

## **DISCIPLINARE TAVOLO TENICO BANDIERE BLU**

Approvato con ..... n. .... del .....

## **Art. 1 – Oggetto**

Il presente disciplinare regola il funzionamento del tavolo tecnico delle Bandiere Blu, promosso dal L.C.C. di Ragusa e dai Comuni rivieraschi che ne fanno parte (Ispica, Pozzallo, Modica, Scicli, Ragusa, Santa Croce Camerina, Vittoria e Acate) ed operante sotto con il coordinamento dello stesso L.C.C..

## **Art. 2 - Finalità**

La finalità del tavolo tecnico delle Bandiere Blu è quella di realizzare un sistema di efficace collaborazione che attivi ogni possibile sinergia in materia di tutela ambientale tra gli enti locali partecipanti, con specifico riferimento alle tematiche ambientali afferenti al conseguimento del riconoscimento F.E.E. della Bandiera Blu.

Nello specifico, la compartecipazione degli Enti e il coordinamento del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, mira a far sì che:

- siano rappresentate tutte le esigenze e le problematiche dei diversi territori connessi alla stessa tematica, e sia facilitato il processo di informazione e di scambio delle varie esperienze e conoscenze, in modo da condividerle e metterle a frutto con l'individuazione delle soluzioni più opportune, in una logica di efficienza, efficacia ed economicità;
- sia garantito ad ogni ente il miglior supporto tecnico nelle pratiche dirette al riconoscimento e/o alla conferma della Bandiera Blu in una logica di piena condivisione dell'obiettivo, che non va inteso come esclusivo del singolo Ente e da questo perseguito in termini concorrenziali con gli altri, ma piuttosto come inclusivo e solidale, per i vantaggi connessi all'attivazione di un sistema ed una rete territoriale;
- siano garantiti monitoraggi e programmazioni indispensabili alla presentazione delle richieste annuali alla F.E.E.;
- siano attivate ulteriori sinergie analoghe in materia di tutela ambientale, promozione del territorio e sviluppo sostenibile.

## **Art. 3 - Compiti del Tavolo tecnico**

Il L.C.C. coordinerà i componenti del Tavolo anche nell'individuazione e nello svolgimento dei compiti necessari ed utili a realizzare le proprie finalità, tenuto conto dei protocolli F.E.E. e delle ulteriori discipline afferenti alle azioni di promozione ambientale e i relativi riconoscimenti, nel rispetto della logica di un giusto equilibrio tra fruizione libera e organizzata dell'ambiente.

A tal fine il Tavolo può attivare collaborazioni tra gli enti interessati per l'espletamento di servizi ed adempimenti funzionali a soddisfare aspetti dei protocolli F.E.E. e di altri organismi ai fini dei vari riconoscimenti di pertinenza.

## **Art. 4 - Durata del Tavolo Tecnico**

Il tavolo tecnico tematico Bandiere Blu è costituito per anni 3, rinnovabili alla scadenza se almeno la metà degli enti interessati ne facciano richiesta.

Ciascun ente può in qualsiasi momento decidere di recedere dalla partecipazione al Tavolo mediante comunicazione pec indirizzata al Presidente ed al Segretario Generale del L.C.C. di Ragusa avente efficacia dal 30° giorno successivo.

## **Art. 5 - Composizione del tavolo Tecnico**

Il tavolo Tecnico è composto:

- dal/la Presidente (Commissario/a) pro tempore del L.C.C. di Ragusa, o suo delegato, che lo presiede;
- dai Sindaci dei Comuni componenti, o da loro delegati;

Sono ulteriori componenti, ma senza diritto di voto:

- il Segretario Generale del L.C.C. di Ragusa, con funzioni di Segreteria
- il Dirigente del L.C.C. competente in materia ambientale;
- i referenti tecnici dei Comuni componenti, indicati come competenti in materia;
- eventuali consulenti tecnici nominati dal Tavolo;
- altre figure chiamate a riferire occasionalmente su indicazione di uno o più componenti del Tavolo.

#### **Art. 6 – Il Presidente**

Il Presidente, o suo delegato presiede e disciplina le riunioni del tavolo tecnico e lo rappresenta nella sua unitarietà.

