



NOTA INTERPRETATIVA di Capo Guida e Capo Scout

STATUTO E
REGOLAMENTO ASSOCIATIVO

Approvati al Consiglio generale
AGESCI 2024 (Moz. 21/2024)



Indice

Presentazione

1. SOCI

1.1 Nuovi soci

1.1.1 Nuovi soci - livello di Gruppo

1.1.2 Nuovi soci - livello diverso dal Gruppo (Zona/Regione/nazionale)

1.2 Criteri di ammissione

1.3 Rinnovi

1.3.1 Rinnovi - livello di Gruppo

1.3.2 Rinnovi - livello diverso dal Gruppo (Zona/Regione/nazionale)

1.4 Definizione quote e pagamento

1.5 Dimissioni ed esclusioni dei soci

1.6 Scioglimento di un livello

2. ASSEMBLEE E COMITATI

2.1 Convocazioni delle Assemblee

2.1.1 Convocazione dell'Assemblea di Gruppo

2.1.2 Convocazione dell'Assemblea di Zona e regionale

2.2 Modalità di svolgimento

2.3 Deleghe

2.3.1 Deleghe nell'Assemblea di Gruppo

2.3.2 Deleghe nell'Assemblea di Zona e regionale

2.4 Diritto di voto

2.4.1 Diritto di voto nell'Assemblea di Gruppo

2.4.2 Diritto di voto nell'Assemblea di Zona

2.4.3 Diritto di voto nell'Assemblea regionale plenaria

2.5 Accesso ai ruoli elettivi

2.5.1 Accesso ai ruoli elettivi in Assemblea di Gruppo

2.5.2 Accesso ai ruoli elettivi in Assemblea di Zona

2.5.3 Accesso ai ruoli elettivi in Assemblea regionale

2.6 Modelli di Regolamenti delle Assemblee

2.7 La Comunità capi

2.7.1 Affidamento degli incarichi ai membri della Comunità capi

2.7.2 Svolgimento dell'elezione della Comunità capi

2.7.3 Compiti amministrativi della Comunità capi

2.8 Economia associativa

2.8.1 Bilancio di Gruppo

2.8.2 Bilanci di Zona

2.8.3 Bilanci regionali

2.8.4 Raccolte fondi occasionali

2.8.5 Quote associative

3. LIBRI SOCIALI

3.1 Introduzione

3.1.1 Libro degli associati

3.1.2 Libro delle riunioni assembleari

3.1.3 Libro delle riunioni (Comunità capi, Comitato, Consiglio e altri organi)

3.1.4 Registro dei volontari

3.1.4.1 Distinzione tra volontario e lavoratore

Presentazione

di Capo Guida e Capo Scout

Carissime capo, carissimi capi,

il Consiglio generale 2024 ha approvato all'unanimità il nuovo Statuto dell'AGESCI a conclusione del lavoro di revisione volto ad allineare le norme associative a quelle civilistiche vigenti. Con Decreto del Ministero del Lavoro n.76 del 03/06/2024 l'AGESCI è Associazione riconosciuta con personalità giuridica per il livello nazionale.

È un traguardo importante che giunge alla fine di un lungo percorso, iniziato in AGESCI negli anni 2000, reso necessario dalla modifica del quadro normativo che regola la vita delle associazioni in Italia e che ci ha visto impegnati per trovare le modalità che consentissero a tutti noi di continuare a svolgere quel servizio educativo al quale ci sentiamo chiamati e che accompagna a crescere con il metodo scout i ragazzi e le ragazze che ci sono affidati.

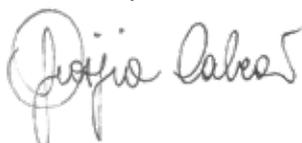
A fronte dell'approvazione del nuovo Statuto e, conseguentemente, del nuovo Regolamento associativo, il Consiglio generale 2024 ha dato mandato a Capo Guida e Capo Scout di redigere una "nota interpretativa dell'applicazione delle norme statutarie e regolamentari" secondo le modifiche introdotte quest'anno.

Consapevoli della complessità nel gestire questo delicato passaggio e dell'impegno che viene richiesto ai quadri nei vari livelli, abbiamo predisposto un testo che mette in luce le principali novità normative introdotte cercando di guardare alle procedure dal punto di vista di chi ha la responsabilità di compiere i passaggi formali previsti. L'intento della Nota è infatti quello di offrire un supporto fornendo indicazioni utili perché si realizzi una prassi omogenea e unitaria in ogni livello associativo, tale da assicurare uniformità di applicazione delle norme a cui siamo chiamati.

Consegniamo questa Nota interpretativa nella sua prima edizione assolutamente perfettibile, ritenendo che il procedere della vita associativa farà emergere nuove indicazioni virtuose che, come nel nostro stile, sapranno gradualmente prendere la forma di regole condivise e migliori, non perdendo di vista il fine educativo della nostra Associazione.

