti l'importo unitario di €. 25.000;
- b) attività eccedenti l'importo unitario di €. 15.000 relativamente al conferimento di incarichi di consulenze professionali e prestazioni d'opera intellettuale;
- c) attività relative a contenziosi e transazioni implicanti valori unitari superiori a €. 10.000.

Gli importi di cui sopra, operando in forma congiunta, sono elevati rispettivamente a €.100.000,00, €.50.000,00 e €.100.000,00.

La gestione del personale, inclusa nelle attività di amministrazione, comprende l'assunzione del personale non dirigente e la definizione ed aggiornamento del Modello Organizzativo entro cui lo stesso opera, compresa l'emissione delle linee guida che disciplinano l'emissione delle procedure attuative, con esclusione delle attività di competenza del Coordinatore della Segreteria Nazionale; i Presidenti, per gli eventuali atti e/o comunicazioni in detto ambito che avessero necessità di formalizzare e sottoscrivere, opereranno in forma congiunta.

Agli Incaricati Nazionali all'Organizzazione, oltre alle attività loro spettanti per Statuto o Regolamento ed in particolare ai sensi dell'art.28 del Regolamento, sono delegate tutte le attività amministrative delegate ai Presidenti come sopra dettagliate.

Gli Incaricati Nazionali all'Organizzazione possono delegare singoli atti o categorie di atti al Tesoriere, 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 o al personale della Segreteria Nazionale con responsabilità di coordinamento.

Gli Incaricati Nazionali all'Organizzazione riferiranno ai Presidenti del Comitato Nazionale ed allo stesso Comitato Nazionale sulle decisioni più rilevanti con periodicità almeno trimestrale.

Al **Tesoriere** è conferita la firma sociale per gli atti di cui ai compiti eventualmente delegati allo stesso dagli Incaricati all'Organizzazione per operazioni fino a €. 25.000 ciascuna.



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: l'assunzione degli impegni andrà comunque formalizzata nel rispetto delle deleghe in essere per Presidenti del Comitato Nazionale, Incaricati Nazionali all'Organizzazione e Tesoriere.

Al Coordinatore 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;
- contratti di forniture beni e servizi** per il funzionamento degli uffici della Segreteria Nazionale;
- contratti di noleggio e manutenzione beni e impianti** per il funzionamento degli uffici della Segreteria Nazionale;
- 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.

Le deleghe e procure precedenti attualmente in essere sono revocate e vengono sostituite da quelle deliberate in data odierna.



DECISIONE DEI PRESIDENTI INERENTE LA FIRMA SOCIALE

I PRESIDENTI DEL COMITATO NAZIONALE,

preso atto delle deleghe attribuite dal Comitato Nazionale agli Incaricati Nazionali all'Organizzazione, al Tesoriere ed al Coordinatore della Segreteria Nazionale, fino ad eventuale nuova delibera che proceda alla revoca e o modifica delle stesse,

CONFERISCONO ai sensi dell'art. 463° comma 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 ed al Tesoriere** disgiuntamente per importi fino ad €. 100.000,00 e congiuntamente a due tra loro tre per importi superiori allo stesso importo (€.100.000,00) per pagamenti comunque dovuti o giroconti tra conti associativi.
- **al Coordinatore 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;
 - contratti di forniture beni e servizi per il funzionamento degli uffici della Segreteria Nazionale;
 - contratti di noleggio e manutenzione beni e impianti per il funzionamento degli uffici della Segreteria Nazionale;
 - 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.

Angela Maria Laforgia

Matteo Spanò

PRESIDENTI DEL COMITATO NAZIONALE

originale firmato agli atti