

Regolamento del Consiglio generale



Associazione
Guide e Scouts
Cattolici Italiani

Aggiornato al Consiglio generale 2024

INDICE

INDICE.....	2
Art. 1 – <i>Composizione</i>	3
Art. 2 – <i>Convocazione: sessioni</i>	3
Art. 3 – <i>Convocazione: modalità</i>	3
Art. 4 – <i>Ordine del giorno: formazione</i>	3
Art. 5 – <i>Commissioni istruttorie</i>	4
Art. 6 – <i>Ufficio di Presidenza</i>	4
Art. 7 – <i>Costituzione del Consiglio generale</i>	4
Art. 8 – <i>Deleghe</i>	4
Art. 9 – <i>Segretari: verbalizzazione</i>	5
Art. 10 – <i>Votazioni e scrutini</i>	5
Art. 11 – <i>Comitato mozioni: istituzione</i>	5
Art. 12 – <i>Comitato mozioni: modalità di lavoro e formazione delle proposte di deliberazione</i>	5
Art. 13 – <i>Relazione del Comitato nazionale</i>	6
Art. 14 – <i>Relazione della Commissione economica nazionale</i>	6
Art. 15 – <i>Relazione del Collegio nazionale di controllo</i>	6
Art. 16 – <i>Relazione del Collegio giudicante nazionale</i>	6
Art. 17 – <i>Comunicazioni dei Presidenti degli enti del Sistema AGESCI</i>	6
Art. 18 – <i>Diritto di parola</i>	6
Art. 19 – <i>Aspetti procedurali</i>	7
Art. 20 – <i>Commissioni di Consiglio generale</i>	7
Art. 21 – <i>Deliberazioni</i>	7
Art. 22 – <i>Deliberazioni: mozioni d’ordine</i>	7
Art. 23 – <i>Facoltà di delega di funzioni al Consiglio nazionale</i>	8
Art. 24 – <i>Candidature</i>	8
Art. 25 – <i>Quorum deliberativi e votazioni</i>	8
Art. 26 – <i>Elezioni</i>	9
Art. 27 – <i>Diritto di voto</i>	9
Art. 28 – <i>Votazioni a domicilio</i>	9
Art. 29 – <i>Libertà di voto</i>	9
Art. 30 – <i>Documenti preparatori e Atti</i>	9
Art. 31 – <i>Entrata in vigore delle deliberazioni</i>	10
Art. 32 – <i>Impugnazione delle deliberazioni</i>	10
Art. 33 – <i>Modifiche al Regolamento del Consiglio generale</i>	10
INDICE ANALITICO	11
APPENDICE – ASPETTI FORMALI DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO GENERALE	12

Art. 1 – Composizione

1. Il Consiglio generale è costituito dai componenti indicati all'art. 44, comma 2 dello Statuto; inoltre sono indicati ulteriori partecipanti, senza diritto di voto, di cui all'art. 44, comma 3 dello Statuto.
2. Nel presente Regolamento per Consigliere generale si intende ogni componente del Consiglio generale a cui lo Statuto riconosce il diritto di voto.
3. I Responsabili dei livelli territoriali, attraverso il supporto informatico predisposto dal Comitato nazionale, curano, sotto la propria responsabilità, l'aggiornamento dell'elezione o della nomina dei componenti del Consiglio generale nel relativo livello di pertinenza, di cui al comma 1; la Segreteria nazionale può così estrapolare tali dati tramite l'applicativo specifico per redigere il registro degli aventi diritto al voto.

Art. 2 – Convocazione: sessioni

1. Il Consiglio generale è convocato congiuntamente in sessione ordinaria da Capo Guida e Capo Scout ogni anno scout, ove possibile, nel mese di maggio o giugno. In casi particolari, Capo Guida e Capo Scout possono diversamente convocare in sessione ordinaria il Consiglio generale, dandone tempestiva e motivata comunicazione ai componenti del Consiglio generale.
2. Il Consiglio generale è convocato congiuntamente da Capo Guida e Capo Scout in sessione straordinaria:
 - a. ogni volta che lo ritengono necessario;
 - b. su richiesta scritta e motivata di altri richiedenti aventi diritto, di cui all'art. 44 comma 9 dello Statuto, sulla quale è escluso ogni sindacato di merito.
3. Quando il Consiglio generale è convocato in sessione straordinaria, la seduta deve tenersi, qualora non altrimenti specificato dai richiedenti, entro il novantesimo giorno da quello in cui è pervenuta tale richiesta, che viene inviata unitamente all'atto di convocazione a tutti i componenti del Consiglio generale, di cui all'art. 1.

Art. 3 – Convocazione: modalità

1. Il Consiglio generale è convocato con comunicazione scritta inviata almeno quarantacinque giorni prima della sessione, contenente:
 - a. l'indicazione della sede;
 - b. l'ordine del giorno;
 - c. il calendario dei lavori;
 - d. i bilanci del livello nazionale;

- e. la relazione del Comitato nazionale;
 - f. la relazione della Commissione economica nazionale;
 - g. la relazione del Collegio nazionale di controllo;
 - h. in caso di convocazione in sessione straordinaria, la motivazione e l'indicazione delle persone, figure o organi richiedenti la stessa.
2. La convocazione è valida anche se effettuata per via telematica con conferma della ricezione, o attraverso supporti informatici.
 3. Capo Guida e Capo Scout, nelle modalità ritenute più opportune, fanno pervenire ai partecipanti del Consiglio generale, di cui all'art. 1, la documentazione inerente ai temi all'ordine del giorno e gli eventuali testi delle proposte di modifica dei documenti associativi – tra cui il Patto associativo, lo Statuto, i Regolamenti e il modello del Regolamento dell'Assemblea di ciascun livello territoriale –; di tutto ciò viene fatta pubblicazione sul sito dell'Associazione, nella parte dedicata ai documenti.

Art. 4 – Ordine del giorno: formazione

1. La formazione dell'ordine del giorno compete alla Capo Guida e al Capo Scout congiuntamente, avvalendosi, se necessario, del supporto del Comitato mozioni, come indicato nell'art. 11, comma 4.
2. Entro il 15 dicembre ogni Assemblea regionale, per il tramite dei rispettivi Responsabili, o uno o più Consiglieri generali, possono far pervenire a Capo Guida e Capo Scout proposte di argomenti e/o deliberazioni – accompagnate da una nota illustrativa – da inserire all'ordine del giorno della successiva sessione ordinaria del Consiglio generale. Qualora Capo Guida e Capo Scout si avvalgano della possibilità di cui all'art. 2, comma 2, essi indicheranno nella comunicazione ivi prevista l'eventuale modifica del termine indicato, che in ogni caso non può essere inferiore a novanta giorni dalla data fissata per la convocazione del Consiglio generale.
3. Rispetto alle proposte di modifica dei documenti associativi, di cui all'art. 3, comma 3, i proponenti devono far pervenire inoltre, entro tale termine, il testo integrale della parte che si intende modificare, identificandone le variazioni ed esplicitandone le motivazioni.
4. Capo Guida e Capo Scout, sentiti i proponenti, inseriscono, entro il 31 dicembre, le proposte giudicate ammissibili nell'ordine del giorno della sessione – che viene presentato ai componenti del

Consiglio generale, di cui all'art. 44, comma 2 e 3 dello Statuto –, definendo le modalità di trattazione. In alternativa possono indirizzare gli argomenti proposti ad altri organi del livello nazionale o ad articolazioni del Consiglio generale per un approfondimento ed un'istruzione delle proposte di cui al comma 2.

