

## **Parco Nazionale dello Stelvio**

### **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

(deliberazione del Consiglio Direttivo n. 58 del 16 dicembre 2004)

#### **INDICE**

Articolo 1 – Ambito di applicazione .....	pag. 2
Articolo 2 – Sessioni .....	pag. 2
Articolo 3 - Pianificazione dei lavori .....	pag. 2
Articolo 4 –Convocazione .....	pag. 2
Articolo 5 - Ordine del giorno .....	pag. 3
Articolo 6 - Pubblicità e validità delle sedute .....	pag. 3
Articolo 7 - Ordine della discussione .....	pag. 4
Articolo 8 – Documentazione .....	pag. 4
Articolo 9 - Partecipazione alle sedute e verbalizzazione .....	pag. 4
Articolo 10 – Comunicazioni .....	pag. 5
Articolo 11 - Poteri del Presidente .....	pag. 5
Articolo 12 – Discussione .....	pag. 5
Articolo 13 - Modalità di votazione .....	pag. 6
Articolo 14 – Verbale .....	pag. 6
Articolo 15 - Controllo ed esecutività delle deliberazioni .....	pag. 7
Articolo 16 - Pubblicità del verbale .....	pag. 7
Articolo 17 - Istituzione Commissioni Consiliari .....	pag. 8
Articolo 18 - Norma finale .....	pag. 8

**Articolo 1**  
**Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento, emanato nel rispetto della legge n. 6 dicembre 1991, n. 394, del D.P.C.M. 26 novembre 1993 e dello Statuto dell'Ente, contiene le regole di funzionamento del Consiglio Direttivo.
2. Esso si ispira a criteri di semplificazione e di informatizzazione delle procedure e dei documenti amministrativi.

**Articolo 2**  
**Sessioni**

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente, in qualità di Presidente dell'Organo.

Esso deve essere convocato, in via ordinaria, almeno due volte all'anno e può essere convocato in via straordinaria:

- su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri in carica;
- su richiesta di un Comitato di gestione.

La seduta straordinaria dovrà essere tenuta entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia avuto luogo, il Consiglio Direttivo può essere convocato, con il dovuto preavviso e con il medesimo ordine del giorno, dal membro più anziano di età tra i presentatori o dal Presidente del Comitato di Gestione che ha proposto la richiesta.

**Articolo 3**  
**Pianificazione dei lavori**

Nella prima seduta utile del mese di gennaio, il Consiglio concorda un calendario di massima delle adunanze che si terranno, in via ordinaria, nel corso dell'anno, anche al fine di cui all'articolo 79, comma 7, del D.P.R. 27 febbraio 2003, n. 97.

**Articolo 4**  
**Convocazione**

1. Il Consiglio Direttivo deve essere convocato con avviso del Presidente, contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
2. L'avviso di convocazione deve essere pubblicato all'albo pretorio dell'Ufficio Centrale di Amministrazione e degli Uffici Periferici e consegnato ai membri del Consiglio Direttivo e al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti nei seguenti termini:
  - a) almeno 15 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza;
  - b) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza per i casi di motivata urgenza.
3. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso per lettera raccomandata con avviso di ricevimento o ancora, a mezzo fax, telegramma o, previo accordo con gli interessati, a mezzo informatico (e-mail), al recapito da essi dichiarato all'atto dell'insediamento.

4. Il Consiglio direttivo si riunisce, preferenzialmente, presso la sede legale dell'Ente Parco, o presso le sedi dei Comitati di Gestione.
5. Copia dell'avviso viene inoltre pubblicata sul sito web dell'Ente Parco.
6. Nei casi di motivata urgenza, la convocazione deve essere notificata almeno 24 ore prima della data fissata per l'adunanza.
7. Nel caso in cui si renda necessario integrare l'ordine del giorno, si applicano, per l'avviso e la notifica dello stesso, le norme di cui ai precedenti commi.
8. Il rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo è condizione per la validità delle sedute del Consiglio.

