

# *CONSULTA DEL MATESE*

## **REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO**

### **Art. 1 - FINALITA'**

1. Il presente Regolamento è finalizzato all'attuazione dello Statuto della costituita Consulta del Matese (in seguito definita Consulta) a suo tempo approvato e tramite il quale la Consulta intende autodisciplinare il proprio funzionamento.
2. La vita associativa della Consulta è pertanto regolata e armonizzata dalle norme statutarie, integrate e meglio specificate dal presente Regolamento.

### **Art. 2 - SEDE**

1. La sede della Consulta è stabilita presso il Centro Polifunzionale per lo Sviluppo del Territorio (c/o Palazzo Rainieri) 81016 - San Potito Sannitico (CE). Tuttavia sono ammesse altre Sedi Secondarie per agevolare il lavoro e la coordinazione delle Associazioni afferenti ad un territorio molto ampio coinvolgente quattro Province (Caserta, Benevento, Campobasso, Isernia). La sede di San Potito resta tuttavia la sede ufficiale della Consulta.

### **Art. 3 - COSTITUZIONE E ADESIONE**

1. La Consulta rappresenta un sodalizio di Associazioni in possesso dei requisiti richiesti dallo Statuto, operanti senza scopo di lucro in svariati settori ma tutte riconducibili ad una delle tipologie previste dallo stesso e tutte accomunate dall'intento di preservare l'area protetta ricadente nel costituendo Parco Nazionale del Matese, nonché di promuovere e valorizzare in modo ottimale le risorse che tale territorio mette a disposizione. Nello Statuto delle Associazioni aderenti non possono essere presenti norme incompatibili con quelle contenute nello Statuto della Consulta, pena il rigetto della domanda di adesione.
2. Le Associazioni aderenti alla Consulta, pur mantenendo la sovranità nell'ambito della propria Associazione per tutte le delibere che il proprio Organo di Gestione intende assumere, non possono svolgere attività concorrenziale né ostativa nei confronti della Consulta, con la quale condividono intenti, finalità e percorsi atti a realizzarli.
3. Le Associazioni aderenti alla Consulta hanno nel sodalizio pari diritti e pari dignità, peraltro senza distinzioni tra Associazioni Costituenti e Aderenti; durante le Assemblee tutte hanno diritto di parola, con interventi a tempistica omogenea e nel rispetto di un civile contraddittorio.
4. Ogni Associazione aderente mantiene la propria ragione e/o denominazione, ma può farle seguire dalla dizione "Aderente alla Consulta del Matese" in tutti gli atti, manifestazioni, pubblicazioni, eventi o altro da essa promossi.
5. La richiesta di adesione deve essere formulata dal Legale Rappresentante (di norma il Presidente) dell'Associazione che ha deliberato di entrare a far parte della Consulta. La domanda deve essere corredata, oltre che della copia dell'Atto Costitutivo, dello Statuto e dell'eventuale Regolamento

vigente, anche dell'indicazione delle cariche dirigenziali in atto, dell'indicazione della sede, dei recapiti telefonici e di quelli per la trasmissione delle comunicazioni (a mezzo posta elettronica, ordinaria e/o certificata, a seconda delle necessità indicate all'art.10). Alle Associazioni aderenti è fatto obbligo di comunicare entro 30 giorni eventuali variazioni dello Statuto e delle cariche sociali di dirigenza inoltrando alla Segreteria della Consulta copia dei relativi verbali deliberativi. Ci si può riservare di completare in tempi brevi la documentazione da allegare alla domanda, se incompleta; tuttavia non può essere ratificata nessuna adesione se non in presenza di documentazione completa.

6. L'adesione alla Consulta è gratuita e non sono richiesti versamenti ad alcun titolo per quote annuali di iscrizione.

#### **Art. 4 - ORGANI DIRETTIVI**

1. Organi direttivi della Consulta sono:

- l'Assemblea
- il Presidente
- i due Vice-Presidenti
- il Segretario

2. L'Assemblea, costituita dai Presidenti/Delegati delle varie Associazioni e dai Rappresentanti Provinciali e Consortili delle Pro Loco aderenti, delibera su tutte le questioni poste all'O.d.g. e costituisce l'unico Organo deliberante della Consulta, non essendo ammesse decisioni attuative, anche se urgenti, da essa non avallate.