5. Capo Guida e Capo Scout per ogni punto/sottopunto dell'ordine del giorno esprimono un parere preventivo circa la possibilità di delegare le deliberazioni al Consiglio nazionale secondo quanto previsto dallo Statuto. Esso è esplicitamente riportato nei Documenti preparatori del Consiglio generale e nelle eventuali successive integrazioni.
6. In coerenza con le Strategie nazionali d'intervento, Capo Guida e Capo Scout identificano per ogni sessione ordinaria del Consiglio generale un argomento prevalente garantendogli, nella formazione dell'ordine del giorno, uno spazio adeguato.

Art. 5 – Commissioni istruttorie

1. Capo Guida e Capo Scout, di propria iniziativa o su rinvio, ne ravvisino l'opportunità o su mandato del Consiglio generale, nominano Commissioni formate da Consiglieri generali che si riuniscono al di fuori delle sedute del Consiglio generale, anche per via telematica, finalizzate all'istruzione di argomenti inseriti all'ordine del giorno.
2. L'atto di nomina della Commissione, fatto pervenire ai componenti del Consiglio generale nelle modalità ritenute più opportune, deve contenere:
 - a. il mandato;
 - b. le modalità, i tempi di lavoro e quelli di informazione intermedia all'Associazione;
 - c. la composizione;
 - d. il/i nominativo/i del/i Coordinatore/i scelto/i tra i Consiglieri generali eletti o nominati;
 - e. il recapito a cui far giungere eventuali osservazioni e contributi;
 - f. la possibilità di avvalersi di persone esterne alla Commissione.
3. Su specifico mandato del Consiglio generale, Capo Guida e Capo Scout possono nominare Commissioni di composizione diversa da quella prevista nel presente articolo.

Art. 6 – Ufficio di Presidenza

1. La sessione del Consiglio generale, ai sensi dell'art. 43, comma 2 dello Statuto, è presieduta congiuntamente dalla Capo Guida e dal Capo Scout.

2. I Presidenti nominano e presentano all'assemblea all'inizio della seduta:
 - a. due segretari verbalizzanti individuati tra i capi dell'Associazione;
 - b. un numero di scrutatori fino a otto.
3. L'Ufficio di Presidenza, nel corso dei lavori della sessione, è coadiuvato dalla Segreteria nazionale, che attende agli aspetti organizzativi. Essa è composta da dipendenti della Segreteria nazionale, coordinati dal Direttore, come previsto dall'art. 29 comma 1 del Regolamento associativo.

Art. 7 – Costituzione del Consiglio generale

1. Il Consiglio generale è validamente costituito con la presenza dei due terzi dei Consiglieri generali.
2. Sono considerati presenti i Consiglieri generali che sono registrati personalmente – o per delega, ai sensi dell'art. 8 – presso la Segreteria del Consiglio generale.
3. Il Consiglio generale, in applicazione all'art. 23, comma 8 dello Statuto, può essere svolto anche avvalendosi dei mezzi di telecomunicazione, purché sia possibile verificare l'identità dell'associato che partecipa e vota. È pertanto, necessario che:
 - a. sia consentito ai Presidenti del Consiglio generale, anche a mezzo del proprio Ufficio di presidenza:
 - i. di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, distribuendo agli stessi, se redatta, la documentazione predisposta per la riunione;
 - ii. di regolare lo svolgimento dell'adunanza;
 - iii. constatare e proclamare i risultati della votazione.
 - b. sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
 - c. sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
 - d. vengano indicati nell'avviso di convocazione (salvo che si tratti di Consiglio generale "totalitario") i luoghi audio/video collegati a cura dell'Associazione nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove saranno presenti i Presidenti del Consiglio generale e il soggetto verbalizzante.

Art. 8 – Deleghe

1. Il Consigliere generale che non partecipa o abbandona definitivamente la seduta del Consiglio

- generale può delegare un altro Consigliere a rappresentarlo.
2. Ogni Consigliere generale può raccogliere fino a un massimo di due deleghe.
 3. La delega, che è irrevocabile, deve avere forma scritta ed essere consegnata alla Segreteria del Consiglio generale.
 4. Il Consigliere generale presente non può farsi rappresentare in caso di temporanea assenza dalla seduta.

Art. 9 – Segretari: verbalizzazione

1. I segretari provvedono alla redazione del resoconto della sessione che deve indicare i nomi dei membri presenti, contenere un breve cenno dei fatti, l'enunciazione delle questioni proposte e le deliberazioni del Consiglio generale.
2. Ciascuno dei partecipanti al Consiglio generale, indicati all'art. 44, commi 2 e 3 dello Statuto, può richiedere che negli Atti del Consiglio generale, di cui all'art. 30, venga messa agli atti per intero una sua dichiarazione.
3. I verbali, firmati da Capo Guida e Capo Scout, sono conservati in apposito spazio secondo un indice cronologico presso la Segreteria nazionale, come previsto dell'art. 25 del Regolamento associativo. A maggior documentazione, di tutti i lavori assembleari viene fatta registrazione audio.

Art. 10 – Votazioni e scrutini

1. Gli scrutatori attendono a tutte le operazioni di voto a scrutinio palese e segreto, che possono prevedere anche l'utilizzo di strumenti telematici.
2. Gli scrutatori, in collaborazione con la Segreteria del Consiglio generale, provvedono a definire il quorum deliberativo di cui all'art. 25.
3. I Presidenti proclamano l'esito della votazione.
4. Qualora il risultato della votazione sia evidente come palese, i Presidenti possono proclamarne l'esito rinunciando al conteggio dei voti; in tal caso, immediatamente dopo la proclamazione, ogni Consigliere generale può chiedere la verifica dei voti.

Art. 11 – Comitato mozioni: istituzione

1. Per l'esame preliminare delle proposte di deliberazione, Capo Guida e Capo Scout nominano un Comitato mozioni composto da un presidente e da un numero di membri compreso tra due e quattro, scelti tra i capi con nomina dell'Associazione.
2. La nomina del Comitato mozioni deve avvenire entro il 30 novembre precedente alla convocazione del Consiglio generale in sessione

- ordinaria o almeno trenta giorni prima della convocazione nel caso di sessione straordinaria, essere comunicata a tutti i componenti del Consiglio generale e pubblicata sulla rivista dei soci adulti nella parte riservata agli atti ufficiali.
3. Qualora Capo Guida e Capo Scout si avvalgano della possibilità di cui all'art. 2, comma 1, essi indicheranno nella comunicazione ivi prevista l'eventuale modifica del termine indicato al comma precedente, che in ogni caso non può essere inferiore a novanta giorni dalla data fissata per la convocazione del Consiglio generale.
 4. Capo Guida e Capo Scout possono avvalersi della collaborazione del Comitato mozioni nella formazione dell'ordine del giorno, del calendario dei lavori e nell'esame preliminare delle proposte di deliberazioni fatte pervenire prima dell'inizio dei lavori della sessione.

