



## **REGOLAMENTO DI ZONA**

### **CAPO A LA ZONA**

#### **ARTICOLO 1 - ZONA : DEFINIZIONE E SCOPI**

La Zona scout è la struttura composta dai Gruppi esistenti ed operanti in un ambito territoriale contiguo.

La definizione territoriale e gli scopi sono stabiliti dall'art. 23 dello Statuto .

Attualmente la Zona Lecce Adriatica è compresa nei confini territoriali propri delle Arcidiocesi di Lecce e di Otranto .

#### **Articolo 2 – ZONA : ORGANI**

La Zona, per realizzare i suoi compiti, si struttura in:

- a. un Convegno Capi di Zona;
- b. una Assemblea di Zona;
- c. un Consiglio di Zona;
- d. un Comitato di Zona.

### **CAPO B IL CONVEGNO CAPI**

#### **ARTICOLO 3 - CONVEGNO CAPI DI ZONA**

Il Convegno Capi di Zona è convocato al fine di:

- a. leggere a livello della Zona lo stato dell'Associazione e la realtà giovanile;
- b. individuare ed analizzare le esigenze dei soci adulti della Zona;
- c. elaborare ed approvare le linee di indirizzo del Progetto di Zona indicandone priorità, obiettivi e durata.

#### **ARTICOLO 4 - CONVOCAZIONE E COMPOSIZIONE DEL CONVEGNO CAPI**

Il Convegno Capi è convocato dai Responsabili di Zona con frequenza adeguata alla durata stabilita per il progetto di Zona ;

Ne fanno parte tutti i soci adulti censiti nella Zona ;

Il Consiglio di Zona può deliberare che le competenze del Convegno Capi di Zona siano assunte dall'Assemblea.

#### **Articolo 5- OSPITI E OSSERVATORI**

Possono presenziare al Convegno Capi di Zona in qualità di ospiti o di osservatori, dietro invito motivato del Comitato di Zona o del Consiglio di Zona:

- a. Capi ed assistenti ecclesiastici non censiti nella zona Lecce Adriatica;
- b. Persone, non censite nell'AGESCI, a titolo personale o in rappresentanza di Associazioni, Gruppi o Movimenti.

### **CAPO C ASSEMBLEA DI ZONA**

#### **Articolo 6 - COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA**

L'assemblea dei Capi AGESCI della Zona Lecce Adriatica si svolge a partecipazione diretta ed è composta, secondo quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento AGESCI da tutti i soci adulti (art. 6 dello statuto) censiti nella zona;

#### **Articolo 7 - REGISTRO DELL'ASSEMBLEA**

Un apposito registro dei componenti l'Assemblea è compilato a cura del Comitato di Zona.

Esso è tenuto costantemente aggiornato, sulla base dei censimenti associativi e delle



comunicazioni che i Capi Gruppo faranno pervenire nel corso dell'anno (non oltre la settimana precedente la data di svolgimento dell'assemblea).

Il registro dell'assemblea è pubblico.

Qualsiasi componente l'assemblea può prenderne visione e richiederne copia integrale o estratti.

### **Articolo 8 - OSPITI E OSSERVATORI**

Possono presenziare all'assemblea in qualità di ospiti o di osservatori, dietro invito motivato del Comitato di Zona o di singoli componenti l'assemblea:

a. Capi ed assistenti ecclesiastici non censiti nella zona Lecce Adriatica;

b. Persone, non censite nell'AGESCI, a titolo personale o in rappresentanza di Associazioni, Gruppi o Movimenti.

Essi possono intervenire al dibattito, avendone fatto richiesta alla Presidenza ed avendone ottenuto autorizzazione esplicita in relazione al singolo intervento.

Tale autorizzazione può essere revocata dalla Presidenza.

### **Articolo 9 - SESSIONI ORDINARIE DELL'ASSEMBLEA**

L'assemblea si riunisce in sessione ordinaria due volte l'anno, ovvero:

**§1 IN AUTUNNO**, in un fine settimana o in una singola giornata, per

a. Approvare il Progetto di Zona e verificare quello giunto a scadenza;

b. Votare il bilancio consuntivo dell'anno precedente, il bilancio preventivo dell'anno successivo e l'inventario dei beni di proprietà dell'Associazione;

c. Eleggere, per un quadriennio, i Responsabili di Zona decaduti per fine mandato o dimissioni;

d. Eleggere, per un quadriennio, i membri del Comitato di Zona decaduti per fine mandato o dimissioni;

e. Indicare, al Comitato di Zona, i nominativi degli Assistenti

Ecclesiastici da proporre alla competente Autorità Ecclesiastica per la nomina quadriennale dell'Assistente Ecclesiastico di