#### **Articolo 5**

##### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno è definito dal Presidente, sentito il Direttore, e contiene l'elenco degli argomenti in discussione. Gli argomenti devono essere indicati in modo chiaro, al fine di consentire ai Consiglieri ed a chiunque ne abbia interesse di comprendere l'oggetto in discussione e la sua rilevanza.
2. Ogni singolo Consigliere può formulare richiesta motivata di inserimento di argomenti all'ordine del giorno. La richiesta deve pervenire, per iscritto, almeno sei giorni prima della data programmata per la seduta. Richieste di inserimento di argomenti all'ordine del giorno possono inoltre essere formulate verbalmente nel corso della adunanza del Consiglio direttivo e di esse va dato atto nel verbale di seduta.
3. Eccezionalmente, per argomenti imprevedibili ed urgenti, l'ordine del giorno di una seduta può essere integrato nel corso di essa con un nuovo argomento solo se tale integrazione viene approvata dal Consiglio Direttivo.

#### **Articolo 6**

##### **Pubblicità e validità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Direttivo sono pubbliche.
2. Il Consiglio Direttivo può, con deliberazione motivata, stabilire che le sedute, o parti di esse, siano segrete.
3. Le sedute del Consiglio Direttivo sono segrete quando l'argomento da trattare riguardi questioni concernenti persone, che comportino apprezzamenti e giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata, sulle capacità e sulle qualità personali: in siffatte situazioni il Presidente dispone l'allontanamento del pubblico dalla sala.
4. Ai sensi del comma 7 dell'art. 9 della legge 6 dicembre 1991, n. 394, il Consiglio Direttivo è legittimamente insediato quando sia nominata la maggioranza dei suoi componenti.
5. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Tale quorum deve sussistere per tutto lo svolgimento della seduta.
6. Il Presidente e ogni Consigliere possono chiedere in ogni momento la verifica del numero legale mediante appello.
7. Quando, a seguito della verifica non risulti sussistere il numero legale, il Presidente sospende la seduta per non più di dieci minuti, al termine dei quali rinnova l'appello dei presenti e, perdurante la mancanza del numero legale, dichiara la seduta chiusa.

8. Il componente che intenda allontanarsi definitivamente dal luogo della riunione deve segnalarlo al Segretario verbalizzante per le necessarie verifiche del quorum.
9. Entro novanta minuti dall'ora indicata nella convocazione, il Presidente del Collegio o, in sua assenza il Vicepresidente, ovvero in caso di contestuale assenza del Presidente e del Vicepresidente il Consigliere più anziano di età presente, procede all'appello dei presenti ed ove non risulti raggiunto il quorum, dichiara deserta la seduta.

#### **Articolo 7**

#### **Ordine della discussione**

1. La discussione ha luogo secondo l'ordine degli argomenti indicato nell'ordine del giorno.
2. In apertura di seduta, ciascun componente può fare richiesta motivata di variazione alla sequenza degli argomenti da trattare. Sulla richiesta si esprime il Consiglio con il quorum ordinariamente previsto per la validità delle deliberazioni.

#### **Articolo 8**

#### **Documentazione**

1. Copia della documentazione illustrativa degli argomenti in discussione viene trasmessa almeno 8 giorni prima ai Consiglieri, garantendone la riservatezza, nei modi previsti per l'avviso di convocazione.
2. Essa è comunque disponibile, per ritiro e/o consultazione, presso l'Ufficio Centrale di Amministrazione almeno *otto* giorni prima della seduta.

#### **Articolo 9**

#### **Partecipazione alle sedute e verbalizzazione**

1. Alle sedute del Consiglio Direttivo partecipa il Direttore, in qualità di Segretario. Possono essere altresì presenti anche i Dirigenti degli uffici periferici e, ad ausilio del Direttore, dipendenti o collaboratori dell'Ente.
2. Possono essere invitati a relazionare su singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno dirigenti, funzionari competenti per materia, nonché esperti nelle materie sottoposte all'esame del Collegio, anche estranei all'Amministrazione.

#### **Articolo 10**

#### **Comunicazioni**

1. Le comunicazioni sono rese al Consiglio dal Presidente o, su sua delega, da un Consigliere o dal Direttore.
2. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di uno o più componenti, può far seguire alle comunicazioni una breve discussione, senza delibera.