Art. 12 – Comitato mozioni: modalità di lavoro e formazione delle proposte di deliberazione

1. Durante i lavori del Consiglio generale, i Consiglieri che intendono proporre deliberazioni debbono depositarne il testo scritto presso il Comitato mozioni entro un termine comunicato dai Presidenti all'inizio della seduta.
2. Il Comitato mozioni apporta ai testi delle deliberazioni proposte, ove necessario e d'intesa con i proponenti, modifiche formali o destinate a meglio chiarirne la volontà e il senso e coordina tra di loro più mozioni di contenuto analogo; fornisce inoltre ai Presidenti un parere di ammissibilità delle proposte di deliberazione.
3. Il Comitato mozioni, scaduto il termine di presentazione di cui al comma 1 ed espletate le procedure di cui al comma 2, rende disponibili ai componenti del Consiglio generale i testi delle deliberazioni a mezzo di supporto informatico, predisposto e curato dalla Segreteria del Consiglio generale.
4. Qualora sul medesimo argomento siano state presentate più proposte di deliberazione, esse vengono poste in votazione iniziando da quella che, se approvata, modificherebbe più radicalmente la situazione esistente.
5. Qualora su una proposta di deliberazione vengano presentati uno o più emendamenti, essi vengono posti in votazione iniziando da quello che più si discosta dalla forma iniziale; terminato l'esame di tutti gli emendamenti, la proposta di deliberazione viene posta ai voti nella sua forma definitiva.

6. L'ordine con il quale vengono poste in discussione le proposte di deliberazione e gli eventuali emendamenti è stabilito dai Presidenti, sentito il parere del Comitato mozioni.
7. I Presidenti possono mettere ai voti una deliberazione per punti separati, sia di propria iniziativa che su richiesta di almeno cinque Consiglieri generali.

Art. 13 – Relazione del Comitato nazionale

1. In apertura dei lavori della sessione ordinaria del Consiglio generale, il Comitato nazionale presenta la propria relazione, di cui all'art. 3, comma 1, lettera e – redatta annualmente ai sensi dell'art. 41 del Regolamento associativo, comma 1, lettera y –, con la quale riferisce sullo stato dell'Associazione avendo a riferimento il contesto nazionale, internazionale ed ecclesiale, sull'attuazione dei compiti statutari e sui mandati ricevuti dal Consiglio generale, già pubblicata nei Documenti preparatori.
2. Il Comitato nazionale, oltre a quanto previsto dal comma 1, in appendice alla relazione riferisce anche in merito:
 - a. alle attività del Centro nazionale studi, ricerche e documentazione, ai sensi dell'art. 52, comma 1, lettera g del Regolamento associativo, anche avvalendosi dell'Incaricata/o al coordinamento del Centro nazionale studi, ricerche e documentazione;
 - b. alle attività di rappresentanza dell'Associazione a livello internazionale.
3. La relazione del Comitato nazionale viene redatta in forma ampia ed articolata in coincidenza con i lavori previsti per l'elaborazione delle Strategie nazionali d'intervento e in forma più agile negli altri anni.
4. Sulla relazione del Comitato nazionale, i Consiglieri generali possono porre domande di chiarimento, offrire pareri o contributi e proporre deliberazioni.
5. In chiusura dei lavori della sessione ordinaria del Consiglio generale la relazione, dopo la replica del Comitato nazionale, viene posta in votazione su deliberazione specifica.

Art. 14 – Relazione della Commissione economica nazionale

1. La Commissione economica nazionale, ad esito della propria attività, presenta la relativa relazione al Consiglio generale, di cui all'art. 3, comma 1, lettera f – redatta annualmente ai sensi dell'art. 48, comma 1, lettera i del Regolamento

associativo –, successivamente all'illustrazione, da parte degli Incaricati nazionali all'Organizzazione, dei bilanci del livello nazionale e della relazione allegata.

Art. 15 – Relazione del Collegio nazionale di controllo

1. Il Collegio nazionale di controllo, ad esito della propria attività, presenta la relativa relazione al Consiglio generale, di cui all'art. 3, comma 1, lettera g – redatta annualmente ai sensi dell'art. 49, comma 1, lettera c del Regolamento associativo –, successivamente all'illustrazione, da parte degli Incaricati nazionali all'Organizzazione, dei bilanci del livello nazionale e della relazione allegata.

Art. 16 – Relazione del Collegio giudicante nazionale

1. Il Collegio giudicante nazionale, ad esito della propria attività, presenta la relativa relazione al Consiglio generale, redatta annualmente ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c del Regolamento associativo.

Art. 17 – Comunicazioni dei Presidenti degli enti del Sistema AGESCI

1. Nel corso della sessione ordinaria annuale i Presidenti di Fiordaliso srl SB, dell'Ente nazionale Mario di Carpegna e del Gruppo paritetico cooperativo (Rete) informano il Consiglio generale sull'andamento degli enti da essi presieduti a mezzo di apposite comunicazioni da rendere, a discrezione di Capo Guida e Capo Scout, in presenza o in forma scritta da inviare a tutti i componenti del Consiglio generale.

Art. 18 – Diritto di parola

1. Nella discussione in Consiglio generale nessuno può prendere la parola se non dopo averla ottenuta dai Presidenti.
2. I Presidenti possono revocare la facoltà di parlare quando l'intervento non sia pertinente all'argomento in discussione o sia da considerarsi concluso.
3. Coloro che chiedono di parlare hanno la parola, salvo diversa disposizione dei Presidenti, nell'ordine di iscrizione, il cui termine è comunicato dai Presidenti stessi.
4. Durante la discussione in assemblea nessuno può prendere la parola due volte sulla stessa proposta di deliberazione salvo che per richieste di chiarimento, per fatto personale o richiamo al rispetto del presente Regolamento e per mozioni

d'ordine (è fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni contrarie a quelle espresse). Al proponente è altresì concessa la parola per la replica alla fine del dibattito.

5. I Presidenti hanno la facoltà di concedere la parola anche a persone non facenti parte del Consiglio generale.
6. Nelle Commissioni, di cui all'art. 5 e all'art. 20, il diritto di parola viene regolato dal/i Coordinatore/i.

Art. 19 – Aspetti procedurali

1. I Presidenti possono, nel corso della seduta del Consiglio generale e per esigenze di funzionalità, variare l'ordine cronologico dei lavori.
2. Le decisioni procedurali dei Presidenti sono appellabili nei limiti e secondo le modalità previste dall'art. 22 del presente Regolamento.

Art. 20 – Commissioni di Consiglio generale

1. I Presidenti di propria iniziativa o su richiesta dell'assemblea possono istituire Commissioni di Consiglio generale costituite da membri del Consiglio generale e coordinate da due o più Consiglieri generali nominati dai Presidenti che si riuniscono nel corso dei lavori della seduta, o precedentemente ad essa, anche per via telematica, per l'approfondimento della materia e per la relativa preparazione di eventuali proposte di deliberazione.
2. L'atto di istituzione della Commissione, che dev'essere portato a conoscenza dei Consiglieri generali, deve contenere:
 - a. il mandato;
 - b. i tempi e le modalità di lavoro;
 - c. i nominativi dei Coordinatori e dei componenti.
3. Le Commissioni di Consiglio generale sono ordinariamente costituite anche per l'esame:
 - a. della relazione del Comitato nazionale;
 - b. della relazione della Commissione economica nazionale;
 - c. della relazione del Collegio nazionale di controllo;
 - d. dei bilanci del livello nazionale.

Art. 21 – Deliberazioni

1. Per deliberazione si intende una dichiarazione di volontà compiuta dal Consiglio generale nell'esercizio della potestà prevista dallo Statuto.
2. Le deliberazioni del Consiglio generale si distinguono in elezioni, mozioni e raccomandazioni.