Zona;

f. Discutere le linee del Progetto Regionale;  
g. Deliberare in merito a quant'altro all'Ordine del Giorno;

**§2 IN PRIMAVERA**, in un fine settimana o in una singola giornata, per :

a. Approfondire temi specifici, relativi alla progettazione zonale, regionale, nazionale;

b. Votare le eventuali variazioni al bilancio dell'anno in corso;

c. Eleggere, per un quadriennio, i Responsabili di Zona decaduti per fine mandato o dimissioni;

d. Eleggere, per un quadriennio, i membri del Comitato di Zona decaduti per fine mandato o dimissioni;

e. Indicare, al Comitato di Zona, i nominativi degli Assistenti

Ecclesiastici da proporre alla competente Autorità Ecclesiastica per la nomina quadriennale dell'Assistente Ecclesiastico di Zona,

f. Deliberare in merito a quant'altro all'Ordine del Giorno;

§ 3. L'Assemblea primaverile, qualora non dovessero esserci documenti da deliberare ed elezioni, sentito il parere del Consiglio di Zona, può essere sostituita dal Convegno Capi di zona per approfondire e discutere su specifici argomenti del Progetto di Zona.

### **Articolo 10 - SESSIONI STRAORDINARIE DELL'ASSEMBLEA**

L'assemblea può essere convocata in sessione straordinaria:

a. per deliberazione unanime e motivata del Comitato di Zona;

b. per deliberazione motivata e sottoscritta da almeno metà i componenti il Consiglio di Zona;

c. su richiesta motivata e sottoscritta da almeno 1/3 dei componenti l'Assemblea .

### **Articolo 11 - CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA**

L'Assemblea ordinaria è convocata congiuntamente dai Responsabili Zonali con preavviso scritto di almeno 1 mese, tramite circolare zonale, inviata ai Capi Gruppo o



tramite lettera ordinaria in plico chiuso, o per posta elettronica e con la pubblicazione sul sito di Zona ; per la decorrenza dei termini fa fede il timbro postale di spedizione, o la data di invio dell'e-mail e la data di pubblicazione sul sito di Zona .

Per l'assemblea straordinaria il termine si riduce a 15 giorni.

La convocazione recherà indicazione dei punti all'Ordine del Giorno ed eventuali allegati relativi ai lavori assembleari.

In caso di impossibilità di convocazione a cura dei responsabili locali, l'assemblea di Zona è indetta congiuntamente dai Responsabili regionali (art. 27 dello statuto).

## **Articolo 12 - ORDINE DEL GIORNO**

L'Ordine del Giorno è predisposto a cura del Comitato di Zona.

a. Non oltre il quindicesimo giorno, precedente la data di svolgimento dell'Assemblea Ordinaria, ogni Comunità Capi della Zona oppure ogni singolo componente l'Assemblea può far pervenire ai Responsabili Zonali proposte motivate (ed eventualmente provviste di note illustrative) di nuovi punti da aggiungere all'Ordine del Giorno.

b. L'Ordine del Giorno deve essere obbligatoriamente integrato dalle proposte pervenute entro i termini indicati al comma "a", quando le stesse siano state presentate e sottoscritte da almeno 1/3 degli aventi titolo.

c. L'Ordine del Giorno, eventualmente integrato, verrà portato tempestivamente a conoscenza dei Capi Gruppo, che ne cureranno l'informazione presso le rispettive Comunità Capi.

Copia dell'Ordine del Giorno è distribuita a tutti i presenti all'Assemblea, a cura del Comitato di Zona

## **Articolo 13 - PRESIDENZA E ORGANI DELL'ASSEMBLEA**

La Presidenza dell'assemblea è assunta, congiuntamente, dai Responsabili Zonali o,

preferibilmente, da due componenti l'Assemblea, delegati su indicazione del Consiglio di Zona.

All'inizio dei propri lavori, l'Assemblea provvede a ratificare, con voto palese, le nomine dei presidenti dell'Assemblea indicate dal Consiglio di Zona.