#### **Articolo 11**

#### **Poteri del Presidente**

1. Il Presidente, in qualità di Presidente del Consiglio Direttivo:
  - ◇ dirige i lavori dell'adunanza;
  - ◇ modera le discussioni;

- ◇ concede la parola secondo l'ordine di presentazione delle richieste;
- ◇ può togliere la parola con motivazioni da riportare a verbale;
- ◇ può richiamare all'ordine i Consiglieri nel caso in cui venga turbato l'ordine della seduta;
- ◇ dichiara chiusa la discussione quando ritenga che l'argomento sia stato adeguatamente dibattuto;
- ◇ pone in votazione le proposte di delibera e comunica, al termine delle votazioni, l'esito delle stesse.

## **Articolo 12**

### **Discussione**

1. La discussione su ogni punto all'ordine del giorno si apre con la relazione sull'argomento da parte del Presidente, di un Consigliere o del Direttore.
2. Ogni componente ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione ed ha diritto a non essere interrotto, tranne che dal Presidente, per eventuali richiami all'ordine.
3. Ogni intervento deve essere, per quanto possibile, conciso ed essenziale, nel rispetto del diritto di ciascun Consigliere ad esprimere il proprio pensiero. Il presidente può stabilire, prima dell'inizio della discussione su determinati punti all'ordine del giorno, una durata massima per gli interventi, con motivazioni da riportare a verbale. Tale durata massima non può essere inferiore a cinque minuti.
4. Il Consigliere già intervenuto può riprendere la parola solo dopo che sia terminata la prima tornata di interventi sul punto in discussione. La durata delle repliche non deve superare cinque minuti.
5. Il Presidente ha facoltà, al fine di un efficiente svolgimento dei lavori, di non accogliere richieste ripetute di intervento, provenienti dal medesimo componente.
6. A conclusione della discussione non sono più ammessi interventi; ogni componente può solo produrre dichiarazioni di voto, contenenti una sintetica esposizione del proprio orientamento, per una durata massima di un minuto.
7. Gli interventi e le dichiarazioni di voto effettuati da ciascun Consigliere saranno riportati integralmente a verbale:
  - se redatti per iscritto, letti e consegnati al Segretario dall'interessato nel corso della seduta;
  - se il Consigliere, prima di formulare l'intervento o la dichiarazione di voto, espressamente richiede al Presidente di mettere a verbale quanto egli stia per dichiarare.

## **Articolo 13**

### **Modalità di votazione**

1. Le deliberazioni sono adottate a scrutinio palese, per alzata di mano o per appello nominale. Lo scrutinio segreto viene adottato nei casi previsti dalla legge.
2. Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge nessuno può partecipare alla discussione, né deliberare, su questioni che lo riguardino personalmente.
3. La proposta di delibera si intende approvata se raccoglie il voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto al voto deliberativo, salvo che la legge, lo Statuto o Regolamenti dell'Ente prevedano, per specifici argomenti, quorum qualificati.

## **Articolo 14**

### **Verbale**

1. I verbali delle adunanze sono redatti dal Direttore - Segretario, valendosi dell'Ufficio competente.

Il verbale deve contenere:

