



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO ESECUTIVO

Approvato con Delibera di Comitato Esecutivo n. 40 del 27/05/2022

Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale



Viale Martiri della Libertà, 34 - 41121 Modena
C.F. 94164020367 - Part. IVA 03435780360
tel 059209311 - cell 3485219711 - fax 059209803
protocollo@pec.parchiemiliacentrale.it
<http://www.parchiemiliacentrale.it>

Pagina non utilizzabile

Sommario

Art. 1	Oggetto	4
Art. 2	Definizioni	4
Art. 3	Segreteria del Comitato Esecutivo	4
Art. 4	Obbligo di presenza	4
Art. 5	Obbligo del segreto	5
Art. 6	Sedute.....	5
Art. 7	Convocazione e ordine del giorno	5
Art. 8	Apertura della seduta	6
Art. 9	Astensione obbligatoria dalla seduta	6
Art. 10	Partecipazione del Direttore dell'Ente.....	7
Art. 11	Partecipazione di non componenti il Comitato Esecutivo.....	7
Art. 12	Discussione e presentazione di emendamenti.....	7
Art. 13	Sistemi di votazione	8
Art. 14	Approvazione delle proposte	9
Art. 15	Processo verbale	9
Art. 16	Deliberazioni	9
Art. 17	Pubblicazione delle deliberazioni.....	9
Art. 18	Esecutività ed eseguibilità delle deliberazioni	10
Art. 19	Entrata in vigore	10

Art. 1 Oggetto

1. Il presente documento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Comitato Esecutivo in attuazione delle norme di legge e dello Statuto.
2. Il Comitato Esecutivo è composto dai Componenti così come individuati secondo le indicazioni dello Statuto dell'Ente.
3. Il Comitato Esecutivo è di norma presieduto dal Presidente salvo differente disposizione del Comitato medesimo in caso di impedimento o per quanto indicato nello Statuto.

Art. 2 Definizioni

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente documento valgono le seguenti definizioni e regole:
 - **numero legale:** è il numero dei componenti il Comitato Esecutivo richiesto per la validità delle sedute;
 - **maggioranza dei presenti:** è il numero dei votanti necessario per l'adozione delle deliberazioni;
 - **seduta:** è la riunione dei componenti del Comitato Esecutivo dal momento in cui il Presidente, o suo sostituto, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal Presidente, o suo sostituto;
 - **ordine del giorno:** elenco dei punti oggetto di trattazione nella singola seduta;
 - **comunicazioni:** punti all'ordine del giorno non costituenti proposte deliberative o interrogazioni;
 - **Presidente:** è colui che presiede la seduta e cioè, secondo i casi, il Presidente dell'Ente ovvero il Componente indicato al momento della convocazione;
 - **delegato:** colui che partecipa alla seduta in sostituzione di uno dei Componenti del Comitato Esecutivo a seguito di specifica delega da parte del componente titolare.

Art. 3 Segreteria del Comitato Esecutivo

1. Il Direttore dell'Ente, per lo svolgimento delle sue funzioni di segretario inerenti alla partecipazione alle sedute del Comitato Esecutivo, è assistito dai responsabili dei Servizi dell'Ente.
2. Alle sedute del Comitato Esecutivo possono partecipare non componenti secondo quanto previsto di seguito.

Art. 4 Obbligo di presenza

1. È dovere dei componenti, regolarmente convocati, partecipare alle sedute del Comitato Esecutivo, oppure giustificare l'assenza.
2. La giustificazione dell'assenza è comunicata al Presidente per la verifica della regolare partecipazione ai sensi di quanto stabilito dallo Statuto e di quanto più avanti specificato.

Art. 5 Obbligo del segreto

1. I componenti tutti del Comitato Esecutivo, il Direttore dell'Ente, i dipendenti e i soggetti estranei all'Ente eventualmente ammessi all'adunanza sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 6 Sedute

1. Il Comitato Esecutivo si riunisce ogni qual volta se ne ravvisi la necessità.

Il Presidente, con modalità condivise con gli altri Componenti, può calendarizzare a giorni fissi lo svolgimento del Comitato Esecutivo rendendolo noto al Direttore dell'Ente e agli uffici per quanto di competenza.