3. L'Assemblea delibera in prima convocazione con un *quorum* pari alla metà delle Associazioni aderenti e un numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei presenti; in seconda convocazione delibera a maggioranza semplice senza alcun vincolo di *quorum*.

4. Le convocazioni di Assemblea con l' O.d.g. a firma del Presidente sono comunicate per e-mail alle Associazioni aderenti con un anticipo di almeno 15 giorni per le convocazioni ordinarie e anche solo di tre giorni per quelle urgenti.

5. Alle sedute di Assemblea possono partecipare i Delegati delle Associazioni in sostituzione dei rispettivi Presidenti in caso di loro impedimento; la delega può anche essere conferita al Presidente di un'altra Associazione affiliata; tutte le deleghe devono essere poste per iscritto con la firma del Presidente delegante; nessun Presidente o Delegato di Associazione può assumere più di due deleghe per singola Assemblea.

6. In considerazione del fatto che la Consulta raggruppa Associazioni dislocate su un territorio molto vasto e della necessità di agevolare e semplificare i lavori deliberativi della stessa, le sedute d'Assemblea si svolgono normalmente in Sede ma possono anche essere adottati quei collegamenti telematici (Skype, Videoconferenza, etc.) eventualmente giudicati opportuni per ottenere una maggiore e più vasta partecipazione ai lavori. In tale caso la/le sede/i collegate devono avere un Coordinatore nominato al momento con il compito fra l'altro di raccogliere le espressioni di voto favorevole o contrario agli argomenti posti all'O.d.g. e di inviarle telematicamente, debitamente

firmate, alla Segreteria della Consulta. Tale documento costituisce parte integrante del verbale di Assemblea.

7. Alle sedute di Assemblea tutti i Presidenti o loro Delegati presenti, in rappresentanza delle rispettive Associazioni, hanno facoltà di prendere la parola in merito agli argomenti posti all'O.d.g. Sarà compito del Segretario (e del Coordinatore nelle sedi collegate telematicamente) di consentire interventi brevi di circa 3 minuti per ogni singolo contributo sia per permettere a tutti di esprimere il proprio pensiero sia per non disperdere l'attenzione sulla problematica in discussione disquisendo con considerazioni poco opportune.

8. Per un proficuo e costruttivo lavoro di partecipazione e di coinvolgimento collettivo, tutte le comunicazioni di interesse nonché tutti i verbali di Assemblea, debitamente firmati dal Presidente e dal Segretario, sono inviati per documentazione e debita conoscenza a tutte le Associazioni aderenti alla Consulta; ove ritenuto opportuno, i verbali di Assemblea possono essere trasmessi anche alla Presidenza del Parco del Matese.

9. Il Presidente della Consulta convoca l'Assemblea ordinaria almeno due volte nel corso dell'anno e quelle urgenti in tutti i casi in cui dovesse ravvederne la necessità/opportunità, nonché dietro richiesta di almeno un quarto delle Associazioni aderenti.

10. In caso di delibere assunte dall'Assemblea la cui attuazione preveda un impegno di spesa, tale attuazione è subordinata alla disponibilità della somma necessaria. Tale somma può essere raccolta tramite autotassazione volontaria da parte delle Associazioni aderenti, non essendo prevista una disponibilità di cassa. Trattandosi di donazione volontaria di piccole somme di denaro, non è necessaria una rendicontazione; eventuali importi non utilizzati devono essere restituiti ai soggetti donanti.

11. Il Presidente è il Legale Rappresentante della Consulta e assolve alle funzioni previste dallo Statuto.

12. Il Presidente può essere supportato dai due Vice-Presidenti cui può delegare parte delle sue funzioni. Tale delega deve essere posta per iscritto e deve essere controfirmata per accettazione dal delegato.

13. I due Vice-Presidenti (espressione elettiva rispettivamente delle Associazioni del versante occidentale e orientale del Parco Nazionale del Matese) coadiuvano il Presidente e lo sostituiscono in caso di suo impedimento.

