

INDICAZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI NOMINA A CAPO

Il Consiglio Generale del 2008 ha deliberato consistenti modifiche all'iter di formazione capi, che toccano anche la nomina a capo. Pensiamo sia opportuno ancora una volta ricordare quale sia l'iter della richiesta di nomina a capo e dare alcune indicazioni fondamentali perché la richiesta vada a buon fine nel più breve tempo possibile. Sperando di aiutarvi ed aiutarci nella compilazione e nella presentazione, ecco alcuni suggerimenti e punti fermi.

La richiesta di nomina per un socio adulto va presentata dalla Comunità Capi di riferimento; va compilata in **ogni** sua parte e accompagnata dai giudizi del CFM e del CFA. Per gli adulti entrati in comunità capi a partire dall'anno scout 2008/2009, andrà allegato anche l'attestato di partecipazione al CFT.

Comunità Capi

Alla **Comunità Capi** si chiede di descrivere brevemente il percorso di maturazione del socio adulto rispetto ai **cinque** ambiti (adesione alle scelte del Patto Associativo, competenza metodologica ed intenzionalità educativa, rapporto con la Co.Ca., con lo staff e con i ragazzi, continuità nel servizio, progetti per il futuro) che vanno presi **tutti** in considerazione. La Comunità Capi richiede la nomina nel momento in cui è convinta che la persona in questione abbia le caratteristiche per essere un Capo per l'Associazione. Nel caso in cui ci siano delle perplessità è necessario che queste siano chiarite all'interno della Comunità Capi stessa, prima di inoltrare la richiesta. La presentazione deve rispecchiare questa serenità e convinzione. Se il giudizio del CFM o del CFA segnala degli aspetti critici sul socio adulto, la Comunità Capi si fa carico di evidenziarne il superamento o di proporre in modo esplicito il proprio punto di vista rispetto a quanto segnalato.

Zona

Al **comitato** ed ai **responsabili di zona** di riferimento si chiede di firmare la nomina ed eventualmente di utilizzare lo spazio a disposizione per le annotazioni. Le annotazioni sono particolarmente necessarie se i giudizi dei campi scuola, il percorso formativo o altro lasciano intendere dei dubbi che necessitano di chiarimenti o sottolineature. In questo spazio i comitati di zona possono esprimere il proprio parere attenendosi alla **vita di zona** (partecipazione alle assemblee, pattuglie,..) e lasciando alla Comunità Capi la descrizione secondo i cinque ambiti riportati precedentemente. Anche per quanto riguarda il parere della zona, nel caso in cui ci siano delle perplessità è necessario che queste siano chiarite, prima di inoltrare la richiesta al livello regionale.

Al comitato ed ai responsabili di zona viene anche richiesta una prima **verifica dei dati** presentati dalla Comunità Capi: la compilazione completa (cammino scout, servizio attuale,..) della scheda e la corretta indicazione dei dati (alcuni esempi: "responsabile di zona L/C" che in realtà è "incaricato di zona L/C"; "CAM per capi gruppo" che dovrebbe essere "campo per capi gruppo"; "capo a disposizione" quando in realtà è capo gruppo, ma non facendo servizio coi ragazzi la Co.Ca. lo indica erroneamente così).

I responsabili di zona spediscono o consegnano le richieste (nel cassetto "segreteria" in sede regionale) in un tempo ragionevolmente breve (in segreteria regionale arrivano spesso richieste di nomina datate anche sei mesi prima!).

Regione

La segreteria regionale fa la registrazione della scheda, si occupa di apporre il timbro con la data di arrivo, dopodiché la fa pervenire ai responsabili regionali.

I **responsabili regionali** verificano ancora una volta i dati, leggono attentamente la presentazione della Comunità Capi, le segnalazioni della zona, i giudizi dei campi scuola.

Se dovessero emergere dei dubbi, i responsabili regionali contattano per chiarimenti i responsabili di zona oppure i capi gruppo.

In caso di parere favorevole, i responsabili regionali riconsegnano in segreteria regionale la scheda firmata che viene spedita alla segreteria nazionale.

Scheda

Raccomandiamo di cominciare ad usare la scheda allegata (formato A5), nuova versione spedita a tutti i gruppi l'anno scorso.

Dal 1 marzo 2009 non saranno più accettate in regione eventuali schede vecchie modello.

Infine sollecitiamo i capi gruppo a compilare la scheda direttamente in formato word (tranne, ovviamente, le firme), in modo che i dati e la presentazione siano molto più leggibili.

Grazie a tutti e aspettiamo con gioia centinaia di richieste di nomina!

Padova, 04/01/2009.

I Responsabili e l'Assistente Regionali

Dal Regolamento:

E.5 - LA SECONDA FASE DEL PERCORSO FORMATIVO DI BASE

Art. 53 - Seconda fase del percorso formativo di base

La seconda fase del percorso formativo di base, nel quadro del proprio Progetto di Capo ha come finalità di acquisire consapevolezza della scelta di servizio educativo in Associazione e giungere alla nomina a Capo.

Questa fase persegue i seguenti obiettivi:

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

Gli elementi necessari del percorso sono:

- il servizio educativo per due anni, di cui uno successivo alla partecipazione al CFA;
- la partecipazione al Campo di Formazione Associativa;
- la partecipazione ad eventi e incontri formativi proposti dall'Associazione ai vari livelli;
- la partecipazione a momenti di democrazia associativa.

Il socio adulto è inoltre invitato a partecipare ad occasioni formative offerte da altri enti ed organizzazioni.

E.6 - LA NOMINA A CAPO

Art. 60 – Nomina a Capo

Il socio adulto che ha concluso il percorso formativo della seconda fase e che svolge servizio a qualsiasi livello associativo può richiedere alla propria Comunità Capi la nomina a Capo.

La Comunità Capi, valutata positivamente la richiesta, la trasmette ai Responsabili di Zona.

La Capo Guida e il Capo Scout nominano i Capi della Associazione, su proposta degli Incaricati nazionali alla Formazione Capi, vista la valutazione del percorso formativo ed il parere favorevole dei Responsabili Regionali e di Zona.

L'Associazione considera valido per gli adulti provenienti da altre Associazioni Scout e Guide, riconosciute dal Wosm e dalla Waggs, l'itinerario effettuato ai livelli equiparabili al suo.

Nel caso in cui le Associazioni di provenienza non siano riconosciute, la decisione sulla validità dell'itinerario effettuato spetta alla Capo Guida e al Capo Scout, sentito il parere degli Incaricati nazionali alla Formazione Capi, nonché dei Responsabili di zona e Regionali.