2. Le sedute del Comitato Esecutivo non sono pubbliche e si tengono, di norma, presso la sede legale dell'Ente ovvero presso una qualunque delle sedi operative dell'Ente.

3. La partecipazione alle riunioni del Comitato Esecutivo può aver luogo anche con modalità telematica che consenta a uno o più, ovvero anche tutti i componenti del Comitato, nonché al Direttore dell'Ente (o suo eventuale delegato), di partecipare a distanza, da luoghi diversi dalla sede legale ovvero sedi operative. In tal caso, in via convenzionale, le sedute si intendono tenute presso la sede legale dell'Ente.

4. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Direttore dell'Ente darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti in sede e in remoto.

5. Resta nella facoltà del Presidente escludere, all'atto della convocazione, la partecipazione a distanza o altrimenti precisare le modalità di effettuazione della seduta.

6. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici per la partecipazione a distanza alle riunioni devono assicurare, nella massima possibile riservatezza delle comunicazioni e sicurezza del sistema, la possibilità immediata per tutti i partecipanti alla riunione di:

- a) percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete;
- b) intervenire nella discussione;
- c) effettuare una votazione palese, salva l'attivazione di idonei sistemi che consentano il voto segreto nei casi previsti dalla normativa.

7. Deve essere, altresì, garantita la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti nonché, al Presidente, la possibilità di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare, insieme al Direttore dell'Ente, e proclamare i risultati della votazione.

8. La visione degli atti della riunione è garantita con la messa a disposizione in via telematica delle proposte unitamente all'ordine del giorno.

Art. 7 Convocazione e ordine del giorno

1. Il Presidente, ovvero almeno un terzo dei Componenti come stabilito dallo Statuto, stabilisce

la data e l'ora della seduta e convoca il Comitato Esecutivo con ogni mezzo idoneo.

2. Il Presidente, ovvero almeno un terzo dei Componenti come stabilito dallo Statuto, fissa l'ordine del giorno in raccordo con il Direttore dell'Ente coadiuvato dai responsabili dei Servizi dell'Ente.

3. Le proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del Comitato Esecutivo sono predisposte a sistema dai competenti Servizi dell'Ente corredate dai pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. almeno 48 ore prima della seduta - salvo casi d'urgenza per cui il termine può essere ridotto a 24 ore - per la previa visione da parte dei Componenti del Comitato Esecutivo e del Direttore dell'Ente ai fini della successiva discussione.

4. L'ordine del giorno viene trasmesso a tutti i Componenti del Comitato Esecutivo, con ogni mezzo idoneo, di norma, almeno 48 ore prima della seduta.

In casi d'urgenza il termine può essere differito ad almeno 24 ore prima della seduta.

5. La documentazione inerente all'ordine del giorno dovrà essere resa disponibile, con la medesima tempistica di cui ai commi precedenti, su apposito spazio web dell'Ente con accesso protetto da password per garantire un maggior livello di sicurezza informatica. Il link allo spazio web terminerà la validità, di norma e salvo differente comunicazione da parte del Direttore dell'Ente, il giorno successivo a quello della seduta a cui si riferisce.

Art. 8 Apertura della seduta

1. La seduta è validamente insediata secondo le modalità stabilite dallo Statuto.

2. I Componenti dichiarano la loro presenza al Direttore dell'Ente; allorché è raggiunto il numero legale, il Direttore dell'Ente ne informa il presidente.

3. Se, trascorsa un'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, il numero legale non è stato raggiunto, il Direttore dell'Ente ne informa il Presidente che, accertata l'assenza del numero legale, dichiara deserta la riunione: è comunque redatto verbale con l'indicazione dei Componenti presenti.