- ⇒ gli estremi della convocazione;
  - ⇒ luogo, data ed ora di inizio e termine della seduta;
  - ⇒ l'ordine del giorno;
  - ⇒ il nome e cognome dei componenti presenti e di quelli assenti alla seduta;
  - ⇒ l'indicazione dell'eventuale sostituzione del Direttore Segretario;
  - ⇒ l'orario di entrata dei componenti che non fossero presenti all'apertura dei lavori;
  - ⇒ l'orario di uscita dei componenti che si allontanino definitivamente dal luogo della riunione;
  - ⇒ il contenuto delle deliberazioni assunte dal Consiglio direttivo, con indicazione della relazione del Presidente o del Direttore o dell'Ufficio competente, delle premesse e del dispositivo;
  - ⇒ gli interventi e le dichiarazioni di voto, integralmente solo se resi ai sensi del precedente art. 13;
  - ⇒ in linea generale, ed in estrema sintesi, gli orientamenti emersi dalla discussione, ove risultino rilevanti ai fini della deliberazione adottata;
  - ⇒ le modalità e gli esiti delle votazioni sulle proposte di delibera;
  - ⇒ l'indicazione nominativa degli astenuti e dei contrari;
  - ⇒ l'indicazione nominativa di coloro i quali, per ragioni di incompatibilità, si siano allontanati dal luogo di riunione;
  - ⇒ in caso di votazioni a scrutinio segreto l'indicazione nominativa degli scrutatori, se nominati, il numero di schede bianche, contestate o nulle, e, in caso di elezioni, gli esiti delle stesse e la proclamazione degli eletti effettuata dal Presidente.
2. Il verbale viene inviato di norma insieme alla convocazione della seduta immediatamente successiva. Le rettifiche che ciascun componente intenda apportare al verbale devono essere comunicate nel corso della seduta di approvazione. In ogni caso non potranno essere riportate a verbale dichiarazioni o interventi non corrispondenti a quanto detto o presentato durante la seduta di riferimento.
  3. Le rettifiche apportate al verbale non possono in alcun modo modificare le determinazioni adottate, né gli interventi di altri componenti.

## **Articolo 15**

### **Controllo ed esecutività delle deliberazioni**

1. Il controllo degli atti avviene nei limiti, nei modi e nei termini stabiliti dagli articoli 29 e 30 dalla legge 20 marzo 1975, n. 70 e successive modifiche ed integrazioni, nonché delle altre prescrizioni normative che regolano la materia. Le deliberazioni sono pubblicate all'Albo Pretorio dell'Ufficio Centrale di Amministrazione e dei Comitati di Gestione entro venti giorni dalla loro adozione per quindici giorni consecutivi e trasmesse al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio – Direzione per la Protezione della Natura. Fatti salvi i termini di cui all'articolo 29 sopra

richiamato e la facoltà di dichiararle immediatamente eseguibili, le deliberazioni divengono esecutive l'ottavo giorno dalla pubblicazione.

2. Le deliberazioni sono conservate presso l'Ufficio Centrale di Amministrazione unitamente agli estremi di esecutività ed agli altri eventuali atti di annullamento da parte degli organi di controllo.
3. Copia delle deliberazioni esecutive è trasmessa ai Servizi dell'Ufficio Centrale di Amministrazione incaricati della loro esecuzione.
4. Copia delle deliberazioni è trasmessa altresì ai Comitati di Gestione.
5. Le deliberazioni sono pubblicate sul sito INTERNET del Parco.

#### **Articolo 16**

##### **Pubblicità del verbale**

1. Le deliberazioni ed i verbali sono conservati presso l'Ufficio Centrale di Amministrazione. E' garantito l'accesso agli interessati, ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Articolo 17**

##### **Istituzione Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Direttivo, con apposita delibera, può costituire Commissioni Consiliari tematiche con il compito di elaborare proposte o effettuare approfondimenti su determinate materie, relazionando al Consiglio stesso.
2. La delibera di istituzione delle Commissioni ne stabilisce le modalità di costituzione, di funzionamento e la durata.
3. Le riunioni delle Commissioni, se costituite, sono equiparate a tutti gli effetti alla riunioni del Consiglio Direttivo.
4. Le sedute delle Commissioni Consiliari sono convocate e verbalizzate con le modalità di cui all'art. 14, salvo diversa determinazione stabilita nella delibera di cui al comma 1.

#### **Articolo 18**

##### **Norma finale**

1. Il presente Regolamento, una volta divenuta esecutiva la delibera di approvazione, entra in vigore dopo l'avvenuta pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ufficio Centrale di Amministrazione per 15 giorni.
2. Copia del Regolamento è depositata per la consultazione dei Consiglieri e di chiunque ne abbia interesse presso l'Ufficio Centrale di Amministrazione.
3. Copia dello stesso viene altresì inserita sulla pagina web dell'Ente.
4. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui allo Statuto del Consorzio del Parco Nazionale dello Stelvio.