Ottobre 2024

La Capo Guida



(Giorgia Caleri)

Il Capo Scout



(Fabrizio Marano)

1. SOCI

1.1 NUOVI SOCI



1.1.1 NUOVI SOCI - LIVELLO DI GRUPPO

Cfr. Art. 7 dello [Statuto](#) - Art. 1 del [Regolamento associativo](#)



Fanno parte di questa categoria coloro che:

- non sono mai stati censiti;
- sono censiti, ma si trasferiscono da Gruppo a Gruppo e da Zona/Regione a Gruppo;
- rientrano in Associazione dopo almeno un anno di interruzione del censimento.

Gli aspiranti soci (adulti o giovani) che vogliono essere censiti in Gruppo per l'anno scout in avvio dovranno presentare alla Comunità capi domanda per associarsi preferibilmente prima dell'apertura delle attività. Tale domanda può essere redatta in carta semplice; ogni Comunità capi si può dotare autonomamente di un modello fac-simile o utilizzare il modello predisposto dal Comitato nazionale.

La decisione sull'accettazione o il rigetto delle domande spetta alla Comunità capi in carica, dovrà essere riportata nel verbale della riunione (indicando i nominativi degli ammessi e degli eventuali esclusi) e dovrà essere comunicata agli interessati entro 60 giorni dalla data verbalizzata.

NB: la domanda di ammissione non coincide con le eventuali richieste di inserimento nel Gruppo tramite "lista d'attesa".



1.1.2 NUOVI SOCI - LIVELLO DIVERSO DAL GRUPPO (Zona/Regione/nazionale)

Cfr. Art. 7 dello [Statuto](#) - Art. 1 del [Regolamento associativo](#)



Fanno parte di questa categoria coloro che:

- non sono mai stati censiti in nessun livello territoriale dell'AGESCI;
- sono censiti ma si trasferiscono da livello di Zona/regionale/nazionale a Gruppo e viceversa;
- rientrano in Associazione dopo almeno un anno di interruzione del censimento.

Gli aspiranti soci adulti che vogliono essere censiti nel livello di loro interesse per l'anno scout in avvio dovranno presentare la domanda per associarsi al rispettivo Comitato. La domanda in questione può essere fatta in carta semplice; ogni Comitato si può dotare autonomamente di un modello fac-simile, o utilizzare il modello predisposto dal Comitato nazionale.

La decisione sull'accettazione o il rigetto delle domande spetta al Comitato in carica del livello interessato, dovrà essere riportata nel verbale della riunione (indicando i nominativi degli ammessi e degli eventuali esclusi) e dovrà essere comunicata agli interessati entro 60 giorni dalla data verbalizzata.

1.2 CRITERI DI AMMISSIONE



Cfr. Art. 7 dello [Statuto](#) - Art. 41, comma 1, lettera n del [Regolamento associativo](#)



La Comunità capi o il Comitato delibera sulla domanda di ammissione secondo criteri coerenti con le finalità educative proprie dell'Associazione, con le attività di interesse generale della stessa e con le indicazioni metodologiche e operative presenti nei regolamenti associativi.

Criterio imprescindibile per l'ammissione è quello di aver accettato e condiviso i principi e il metodo dell'Associazione. Oltre a ciò, la Comunità capi o il Comitato può declinare eventuali modalità prioritarie di ammissione alle attività in conformità alle Linee guida definite dal Comitato nazionale.



Utilità: disponibile a breve link alle Linee guida modalità prioritarie di ammissione alle attività da parte degli associati

1.3 RINNOVI



1.3.1: RINNOVI - LIVELLO DI GRUPPO

Cfr. Art. 7 dello [Statuto](#) - Art. 41, comma 1, lettera n del [Regolamento associativo](#)



Fanno parte di questa categoria coloro che intendono permanere nello stesso Gruppo in maniera continuativa da un anno scout all'altro. Tra costoro sono compresi i soci che variano il proprio status da "socio giovane" a "socio adulto", ovvero gli R/S che, presa la Partenza, intendono iniziare il servizio educativo in Comunità capi.

I Capi Gruppo aggiornano il relativo libro degli associati (disponibile su BuonaStrada) escludendo coloro che hanno esplicitamente manifestato (es. mediante comunicazione mezzo e-mail all'indirizzo istituzionale di Gruppo) la volontà di non rinnovare la loro adesione nel medesimo Gruppo.



1.3.2: RINNOVI - LIVELLO DIVERSO DAL GRUPPO (Zona, Regione, nazionale)

Cfr. Art. 7 dello [Statuto](#) - Art. 41, comma 1, lettera n del [Regolamento associativo](#)



Fanno parte di questa categoria coloro che intendono permanere direttamente nello stesso livello territoriale (Zona, Regione o livello nazionale) in maniera continuativa da un anno scout all'altro.

I Responsabili del livello aggiornano il relativo libro degli associati (disponibile su BuonaStrada) escludendo coloro che hanno esplicitamente manifestato (es. mediante comunicazione mezzo e-mail all'indirizzo istituzionale di Zona, Regione, nazionale) la volontà di non rinnovare la loro adesione nel medesimo livello.