Art. 9 Astensione obbligatoria dalla seduta

1. I Componenti tutti del Comitato Esecutivo debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani di programmazione territoriale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Componente o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. I Componenti tutti del Comitato Esecutivo che si trovino nei casi sopra indicati, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, si allontanano dalla sala o, se da remoto, disattivano il collegamento alla seduta, avvertendone il Direttore dell'Ente per la registrazione a verbale

e non sono computati al fine della formazione del numero legale.

Art. 10 Partecipazione del Direttore dell'Ente

1. Il Direttore dell'Ente che svolge il ruolo di segretario:
 - a) partecipa alle riunioni del Comitato Esecutivo con l'assistenza dei responsabili dei Servizi dell'Ente;
 - b) è responsabile della redazione del processo verbale della seduta;
 - c) svolge ogni altro compito relativo al corretto ed ordinato svolgimento dei lavori del Comitato Esecutivo richiesto dalla legge, dallo Statuto e dal presente documento.
2. In caso di sua assenza o impedimento, le funzioni sono svolte da uno dei responsabili dei Servizi dell'Ente.
3. Le disposizioni del presente documento in tema di obbligo di astensione dei Componenti il Comitato Esecutivo si applicano anche al Direttore dell'Ente; nei casi sopra indicati, durante la trattazione, il Direttore dell'Ente si allontana dalla sala o, se da remoto, disattiva il collegamento alla seduta. In tal caso, assume la funzione di segretario, uno dei responsabili dei Servizi dell'Ente.

Art. 11 Partecipazione di non componenti il Comitato Esecutivo

1. I Componenti del Comitato Esecutivo possono essere validamente sostituiti da soggetti formalmente delegati a condizione che questi ultimi siano a tutti gli effetti degli amministratori pubblici in carica (Sindaco, Assessore Comunale, Consigliere Comunale, Consigliere Provinciale) presso uno degli Enti soci dell'Ente così come individuati nello Statuto. In tal caso il soggetto delegato avrà diritto di voto pari a quello del Componente sostituito.
2. I soggetti delegati dei Componenti del Comitato Esecutivo che non ricoprono il ruolo di amministratore pubblico in carica presso uno degli Enti soci dell'Ente così come individuati nello Statuto possono partecipare alla seduta del Comitato solo come uditori, senza diritto di voto e senza potersi esprimere secondo quanto stabilito dal successivo art. 12.
3. I responsabili dei Servizi dell'Ente, invitati dal Presidente ed autorizzati dal Direttore dell'Ente, possono essere chiamati a partecipare alla seduta - anche in modalità telematica - su oggetti specifici rientranti nella loro competenza e intervengono esprimendo le loro valutazioni su argomenti che rientrano nelle loro conoscenze personali.
4. Sugli argomenti posti in discussione, eccezionalmente, e su questioni a carattere tecnico, possono essere chiamati ad intervenire altri soggetti, anche esterni; anche per tali interventi sarà possibile il ricorso alla modalità telematica.

Art. 12 Discussione e presentazione di emendamenti

1. Gli oggetti vengono di norma trattati secondo la sequenza dell'iscrizione stabilita nell'ordine

del giorno.

2. Il Presidente enuncia l'oggetto da trattare e dà lettura della proposta. L'eventuale illustrazione della medesima è svolta dal Presidente o da altro Componente competente per materia eventualmente coadiuvati dal Direttore dell'Ente per l'illustrazione e l'integrazione di informazioni di carattere tecnico e/o amministrativo.

3. Aperta la discussione, il presidente dà la parola ai Componenti che ne facciano richiesta.

4. I Componenti delegati di cui all'art. 11, comma 2, del presente regolamento possono richiedere di intervenire per avere informazioni e approfondimenti da poter poi riportare al proprio delegante rappresentato.

