GIUNTA ESECUTIVA E SEDE NAZIONALE

STATUTO

Art. 21 – Giunta esecutiva e Sede nazionale

1. La Giunta Esecutiva e Sede Nazionale della Federazione è composta dal Presidente Nazionale, dal Direttore Nazionale, dall'Amministratore Nazionale e dai Membri eletti dall'Assemblea Generale a far parte del Consiglio Direttivo e Responsabili di Uffici della Sede Nazionale, ai sensi della lettera g) del precedente articolo 18.

2. I componenti della Giunta Esecutiva e Sede Nazionale durano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

3. Essa è convocata e presieduta dal Presidente Nazionale in via ordinaria una volta al mese o quando il Presidente lo ritenga opportuno.

4. Spetta alla Giunta Esecutiva e Sede Nazionale:
   a) attendere al regolare funzionamento degli Organi della Federazione, in base alle delibere dell'Assemblea Generale e alle decisioni del Consiglio Direttivo Nazionale e avvalersi, ove necessario, delle indicazioni e degli apporti degli Organismi e delle Strutture della Federazione e di consulenze di esperti permanenti o occasionali;
   b) curare i rapporti formativi, organizzativi ed amministrativi con le Sedi Regionali CNOS-FAP, promuovendo e verificando l'attuazione, in sede locale, degli indirizzi generali della Federazione;
   c) predisporre la documentazione e quanto altro necessario per l'esame delle materie, su cui, a norma di Statuto, l'Assemblea Generale e il Consiglio Direttivo Nazionale dovranno prendere decisioni, in particolare, i bilanci consuntivi e preventivi di competenza della Sede Nazionale, nonché le iniziative di aggiornamento e il programma nazionale delle attività della Federazione.

5. La Giunta Esecutiva e Sede Nazionale assolve ai propri ruoli e funzioni sulla base di un apposito Regolamento interno, approvato dal Consiglio Direttivo Nazionale, ai sensi della lettera e) del precedente articolo 19.

REGOLAMENTO approvato dal CDN il 10 novembre 1991

Art. 1 – Natura e scopo della Giunta Esecutiva e Sede Nazionale

1. La Giunta Esecutiva e Sede Nazionale della Federazione Nazionale CNOS-FAP, ai sensi dell'art. 13 dello Statuto della medesima, è un Organo Sociale della Federazione ed opera in conformità al presente Regolamento, approvato dal CDN del 10 novembre 1991, ai sensi della lettera e), comma 6, dell'articolo 19 del medesimo Statuto.
2. La Giunta Esecutiva e Sede Nazionale svolge primariamente, a livello nazionale, compiti di promozione e di coordinamento delle iniziative e delle attività della Federazione, di cui al successivo articolo 2, in coerenza con le deliberazioni e gli orientamenti assunti dall'Assemblea Generale e dal CDN della Federazione medesima.

Art. 2 – Attività della Giunta Esecutiva e Sede Nazionale

1. La Giunta Esecutiva e Sede Nazionale opera in particolare, a livello nazionale, per:
   a. Promuovere la cultura del lavoro e la Proposta Formativa CNOS-FAP, secondo il progetto e lo stile di don Bosco;
   b. Favorire e socializzare iniziative di innovazione della formazione e dell'aggiornamento professionale, specie nelle dimensioni educativo-culturale e metodologico-didattica;
   c. Attivare iniziative di studio, di ricerca, di documentazione, di informazione e di sperimentazione;
   d. Realizzare interventi interregionali di formazione e di aggiornamento degli operatori di formazione professionale;
   e. Coordinare attività formative curriculari e progetti specifici di formazione professionale, anche nell'ambito dei Fondi strutturali e dei Progetti comunitari;
   f. Assicurare assistenza e consulenza alle iniziative formative e di aggiornamento poste in essere dalle strutture periferiche della Federazione;
   g. Svolgere compiti di rappresentanza della Federazione nei confronti dei Ministeri e degli Organismi nazionali ed internazionali operanti nell'area culturale, sociale, politica, sindacale e imprenditoriale a favore della formazione professionale, nonché assicurare e sviluppare analoghi rapporti con gli Organismi ecclesiali e della CISI;
   h. Assolvere ad ogni altro compito demandato dal CDN e dall'Assemblea Generale della Federazione.