La Presidenza nomina, in apertura, un segretario dell'Assemblea, che ne redige il verbale prendendo nota dell'andamento dei lavori, dei diversi interventi al dibattito, delle deliberazioni dell'Assemblea e di ogni altro fatto rilevante. Egli cura la raccolta di ogni documento eventualmente presentato o distribuito nel corso dell'Assemblea.

Dietro segnalazione della Presidenza, l'assemblea nomina l'ufficio elettorale formato da tre componenti di cui uno assume la presidenza; il Comitato mozioni composto da tre membri di cui uno assume la presidenza.

Il primo cura le operazioni di voto e ne comunica i risultati alla Presidenza;

il secondo assolve la funzione propria di un Comitato mozioni (presentazione delle mozioni secondo quanto previsto dall'art. 16 del presente regolamento).

## **Articolo 14 - DIBATTITO SUI PUNTI ALL'ORDINE DEL GIORNO.**

Nel corso del dibattito, durante l'Assemblea, nessuno può prendere la parola se non dopo averla ottenuta dalla Presidenza.

Gli interventi hanno luogo secondo l'ordine di iscrizione.

La Presidenza ha facoltà di:

a- revocare la facoltà di parlare, qualora l'intervento non sia pertinente all'argomento in discussione;

b- sospendere o revocare il diritto di intervento, secondo quanto previsto dall'Art. 8 del presente regolamento ;

c- determinare la durata massima di ogni intervento e la durata complessiva della discussione su ogni singolo punto all'ordine del giorno, salvo diverso avviso espresso dall'assemblea, mediante l'approvazione di una mozione d'ordine.

d- Per esigenze di funzionalità, la



presidenza può, in corso di sessione, variare l'ordine cronologico degli argomenti all'ordine del giorno.

### **Articolo 15 MOZIONE D'ORDINE**

I promotori di mozioni d'ordine possono chiedere la parola alla Presidenza ed intervenire nel dibattito alla fine dell'intervento eventualmente in corso.

Il dibattito sulla singola mozione d'ordine è limitato ad un intervento di presentazione della mozione, ad un intervento contrario e ad uno favorevole.

E' facoltà della Presidenza disporre un supplemento di dibattito.

Dopo di che la mozione è posta immediatamente ai voti.

### **Articolo 16 - MOZIONI**

Le mozioni sono presentate in forma scritta e firmate da almeno un componente l'assemblea.

Esse vengono presentate presso il Comitato Mozioni, non oltre il termine orario stabilito dalla Presidenza.

a. D'intesa con i promotori, il Comitato Mozioni può apportare modifiche che chiariscano il senso della mozione, nonché coordinare mozioni che abbiano contenuto analogo.

b. Sono improponibili le mozioni che non siano attinenti ad un punto all'Ordine del Giorno.

c. Il Comitato può anche rilevare l'improponibilità di mozioni che siano in contrasto con lo Statuto o i Regolamenti AGESCI, dandone motivazione alla Presidenza.

d. L'improponibilità può essere anche rilevata d'ufficio dalla Presidenza che può invitare i promotori a ritirare la mozione o anche – ove ne ricorrano i presupposti – proporre la trasformazione, totale o parziale, della mozione in raccomandazione, di cui all'Art. 17 del presente regolamento .

e. La Presidenza può mettere ai voti una mozione per punti separati, d'ufficio, d'intesa con i promotori o in seguito

all'approvazione di una mozione d'ordine.

f. In caso di presentazione di uno o più emendamenti, la mozione è votata prima nella formula emendata, a cominciare dall'emendamento il cui contenuto, a giudizio della Presidenza, appare più radicale; se tutti gli emendamenti proposti sono respinti dall'Assemblea, la mozione è votata nel testo originale.

g. La discussione delle mozioni è regolata da quanto è previsto nell'Art. 14 del presente regolamento.

### **Articolo 17 - RACCOMANDAZIONI**

Le raccomandazioni sono presentate secondo le stesse modalità delle mozioni.

Esse possono riguardare solo punti all'Ordine del Giorno.

Le raccomandazioni sono lette all'Assemblea a cura della Presidenza. Esse non sono vincolanti per il Comitato di Zona.

### **Articolo 18 - PUNTI NON ALL'ORDINE DEL GIORNO E QUESTION TIME**

Ciascun componente l'Assemblea, a titolo personale o a nome della Comunità Capi di cui fa parte, può interpellare i Responsabili di Zona o il Comitato nel suo complesso, per ottenere, nel corso dell'Assemblea, chiarimenti, informazioni, dati o valutazioni su una singola questione non all'Ordine del Giorno.