1.4 DEFINIZIONE QUOTE E PAGAMENTO



Cfr. Art. 29, comma 2, lettera b dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 34, comma 2, lettera e dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 38, comma 2, lettera f dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 44, comma 4, lettera e dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 54, comma 1, lettera a - b dello [Statuto](#)



La definizione dell'entità delle quote, delle modalità e dei tempi di pagamento da parte degli associati è stabilita da ciascun livello attraverso le relative Assemblee (Gruppo, Zona, Regione, livello nazionale). Ciascuna quota associativa (di Gruppo, di Zona e regionale) deve essere portata a conoscenza del Comitato del livello territorialmente superiore. La quota associativa di Zona e di Regione non può superare il 20% della quota associativa nazionale.

Si rammenta che il pagamento delle quote da parte degli associati è l'azione che completa il proprio ingresso o rinnovo in Associazione: la mancanza del pagamento della quota associativa è motivo di esclusione dall'Associazione. Si raccomanda pertanto la massima sollecitudine nel pagamento della quota da parte dell'associato.

Le attuali procedure stabilite dal Comitato nazionale indicano il 15 gennaio come data ultima del versamento della quota associativa al nazionale perché l'assicurazione abbia validità retroattiva. Si raccomanda pertanto la massima diligenza da parte del responsabile di livello nel versamento al nazionale delle quote di censimento entro la suddetta scadenza.

Oltre tale data senza pagamento lo status di socio decade.

1.5 DIMISSIONI ED ESCLUSIONI DEI SOCI



Se durante l'anno scout un socio (adulto o giovane) decide di non fare più parte dell'Associazione, deve presentare esplicita manifestazione di dimissioni (es. mediante comunicazione mezzo e-mail all'indirizzo istituzionale di livello).

Un socio adulto non può essere espulso dal proprio livello tramite delibera di Comunità capi/ Comitato, ma è possibile richiedere l'apertura di un procedimento disciplinare al Collegio giudicante nazionale a seguito di abusi o mancanze gravi nei confronti delle norme statutarie.

1.6 SCIoglIMENTO DI UN LIVELLO



Cfr. Art. 25, comma 4 del [Regolamento associativo](#)

Cfr. Art. 7, comma 8 dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 23, comma 5 dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 63 dello [Statuto](#)



Nel caso in cui un Gruppo non venga autorizzato al censimento per l'anno sociale corrente, il suo libro degli associati viene estinto e di conseguenza tutti i soci iscritti al suo interno decadono anche da tutti i livelli superiori. Tale circostanza si verifica anche nel caso in cui un livello deliberi il proprio scioglimento.

Le operazioni di scioglimento di un livello prevedono la convocazione dell'Assemblea da parte dei responsabili in carica del livello stesso. L'Assemblea avrà il compito di deliberare lo scioglimento del livello, l'approvazione dell'ultimo bilancio d'esercizio e, nel caso in cui si siano verificate spese o introiti nelle date successive la chiusura del precedente rendiconto, quello di liquidazione, e di deliberare la devoluzione, previo parere del RUNTS, del proprio patrimonio al livello superiore.

2. ASSEMBLEE E COMITATI



Cfr. Art. 23, comma 4, lettera a dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 29, comma 2, lettera a dello [Statuto](#)

Novità Statuto 2024



La Comunità capi, pur mantenendo inalterata la responsabilità della funzione educativa, rappresenta anche l'organo amministrativo del Gruppo e per tale funzione viene eletta dall'Assemblea.

2.1 CONVOCAZIONI DELLE ASSEMBLEE

2.1.1 CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA DI GRUPPO



Cfr. Art. 23, comma 4 lettera a dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 30, comma 2 lettera a dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 25, comma 5, lettera a del [Regolamento associativo](#)



La convocazione dell'Assemblea di Gruppo spetta ai Capi Gruppo (Responsabili di livello) e va inviata preferibilmente entro 30 gg dalla data di svolgimento della stessa.

Gli eventuali documenti di accompagnamento relativi all'ordine del giorno, ad esclusione del bilancio, possono essere inviati contestualmente alla convocazione a seconda delle necessità individuate dai Capi Gruppo (Responsabili di livello). In caso d'impossibilità l'Assemblea ordinaria è convocata congiuntamente dai Responsabili di Zona. Si ricorda che il bilancio di Gruppo con la relativa nota esplicativa deve pervenire preferibilmente entro 15 gg prima della data di convocazione dell'Assemblea.



Utilità: [Helpdesk AGESCI Sezione Gruppo](#)

[Modello di Regolamento dell'Assemblea di Gruppo, artt. 2-3](#)

2.1.2 CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA DI ZONA E REGIONALE



Cfr. Art. 23, comma 5 dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 26, comma 3 lettera b dello [Statuto](#)



La convocazione dell'Assemblea di Zona e regionale spetta ai rispettivi Responsabili di livello e va inviata entro il termine stabilito dalla relativa Assemblea. Un intervallo di tempo sufficiente tra la data di avviso della convocazione e lo svolgimento dell'Assemblea può essere indicativamente di 30gg. Appare comunque opportuno evitare intervalli di tempo troppo brevi che potrebbero limitare la partecipazione e rendere poco agevole l'organizzazione dei calendari dei livelli coinvolti.

Qualora all'ordine del giorno siano presenti i bilanci (d'esercizio e preventivo), questi devono essere fatti pervenire almeno 15 gg prima per consentirne un'adeguata valutazione.