In sintesi:

Europa:	***livello salesiano***: Gruppo salesiano europeo) e DBI (Pres. Astorgano) ***livello istituzionale***: DBI
Italia:	***verso l'esterno:*** rapporti con i Ministeri, Conferenza Stato / Regioni (Tecnostruttura), Organismi del MLPS (Isfol, Italia – Lavoro), la CEI, il mondo imprenditoriale, il mondo sindacale, gli istituti di ricerca, il mondo associativo della FP (Confap, Forma), il mondo scolastico (Fidae, Agidae …) ***verso l'interno***: rapporto con le Associazioni / Federazioni
Regioni:	cura dei rapporti con gli Assessori attraverso eventi, sperimentazioni ….

La figura del Delegato Regionale CNOS-FAP

(d. Stefano Colombo)

STATUTO
La funzione come è prevista dallo Statuto.

Art. 12 Associazioni e Federazioni CNOS/FAP Locali e Regionali
Comma 2.
Nelle Associazioni e Federazioni Regionali, il Delegato Regionale CNOS/FAP competente per territorio è membro di diritto negli Organi Sociali delle medesime.

Art. 14 Delegazioni Regionali e Delegati Regionali
Comma 3.
I Delegati Regionali rappresentano la Federazione Nazionale nell'ambito delle rispettive Regioni …

Comma 4
I Delegati Regionali fanno parte del Consiglio Direttivo Nazionale, cui presentano annualmente una relazione sulle attività svolte dalla propria Delegazione.

REGOLAMENTO
Il Regolamento stabilisce come deve funzionare la Delegazione Regionale e cosa deve fare il Delegato Regionale.

La figura del Delegato Regionale del CNOS-FAP.
L'Associazione C.N.O.S., prima del 1978, gestiva il finanziamento pubblico di tutte le attività di FP dei salesiani in Italia. Il Delegato Regionale rappresentava l'Associazione e gestiva la stessa a livello Regionale.

Con la nascita delle Associazioni Regionali/locali per la gestione delle attività, lo Statuto definisce il Delegato Regionale come il rappresentante della Federazione e delle sue politiche a livello regionale: egli deve stabilire con gli enti pubblici legislatori (Regioni) e erogatori dei finanziamenti (Regioni, Province) contatti per assicurare la possibilità di attuare le indicazioni della Federazione e di adattarle ai contesti locali.

Il Delegato, anche dopo il passaggio del ruolo gestionale alle strutture di governo delle Associazioni, ha continuato a gestire le attività delle singole Associazioni, normalmente attraverso Procure dei Presidenti delle Associazioni o semplicemente con la possibilità di agire sui CC bancari: ha perciò sbrigato tutti gli affari politici e gestionali a livello interno e nel contatto con gli enti pubblici, con molti dei ruoli che il CCNL attribuisce al Direttore Generale.

Con il diminuire dei salesiani, in alcune Regioni sono stati assunti Direttori Generali laici, cui spettano molti dei compiti che il Delegato Regionale aveva assolto fino a quel momento non in forza della delega datagli dal Presidente Nazionale, ma in forza di quanto gli veniva affidato anche informalmente dagli organismi sociali (Presidente/i e CD) della/e Associazione/i.

Compiti del Delegato Regionale

- Rappresenta la Federazione a livello Regionale c/o la/e Associazione/i della Regione
- Rappresenta la Federazione a livello Regionale c/o presso gli Enti Pubblici della Regione.
- Partecipa al Consiglio Direttivo Nazionale, cui riferisce quanto avviene nella Regione.
- Cura che le attività svolte a livello regionale siano conformi alle politiche stabilite dalla Federazione e dagli organismi salesiani.

- È membro di diritto del Consiglio Direttivo Regionale e cura che gli Organismi Associativi svolgano il loro compito (Assemblee e Consigli Direttivi) e che sia tenuta in ordine la dovuta documentazione (Verbali, Libro dei Soci, ….)
- Ha funzioni di controllo sulle assunzioni degli operatori e sulla loro formazione.
- Controlla l'andamento economico e finanziario dell'Associazione, trasmettendone i dati sia alla Federazione sia ai Responsabili Salesiani locali e ispettoriali.
- È suo compito far approvare dal Consiglio Direttivo tutto ciò che si configura come straordinaria amministrazione (apertura di CC, fidi, partecipazione a bandi ecc.).

Il Delegato Regionale come gestore

Quando il Delegato Regionale ha anche funzioni gestionali all'interno dell'Associazione, deve curare che la sua gestione sia controllabile da parte dell'Associazione stessa e anche dai superiori salesiani.