14. Il Segretario assolve alle mansioni previste dallo Statuto, custodisce i documenti propri della Consulta e cura le relazioni con le varie Associazioni. Inoltre, non essendo prevista la figura di un Tesoriere in mancanza dell'obbligo di quote associative e di registri di bilancio, si fa carico anche dell'eventuale raccolta di fondi, sulla base di donazione volontaria di cui al Comma 10 di questo stesso articolo, finalizzata alle spese legate alle delibere d'Assemblea.

#### **Art. 5 - DECADENZA DELLE CARICHE, RINUNCE, ESCLUSIONI**

1. Tutte le cariche restano valide per due anni e possono essere rinnovate. Tali cariche sono ricoperte a titolo totalmente gratuito.
2. Oltre che per fine mandato, le cariche possono decadere per dimissioni, inadempienza o per decadenza sanzionatoria.
3. Le dimissioni devono essere formulate per iscritto e inviate all'Ufficio di Presidenza della Consulta. Il Presidente, preso atto delle dimissioni, attiva l'iter per l'elezione di un nuovo candidato atto a sostituire il Dirigente dimissionario, secondo le norme del successivo Art. 6. Qualora sia il Presidente a dare le proprie dimissioni, tali incombenze sono assunte dal Vice-Presidente la cui Associazione di appartenenza vanta una maggiore anzianità di iscrizione alla Consulta.
4. L'inadempienza è motivo di decadenza dalla carica ricoperta. Si verifica in seguito a due assenze consecutive alle convocazioni d'Assemblea. I componenti del Direttivo non possono delegare altri a rappresentarli in Assemblea o in altre evenienze, ad eccezione del Presidente nel caso di delega a uno dei due Vice-Presidenti di cui all'Art. 4 Comma 12.
5. La decadenza sanzionatoria è contemplata dal successivo Art. 7 Comma 2.

#### **Art. 6 - NORME ELETTIVE**

1. In occasione del rinnovo delle cariche dirigenziali (o di nuova nomina di Dirigente a vario titolo decaduto), la Segreteria della Consulta provvede a far pervenire a firma del Presidente in carica, con preavviso di almeno 30 giorni, comunicazione di Assemblea con all'O.d.g. il rinnovo delle cariche o la necessità di nomina di un nuovo Dirigente. Gli interessati, documentando il proprio diritto quale espressa volontà dei Soci dell'Associazione di appartenenza, possono far pervenire alla Segreteria la propria candidatura almeno cinque giorni prima della data fissata per l'Assemblea. In tale lasso di tempo il Segretario provvede a predisporre la lista da sottoporre a votazione in sede assembleare.
2. In sede di elezione, a parità di voti di due o più candidati, viene eletto il candidato la cui Associazione di appartenenza vanta maggiore anzianità associativa in seno alla Consulta, dove per "Anzianità associativa" si intende la data di richiesta di adesione.

#### **Art. 7 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

1. Le attività ed iniziative di un'Associazione non devono essere lesive dell'immagine, dei legittimi interessi e degli ambiti di competenza sia della Consulta che delle altre Associazioni aderenti.
2. La decadenza sanzionatoria rappresenta un provvedimento che la Consulta può adottare sia nei confronti di un'Associazione sia nei riguardi del suo Presidente o Delegato. Costituisce la conseguenza di comprovati atti, atteggiamenti o comportamenti non idonei ad una civile e democratica convivenza nel sodalizio, nonché di scelte o decisioni da parte di un'Associazione chiaramente in conflitto o concorrenzialità o quantomeno in contrasto con gli intenti e finalità istituzionali della Consulta, peraltro a suo tempo accettati e condivisi dall'Associazione al momento dell'adesione. Tutte queste situazioni sono da considerare procedure d'infrazione che attiveranno l'iter sanzionatorio. L'Associazione soggetta al disciplinare viene posta in mora e il suo Legale Rappresentante invitato a fornire le proprie controdeduzioni in sede di Assemblea tramite audizione diretta o eventualmente

per iscritto. L'Assemblea decide, con votazione segreta, se accettare le argomentazioni fornite e reintegrare l'Associazione o bocciarle e procedere all'esclusione della stessa dalla Consulta. Analogamente avviene in caso di mancate spiegazioni da parte dell'Associazione invitata a darne. Qualora l'interessato al procedimento sia un Presidente o Delegato, la sua Associazione viene posta in mora e non può prendere parte ad alcuna Assemblea finché non avrà designato un diverso suo Rappresentante. Lo stesso vale per i Rappresentanti della Consulta facenti parte della sua Delegazione al Parco.