La richiesta dovrà essere resa in forma scritta e depositata direttamente presso i Responsabili Zonali nel corso dell'Assemblea e, comunque, non oltre il termine orario prestabilito a tale scopo.

Le risposte saranno rese direttamente di fronte all'Assemblea in un periodo prestabilito, di norma prima della chiusura della stessa. Ad esse non è ammessa replica.

Gli interpellati possono riservarsi la facoltà di non rispondere, qualora la risposta comporti valutazioni su persone o richieda il ricorso a dati o informazioni non in possesso del Comitato di Zona. In tal caso, la risposta verrà resa, successivamente, in





forma scritta e diffusa tramite circolare zonale.

## **Articolo 19 - VALIDITÀ DELL'ASSEMBLEA**

§1 L'Assemblea è costituita, in prima convocazione, se sono presenti i 2/3 degli aventi diritto, comprese le deleghe, e in seconda convocazione se, trascorsi 60 minuti dall'orario indicato nella lettera di convocazione, sono presenti la metà + 1 degli aventi diritto, comprese le deleghe.

Le iscrizioni all'Assemblea sono da considerarsi chiuse al momento della costituzione dell'Assemblea. Gli aventi diritto non presenti al momento della costituzione dell'Assemblea non contribuiranno alla determinazione del quorum e non avranno diritto di voto.

§ 2. La verifica del numero legale può essere richiesta in qualsiasi momento, ma le attività e le votazioni svolte dall'Assemblea prima della verifica sono considerate valide a tutti gli effetti.

§ 3. Qualora non si raggiunga una delle due soglie di validità del precedente primo comma, i Responsabili di Zona convocheranno una nuova Assemblea non prima di 8 giorni e non successivamente a 30 giorni dalla data dell'Assemblea indicata nella prima convocazione.

## **Articolo 20 - MODALITÀ DI VOTO**

Le votazioni dell'Assemblea si esprimono per alzata di mano o, in caso di deliberazione concernenti persone, a scrutinio segreto.

Qualsiasi proposta è approvata soltanto se ottiene almeno la metà più uno dei voti degli aventi diritto, presenti al momento della votazione. I presenti devono essere almeno ¼ del quorum dell'assemblea.

## **Articolo 21 - DIRITTO DI VOTO E DELEGA**

§1 tutti i soci adulti componenti l'Assemblea ( art. 6 Statuto ) hanno diritto di voto

§ 2 Gli adulti in formazione censiti nella Zona partecipano con solo diritto di voto e elettorato attivo .

§3 Ciascun componente l'Assemblea con diritto di voto può esercitare tale diritto solo una volta, anche se riveste contemporaneamente due o più incarichi. I soci adulti con diritto di voto, impossibilitati a partecipare all'assemblea, possono delegare, a rappresentarli, un componente l'assemblea , avente diritto di voto.

Ciascun componente l'assemblea non può raccogliere più di una delega.

Il componente già presente non può farsi sostituire nel voto, in caso di sopravvenuta assenza dall'Assemblea in corso.

## **Articolo 22 - ELEZIONI**

§1 Per l'elezione del/della Responsabile di Zona è possibile esprimere una sola preferenza.

Il/la responsabile di Zona è eletto/a se ha ottenuto la metà + 1 dei voti validi

§2 Per l'elezione a membro del Comitato di Zona è possibile esprimere un numero di preferenze non superiore a 2/3 del numero dei membri da eleggere arrotondato per eccesso. Il membro del Comitato di Zona è eletto se ha ottenuto la metà + 1 dei voti validi.

§3 In caso di più candidati che abbiano raggiunto il quorum previsto, gli eletti saranno designati in rapporto all'ordine di preferenza e al numero dei posti eleggibili. Nel caso in cui due o più candidati abbiano raggiunto il quorum previsto e abbiano ottenuto lo stesso numero di preferenze e siano candidati per un unico posto eleggibile si procede al ballottaggio .

## **Articolo 23 - DELIBERAZIONI ASSEMBLEARI**

Le deliberazioni approvate dall'Assemblea, salvo espressa deliberazione di immediata esecutività o di data specifica di entrata in vigore, entrano in vigore alla data di pubblicazione di una "nota" delle deliberazioni assembleari, redatta a cura del Comitato e diffusa a tutti i componenti





l'Assemblea – per mezzo di una circolare zonale – entro trenta giorni dallo svolgimento dell'Assemblea.