Nello specifico, in via esemplificativa e non esaustiva, il Presidente:

- convoca il tavolo di propria iniziativa (tramite pec, all'indirizzo specificatamente indicato da ciascun componente) o su richiesta di almeno due enti che lo compongono, e ne fissa l'ordine del giorno;
- dispone il monitoraggio e lo stato di attuazione delle procedure, al fine di garantire il rispetto delle tempistiche stabilite dalla normativa vigente;
- affida ad uno o più componenti del Tavolo lo studio di questioni di particolare criticità o interesse;
- informa periodicamente l'Assemblea dei Sindaci sulle attività del Tavolo;
- cura i rapporti esterni del Tavolo per il tramite del Segretario Generale;

#### **Art. 7 - Il Segretario**

Il Segretario svolge tutte le attività burocratiche di supporto ai lavori del Tavolo, cui partecipa, con possibilità di farsi sostituire in caso di assenza o impedimento.

Nello specifico, in via esemplificativa e non esaustiva, il Segretario:

- redige il verbale delle riunioni;
- assicura la gestione informatizzata dei flussi documentali;
- esplicita gli indirizzi emersi dalle riunioni del Tavolo e cura la direzione delle attività consequenziali demandate al L.C.C., definendo ogni opportuna intesa con Dirigenti e strutture dello stesso L.C.C. e dei Comuni aderenti;
- predispone gli atti necessari al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Tavolo;
- svolge ogni altro compito, anche rappresentativo, affidatogli dal Presidente.

#### **Art. 8 – Funzionamento**

Il Tavolo si riunisce a Ragusa, presso la Sala Giunta del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, sita in Viale del Fante – Palazzo della Provincia, o anche in via telematica (da remoto, sulla piattaforma individuata dal L.C.C.).

Le riunioni del Tavolo sono convocate dal Presidente per il tramite della Segreteria Generale. Nella nota di convocazione è riportato l'ordine del giorno della riunione, definito dal Presidente, anche su proposta dei componenti del Tavolo.

Qualora la riunione sia convocata in presenza, la partecipazione dei singoli componenti alle riunioni può essere effettuata, anche per via telematica (o in modalità mista), previa esplicita richiesta al Segretario da effettuarsi almeno tre giorni prima della data della riunione.

Alle riunioni del Tavolo partecipano tutti i componenti titolari o loro delegati.

Il Segretario assiste per l'esercizio delle sue funzioni e senza diritto di voto, salvo che sia delegato a sostituire il Presidente del L.C.C..

Ciascun componente del Tavolo è tenuto a:

- a) garantire la propria presenza alle riunioni, anche per via telematica e, in caso di impedimento, a comunicare tempestivamente la propria indisponibilità al Segretario almeno gg. 3 prima della riunione, in

casi di motivata urgenza tale termine può essere ridotto ad un giorno;

b) svolgere i compiti affidati secondo i principi di trasparenza e qualità della prestazione, secondo le direttive e negli interessi degli enti rappresentati;

c) comunicare agli altri componenti del Tavolo eventuali conflitti di interesse, anche soltanto potenziali, ed astenersi dall'esprimere voti e giudizi in riferimento ai quali siano insorte tali situazioni di conflitto;

d) attivarsi presso il proprio ente per l'adozione degli atti di rispettiva pertinenza deliberati dal Tavolo.

Per la validità delle riunioni è necessario che sia garantita la partecipazione, con presenza fisica o per via telematica, della maggioranza dei rappresentanti degli enti componenti (titolari o loro delegati).

Le decisioni del Tavolo, sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti con diritto di voto. In caso di parità dei voti prevale il voto del Presidente. Ciascun componente può far includere nel verbale della riunione eventuali motivate posizioni difformi rispetto a quelle della maggioranza.

Su proposta dei componenti titolari, da inoltrarsi al Presidente, possono partecipare alle riunioni del Tavolo, con funzione consultiva, altri soggetti in possesso di adeguata professionalità e competenza tecnica nelle materie all'ordine del giorno. Detta partecipazione avverrà sistematicamente per gli eventuali consulenti incaricati dal Tavolo.

Il verbale della riunione, viene trasmesso in bozza dal Segretario ai partecipanti, che hanno tre giorni utili per proporre eventuali modifiche o integrazioni purché esclusivamente mutate dallo svolgimento della riunione stessa. Tali modifiche andranno trasmesse tramite posta elettronica al Segretario, il quale provvederà ad integrare la bozza.

Il verbale è approvato per via telematica, tramite sottoscrizione e trasmissione via pec della bozza definitiva da parte dei partecipanti/votanti, entro cinque giorni utili dall'invio della stessa da parte del Segretario. In caso di mancata risposta in tempo utile da parte di un partecipante vige il silenzio assenso.

Il verbale approvato viene firmato dal Presidente e dal Segretario.

#### **Art. 9 - Approvazione del disciplinare e delle relative modifiche**

Il presente disciplinare è approvato - come le sue successive modifiche - da tutti i componenti titolari del Tavolo, che lo sottoscrivono e ne trasmettono copia sottoscritta al Segretario.