#### **Art. 8 - LOGO**

1. Il Logo della Consulta è costituito da un cerchio verde, quale simbolo del Parco del Matese, che racchiude una foglia di faggio esemplificante nella sua metà superiore verde l'imponente patrimonio forestale del Massiccio del Matese e in quella inferiore blu l'incontaminata ricchezza delle sue acque e l'importanza della sua risorsa idrologica.
2. Il Logo deve essere riprodotto su tutte le comunicazioni, locandine o quant'altro adottato dalla Consulta nei rapporti interni ed esterni.
3. Le Associazioni possono, nell'ambito delle proprie iniziative rivolte alla collettività, utilizzare il Logo della Consulta di cui fanno parte inviandone richiesta alla Segreteria e dopo aver ottenuto il parere favorevole da parte del Presidente. Tali procedure possono essere formalizzate per via e-mail.

#### **Art. 9 - PARTECIPAZIONE DELLA CONSULTA AI LAVORI DELIBERATIVI DEL PARCO**

I Rappresentanti della Consulta che affiancano il Presidente nelle riunioni della Comunità del Parco, una volta da questo autorizzati alla partecipazione come da Art. 6 comma 3 dello Statuto, sono designati dall'Assemblea, uno per ogni tipologia di Associazione prevista, secondo le norme elettive di cui all'Art. 6 valide per le cariche dirigenziali. Anche questi Rappresentanti restano in carica due anni e possono essere successivamente riconfermati.

#### **Art. 10 – COMUNICAZIONI**

Le comunicazioni tra i componenti della Consulta (Presidenti delle Associazioni aderenti o loro delegati) avvengono prevalentemente attraverso mezzi elettronici informatici:

- Il sito internet <http://www.consultaparcodeimatese.it> è amministrato dal Segretario della Consulta. Detto sito contiene:
  - Informazioni relative alle attività svolte, dalla definizione delle finalità e delle iniziative svolte e da svolgersi dalla Consulta.
- Fanpage di Facebook (**CONSULTA DEL MATESE**) è amministrato dal Segretario e suoi delegati, individuati e comunicati a mezzo verbale al Direttivo della Consulta. Detta pagina contiene:
  - Materiale di condivisione del sito e materiale pubblicato;
  - Materiale documentale raccolto dalla rete, inerente le attività in Aree Protette.

- La Posta Elettronica Ordinaria (P.E.O.) ([consultamatese@gmail.com](mailto:consultamatese@gmail.com)) è utilizzata per l'invio delle comunicazioni formali (es. la convocazione di Assemblea) e per la diffusione di documenti, locandine, informazioni;
- La Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) ([consultadelmatese@pec.it](mailto:consultadelmatese@pec.it)) è utilizzata per la trasmissione formale e giuridicamente efficace verso l'esterno e verso Enti o Servizi per cui necessita la tracciabilità di trasmissione;
- La chat WhatsApp è utilizzata per rapida informazione informale ovvero per preavviso di trasmissione di comunicazioni formali attraverso gli strumenti sopra indicati. Detta chat è costituita da due denominazioni :
  - **Consulta Associazioni Matese Park** per comunicazioni informali;
  - **MatesEventi** per comunicazioni interne di eventi o altro di promozione di attività delle singole associazioni ovvero di interesse della Consulta che possa avvenire sui diversi territori di pertinenza delle Associazioni.

L'utilizzo dei mezzi informatici sopra riportati sono subordinati all'art.7 del presente Regolamento.

#### **Art. 11 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Possono essere apportate modifiche a questo Regolamento, così come per lo Statuto, tramite delibera dell'Assemblea a norma dell'Art. 7 dello Statuto. L'aggiornamento o modifica viene riportato nella progressiva edizione o revisione, sempre indicata in calce al documento.

#### **Art. 12 – NORME FINALI**

Per tutto quanto non previsto in questo Regolamento si fa espresso rimando alle disposizioni del Codice Civile in materia di Associazioni.