5. Durante la discussione ciascun Componente può presentare al Presidente proposte di emendamento.

6. L'approvazione di una proposta emendata che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata comporta il rinvio della votazione della proposta ad altra seduta o, comunque, ad altro momento successivo all'acquisizione agli atti del parere in ordine alla regolarità contabile da parte del responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. L'approvazione di una proposta emendata implicante una modificazione sostanziale della proposta in discussione comporta il rinvio della votazione della proposta medesima ad altra seduta o, comunque, ad altro momento successivo all'acquisizione agli atti dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. Il giudizio sull'eventuale rinvio spetta al Direttore dell'Ente.

Art. 13 Sistemi di votazione

1. Il Comitato Esecutivo delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica e con diritto di voto.

2. I Componenti che si trovino nelle condizioni per le quali è prescritta l'astensione devono comunque astenersi dal votare oltre che dal prendere parte alla discussione.

3. La votazione può essere palese o segreta.

4. La votazione di norma è palese e si effettua, a discrezione del Presidente, per appello nominale o per alzata di mano. Al di fuori dei casi in cui ricorre l'obbligo di astensione, i Componenti che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti.

5. I Componenti di cui all'art. 11, comma 2, che intervengono come delegati uditori senza diritto di voto si computano nel numero necessario a rendere validamente insediata la seduta, ma non nel numero dei votanti.

6. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Presidente, di norma, quando si tratta di discutere e deliberare su questioni che comportino apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui.

Art. 14 Approvazione delle proposte

1. Come stabilito dallo Statuto la proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei Componenti presenti. In caso di parità è determinante il voto del Presidente.

Art. 15 Processo verbale

1. Di ogni seduta, il Direttore dell'Ente coadiuvato dai responsabili dei Servizi dell'Ente, redige il processo verbale.

2. Il processo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Direttore dell'Ente in qualità di segretario, deve:

- a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Componenti presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei Componenti giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
- b) eventuale precisazione del Componente presente in qualità di uditor senza diritto di voto, a sensi di quanto indicato all'art. 11, comma 2, del presente Regolamento;
- c) indicare il luogo e l'eventuale modalità telematica di riunione del Comitato Esecutivo;
- d) indicare le deliberazioni, i nomi di coloro che hanno partecipato alla discussione e le dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Componente, che sottoscriverà il testo;
- e) indicare i voti favorevoli e contrari nonché gli astenuti;
- f) far constare le forme delle votazioni seguite;
- g) elencare gli argomenti trattati durante la seduta non costituenti proposte di deliberazione, con l'indicazione degli orientamenti ed indirizzi forniti in sede di discussione.

Art. 16 Deliberazioni

7. All'interno della procedura informatica di gestione degli Atti Amministrativi in uso presso l'Ente è conservato in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale l'originale informatico delle deliberazioni votate ed approvate, sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Generale.

8. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono conservate nel fascicolo elettronico e quindi negli archivi informatici dell'Ente a tempo indeterminato a cura del Servizio ICT.

Art. 17 Pubblicazione delle deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni del Comitato Esecutivo sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio on line dell'Ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge, comunque nel rispetto delle indicazioni normative in materia nonché nel portale dell'Amministrazione Trasparente secondo le relative disposizioni legislative.

2. La pubblicazione avviene a cura del Servizio Segreteria, Affari generali, Protocollo e contratti, Beni strumentali, ICT dell'Ente, entro sessanta giorni dalla loro adozione.

Art. 18 Esecutività ed eseguibilità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione all'Albo Pretorio, comunque secondo le disposizioni normative vigenti in materia.
2. In caso di urgenza, il Comitato Esecutivo delibera l'immediata eseguibilità di cui deve essere data chiara esplicitazione nel testo riportandone sinteticamente le valide motivazioni.
3. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono efficaci dal momento della loro adozione e sono pertanto attuabili fin dalla loro approvazione da parte del Comitato Esecutivo, anche nelle more della pubblicazione come sopra indicata.

Art. 19 Entrata in vigore

1. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento entrano in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sull'Albo pretorio on line dell'Ente.