Una delle critiche che le Comunità locali e Ispettoriali sovente rivolgono alla gestione del CNOS-FAP nelle Regioni è di essere indipendente e di non sottostare al controllo delle autorità salesiane nelle decisioni e nelle spese, ricordandosi delle autorità religiose solo se si tratta di chiedere interventi economici per difficoltà gestionali.

Il CNOS-FAP, con la sua autonomia e i suoi Statuti, resta pur sempre il gestore di attività proprie della Congregazione e svolte perciò secondo il carisma e il controllo statuario (tramite i delegati) ma anche effettivo da parte dei superiori salesiani.

Un modello di organizzazione di Sede regionale

NB.
Si descrive l'organizzazione di una Sede Regionale complessa per il coordinamento e la gestione di più CFP. Non tutte le Regioni hanno un'organizzazione simile.
Questa organizzazione non tiene conto del Regolamento Nazionale delle Delegazioni, anche perché le attività previste da tale Regolamento sono normalmente svolte nell'ambito proprio di attività di un'Associazione.

1. Gestione dell'Associazione

Il Delegato Regionale deve controllare il funzionamento dell'Associazione Regionale (o locale), assicurando:

1.1. La tenuta dei libri sociali

1.2. Gli adempimenti necessari: riunione del Consiglio Direttivo (con l'approvazione di tutte le operazioni di straordinaria amministrazione) e dell'Assemblea (con approvazione dei bilanci consuntivi e preventivi).

Un'organizzazione complessa deve essere politicamente governata, per cui non può essere abbandonata alle iniziative locali senza vigilanza e approvazione degli Organi dell'Associazione.

La linea politica deve essere dettata dall'Assemblea dei Soci: per questo è necessario che i Superiori Salesiani, che debbono formulare gli indirizzi di politica formativa generale (anche dal punto di vista carismatico) siano Soci e partecipino alle Assemblee. Inoltre debbono essere messi costantemente al corrente della situazione economica e finanziaria delle Associazioni.

Un'Assemblea l'anno può essere sufficiente purché il Consiglio Direttivo, incontrandosi con una frequenza adeguata, sia sufficientemente rappresentativo (salesianamente) e capace di tenere sotto controllo l'andamento dei CFP sotto tutti i profili (carismatico, organizzativo, economico…).

2. Organizzazione della Sede Regionale

2.1. Funzioni presenti

2.1.1. Direzione generale

Il Direttore generale è responsabile della gestione organizzativa, economica e finanziaria delle attività dell'Associazione e svolge ogni altra funzione che gli viene affidata dal Consiglio Direttivo.

2.1.2. Delegato Regionale

Le sue funzioni sono quelle stabilite dallo Statuto della Federazione e da quello dell'Associazione.

2.1.3. Direzione del personale

È responsabile di tutte le questioni riguardanti il personale assunto con i vari tipi di contratti di lavoro previsti e della gestione del CCNL.

2.1.4. Ufficio amministrativo

È responsabile della contabilità generale, della redazione dei bilanci preventivi e consuntivi, del controllo dell'andamento economico delle sedi operative, dei pagamenti e dell'emissione fatture, della rendicontazione.

2.1.5. Ufficio progettazione

Cura e organizza quanto riguarda la progettazione delle attività che l'Associazione intende svolgere.

2.1.6. Ufficio metodologico didattico/dell'orientamento

È responsabile delle metodologie e della didattica che debbono essere usate nelle attività e di tutti i processi di innovazione metodologica e didattica, in contatto con le sedi operative e a supporto della progettazione delle attività.

2.1.7. Responsabili della sicurezza/della privacy/accreditamento/qualità

2.2. Gli operatori della Sede Regionale

Le funzioni non corrispondono al numero di persone, ma più funzioni possono essere assolte da una sola persona e alcune funzioni richiedono più persone.

3. Un esempio in movimento: organizzazione della Sede Regionale del Piemonte

3.1. A livello di Associazione

L'Associazione CNOS-FAP Regione Piemonte ha una trentina di Soci persone fisiche (si sta considerando l'opportunità di far entrare come soci anche persone giuridiche), un Consiglio Direttivo di sette persone (tutti salesiani, di cui quattro fanno parte del Consiglio Ispettoriale). Il Presidente attualmente è l'Ispettore (in altri tempi è stato l'Economo Ispettoriale o il Vicario).

Normalmente si tiene un'Assemblea e una decina di riunione del Consiglio Direttivo l'anno. A partecipare alle Assemblee vengono invitati anche i Direttori dei CFP non Soci e i Responsabili degli Uffici della Sede Regionale.

