

**DISCIPLINARE PER IL FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'ENTE PARCO
REGIONALE DI MIGLIARINO SAN ROSSORE
MASSACIUCCOLI**

**ART. 1
OGGETTO DEL DISCIPLINARE**

Il presente disciplinare, in applicazione dell'art. 21 della L.R. n. 30/2015 , è volto a regolamentare la convocazione, le riunioni ed il funzionamento del Consiglio Direttivo, per assicurare un ordinato e regolare svolgimento delle attività dello stesso Consiglio Direttivo.

Le norme contenute nel presente disciplinare sono integrative e coordinative di quelle contenute nella Legge Regionale n. 30/2015 e dello Statuto vigente .

Per tutti i casi che abbiano a presentarsi nello svolgimento delle sedute del Consiglio Direttivo, non previsti e disciplinati dal presente regolamento e dalle norme legislative, provvede il Presidente, salvo appello seduta stante al Consiglio Direttivo stesso, qualora il provvedimento venga contestato da taluno dei componenti.

**ART. 2
CONVOCAZIONE**

La convocazione delle adunanze è disposta dal Presidente del Parco con avviso contenente l'ordine del giorno, inviato almeno 5 giorni lavorativi prima della seduta mediante P.E.C. ovvero mediante messaggio di posta elettronica con ricevuta di ricezione all'indirizzo indicato da ciascun consigliere. In casi straordinari e motivati, il Presidente può convocare con avviso inviato fino a ventiquattro (24) ore prima dell'orario stabilito per l'adunanza.

Le sedute riguardanti l'approvazione del bilancio economico previsionale, del Bilancio d'esercizio devono essere convocate con almeno 7 giorni di preavviso, e in allegato a tali convocazioni dovranno essere inviati i documenti relativi.

**ART. 3
RICHIESTA DI CONVOCAZIONE
DI RIUNIONE**

Il Consiglio direttivo si riunisce, di regola, almeno a cadenza mensile ed in giorni determinati ad inizio mandato, presso la sede legale dell'Ente parco su iniziativa propria del Presidente oppure su richiesta scritta di almeno tre dei suoi componenti, del Direttore o del Presidente della Comunità del parco. In quest'ultimo caso la seduta del Consiglio direttivo è convocata entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

**ART. 4
RICHIESTA DI ISCRIZIONE DI ARGOMENTO
ALL'ORDINE DEL GIORNO**

Ogni componente del Consiglio Direttivo può richiedere ,con invio di posta elettronica, che venga iscritto un argomento all'ordine del giorno della prima riunione utile (escluso quella per la quale il Presidente ha già disposto l'invio dell'ordine del giorno), facendone richiesta motivata al Presidente ed allegando ogni documento ritenuto utile per l'esame e la discussione.

ART. 5
ACCESSO AGLI ATTI

Il Presidente, di norma, provvede affinché gli Uffici mettano a disposizione dei componenti del Consiglio Direttivo tutti gli atti riguardanti gli argomenti all'ordine del giorno almeno 48 ore prima della seduta del Consiglio Direttivo, escluso la documentazione riguardante l'adozione del Bilancio Economico Previsionale e il Bilancio d'Esercizio che dovrà essere inviata assieme alla convocazione della seduta di riferimento.

Compatibilmente alle esigenze ed orari di ufficio, i componenti del Consiglio Direttivo hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti di ufficio utili allo svolgimento del proprio mandato ,avendo comunque il dovere del segreto di ufficio .

ART. 6
PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI

Le riunioni del Consiglio Direttivo di norma non sono pubbliche. Alle sedute partecipa il Direttore, con funzioni consultive, referenti e di assistenza. Su richiesta dello stesso o su indicazione del Presidente possono essere invitati alle sedute del Consiglio direttivo funzionari, esperti e chiunque si ritenga utile per chiarimenti o comunicazioni su argomenti posti all'ordine del giorno. Il Consiglio Direttivo può decidere a maggioranza dei componenti di invitare alle sedute i soggetti ritenuti idonei a favorire una migliore illustrazione e comprensione degli argomenti all'ordine del giorno.

Il Consiglio Direttivo, all'inizio della seduta, approva tali presenze. Le presenze sono ammesse solo se la funzione consultiva delle persone invitate è attinente con l'argomento in discussione.

ART.7
NUMERO LEGALE

In prima convocazione, le sedute sono valide con l'intervento di 5 componenti in carica, compreso il Presidente; in seconda convocazione, da tenersi in altra data, è sufficiente la presenza di quattro componenti, compreso il Presidente.

Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.

ART. 8
SEDE DELLE RIUNIONI

Le riunioni si tengono di norma presso la sede legale dell'Ente Parco Regionale di Migliarino San Rossore Massaciuccoli , cioè' presso gli Uffici della Tenuta di San Rossore .