3. Le elezioni sono deliberazioni atte a designare i capi che ricopriranno gli incarichi previsti dall'art. 44, comma 4, lettera f dello Statuto.
4. Le mozioni sono deliberazioni il cui dispositivo ha carattere vincolante sui destinatari.
5. Le raccomandazioni sono deliberazioni il cui dispositivo ha carattere di invito, suggerimento, senza vincolo di tempi e di modi sui destinatari. Si riferiscono preferibilmente ad una mozione ed esplicitano maggiormente le modalità di esecuzione della stessa o le riflessioni scaturite dai lavori del Consiglio generale.
6. Le deliberazioni devono contenere tutti gli elementi necessari per una chiara espressione e comprensione della volontà di quanto disposto dal Consiglio generale.
7. Le deliberazioni contenenti un dispositivo la cui realizzazione comporta oneri economici, devono indicare il limite di spesa ed i criteri di reperimento delle risorse, sui quali il Comitato nazionale deve esprimere un proprio parere.
8. Le deliberazioni che contengono disposizioni che modificano la disciplina su materie già oggetto di precedenti Atti del Consiglio generale, devono prevedere la disattivazione anche parziale di questi ultimi, qualora essi rechino disposizioni difformi, superate o ricomprese nella nuova normativa.
9. Il giudizio di ammissibilità delle proposte di deliberazione è rimesso ai Presidenti, sentito il parere del Comitato mozioni.

Art. 22 – Deliberazioni: mozioni d'ordine

1. Coloro che intendono avanzare una proposta procedurale volta a dare un diverso corso ai lavori (mozione d'ordine) hanno diritto di sottoporla al Consiglio generale, dopo averne presentato il testo al Comitato mozioni, al termine dell'intervento in corso.
2. Il dibattito sulla mozione d'ordine è limitato ad un intervento contro e ad uno a favore, dopo di che la mozione viene messa ai voti. La mozione d'ordine viene approvata con quorum deliberativo semplice ed entra subito in vigore.
3. In casi eccezionali di necessità ed urgenza il Consiglio generale, su proposta dei Presidenti, può inserire nuovi argomenti all'ordine del giorno. In tal caso il Consiglio generale si esprime preventivamente sull'ammissibilità del nuovo punto all'ordine del giorno.
4. In nessuna circostanza la procedura prevista dal comma 3 potrà essere utilizzata per modifiche allo

Statuto, al Patto associativo e ai Regolamenti, né per l'applicazione dell'art. 61 dello Statuto.

Art. 23 – Facoltà di delega di funzioni al Consiglio nazionale

1. Il Consiglio generale può delegare, tra gli argomenti posti all'ordine del giorno della sessione, l'attività deliberante al Consiglio nazionale in attuazione e nei limiti di quanto disposto dall'art. 44, comma 7 dello Statuto.
2. Il Consigliere generale che intenda proporre la delega al Consiglio nazionale di deliberazioni proprie del Consiglio generale deve presentare al Comitato mozioni la richiesta unitamente alla mozione di delega.
3. La richiesta di delega deve contenere le argomentazioni a sostegno della valutazione di "non primaria importanza" dell'oggetto della delega e dell'opportunità della stessa.
4. La mozione di delega deve contenere in modo esplicito tutte le indicazioni di modalità, di contenuto e di tempo necessarie per consentire al Consiglio nazionale di svolgere la funzione delegata. La richiesta di delega viene posta in discussione alla fine dell'intervento in corso.
5. Il Consiglio generale, in base alla richiesta di delega, si esprime preventivamente sull'ammissibilità della mozione.
6. Il Consiglio generale, ammessa la mozione di delega, delibera sul contenuto della stessa.
7. Le deliberazioni del Consiglio nazionale adottate a seguito della mozione di delega hanno valore come deliberazioni del Consiglio generale. Per esse vengono applicati l'art. 30, l'art. 31 e l'art. 32 del presente Regolamento.

Art. 24 – Candidature

1. Per l'elezione agli incarichi previsti dall'art. 44, comma 4, lettera f dello Statuto che decadono dal mandato, il Consiglio nazionale propone al Consiglio generale un numero di candidati non inferiore al numero dei posti da ricoprire.
2. Entro la sessione precedente al 31 dicembre di ogni anno il Consiglio nazionale propone al Consiglio generale le candidature per i ruoli da ricoprire. Qualora dal Consiglio nazionale non emergano candidature, il Comitato nazionale svolge un ruolo sussidiario presentando al Consiglio generale le candidature mancanti.
3. Qualora Capo Guida e Capo Scout si avvalgano della possibilità di cui all'art. 2, comma 2, essi indicheranno nella comunicazione ivi prevista l'eventuale modifica del termine del 31 dicembre

per la presentazione delle candidature da parte del Consiglio nazionale, che in ogni caso non può essere inferiore a tre mesi dalla data fissata per la convocazione del Consiglio generale.

4. Le candidature devono essere presentate ai membri del Consiglio generale almeno trenta giorni prima della data di convocazione.
5. Ogni Consigliere generale può proporre altri candidati che abbiano dichiarato la disponibilità.
6. Resta impregiudicata l'eleggibilità di qualsiasi capo nominato dell'Associazione indipendentemente dalle candidature presentate.
7. Il termine per la presentazione delle candidature è reso noto dai Presidenti in apertura dei lavori della sessione del Consiglio generale. In nessun caso potranno essere presentate candidature dopo la dichiarazione di apertura dei seggi.
8. Le votazioni sono precedute nel primo giorno dei lavori della sessione del Consiglio generale da una presentazione dei proponenti in cui vengono illustrate le ragioni delle candidature proposte e da una successiva discussione.
9. Nel corso della sessione del Consiglio generale, e comunque prima dell'apertura dei seggi, i Presidenti diffonderanno, con le modalità da essi stabilite, l'elenco dei candidati.

Art. 25 – Quorum deliberativi e votazioni

1. Il Consiglio generale, al di fuori di quanto previsto in altre parti del presente Regolamento, delibera con:
 - a. quorum deliberativo semplice: ordinariamente a maggioranza semplice degli aventi diritto al voto presenti, come previsto dallo Statuto;
 - b. quorum deliberativo qualificato: per le modifiche dello Statuto e del Patto associativo, a maggioranza dei due terzi degli aventi diritto, come previsto dall'art. 61 dello Statuto;
 - c. quorum deliberativo assoluto: per modifiche agli artt. 1, 4, 5, 61 e 62 dello Statuto, a maggioranza dei quattro quinti degli aventi diritto al voto, come previsto dagli artt. 61 e 62 dello Statuto;
2. Le deliberazioni sono espresse con votazione simultanea per alzata di mano o in altri modi palesi e non possono essere assunte direttamente dall'organo destinatario senza votazione.
3. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere sempre prese a scrutinio segreto.
4. A discrezione dei Presidenti, per le votazioni possono essere utilizzati anche mezzi tecnologici, sia nelle sedute in presenza che in quelle eventualmente convocate a domicilio, secondo

quanto previsto dall'art. 28 del presente Regolamento. In tal caso, qualora si tratti di votazioni a scrutinio palese, deve essere garantita la possibilità di conoscere l'espressione di voto di ogni avente diritto. Qualora, viceversa, si tratti di votazione a scrutinio segreto, deve essere garantita l'impossibilità di associare il voto a chi lo ha espresso.