Il resoconto e gli atti dell'Assemblea sono redatti a cura del Comitato di Zona e diffusi presso i Capi Gruppo, entro tre mesi dallo svolgimento dell'Assemblea.

I documenti e tutti gli atti assembleari nella loro formulazione integrale sono pubblici.

Qualsiasi componente l'Assemblea può prenderne visione e richiederne copia integrale o estratti.

#### **Articolo 24 - IMPUGNAZIONI**

Ogni deliberazione dell'Assemblea può essere invalidata se adottata in contrasto con lo Statuto e i regolamenti AGESCI.

Ogni singolo componente l'Assemblea può impugnare la deliberazione, mediante ricorso scritto e motivato ai Responsabili zionali, entro 30 giorni dalla pubblicazione della "nota" delle deliberazioni.

La presentazione del ricorso non sospende l'esecuzione delle deliberazioni assembleari, finché i Responsabili di Zona non avranno deciso in merito (non oltre 30 giorni dalla presentazione del ricorso).

#### **Articolo 25 - AMMINISTRAZIONE E FINANZA**

§1 Tutti i componenti l'Assemblea di Zona ( art. 1 del presente regolamento ) contribuiscono, con una quota deliberata dal Comitato di Zona, alle spese sostenute per lo svolgimento della stessa. Sono esentate dal pagamento della quota di iscrizione assembleare le deleghe.

§2 - l'Assemblea non prevede cassa di compensazione.

§3 L'Assemblea di Zona, nel prendere decisioni la cui realizzazione comporti oneri economici, indicherà il limite di spesa e i criteri di reperimento dei fondi (capitoli di bilancio e/o eventuali nuove entrate).

## **CAPO D IL CONSIGLIO DI ZONA**

#### **Articolo 26 - COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI ZONA**

Il Consiglio di Zona è composto da :

- i componenti il Comitato di Zona;
- i Capi Gruppo e gli Assistenti ecclesiastici dei Gruppi censiti nella Zona;
- con solo diritto di parola gli eventuali Incaricati nominati dal Comitato di Zona ed i Consiglieri generali censiti in Zona.

#### **Articolo 27 - CONVOCAZIONE**

Il Consiglio di Zona è convocato congiuntamente dai Responsabili di Zona con preavviso scritto di almeno una settimana , tramite circolare zonale, inviata ai Capi Gruppo o tramite lettera ordinaria in plico chiuso, o per posta elettronica e con la pubblicazione sul sito di Zona ; per la decorrenza dei termini fa fede il timbro postale di spedizione, o la data di invio dell'e-mail e la data di pubblicazione sul sito di Zona.

#### **Articolo 28 - VALIDITÀ DEL CONSIGLIO DI ZONA E DELIBERAZIONI**

Il Consiglio di Zona è validamente costituito con la presenza della maggioranza degli aventi diritto o con la presenza, rispettivamente, della maggioranza dei Gruppi scout della Zona e delibera con la maggioranza semplice dei presenti.

#### **Articolo 29 - SEGRETARIO**

Il segretario del Consiglio di Zona, nominato dal Comitato di Zona, redige il verbale prendendo nota dell'andamento dei lavori, dei diversi interventi al dibattito, delle deliberazioni del Consiglio e di ogni altro fatto rilevante. Egli cura la raccolta di ogni documento eventualmente presentato



o distribuito nel corso della riunione.

### **Articolo 30 - DIRITTO DI VOTO E DELEGHE**

§1 Hanno diritto di voto :

1. i capi gruppo e gli A.E.
2. i componenti il Comitato di Zona

§2 Ciascun componente il Consiglio con diritto di voto può esercitare tale diritto solo una volta, anche se riveste contemporaneamente due o più incarichi. I componenti con diritto di voto, impossibilitati a partecipare al Consiglio, possono delegare, a rappresentarli, un componente il Consiglio, avente diritto di voto.

Ciascun componente il Consiglio non può raccogliere più di una delega.

Il componente già presente non può farsi sostituire nel voto, in caso di sopravvenuta assenza dal Consiglio in corso.

### **Articolo 31 - ATTI DEL CONSIGLIO**

I documenti e tutti gli atti Consiliari nella loro formulazione integrale sono pubblici. Qualsiasi componente il Consiglio può prenderne visione e richiederne copia integrale o estratti.