In caso d'impossibilità l'Assemblea ordinaria è convocata congiuntamente dai Responsabili del livello territorialmente superiore.



Utilità: [Modello di Regolamento dell'Assemblea di Zona, artt. 2-3](#)

[Modello di Regolamento dell'Assemblea regionale, artt. 2-3](#)

2.2 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA



Cfr. Art. 23, comma 8 dello [Statuto](#)



L'Assemblea può essere convocata e quindi poi svolta secondo le seguenti modalità:

- in presenza;
- telematica.

La modalità di svolgimento dell'Assemblea viene comunicata nella convocazione.

2.3 DELEGHE



2.3.1 DELEGHE NELL'ASSEMBLEA DI GRUPPO

Non è ammessa alcuna forma di delega per l'Assemblea di Gruppo.



2.3.2. DELEGHE NELL'ASSEMBLEA DI ZONA E REGIONALE

In Assemblea di Zona o regionale, ciascun socio adulto può rappresentare sino ad un massimo di tre associati tramite delega, qualora previsto in tal senso dal Regolamento dell'Assemblea di Zona o regionale.

Nel caso dell'Assemblea regionale in forma delegata, l'istituto della delega è sostanzialmente diverso da quello previsto per la forma plenaria e si rimanda pertanto all'art. 5 del modello di Regolamento dell'Assemblea regionale.

2.4 DIRITTO DI VOTO



2.4.1 DIRITTO DI VOTO NELL'ASSEMBLEA DI GRUPPO

Fanno parte dell'elenco degli aventi diritto al voto dell'Assemblea di Gruppo i nuovi soci e quelli rinnovati, così come elencati all'interno del libro degli associati, da aggiornare a cura dei Capi Gruppo. I nuovi associati entrano a far parte dell'elenco degli aventi diritto al voto dell'Assemblea di Gruppo dal momento in cui viene deliberata la loro ammissione da parte della Comunità capi; per esercitare il loro diritto di voto, i nominativi devono essere stati annotati nel libro degli associati (disponibile su BuonaStrada).

Gli associati rinnovati permangono all'interno dell'elenco degli aventi diritto al voto dell'Assemblea di Gruppo, a meno di esplicite comunicazioni da parte del singolo socio di voler lasciare l'Associazione per l'anno scout corrente e quindi di perdere lo status di socio. Analoga situazione è quella degli R/S che, presa la Partenza, richiedono l'ingresso in Comunità capi, acquisendo lo status di socio adulto e pertanto membro dell'Assemblea di Zona.

I soci minorenni sono rappresentati da coloro che ne esercitano la responsabilità genitoriale. Ad ogni socio giovane minorenni è attribuito un singolo voto, anche nel caso siano presenti in Assemblea più persone con tale qualifica.

Nel corso dell'anno scout, a seguito del mancato pagamento delle quote associative previste, si decade dallo status di socio e, di conseguenza, dall'elenco degli aventi diritto al voto (cfr. paragrafo 1.4).



2.4.2 DIRITTO DI VOTO NELL'ASSEMBLEA DI ZONA

Fanno parte dell'elenco degli aventi diritto al voto dell'Assemblea di Zona plenaria esclusivamente i nuovi soci adulti e i soci rinnovati (nei Gruppi appartenenti alla Zona e direttamente al livello di Zona), così come elencati nel libro degli associati al Gruppo di pertinenza o direttamente al livello di Zona. I responsabili dei rispettivi livelli curano sotto la propria responsabilità l'aggiornamento dei relativi libri.

I nuovi associati adulti entrano a far parte dell'elenco degli aventi diritto al voto dell'Assemblea di Zona dal momento in cui viene deliberata la loro ammissione da parte della Comunità capi o del Comitato di Zona, a seguito della presentazione della relativa domanda per un Gruppo facente parte la Zona o direttamente per il livello di Zona. In entrambi i casi, i nominativi devono essere stati annotati nel libro degli associati (disponibile su BuonaStrada) per esercitare il loro diritto di voto.

I soci adulti rinnovati permangono all'interno dell'elenco degli aventi diritto al voto dell'Assemblea di Zona, a meno di esplicite comunicazioni da parte del singolo socio adulto per richiedere la perdita dello status di socio per l'anno scout corrente, da inviare al livello territoriale nel quale è censito. Fanno parte di questa categoria di soci rinnovati anche coloro che, permanendo all'interno della medesima Zona, trasferiscono il censimento da un Gruppo ad un altro, oppure dalla Zona ad un Gruppo o ancora da un Gruppo alla Zona. Analoga situazione è quella degli R/S che, presa la Partenza, richiedono l'ingresso in Comunità capi, acquisendo lo status di socio adulto e pertanto membro dell'Assemblea di Zona.

Nel corso dell'anno scout, a seguito del mancato pagamento delle quote associative previste, si decade dallo status di socio e, di conseguenza, dall'elenco degli aventi diritto al voto (cfr. paragrafo 1.4).



2.4.3 DIRITTO DI VOTO NELL'ASSEMBLEA REGIONALE PLENARIA

Cfr. Art. 7 dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 9 dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 21, comma 5 dello [Statuto](#)



Fanno parte dell'elenco degli aventi diritto al voto dell'Assemblea regionale plenaria esclusivamente i nuovi soci adulti e quelli rinnovati (all'interno dei Gruppi e al livello di Zona e regionale), così come elencati nel libro degli associati al Gruppo di pertinenza o direttamente al livello di Zona o regionale.