Art. 26 – Elezioni

1. Per l'elezione a Capo Guida, a Capo Scout, a componente del Comitato nazionale e a Incaricata/o nazionale alle Branche è necessario ottenere un numero di voti corrispondente al quorum deliberativo semplice.
2. Qualora, per gli incarichi di cui al comma 1, dopo il secondo scrutinio nessun candidato sia risultato eletto, ovvero il numero dei candidati risultati eletti sia inferiore ai posti da ricoprire, i Presidenti riapriranno le candidature e riconvocheranno i seggi elettorali nel corso della stessa sessione del Consiglio generale.
3. Per l'elezione dei componenti della Commissione economica nazionale, del Collegio nazionale di controllo e del Collegio giudicante nazionale risulteranno eletti i candidati che otterranno il maggior numero di voti al primo scrutinio.

Art. 27 – Diritto di voto

1. Ogni Consigliere generale ha diritto a un solo voto, indipendentemente dagli incarichi ricoperti anche se ciascuno di essi comporta di diritto la nomina a componente del Consiglio generale.

Art. 28 – Votazioni a domicilio

1. Capo Guida e Capo Scout possono, in particolari circostanze, di propria iniziativa e/o su richiesta del Comitato nazionale, del Consiglio nazionale o dello stesso Consiglio generale, chiamare i Consiglieri generali a deliberare con votazioni a domicilio con l'ausilio di mezzi telematici; con analoga modalità, essi possono prevedere anche una o più sedute deliberanti all'interno di una sessione del Consiglio generale.
2. Le procedure e le modalità per la votazione a domicilio vengono stabilite da Capo Guida e Capo Scout.

Art. 29 – Libertà di voto

1. Chi interviene alla votazione dichiara una volontà propria in forza di un potere che gli deriva dallo "status" di Consigliere generale.

Art. 30 – Documenti preparatori e Atti

1. Capo Guida e Capo Scout curano la pubblicazione dei Documenti preparatori e degli Atti della sessione del Consiglio generale da essi presieduta sul sito dell'Associazione. La notizia della pubblicazione è data a tutti i soci adulti, tramite avviso telematico. È garantito l'invio cartaceo dei Documenti preparatori e degli Atti ai componenti del Consiglio generale, a tutti i componenti dei Consigli regionali, e una copia per ogni Gruppo.
2. I Documenti preparatori, per ciascun punto e sottopunto all'ordine del giorno del Consiglio generale, devono essere resi disponibili nelle modalità ritenute più opportune ai componenti del Consiglio generale, entro novanta giorni prima dell'inizio del Consiglio generale. Inoltre, vengono pubblicati sul sito dell'Associazione entro sessanta giorni.
3. Gli Atti del Consiglio generale, pubblicati sul sito dell'Associazione entro centoventi giorni dalla data dell'ultima seduta della sessione, sono costituiti almeno da:
 - a. una sintesi del resoconto integrale di cui all'art. 9;
 - b. per ogni punto-sottopunto all'ordine del giorno, una breve sintesi di quanto emerso nel corso dei lavori;
 - c. l'elenco e il testo delle deliberazioni approvate;
 - d. l'esito delle elezioni;
 - e. l'elenco dei partecipanti.
4. Sui Documenti preparatori e sugli Atti del Consiglio generale la Capo Guida e il Capo Scout possono operare correzioni di carattere formale, sintattico, grammaticale e linguistico necessarie per la pubblicazione. Essi possono inoltre dichiarare disattivati Atti del Consiglio generale preesistenti che contengono norme o disposizioni in contrasto con quanto deliberato nel corso della sessione del Consiglio generale a cui si riferiscono gli Atti, dandone comunicazione all'interno degli Atti stessi del Consiglio generale.
5. Le deliberazioni del Consiglio nazionale adottate su delega del Consiglio generale vengono pubblicate a cura di Capo Guida e Capo Scout sul sito dell'Associazione e costituiscono parte integrante degli Atti della sessione del Consiglio generale.
6. Capo Guida e Capo Scout curano un archivio storico dei Documenti preparatori, degli Atti, dei documenti integrativi e di eventuale altro materiale di pertinenza del Consiglio generale, organizzati per argomenti, al fine di consentirne

agevolmente la ricerca, la visualizzazione e la ricostruzione di percorsi tematici associativi.

Art. 31 – Entrata in vigore delle deliberazioni

1. Fatto salvo quanto diversamente disposto in altre parti del presente Regolamento, le deliberazioni adottate dal Consiglio generale entrano in vigore con la pubblicazione degli Atti del Consiglio generale sul sito dell'Associazione.

Art. 32 – Impugnazione delle deliberazioni

1. Ogni deliberazione, sia essa adottata in sessione ordinaria che straordinaria, può essere invalidata se risultante in difformità da quanto lo Statuto e il Regolamento associativo stabiliscono per una valida formazione della volontà dell'Associazione.
2. L'impugnazione si esercita mediante ricorso scritto a Capo Guida e Capo Scout entro l'ultimo giorno del mese successivo alla pubblicazione degli atti del Consiglio generale.
3. L'impugnazione non sospende l'esecuzione, finché non interviene la decisione di Capo Guida e Capo Scout, che sono tenuti a pronunciarsi non oltre il sessantesimo giorno dalla presentazione del ricorso.
4. Il ricorso e la decisione di Capo Guida e Capo Scout vengono pubblicati sulla parte riservata agli atti ufficiali della rivista dei soci adulti.

Art. 33 – Modifiche al Regolamento del Consiglio generale

1. Le modifiche al Regolamento del Consiglio generale vengono approvate con quorum deliberativo semplice, sulla base di un testo previamente inserito all'ordine del giorno e, qualora non altrimenti espressamente previsto nella deliberazione, entrano in vigore immediatamente.

INDICE ANALITICO

Termine	Riferimento
Atti del Consiglio generale	<i>art. 30</i> <i>Appendice</i>
bilanci	<i>art. 3, comma 1, lettera d</i> <i>art. 19, comma 4</i>
candidature	<i>art. 24</i>
Capo Guida e Capo Scout	<i>art. 3</i> <i>art. 4</i>
Comitato mozioni	<i>art. 11</i> <i>art. 12</i>
Comitato nazionale	<i>art. 13</i> <i>art. 14, comma 2</i> <i>art. 15, comma 2</i> <i>art. 24, comma 2</i>
Commissioni di Consiglio generale	<i>art. 19, comma 2, 3 e 4</i>
Commissioni istruttorie	<i>art. 5</i>
Comunicazioni dei Presidenti degli enti del Sistema AGESCI	<i>art. 17</i>
Coordinatore/i	<i>art. 5, comma 2, lettera d</i> <i>art. 19, comma 2 e 3</i>
Consiglio nazionale	<i>art. 23</i> <i>art. 24, comma 2 e 3</i> <i>art. 30, comma 5</i>
costituzione del Consiglio generale	<i>art. 7</i>
Consiglio generale	<i>art. 1</i>
deleghe	<i>art. 8</i>
deliberazioni	<i>art. 21</i> <i>art. 22</i> <i>art. 25, comma 2 e 3</i> <i>art. 31</i> <i>art. 32</i>
Documenti preparatori del Consiglio generale	<i>art. 30</i> <i>Appendice</i>
ordine del giorno	<i>art. 4</i>