## **CAPO E IL COMITATO DI ZONA**

### **Articolo 32 - COMPOSIZIONE COMITATO DI ZONA**

Il Comitato di Zona è composto da :

1. una Responsabile ed un Responsabile
2. un assistente ecclesiastico
3. da tre a otto capi eletti nel rispetto della diarchia che assumono incarichi specifici in base al Progetto di Zona e per delega, in mancanza di Incaricati appositamente nominati dal Comitato di Zona, la cura delle tre branche. Il numero dei componenti il collegio è definito periodicamente nel Progetto di Zona

in base alle esigenze della Zona.

Il Comitato di Zona può avvalersi del supporto di Incaricati e di pattuglie permanenti o temporanee che nomina sotto la propria responsabilità .

*(Per gli incarichi dei membri del comitato di Zona e degli incaricati esterni cfr. APPENDICE al Regolamento di Zona )*

### **Articolo 33 - CONVOCAZIONE**

Il Comitato di Zona è convocato congiuntamente dai Responsabili di Zona tramite circolare zonale, inviata ai componenti il Comitato ogni qual volta se ne ravvisi la necessità .

Il Comitato di Zona può essere convocato in "forma allargata" , con la partecipazione degli Incaricati di Zona alle Branche, degli Incaricati di Zona e dei Consiglieri Generali censiti in zona ogni qual volta se ne ravvisa la necessità .

### **Articolo 34 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELIBERAZIONI**

Il Comitato di Zona, e validamente costituito con la presenza dei due terzi degli aventi diritto e delibera con la maggioranza semplice dei presenti.

## **CAPO F NORME FINALI**

### **Articolo 35 - INCOMPATIBILITÀ ESTERNE**

Il Capo che svolge un incarico elettivo o di nomina nell'Associazione tra quelli previsti dall'articolo 13 dello Statuto non può ricoprire incarichi di responsabilità e rappresentatività in organismi partitici o istituzionali se non in accordo con il Collegio o il Consiglio o la Comunità Capi nel quale svolge il proprio servizio o di cui è espressione.

( Art. 16 Statuto )

### **Articolo 36 - INCARICHI ELETTIVI : REVOCA DEL MANDATO**



L'assemblea elettiva di ogni livello può revocare il mandato ai Capi che ha eletto a ruolo e/o all'incarico. La revoca può essere proposta con richiesta scritta e motivata da:

- almeno un terzo dei membri dell'assemblea aventi diritto al voto;
- almeno due terzi dei componenti del consiglio del livello corrispondente aventi diritto al voto.

La delibera di revoca è approvata dall'assemblea a maggioranza degli aventi diritto. ( Art. 17 dello Statuto )

### **Articolo 37 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO DI ZONA**

Il regolamento della Zona Lecce Adriatica può essere modificato a maggioranza qualificata dei 2/3 degli aventi diritto, sulla base di una proposta di modifica preventivamente inserita nell'ordine del giorno, secondo le modalità di cui all'Art. 12 del presente Regolamento .

La modifica, approvata dall'Assemblea, entra in vigore con decorrenza immediata.

### **Articolo 38 - NORMA FINALE**

Per quanto non espresso nel presente Regolamento si fa riferimento a quanto disposto dallo Statuto e dai Regolamenti AGESCI .

---

## **APPENDICE - PROFILO DEGLI INCARICHI IN ZONA**

Al fine di un proficuo lavoro del Comitato di Zona si delineano due ambiti di incarichi :

- **incarichi affidati ai membri del Comitato di Zona** e che eccezionalmente, su indicazione del Comitato di Zona, possono essere affidati ad un capo esterno, di provata competenza nell'ambito dell'incarico .
- **Incarichi affidati generalmente ad incaricati nominati dal Comitato di Zona**

### **INCARICHI AFFIDATI AI MEMBRI DEL COMITATO DI ZONA**

#### **incaricato/a alla formazione capi**

Sono compiti dell'Incaricato alla Formazione Capi di Zona:

- avere chiara la situazione della formazione dei capi della zona
- raccogliere e presentare al comitato le richieste di nomina a capo
- raccogliere le richieste di partecipazione agli eventi formativi, sia dell'iter di formazione istituzionale che quelli inerenti alla formazione permanente, dei capi
- accompagnare e stimolare le Comunità Capi alla partecipazione degli eventi formativi dei singoli capi comunicando le urgenze formative dei capi della Comunità Capi riferite alla gestione delle unità
- accompagnare e stimolare le Comunità Capi a realizzare i progetti formativi indicati in fase di censimento
- incontrare i capi della zona che hanno partecipato agli eventi di formazione ( CFM – CFA) per raccogliere attese e bisogni post campo
- incontrare i tirocinanti insieme all'incaricato al tirocinio di Zona.