I responsabili di ciascun livello curano sotto la propria responsabilità l'aggiornamento dei relativi libri.

I nuovi associati adulti entrano a far parte dell'elenco degli aventi diritto al voto dell'Assemblea regionale dal momento in cui viene deliberata la loro ammissione da parte della Comunità capi, del Comitato di Zona o del Comitato regionale, a seguito della presentazione della relativa domanda per un Gruppo facente parte la Zona o direttamente per il livello di Zona e regionale. In tutti i casi, i nominativi devono essere stati annotati nel libro degli associati (disponibile su BuonaStrada) per esercitare il loro diritto di voto.

I soci adulti rinnovati permangono all'interno dell'elenco degli aventi diritto al voto dell'Assemblea regionale in forma plenaria, a meno di esplicita comunicazione da parte del singolo socio adulto per richiedere la perdita dello status di socio per l'anno scout corrente. Tale comunicazione deve essere fatta al livello nel quale si è censiti. Fanno parte di questa categoria anche coloro che, permanendo nella stessa Regione per l'anno scout corrente, trasferiscono il proprio censimento da un Gruppo ad un altro, da Zona a Gruppo, da Gruppo a Zona, da Regione a Gruppo, da Gruppo a Regione, da Zona a Regione e da Regione a Zona. Analoga situazione è quella degli R/S che, presa la Partenza, richiedono l'ingresso in Comunità capi, acquisendo lo status di socio adulto e pertanto membro dell'Assemblea regionale in forma plenaria.

Nel corso dell'anno scout, a seguito del mancato pagamento delle quote associative previste, si decade dallo status di socio e, di conseguenza, dall'elenco degli aventi diritto al voto (cfr. paragrafo 1.4).

2.5 ACCESSO AI RUOLI ELETTIVI



Cfr. Art. 7, comma 1, lettera b dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 21, comma 5 dello [Statuto](#)



2.5.1 ACCESSO AI RUOLI ELETTIVI IN ASSEMBLEA DI GRUPPO

I soci adulti censiti nel Gruppo che fanno parte dell'elenco degli aventi diritto al voto nell'Assemblea di Gruppo (vedi par. 2.4.1) possono essere eletti come membri dell'organo esecutivo e amministrativo del livello di Gruppo (la Comunità capi).



2.5.2 ACCESSO AI RUOLI ELETTIVI IN ASSEMBLEA DI ZONA

I capi con nomina censiti nella Zona, che fanno parte dell'elenco degli aventi diritto al voto nell'Assemblea di Zona (vedi par. 2.4.2), possono essere eletti al ruolo di membri del Comitato di Zona e di Consiglieri generali.



2.5.3 ACCESSO AI RUOLI ELETTIVI IN ASSEMBLEA REGIONALE

I capi con nomina censiti nella Regione, che fanno parte dell'elenco degli aventi diritto al voto nell'Assemblea regionale (vedi par. 2.4.3), possono essere eletti al ruolo di membri del Comitato regionale e di Incaricati regionali alle Branche.

2.6 MODELLI DI REGOLAMENTI DELLE ASSEMBLEE



Cfr. Art. 23, comma 6 dello [Statuto](#)



Il modello di Regolamento dell'Assemblea di Gruppo/Zona/regionale nasce con l'intento di fornire una base condivisa a livello nazionale per il Regolamento assembleare di ciascun livello, a cui si deve fare riferimento per costruire il Regolamento assembleare del proprio livello. Pertanto, il modello di Regolamento dell'Assemblea assume valore vincolante per tutti i livelli territoriali (Gruppo, Zona e regionale), ad eccezione di alcune questioni estremamente specifiche, esplicitate nel commento agli articoli. Grazie a tale modello, il socio trova le necessarie informazioni sviluppate sistematicamente al fine di rendere appropriato il comportamento assembleare.

I vari livelli territoriali potranno adattare il modello alla propria realtà nel rispetto e in coerenza con quanto disposto dallo Statuto, dal Regolamento associativo, dalle interpretazioni adottate dal Consiglio generale e dalle norme civilistiche vigenti.

2.7 LA COMUNITÀ CAPI



2.7.1 AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI AI MEMBRI DELLA COMUNITÀ CAPI

Cfr. Art. 30, comma 1 e 2 dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 30, comma 1, lettera c dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 25, comma 5, lettera b del [Regolamento associativo](#)

Cfr. Art. 29, comma 2, lettera a dello [Statuto](#)



La Comunità capi, organo di indirizzo del livello di Gruppo, svolge in sé due funzioni: quella educativa e quella di organo esecutivo e di amministrazione.

L'esercizio delle funzioni educative, come, a mero titolo di esempio, l'affidamento degli incarichi di servizio educativo ai soci adulti (capi) o la redazione del Progetto educativo di Gruppo, spetta esclusivamente alla Comunità capi e non necessita in nessun caso di alcuna votazione in Assemblea.