Termine	Riferimento
elezioni	<i>art. 26</i>
mozioni	<i>art. 21, comma 4</i> <i>Appendice</i>
Mozioni d'ordine	<i>art. 22</i> <i>Appendice</i>
Presidenza del Consiglio generale	<i>art. 6</i> <i>art. 10, comma 3</i> <i>art. 19, comma 9</i> <i>art. 25, comma 4</i>
quorum deliberativi	<i>art. 25</i>
raccomandazioni	<i>art. 21, comma 5</i> <i>Appendice</i>
Relazione del Comitato nazionale	<i>art. 3, comma 1, lettera e</i> <i>art. 13</i> <i>art. 19, comma 4</i>
Relazione della Commissione economica nazionale	<i>art. 3, comma 1, lettera f</i> <i>art. 14, comma 1</i> <i>art. 19, comma 4</i>
Relazione del Collegio nazionale di controllo	<i>art. 3, comma 1, lettera g</i> <i>art. 15, comma 1</i> <i>art. 19, comma 4</i>
Relazione del Collegio giudicante nazionale	<i>art. 16</i>
segretari del Consiglio generale	<i>art. 6, comma 2, lettera a</i> <i>art. 9, comma 3</i> <i>art. 10, comma 1</i>
Segreteria del Consiglio generale	<i>art. 1, comma 3 e 4</i> <i>art. 6, comma 3</i> <i>art. 9, comma 3</i>
scrutatori del Consiglio generale	<i>art. 6, comma 2, lettera b</i> <i>art. 10, comma 1 e 2</i>
Strategie nazionali d'intervento (SNI)	<i>art. 2, comma 3</i>
verbale del Consiglio generale	<i>art. 9, comma 3</i>
votazioni	<i>art. 24, comma 8</i> <i>art. 25</i> <i>art. 28</i>

APPENDICE – ASPETTI FORMALI DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO GENERALE

Lo sforzo per uniformare gli Atti del Consiglio generale è dettato dalla necessità di una più corretta comprensione di quanto deliberato non solo da parte degli “addetti ai lavori” ma di tutti gli associati e di quanti guardano dall’esterno alla nostra Associazione. Inoltre, ciò potrebbe favorire l’attuazione delle deliberazioni e l’eventuale verifica delle azioni previste.

Di seguito vengono riportati alcuni criteri generali sulla costruzione di una deliberazione che, pur non avendo alcun carattere vincolante, rappresentano un utile schema a cui potersi richiamare nel lavoro di stesura delle deliberazioni.

1. Caratteri generali delle deliberazioni

Una deliberazione può essere definita come “una dichiarazione di volontà, di desiderio, di conoscenza, di giudizio compiuta dal Consiglio generale nell’esercizio della potestà deliberativa prevista dallo Statuto”.

La tipologia delle deliberazioni del Consiglio generale può essere così riassunta:

- a. elezioni;
- b. mozioni;
- c. raccomandazioni.

Altre forme (es.: ordini del giorno) pur essendo possibili sono estremamente rare e comunque per significato possono essere assimilabili a quelle menzionate.

- elezioni: sono deliberazioni a scrutinio segreto riguardanti persone che vengono effettuate secondo quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento associativo;
- mozioni e raccomandazioni: sono le deliberazioni più frequenti. Le prime hanno carattere vincolante mentre le seconde hanno carattere di suggerimento, invito ma non hanno formalmente carattere vincolante.
- La forma suggerita per queste ultime deliberazioni è l’oggetto del paragrafo successivo.

Qui si ritiene utile sottolineare alcune attenzioni generali:

- gli organi destinatari delle deliberazioni vanno sempre indicati e sono generalmente gli organi previsti dallo Statuto: Capo Guida e Capo Scout, il Comitato nazionale (essendo organo collegiale non è necessario specificarne la componente), e il Comitato nazionale tramite il Consiglio nazionale; altri destinatari vanno ricercati nei possibili interlocutori del Consiglio generale (es.: Presidenti del Comitato nazionale, Commissioni, ecc.); rimane dubbia l’opportunità che il Consiglio generale si rivolga direttamente a organi di altri livelli (es.: Comitato regionale, Consiglio di Zona, Comunità capi, ecc.);
- le azioni previste devono essere coerenti con le funzioni statutarie e regolamentari dell’organo destinatario della deliberazione;
- la deliberazione deve contenere in maniera sintetica le motivazioni che l’hanno generata;

- il mandato deve essere chiaro, circostanziato, pertinente e deve contenere tutte le indicazioni ritenute necessarie comprese quelle temporali e relative ad eventuali necessità di verifica e di copertura economica;
- le deliberazioni che contengono disposizioni che modificano la disciplina su materie già oggetto di precedenti atti, devono prevedere la disattivazione anche parziale di questi ultimi, qualora essi rechino disposizioni difformi, superate o ricomprese nella nuova normativa;
- se la deliberazione contiene più disposizioni è necessario che vengano chiaramente separate;
- gli eventuali allegati esplicitamente indicati nel testo della deliberazione ne costituiscono parte integrante e, qualora la deliberazione venga approvata, vengono pubblicati negli Atti del Consiglio generale.

Altri casi particolari di deliberazione sono costituiti dalle mozioni d’ordine, ovvero le mozioni volte a dare un diverso corso ai lavori o comunque ad introdurre modifiche procedurali, da quelle che prevedono l’inserimento di nuovi punti all’ordine del giorno nel corso della sessione del Consiglio generale e da quelle infine di delega al Consiglio nazionale di funzioni proprie del Consiglio generale; le caratteristiche e le modalità di discussione e deliberazione di queste specifiche mozioni sono esplicitamente disciplinate dal Regolamento del Consiglio generale.

Va ricordato infine che ogni componente del Consiglio generale può chiedere di mettere agli Atti una sua dichiarazione o un documento senza invitare il Consiglio generale ad esprimere un voto sul loro contenuto.

In questo caso il contributo, presentato comunque durante la seduta del Consiglio generale, viene pubblicato sugli Atti della sessione.

2. Struttura di una deliberazione

Gli elementi formali di una proposta di deliberazione sono:

1. l’intestazione: l’indicazione dell’organismo che emana l’atto (il Consiglio generale) con il luogo e la data;
2. la premessa: che è costituita da a) un preambolo contenente il richiamo ai Documenti preparatori della proposta di deliberazione, alle norme di legge, statutarie, regolamentari ed a precedenti deliberazioni o ad atti con valore normativo; b) la motivazione ovvero le ragioni di fatto e di diritto che costituiscono il motivo e la causa, secondo i proponenti, della deliberazione;
3. il dispositivo: il contenuto e quindi quello che viene disposto, deliberato;
4. la sottoscrizione: è la firma di chi presenta la proposta di deliberazione.

3. Analisi dettagliata di una deliberazione

Analizziamo ora nel dettaglio tali elementi che dovrebbero essere considerati come costitutivi l’atto.

3.a. – Intestazione

Contiene l'indicazione dell'organo che emana la deliberazione, indicato in modo impersonale, con il luogo e la data. Nel nostro caso l'intestazione è di solito la seguente: "Il Consiglio generale riunito a Bracciano (o altro luogo) in sessione ordinaria - data (o straordinaria – data)".