#### **Incaricato/a all'organizzazione**

Sono compiti dell'Incaricato alla Organizzazione di Zona :

- Tenere aggiornata la situazione dei censimenti dei gruppi della zona;
- Autorizzare il censimento delle unità dei gruppi







- Amministrare, anche mediante l'apporto di collaboratori ed esperti, il patrimonio della Zona, sulla base delle indicazioni degli organi della Zona;
- Predisporre annualmente la bozza di bilancio da sottoporre al Comitato
- Raccogliere i bilanci dei gruppi della zona entro la scadenza prevista dallo statuto
- Attuare i mandati specifici, in materia economica e organizzativa, deliberati dagli organi di zona
- Accompagnare il comitato nella preparazione ed organizzazione delle assemblee e convegni di zona
- Raccogliere e archiviare i verbali delle assemblee, dei consigli di zona, dei comitati di zona e delle riunioni delle branche e dei settori
- Sovrintendere all'organizzazione degli eventi di zona
- Coordinare il lavoro inerente alla comunicazione interna ed esterna della Zona

### **incaricato/a al coordinamento metodologico**

Sono compiti dell'Incaricato al Coordinamento metodologico di Zona:

- Coordinare le branche della zona a sviluppare il programma di zona
- Accompagnare gli IABZ nella lettura dei bisogni educativi delle branche
- Accompagnare gli IABZ nel finalizzare gli scopi previsti dall' art . 15 del Regolamento AGESCI

### **incaricato/a allo sviluppo**

Sono compiti dell'Incaricato allo Sviluppo di Zona :

- Costituire e coordinare una pattuglia allo sviluppo per concretizzare il documento allo sviluppo
- Incontrare le realtà diocesane ed individuare possibili aree di sviluppo dello scoutismo
- Conoscere la realtà delle Comunità Capi in difficoltà per consigli ed attività di sviluppo interno

### **Incaricato/a ai rapporti con le diocesi e con il territorio**

Sono compiti dell'incaricato ai rapporti con le Diocesi e con il territorio di Zona :

- Curare i rapporti con gli organismi diocesani delle Arcidiocesi di Lecce e di Otranto
- Coordinare il lavoro degli incaricati di Zona negli organismi diocesani
- Curare i rapporti con il territorio e con le associazioni presenti per studiare forme di partecipazione e lavoro in rete .

## **INCARICHI AFFIDATI GENERALMENTE AD INCARICATI NOMINATI DAL COMITATO DI ZONA**

### **Incaricati alle branche ( IABZ)**

L'incarico è affidato a capi in servizio.



Gli Incaricati di Zona alle branche, si riuniscono periodicamente con i soci adulti in servizio nelle Unità delle rispettive branche per:

- a. conoscere, valorizzare e diffondere le esperienze metodologiche esistenti in Zona e curare le sperimentazioni attivate, validate a livello nazionale, collaborando con gli IAB, che curano a livello regionale le sperimentazioni in atto.
- b. contribuire alla conoscenza della realtà giovanile a livello di Zona e dei bisogni di formazione metodologica dei soci adulti della Zona.
- c. coordinare le attività della branca di Zona;
- d. costituire il riferimento locale per il Progetto/programma regionale nella specificità della branca.

Gli incaricati alle Branche di Zona:

- a. conoscono e sanno leggere con intelligenza la realtà attuale della branca sia nel livello dei capi che dei ragazzi. Collaborano sia con gli IAB che con la Formazione Capi regionale, riportando le emergenze formative rilevate, attraverso una lettura dei bisogni prioritari dei capi in servizio nelle branche e leggendo, in tal modo, l'applicazione in maniera sistematica).
- b. sono in sintonia con il comitato che li ha nominati e svolgono, con fedeltà al comitato e al progetto, il mandato che gli è stato affidato

### **incaricato/a alla comunicazione**

l'Incarico è affidato ad un socio adulto in servizio, di esperienza in materia. Sono compiti dell'Incaricato alla Comunicazione:

- Gestire e tenere aggiornato il sito della zona con tutto il lavoro prodotto dagli organi della Zona
- Promuove e cura , in unità di indirizzo con il Comitato di Zona, il linguaggio e il contenuto delle informazioni che sottendono all'immagine dell'Associazione nel territorio della Zona
- Gestisce, in collaborazione con l'incaricato all'organizzazione, l'ufficio stampa di Zona

### **incaricato/a al tirocinio**

l'Incarico è affidato ad un Capo in servizio, di provata esperienza. Nel servizio sarà accompagnato dall'Incaricato alla Formazione Capi di Zona.