Per l'espletamento della funzione di organo esecutivo e di amministrazione, "la Comunità capi, composta dall'insieme degli associati adulti di cui all'art.9 censiti nel Gruppo", viene eletta congiuntamente in Assemblea di Gruppo. Rientrano tra questi compiti, per esempio: nominare i Capi Gruppo, deliberare in merito all'ammissione di nuovi soci, approvare spese ordinarie e straordinarie, ecc.



2.7.2 SVOLGIMENTO DELL'ELEZIONE DELLA COMUNITÀ CAPI

Cfr. Art. 29, comma 2, lettera a dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 30, comma 2, lettera a dello [Statuto](#)



La Comunità capi, limitatamente alla sua funzione di organo di amministrazione, è eletta dall'Assemblea di Gruppo. In virtù di questa elezione ad essa spetta, tra gli altri, il compito di nominare i propri legali rappresentanti, ovvero i Capi Gruppo; la nomina dei Capi Gruppo spetta alla Comunità capi in carica.

Qualora dopo l'Assemblea di Gruppo, un aspirante socio adulto manifesti la propria volontà di associarsi al Gruppo, potrà essere ammesso come socio adulto e far parte della Comunità capi, ma non potrà partecipare alle decisioni della Comunità capi inerenti alle funzioni amministrative (per es. esprimere il proprio voto nelle delibere di ammissione nuovi soci o nell'approvazione di spese ordinarie e straordinarie, ecc.) finché non verrà regolarmente eletto in Assemblea di Gruppo. Analoga situazione è quella degli R/S che, presa la Partenza, richiedono l'ingresso in Comunità capi dopo l'Assemblea di Gruppo.



2.7.3 COMPITI AMMINISTRATIVI DELLA COMUNITÀ CAPI

Cfr. Art. 30, comma 2 dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 25, comma 5 del [Regolamento associativo](#)



La Comunità capi assolve agli obblighi previsti dall'articolo 26 del codice del Terzo settore come organo esecutivo e di amministrazione del livello di Gruppo e quindi è responsabile anche della corretta tenuta dei libri sociali.

Tra le mansioni previste ai sensi dell'articolo 30 comma 2 dello Statuto, è compito della Comunità capi provvedere in particolare modo al corretto esercizio dell'economia associativa (vedi parti dedicate) ponendo attenzione, a titolo esemplificativo, a:

- redigere il bilancio d'esercizio del Gruppo;
- aprire e mantenere un conto corrente bancario per le operazioni economiche di tutto il Gruppo;
- comunicare all'Agenzia delle Entrate entro 30 gg le eventuali modifiche intercorse, come ad esempio il cambio del legale rappresentante o il cambio della sede legale, seguendo le indicazioni presenti nell'Helpdesk. Questa operazione può essere effettuata anche tramite un intermediario (professionista/commercialista).



Utilità: [Helpdesk AGESCI Assistenza fiscale Terzo settore](#)

2.8 ECONOMIA ASSOCIATIVA



Nei mesi successivi al Consiglio generale 2024, il Parlamento ha approvato la Legge 4 luglio 2024, n.104 "Disposizioni in materia di politiche sociali e di enti del Terzo settore" che ha introdotto all'art.4 alcune "Modifiche al codice del Terzo settore, di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117".

Tra queste, una modifica riguarda i tempi del deposito al RUNTS dei bilanci di esercizio riportata all'art.48 "Contenuto e aggiornamento", comma 3: «I rendiconti e i bilanci di cui agli articoli 13 e 14 e i rendiconti delle raccolte fondi svolte nell'esercizio precedente devono essere depositati ogni anno presso il Registro unico nazionale del Terzo settore **entro centottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio** e, per gli enti di cui all'articolo 13, comma 4, presso il registro delle imprese entro sessanta giorni dall'approvazione [...]. Entro trenta giorni decorrenti da ciascuna modifica, devono essere pubblicate le informazioni aggiornate e depositati gli atti di cui ai commi 1 e 2, incluso l'eventuale riconoscimento della personalità giuridica».

Tale variazione comporta che la scadenza dei termini per ciascun livello territoriale sia il 31 marzo di ogni anno, 180 giorni a partire dal 30 settembre, e conseguentemente la necessità di redigere, approvare e depositare su BuonaStrada i bilanci di ogni livello entro un tempo congruo perché l'area amministrativa della Segreteria nazionale possa effettuare come da prassi le verifiche di correttezza su ogni singolo bilancio (oltre 2.000) prima dell'inoltro al RUNTS.

Tali termini vengono indicati annualmente dal Comitato nazionale.

2.8.1 BILANCIO DI GRUPPO

Cfr. Art. 55 dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 106 del [Regolamento associativo](#)



A partire dal 1° ottobre di ogni anno, la Comunità capi deve predisporre il bilancio dell'esercizio precedente anche attraverso il supporto informatico predisposto dal Comitato nazionale (Tool Bilancio - AGESCI). Il bilancio d'esercizio viene accompagnato da una nota che illustra le principali voci in esso contenute.