3.b. – Premessa

È costituita da due parti:

- a. **Preambolo**, che contiene il richiamo agli elementi normativi che sono alla base della deliberazione come, ad esempio, le norme di legge, quelle statutarie e regolamentari, le risoluzioni di organi sovranazionali, precedenti deliberazioni degli organi associativi, ecc. In questo caso si fa precedere di solito alla elencazione il verbo al participio passato "visto" (es.: visto la legge 383/2000 sulle Associazioni di Promozione Sociale, visto la risoluzione 7/2002 della Conferenza Mondiale dello Scoutismo, visto l'art. xx dello Statuto, visto la mozione n. xx del Consiglio generale 2099, ecc.); per indicare più genericamente le basi normative può essere usato poi il verbo "richiamato" (es.: richiamato quanto disposto dallo Statuto in materia di gestione delle risorse economiche...); la descrizione degli elementi di fatti, situazioni, azioni, documenti, ecc. Per questa parte, di solito si fa precedere all'elencazione degli elementi i seguenti verbi al participio passato: "preso atto che" per indicare che si richiamano dei fatti o degli atti riscontrabili (es.: preso atto di quanto riportato nella relazione del Comitato nazionale nel capitolo...; preso atto di quanto emerso dai lavori della Commissione così come riassunti nel documento...; preso atto delle azioni poste in essere da...). Accanto a questa modalità che è quella più frequentemente usata, di seguito si riportano altre forme per esprimere gli elementi di questa parte che presentano aspetti e sfumature particolari: a) "premesso che": è la forma più generica per richiamare le circostanze di fatto da cui si delinea l'esigenza della deliberazione (es.: premesso che già nel corso dei lavori del Consiglio generale 2099 era emersa la necessità di...; premesso che numerosi Consigli regionali hanno sollevato il problema...); b) "accertato, verificato, riscontrato, constatato che": indicano una conoscenza che è il risultato di un'apposita attività, indagine, ecc. (es.: riscontrato che non è stato possibile trovare una posizione comune..., verificato che XX è disponibile a promuovere..., accertato che le risorse a disposizione consentono di..., constatato che le indicazioni del Consiglio nazionale non sono state accolte..., verificato che la disponibilità dei trasporti è limitata a...); c) "acquisito agli atti": si usa genericamente per citare documenti che sono serviti al lavoro istruttorio e possono o meno essere allegati alla deliberazione (es.: acquisito agli atti il documento riassuntivo dei lavori della Commissione xxx, che si allega...) d) "assunto", "fatto proprio": indica l'atto di accogliere un elemento (es.: assunto il parere della Capo Guida e del Capo Scout; fatto proprio il documento del Comitato nazionale...) e) "dato atto": si usa per attestare l'esistenza di elementi o

circostanze di cui si è avuto riscontro diretto (es.: dato atto di quanto dichiarato dal Comitato nazionale, ...); f) "udito" si usa per indicare pareri o relazioni sia obbligatori che facoltativi espressi oralmente (es.: udito il parere degli Incaricati nazionali all'organizzazione relativamente al reperimento delle risorse economiche; udita la relazione degli Incaricati nazionali di Branca XX...) g) "esaminato": si usa per sottolineare l'azione dell'esame, dello studio di un elemento (es.: esaminato il documento XX..., esaminato il percorso di verifica operato da XY...) h) "condiviso": si usa per indicare l'adesione, la partecipazione ad idee di altri (es.: condiviso quanto emerso dalla verifica...).

- b. **Motivazione**, ovvero l'indicazione delle ragioni di fatto e di diritto che costituiscono il motivo, la causa della deliberazione. È possibile dire che mentre il preambolo richiama elementi oggettivi, la motivazione riporta valutazioni soggettive in conseguenza di quegli elementi ed a sostegno del dispositivo. Di solito si usano le seguenti formule: "considerato che, ritenuto che, valutato che...". Talora le motivazioni possono essere già contenute in elementi citati nel preambolo soprattutto quando si "assumono, fanno propri" o si "condividono" documenti che contengono in se la causa della deliberazione. Essendo la funzione della motivazione quella di giustificare il dispositivo, non si deve anticipare lo stesso all'interno della motivazione medesima.

3.c. – Dispositivo

È la parte che dà efficacia alla deliberazione. In esso si esprime una volontà, un giudizio (mozione) o un suggerimento, un invito (raccomandazione). Nel primo caso si usano di solito le seguenti formule: "impegna..., dà mandato..., delibera..., approva..., delega..., dispone..., dichiara..."; nel secondo "raccomanda...", "invita...". Il dispositivo, come già detto, deve contenere in modo esplicito il destinatario della deliberazione, l'azione disposta, i criteri o le indicazioni per il perseguimento della stessa, il termine temporale dell'azione, l'eventuale necessità di una verifica o di passaggi intermedi e, qualora previsto, il limite di spesa ed i criteri di reperimento dei fondi necessari per dare attuazione al mandato. Sono da evitarsi, per quanto possibile, dispositivi generici, indicazioni non chiare, che si prestano a più interpretazioni ovvero affidate al ricordo dei presenti, riferimenti impliciti ed ogni altro elemento non indispensabile o non univocamente comprensibile. Gli esempi possono essere numerosi e molto vari." ...impegna il Comitato nazionale a ...nel rispetto dei seguenti criteri (od indicazioni): ..entro la sessione ordinaria 2099 del Consiglio generale in cui relazionerà su quanto previsto dalla deliberazione."; "...dà mandato alla Capo Guida ed al Capo Scout di istituire una Commissione di Consiglio generale che elabori una proposta di modifica statutaria secondo le seguenti indicazioni (...secondo i criteri identificati nel documento allegato...) da presentarsi alla sessione ordinaria 2099 del Consiglio generale"; "...dà mandato al Comitato nazionale tramite il Consiglio nazionale di istituire un punto all'ordine del giorno della sessione ordinaria 2099 del Consiglio generale relativo a..., considerando anche gli

elementi emersi nei lavori della sessione del Consiglio generale...”; “delibera di convocare una sessione straordinaria del Consiglio generale con il seguente ordine del giorno: ..., per una spesa massima di Euro... da reperirsi nel capitolo xy del bilancio ...”; “raccomanda al Comitato nazionale di promuovere la conoscenza tra i soci adulti di...”; “invita il Comitato nazionale tramite il Consiglio nazionale a seguire con particolare attenzione la sperimentazione...”, ecc.

3.d. – Sottoscrizione

È la firma di chi propone la deliberazione che può rappresentare anche altri (es.: Mario Rossi per la Commissione XX..., Mario Bianchi per i Consiglieri generali del XY...). È auspicabile per motivi di funzionalità che il primo firmatario sia anche il relatore che presenta la deliberazione. Altre forme sono state talora usate in passato nelle varie parti delle deliberazioni; pur essendo molte di esse accettabili e pertanto utilizzabili se ne suggerisce l’abbandono per una miglior uniformità; altre ancora sono da abbandonarsi poiché la loro lettura può essere ambigua.

Casi particolari sono le deliberazioni di approvazione:

- dei bilanci del livello nazionale (esercizio, preventivo e sociale);
- della quota associativa nazionale;
- dell’importo minimo per l’iscrizione all’Albo dei sostenitori e della destinazione dei contributi raccolti con il medesimo Albo;
- delle modifiche al Patto associativo, allo Statuto, al Regolamento associativo e metodologico, al modello del Regolamento dell’Assemblea di ciascun livello territoriale;
- della relazione del Comitato nazionale;
- di eventuali altri documenti in discussione dal Consiglio generale.