Sono compiti dell'Incaricato al Tirocinio:

- Accompagnare i tirocinanti attuando le disposizioni contenute nel documento al tirocinio di zona
- Redigere una relazione a fine anno di Tirocinio per segnalare alla zona eventuali bisogni, attese, nodi problematici riscontrati nel confronto tra i capi tra le varie esperienze vissute nelle rispettive Comunità Capi e il documento di riferimento;

### **incaricato/a Emergenza e Protezione Civile**

l'Incarico è affidato ad un socio adulto in servizio.

Sono compiti dell'Incaricato EPC di Zona:

- Costituire una pattuglia EPC di zona;
- Tenere i contatti con la pattuglia EPC regionale
- Accompagnare e stimolare i gruppi nella realizzazione del programma di zona in materia di Protezione Civile
- Creare un archivio dati sulle località campi estivi
- Creare un archivio dati sulle sedi dei gruppi e sulla gestione della sicurezza





- Accompagnare e stimolare i gruppi alla responsabilità della sicurezza delle sedi e nelle attività scout
- Attuare in Zona, in unità di indirizzo con il Comitato di Zona , quanto previsto dal piano operativo nazionale di Protezione Civile
- 

**incaricato/a alla consulta delle aggregazioni laicali nelle Arcidiocesi di Lecce e Otranto**

L'incarico è affidato ad un socio adulto in servizio.

La Consulta diocesana delle aggregazioni laicali è un organismo che riunisce i rappresentanti delle varie forme di apostolato associato esistenti e operanti nella diocesi nell'intento di aiutare il vescovo nel renderle tutte corresponsabilmente partecipi della missione evangelizzatrice della Chiesa locale, coordinandone opportunamente le iniziative e promovendo attivamente il loro incontro e la loro reciproca stima e amicizia.

Fanno parte della Consulta le Aggregazioni laicali (associazioni , gruppi o movimenti) presenti ed operanti nel territorio diocesano

Sono compiti dell'Incaricato all'interno della Consulta delle Aggregazioni Laicali:

- valorizzare la forma associata dell' apostolato dei fedeli laici, richiamando costantemente il suo significato nel quadro di una comunità ecclesiale partecipata e corresponsabile ;
- coltivare uno stile di responsabilità , comunione e collaborazione per una più attenta e consapevole partecipazione alla vita pastorale della Chiesa da parte delle singole aggregazioni
- promuovere iniziative comuni nell' ambito dell' evangelizzazione e dell' animazione cristiana dell' ordine temporale ;
- essere un valido strumento di servizio alla Chiesa locale , ponendosi in stretta collaborazione con il Vescovo , di cui accoglie le scelte e le indicazioni pastorali.

**incaricato/a alla pastorale giovanile nelle Arcidiocesi di Lecce e Otranto**

L'incarico è affidato ad un socio adulto in servizio.

Il Servizio Diocesano per la Pastorale Giovanile (SDPG) è l'organismo mediante il quale il Vescovo esercita la sua sollecitudine pastorale nei confronti del mondo giovanile presente nel territorio della Diocesi.

Il Servizio è presieduto dal Vescovo e coordinato da un suo delegato coadiuvato da altri incaricati.

Un organo del Servizio Diocesano è la Consulta Diocesana della Pastorale Giovanile alla quale prendono parte tutti i rappresentanti delle Associazioni, Movimenti, Gruppi e altre realtà ecclesiali giovanili presenti in Diocesi

Il Servizio Diocesano per la Pastorale Giovanile lavora in stretto rapporto con gli uffici della Curia e degli altri organismi pastorali diocesani, in particolar modo con la Pastorale Vocazionale, la Pastorale della Famiglia e l'Ufficio Scuola, per tutti gli aspetti che interessano in modo specifico il mondo giovanile per assicurare un servizio educativo globale e coordinato.

*Il presente Regolamento di Zona è stato approvato all'unanimità, dai Capi della Zona riuniti in assemblea, a modifica e completa sostituzione dei precedenti Regolamenti, il 26 novembre 2011.*