A seguito dell'approvazione del bilancio d'esercizio nel corso dell'Assemblea di Gruppo, il rendiconto e il relativo verbale di approvazione devono essere portati a conoscenza del Comitato di Zona e trasmessi al livello nazionale, attraverso il supporto informatico predisposto dal Comitato nazionale (BuonaStrada), nelle modalità e nei tempi comunicati ogni anno dal livello nazionale. Per il bilancio 2023-2024 il termine per la trasmissione è il 15 dicembre 2024.

2.8.2 BILANCI DI ZONA

Cfr. Art. 55 dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 106 del [Regolamento associativo](#)



A partire dal 1° ottobre di ogni anno, il Comitato di Zona deve predisporre il bilancio dell'esercizio precedente, anche attraverso il supporto informatico predisposto dal Comitato nazionale (Tool Bilancio - AGESCI), il bilancio preventivo dell'esercizio successivo e le eventuali variazioni al bilancio preventivo dell'esercizio in corso (il preventivo deve essere redatto secondo lo schema unitario predisposto anch'esso dal Comitato nazionale). Il bilancio d'esercizio viene accompagnato da una Nota che illustra le principali voci in esso contenute. Inoltre, il Comitato di Zona deve predisporre la relazione a corredo del bilancio preventivo e delle eventuali variazioni al bilancio preventivo dell'esercizio in corso.

A seguito dell'approvazione del bilancio d'esercizio avvenuta in Assemblea di Zona, il rendiconto e il relativo verbale di approvazione devono essere portati a conoscenza del Comitato regionale (insieme al bilancio preventivo) e trasmessi al livello nazionale, attraverso il supporto informatico predisposto dal Comitato nazionale (BuonaStrada), nelle modalità e nei tempi comunicati ogni anno dal livello nazionale. Per il bilancio 2023-2024 il termine per la trasmissione è il 15 dicembre 2024.

2.8.3 BILANCI REGIONALI

Cfr. Art. 55 dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 106 del [Regolamento associativo](#)



A partire dal 1° ottobre di ogni anno, il Comitato regionale deve predisporre il bilancio dell'esercizio precedente, anche attraverso il supporto informatico predisposto dal Comitato nazionale, il bilancio preventivo dell'esercizio successivo e le eventuali variazioni al bilancio preventivo dell'esercizio in corso (il preventivo deve essere redatto secondo lo schema unitario predisposto anch'esso dal Comitato nazionale). Il bilancio d'esercizio viene accompagnato da una Nota che illustra le principali voci in esso contenute. Inoltre, il Comitato regionale deve predisporre la relazione a corredo del bilancio preventivo e delle eventuali variazioni al bilancio preventivo dell'esercizio in corso.

A seguito dell'approvazione del bilancio d'esercizio avvenuta in Assemblea regionale, il rendiconto e il relativo verbale di approvazione devono essere portati a conoscenza del Comitato nazionale (insieme al bilancio preventivo) e trasmessi al livello nazionale, attraverso il supporto informatico predisposto dal Comitato nazionale (BuonaStrada), nelle modalità e nei tempi comunicati ogni anno dal livello nazionale.

Nel caso in cui il livello regionale superi le soglie attualmente previste dalla normativa, occorre che il bilancio d'esercizio venga redatto nella forma completa di stato patrimoniale, rendiconto gestionale e relazione di missione.

2.8.4 RACCOLTE FONDI OCCASIONALI

Cfr. Art. 102 del [Regolamento associativo](#)



Nel caso in cui vengano realizzate attività di "raccolta pubblica di fondi occasionale" da parte dei livelli territoriali (Gruppo, Zona e Regione) e/o unità (effettuate secondo le linee guida predisposte dal Comitato nazionale), è necessario predisporre il relativo rendiconto di ciascuna raccolta di fondi occasionale, utilizzando il relativo modello (anch'esso predisposto dal Comitato nazionale in conformità alla normativa vigente).

Ciascuna rendicontazione deve essere aggregata al Bilancio d'esercizio di cui sopra creando un unico documento/file.



2.8.5 QUOTE ASSOCIATIVE

Cfr. Art. 54, comma 1, lettera a - b dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 101 del [Regolamento associativo](#)



La quota associativa nazionale viene deliberata ogni anno dal Consiglio generale assieme al bilancio preventivo del livello nazionale e viene utilizzata per la copertura assicurativa del socio, per la stampa associativa e per il funzionamento delle strutture associative.

In aggiunta, l'Assemblea di ciascun livello territoriale (Gruppo, Zona e Regione) delibera ogni anno l'eventuale quota associativa di livello, destinata al medesimo livello territoriale. Ciascuna quota associativa di livello, precisamente una di Gruppo, una di Zona e una di Regione, contribuisce alle necessità del rispettivo livello territoriale, nell'ambito dell'autonomia finanziaria di ciascun livello.

I soci provvedono annualmente al pagamento delle quote associative da corrispondere, secondo le modalità indicate da ciascuna Assmblea, al livello territoriale per il quale è stata presentata domanda di ammissione (o è stata manifestata l'intenzione di rinnovare il censimento) e a quelli territorialmente superiori, ove presenti. Tale pagamento può essere corrisposto per conto dell'interessato anche da terzi. In ogni caso tali quote sono personali, non trasmissibili né rivalutabili.