Il Presidente può fissare le sedute in altra sede o in altro Comune della Comunità del Parco .

Il Consiglio Direttivo può essere convocato e si può riunire in audio videoconferenza o in sola audio conferenza, purché siano rispettate le seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:

- che sia presente presso gli Uffici della sede legale dell'Ente Parco nella Tenuta di San Rossore al minimo il Direttore o persona diversamente individuata dal Presidente, che provvederà alla organizzazione e gestione anche mediante registrazione della seduta, che sostituisce il verbale e pertanto viene trasmessa al termine della stessa al Presidente e a tutti i consiglieri;
- che sia garantita con certezza durante la seduta l'identificazione di tutti partecipanti, il regolare andamento dello svolgimento della riunione, e sia possibile costatare e proclamare i risultati delle votazioni;
- che sia garantito a tutti i partecipanti di intervenire nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti.
- Verificandosi questi requisiti, il Consiglio Direttivo si considererà tenuto nel luogo in cui si

trova il Direttore o persona diversamente individuata dal Presidente.

ART.9 SEDUTE IN FORMA MISTA

1. Le sedute del Consiglio Direttivo possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.
2. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'Assemblea.

ART.10 SEGRETARIO VERBALIZZANTE

1. A cura del Direttore o funzionario da lui delegato viene redatto un verbale delle riunioni del Consiglio Direttivo. Il Verbale deve indicare i partecipanti, l'accertamento del numero legale, gli assenti giustificati, l'eventuale modificazione dell'ordine del giorno, i risultati delle votazioni sui singoli argomenti. Lo stesso verbale contiene il resoconto sommario del dibattito svoltosi sui singoli punti dell'ordine del giorno, menzionando solo su richiesta espressa le osservazioni o le riserve di ciascun consigliere. Il verbale è firmato dal Presidente, dal Direttore o dal Funzionario delegato e viene approvato di norma all'inizio della seduta successiva.
2. La registrazione della seduta sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti sarà conservata agli atti dell'Ufficio AA.GG. per la durata prevista dalle norme in vigore. Resta ferma la possibilità per il singolo Consigliere di chiedere successivamente la trascrizione integrale degli interventi.

ART. 11 DELIBERAZIONI

Di ogni decisione assunta viene stilata apposita deliberazione. Qualora un componente del Consiglio Direttivo voglia che il suo intervento sia riportato integralmente in deliberazione, deve richiederlo in forma esplicita al Presidente e contestualmente fornire copia del testo dell'intervento, debitamente sottoscritto.

Le deliberazioni del Consiglio Direttivo vengono cronologicamente numerate e gli originali, firmati dal Presidente, dal Direttore e dal segretario verbalizzante, raccolti e conservati digitalmente presso la sede dell'Ente Parco.

ART.12 SVOLGIMENTO SEDUTE

Le sedute del Consiglio Direttivo hanno il seguente svolgimento:

- ogni argomento iscritto all'ordine del giorno viene illustrato da parte del Presidente (o da parte di persona da lui delegata), successivamente ogni componente del Consiglio Direttivo ha facoltà di effettuare un intervento la cui durata massima non può superare i cinque minuti, salvo deroga del Presidente;
- a conclusione degli interventi il Presidente può replicare, e successivamente ogni componente del Consiglio Direttivo ha facoltà di effettuare un ulteriore intervento la cui durata massima non può superare i cinque minuti, salvo deroga del Presidente; di seguito il Presidente mette ai voti l'argomento posto in discussione.
- Nel caso in cui siano presentati atti modificativi od integrativi attinenti deliberazioni all'ordine del giorno, il Presidente si riserva la facoltà di stabilire sospensioni della seduta in modo da consentire l'avvenuto invio ai Consiglieri e l'ottenimento dei pareri necessari.

- Ciascun atto che debba essere posto all'esame del Consiglio in corso di seduta e che non sia sottoposto a preventiva iscrizione all'ordine del giorno, è depositato in forma cartacea nel fascicolo del singolo consigliere ;

ART. 13 MODALITÀ' DI VOTAZIONE

Le deliberazioni sono adottate con voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto o che escono dalla sala prima della votazione si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le votazioni sono di norma palesi, ad eccezione dei casi di voto sulle persone e di votazione segreta previsti dalla legge.

L'espressione del voto deve essere "favorevole" oppure "contrario". L'espressione di voto che sia difforme da "favorevole" o "contrario" viene considerata come "astenuto".

Art. 14 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

Art. 15 NORME FINALI

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente atto, è fatto espresso rinvio alla Legge/Normativa vigente e di riferimento .