Rispetto a quanto sopra elencato, secondo una prassi dell’Associazione, è sufficiente riportare solo l’intestazione e il dispositivo secondo una delle seguenti formule:

- “Il Consiglio generale riunito a Bracciano in sessione ordinaria (o straordinaria) 2099 approva le modifiche all’art. xx dello Statuto così come riportate nei Documenti preparatori al Consiglio generale...”;
- “Il Consiglio generale riunito a Bracciano in sessione ordinaria (o straordinaria) 2099 approva il documento dal titolo XY..., - le Strategie nazionali d’intervento..., - il bilancio d’esercizio 2099/2100.”;
- “Il Consiglio generale riunito a Bracciano in sessione ordinaria 2099 delibera che la quota associativa nazionale, per l’anno scout 2099/2100, ai sensi dell’art. 44, comma 4, lettera e dello Statuto, sia di euro...”.

Il documento deve essere chiaramente identificato con il titolo ovvero indicandone la posizione negli Atti o nei Documenti preparatori: “...il documento dal titolo XY allegato e di seguito riportato”; “...la relazione del Comitato nazionale pubblicata nei Documenti preparatori”, “...il bilancio preventivo nella versione consegnata ai Consiglieri generali...”.

Qualora vi siano proposte di emendamento ai testi presentati queste vanno discusse secondo la disciplina prevista dal Regolamento di Consiglio generale e, qualora

approvate, devono essere chiaramente indicate nel testo definitivo (es: approva il documento XY nel testo proposto così come emendato dalla mozione xx...).

Va precisato che, se vi sono più disposizioni sostenute da un unico verbo “caratterizzante” questo non va ripetuto per ognuna di esse ma vanno di seguito elencate andando a capo (es.: “visto: a) l’art. xx dello Statuto, b) la mozione xx approvata dal Consiglio generale 2099”; “...impegna il Comitato nazionale a: 1) dare attuazione..., 2) istruire un punto all’ordine del giorno..., 3) riferire al Consiglio nazionale...”). È possibile poi che venga usato più di un verbo “caratterizzante” per un unico elemento (es.: “udito e condiviso il parere del...”, “esaminato ed acquisito agli atti il documento...”).

Naturalmente le deliberazioni non devono necessariamente contenere tutte le parti descritte ma solo quelle ritenute indispensabili dal proponente.

Va ancora ricordato che, per deliberazioni la cui realizzazione comporti oneri economici, è obbligatorio indicare, sentiti gli Incaricati nazionali all’organizzazione, il limite di spesa ed i criteri di reperimento dei fondi (N.B. diverse deliberazioni hanno simili caratteristiche!).

Da ultimo una considerazione sull’oggetto che pur non rappresentando una parte della deliberazione assolve all’importante funzione di far comprendere immediatamente il punto dell’ordine del giorno a cui si fa riferimento. Per questo motivo è opportuno che vengano riportati prima dell’intestazione, il tipo di deliberazione (mozione o raccomandazione), il punto e l’eventuale sotto punto dell’ordine del giorno a cui si riferisce.

4. Regole e indicazioni rispetto al linguaggio e alla struttura da usare per una deliberazione

Per concludere di seguito sono elencate alcune regole o indicazioni relative al linguaggio e alla struttura di una deliberazione:

1. Rendere sempre chiaro il contenuto del testo: è indispensabile sciogliere a priori le complessità ed eliminare le ambiguità. Chi scrive deve avere chiaro il contenuto del messaggio e deve indicare in modo preciso e semplice ciò che propone di deliberare.
2. Individuare sempre in modo chiaro il destinatario e verificare la pertinenza statutaria e/o regolamentare di quanto disposto.
3. Individuare le singole informazioni e inserirle nel testo in modo logico: se vi sono, come spesso avviene, più informazioni vi deve essere una relazione logica tra le singole informazioni (es.: le informazioni generali devono precedere quelle particolari, le informazioni devono avere una sequenza cronologica ben definita, ecc.).
4. Individuare e indicare i contenuti normativi del testo.
5. Individuare la struttura più efficace della deliberazione: distinguere cioè chiaramente gli elementi che vanno nelle varie parti. Non sempre è necessaria una struttura come quella proposta, come già precedentemente riportato per l’approvazione di documenti o modifiche statutarie e regolamentari o per mozioni d’ordine.

6. Verificare la completezza delle informazioni: l'informazione è completa quando la deliberazione dice al destinatario tutto quanto deve sapere e fare.
7. Verificare la correttezza delle informazioni.
8. Verificare la semplicità del testo: il testo deve essere composto in modo semplice e deve risultare immediatamente comprensibile; di conseguenza le informazioni salienti devono essere anche visivamente chiare e non affollate di riferimenti ed eccessive specificazioni.
9. Usare note, allegati, tabelle e simili per alleggerire il testo: il testo deve, come detto, contenere le informazioni salienti; tutte le altre informazioni spesso necessarie e talora di natura tecnica, possono essere inserite in allegati specificamente citati nella deliberazione.

5. Alcune regole pratiche di scrittura del testo

1. Scrivere frasi brevi: frasi con più di 25 parole sono difficili da ricordare; ogni frase deve contenere una sola informazione.
2. Usare, per quanto possibile, parole del linguaggio comune.
3. Usare il minor numero possibile di termini tecnici ed eventualmente spiegarli.
4. Usare poche abbreviazioni e sigle: vanno limitate a quelle d'uso consolidato (es.: AGESCI APS).
5. Usare verbi nella forma attiva ed affermativa.
6. Legare le parole in modo breve e chiaro: il soggetto, ad esempio, deve essere sempre esplicito.
7. Usare in maniera coerente le maiuscole, le minuscole e la punteggiatura.
8. Evitare neologismi, parole straniere e latinismi.
9. Uso del congiuntivo e del gerundio: vanno usati correttamente e solo quando è indispensabile. L'indicativo, l'infinito e il participio passato rendono più diretto il testo.
10. Usare in maniera corretta la possibilità di composizione grafica del testo: usare con sobrietà elenchi, neretti, caratteri diversi, ecc. può contribuire a focalizzare l'attenzione sulle informazioni contenute nel testo.



SCHEMA MOZIONE

Consiglio generale – sessione ordinaria 2024

Compilare solo le voci in verde e salvare nominando il file con punto OdG e breve titolo

MOZIONE n. ... – titolo a cura del Comitato mozioni

Numero del punto all'O.d.G. *inserire numero*

Titolo del punto O.d.G. *inserire punto*

Presentatore: *indicare chi sarà chiamato a presentare la mozione durante la sessione deliberativa*

Il Consiglio generale riunito a Bracciano (RM) in sessione ordinaria 2024

PRESO ATTO | ESAMINATO | CONDIVISO | VISTO

selezionare solo una voce

Inserire il "preambolo": richiamo ai documenti preparatori della proposta di deliberazione, alle norme statutarie e/o regolamentari, a precedenti deliberazioni e a riferimenti normativi

RITENUTO | CONSIDERATO | VALUTATO

selezionare solo una voce

Inserire le "motivazioni": le ragioni di fatto e di diritto che costituiscono il motivo e la causa, secondo i proponenti, della deliberazione

APPROVA | DÀ MANDATO | DELIBERA | DISPONE | IMPEGNA

selezionare solo una voce

Comitato nazionale – Comitato nazionale attraverso anche Incaricati (da specificare) – Comitato nazionale attraverso il Consiglio nazionale – Capo Guida e Capo Scout

selezionare l'eventuale destinatario della proposta di deliberazione

Inserire il "dispositivo": il contenuto, quanto viene disposto e deliberato (la mozione deve prevedere vincoli di tempo e di modalità di restituzione sui destinatari)

Firmatari:

Indicare nome e cognome per esteso, e ruolo