3. LIBRI SOCIALI

3.1 INTRODUZIONE



Cfr. Art. 30, comma 2 dello [Statuto](#)
Cfr. Art. 25 del [Regolamento associativo](#)



Ciascun livello territoriale cura la tenuta dei seguenti libri sociali:

- a. il libro degli associati;
- b. il libro delle Assemblee, in cui devono essere trascritti i verbali assembleari;
- c. il libro delle riunioni e delle deliberazioni dell'organo di amministrazione, dell'organo di controllo, e di eventuali altri organi sociali.

Questi libri sono tenuti per il livello di Gruppo dalla Comunità capi in quanto organo di amministrazione e per i livelli di Zona e regionale dai rispettivi Comitati.

Gli associati o gli aderenti hanno diritto di esaminare i libri sociali secondo le modalità previste dallo Statuto.



3.1.1 LIBRO DEGLI ASSOCIATI

Cfr. Art. 25, comma 3 e 4 del [Regolamento associativo](#)



3.1.2 LIBRO DELLE RIUNIONI ASSEMBLEARI

Cfr. Art. 30, comma 2 dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 25 del [Regolamento associativo](#)



I Gruppi procedono ogni anno alla formalizzazione di almeno una Assemblea degli associati in cui si proceda a:

1. approvare il Rendiconto per Cassa del Gruppo dell'anno precedente (che poi andrà depositato);
2. formalizzare l'elezione della Comunità capi come organo amministrativo di Gruppo;
3. definire l'eventuale quota associativa annuale a favore del Gruppo in aggiunta a quanto già previsto per il livello di Zona, regionale e nazionale (in modo che sia chiara la sua definizione complessiva e la conseguente defiscalizzazione).

Nel libro delle assemblee vanno riportati i verbali di tutte le riunioni assembleari. Ad ogni verbale di assemblea è opportuno allegare:

- copia della lettera di convocazione che dimostri l'avvenuto invio a tutti i soci aventi diritto;
- elenco presenti;
- gli allegati che sono stati oggetto di discussione dell'Assemblea;
- eventuali deleghe (non per il livello di Gruppo).

Occorre venga sempre indicato di che convocazione si tratta (ordinaria/straordinaria). Se in prima convocazione l'Assemblea non si è validamente costituita, si redige il verbale di Assemblea deserta. Questa informazione viene richiamata in apertura della seconda convocazione e riportata nel verbale.

Generalmente i contenuti minimi di un verbale di Assemblea sono i seguenti:

- ora e data di convocazione;
- sede della riunione;
- modalità di svolgimento dell'Assemblea;
- soci presenti (in proprio o per delega se consentito dal relativo regolamento assembleare);
- ordine del giorno (corrispondente all'ordine del giorno della convocazione);
- verifica dei *quorum* costitutivi per la validità dell'Assemblea, specificando se in prima o seconda convocazione;
- nomina del presidente dell'Assemblea e del segretario verbalizzante;
- svolgimento dell'Assemblea;
- modalità di votazione;
- risultati delle votazioni;
- interventi (sia previsti, sia spontanei dei partecipanti), riportandone sinteticamente il contenuto;
- delibere adottate ed allegati;
- ora di chiusura dell'Assemblea;
- firma del presidente e del segretario.

Il verbale è il documento che maggiormente certifica la partecipazione alla vita associativa e pertanto dovrà descrivere, non soltanto le modalità di partecipazione e di svolgimento della riunione, ma anche le modalità di espressione del voto.



3.1.3 LIBRO DELLE RIUNIONI (COMUNITÀ CAPI, COMITATO, CONSIGLIO E ALTRI ORGANI)

Cfr. Art. 7, comma 5 dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 25 del [Regolamento associativo](#)



È il libro dove vengono trascritte le delibere di natura amministrativa dello specifico livello territoriale.

Per il livello di Gruppo, in questo libro vanno riportate soltanto le decisioni amministrative deliberate dalla Comunità capi, l'approvazione della bozza di bilancio, i lavori in sede, la nomina dei Capi Gruppo e l'accettazione o l'eventuale decadenza dei soci.

Nel Regolamento associativo vengono indicate le delibere essenziali che è necessario verbalizzare durante le riunioni di Comunità capi o di Comitato.

Non vanno verbalizzate le scelte educative della Comunità capi.

3.1.4 REGISTRO DEI VOLONTARI



Nel caso in cui dovesse essere fatta richiesta di fornire il "Registro dei volontari", si specifica che per i Gruppi esso corrisponde all'elenco aggiornato di tutti i soci censiti in Comunità capi. Si ricorda che per tutti i volontari saltuari/temporanei non censiti in AGESCI (es. cambusieri o logisti), diviene obbligatoria l'attivazione preventiva della relativa copertura assicurativa AGESCI anche per ottemperare a quanto previsto dal D.LGS 117/17, ovvero la "polizza ospiti".



Utilità: [Helpdesk AGESCI Polizza ospiti](#)

3.1.4.1 DISTINZIONE TRA VOLONTARIO E LAVORATORE



Cfr. Art. 13 dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 21, comma 3 dello [Statuto](#)

Cfr. Art. 105 del [Regolamento associativo](#)



Associazione
Guide e Scouts
Cattolici Italiani