Alle riunioni del Consiglio Direttivo vengono sempre invitati il Direttore generale e due Direttori laici di CFP. Sono previste riunioni mensili del Collegio dei Direttori dei CFP. Sovente sono contemporanee alle riunioni del Consiglio Direttivo: tutti i Direttori partecipano alla parte propositiva della riunione del Consiglio, che poi continua la riunione prendendo le opportune deliberazioni.

3.2. A livello di sede regionale

3.2.1. Direzione generale

Il Direttore Generale è responsabile della Sede Regionale e della gestione generale delle singole sedi operative, che fanno riferimento a lui per i problemi che sorgono nella loro gestione. Si fa presente di persona presso le singole sedi ogni qualvolta si renda necessario.

È anche responsabile del personale e ha una procura speciale per la sua gestione. È supportato da una persona che prepara i contratti di assunzione, cura la trasmissione delle assunzioni sul sistema informatico regionale e tiene contatti con l'ufficio ispettoriale che elabora i cedolini paga.

Cura i contatti con Regione e Province in cui si opera l'Associazione (sei delle otto della Regione) e rappresenta l'Associazione nelle riunioni di tipo politico delle Associazioni di Enti di FP (CONFAP- FORMA); di tutto questo riferisce al Presidente, al Delegato Regionale e al Consiglio Direttivo.

A livello di gestione generale della Sede Regionale è supportato da una persona addetta alla reception, al protocollo e all'archiviazione delle pratiche.

3.2.2. Delegato Regionale

Il Delegato Regionale tiene i contatti con la Federazione ed ha una procura speciale per firma, in nome del Presidente, tutti i contratti anche con Ditte e tutte le pratiche e rendicontazioni verso gli Enti Pubblici. Si interfaccia quotidianamente con il Direttore Generale e gli Uffici Regionali; partecipa, secondo le necessità e le possibilità, alle riunioni con le Istituzioni e le Associazioni di Enti di FP (CONFAP- FORMA).

3.2.3. Ufficio amministrativo

È un ufficio strutturato. È retto dalla responsabile che coordina, cura la contabilità generale ed analitica, vigila sui budget della sede regionale e delle singole sedi operative.

3.2.3.1. Gestione fatture e pagamenti

Un ufficio di due persone cura i pagamenti di tutti di documenti contabili, provvede a registrare le fatture della Sede Regionale e di quelle che riguardano più Centri: le fatture riguardanti i singoli CFP vengono registrate in ogni Sede Operativa e trasmesse alla Sede Regionale.

3.2.3.2. Gestione Rendiconti

Vi sono due persone addette, che seguono tutto quanto riguarda i rendiconti e le richieste di pagamento alle Province o alla Regione. Visto il numero di attività svolte, i revisori dei Rendiconti sono presenti nella Sede Regionale per molti mesi l'anno; occorre anche un notevole tempo per preparare, controllare e inviare ai sistemi informatici regionali i dati prima di ogni revisione.

3.2.4. Progettazione

L'ufficio di progettazione risulta coordinato da un Operatore della Sede Regionale e coinvolge i progettisti dei singoli CFP, che si riuniscono secondo le necessità e i bandi/avvisi che interessano.

3.2.5. Ufficio metodologico didattico e orientamento

Tre persone (non a tempo pieno) curano la progettazione metodologica e didattica dei percorsi formativi e delle varie attività. Inoltre curano l'impostazione didattica delle attività per rispondere alle esigenze della certificazione di qualità e dell'accreditamento. Inoltre cura la progettazione e la gestione dei corsi di formazione dei formatori che si svolgono a livello regionale. Lo stesso ufficio cura e coordina le attività di orientamento a livello regionale.

3.2.6. Responsabili della sicurezza/della privacy/accreditamento/qualità

Queste attività sono affidate a singoli operatori, che ordinariamente svolgono anche altri incarichi.

3.2.7. Centro risorse informatiche

Due operatori curano le procedure informatiche messe a punto per la qualità (SIQ) e per le esigenze proprie del sistema della Sede Regionale e dei CFP e lavora, su richiesta, anche per altri soggetti.

3.2.8. Ristrutturazione della Sede Regionale

Si sta cercando di ristrutturare la sede regionale e perfezionare il suo modo di lavorare, definendo meglio i compiti degli Uffici e creando coordinamento maggiore tra le persone che vi lavorano, anche in base alla loro capacità di lavoro in comune. Lo studio (con l'aiuto di un'agenzia esterna) e la riorganizzazione dovrebbe concludersi entro il presente anno formativo.