ALLEGATO DELIBERAZIONE C.C. N. 29 DEL 20.11.2023

ALLEGATO 1 - REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANISMI DI *GOVERNANCE* DELLA *GREEN COMMUNITY* "Sesia Green"

INDICE

Art. 1 – Definizioni
Art. 2 – Oggetto
Art. 3 – Organismi rappresentativi
Art. 4 – Cabina di Regia
Art. 5 – Ufficio di Piano
Art. 6 – Piano di monitoraggio
Art. 7 – Norma di rinvio

Art. 1 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, si intende per:
   - *Green Community*, la *Green Community* "Sesia Green"
   - Convenzione, la Convenzione per la costituzione della *Green Community* "Sesia Green"
   - Regolamento, il presente Regolamento di funzionamento degli organismi di *governance* della *Green Community* "Sesia Green"
   - Soggetti sottoscrittori, gli enti pubblici che hanno sottoscritto la Convenzione e che partecipano agli organismi rappresentativi disciplinati dal Regolamento, secondo le modalità da questo definite.

Art. 2 – Oggetto

1. Il presente Regolamento ha per oggetto l'individuazione e la disciplina degli organismi rappresentativi dei soggetti sottoscrittori della Convenzione, funzionali a garantire l'operatività della *Green Community* "Sesia Green".

Art. 3 – Organismi rappresentativi

1. Secondo quanto previsto dall'art. 6 della Convenzione, sono organismi rappresentativi della *Green Community*:
   - la Cabina di Regia
   - l'Ufficio di Piano.

2. La durata in carica degli organismi coincide con il periodo di validità della Convenzione della quale gli organismi stessi sono stati istituiti.

Art. 4 – Cabina di Regia

1. La Cabina di Regia è l'organismo di indirizzo politico della *Green Community*.

2. <u>Composizione</u>

   Compongono la Cabina di Regia:
   - il Presidente dell'Unione Montana dei Comuni della Valsesia (o suo delegato), in rappresentanza dell'Ente
   - Gli Assessori della Giunta dell'Unione Montana dei Comuni della Valsesia, che come da art. 17 dello Statuto sono numero 7 eletti dal Consiglio tra gli amministratori dei Comuni associati e sono rappresentativi delle subaree geografiche individuate nello statuto (allegato 1)

il Presidente dell'Unione Montana dei Comuni della Valsesia (o suo delegato) assume la Presidenza ed è rappresentante formale della *Green Community* nei suoi rapporti con la Regione Piemonte.

3. <u>Funzionamento</u>

   La Cabina di Regia si riunisce almeno ogni 6 mesi. Le sue sedute non sono pubbliche.

Le riunioni della Cabina di Regia sono convocate dal Presidente, anche in modo informale, comunque assicurando la partecipazione di tutti i suoi componenti.
Le decisioni sono assunte previa discussione collegiale, secondo il metodo del consenso, e sono verbalizzate in forma scritta.

4. Compiti

La Cabina di Regia gestisce i processi decisionali della *Green Community*; le competono:

- l'indirizzo e il governo strategico del partenariato
- la pianificazione strategica delle attività della *Green Community*, in modo da contribuire al perseguimento dei suoi obiettivi
- il controllo delle attività realizzate e degli obiettivi raggiunti
- il controllo sulla corretta attuazione del Piano Operativo elaborato ai sensi dell'art. 5 della Convenzione e degli interventi in esso previsti; rientra in tale ambito l'indirizzo e il controllo sulle attività oggetto di finanziamento ai sensi del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per gli Affari Regionali e le Autonomie del 30 marzo 2022, per il corretto utilizzo del finanziamento stesso, secondo le procedure definite dal suddetto Decreto o in sua conseguenza
- l'esame dei rendiconti periodici presentati dall'Ufficio di Piano e delle proposte da questo formulate, nel rispetto di quanto previsto all'art. 5 comma 4.

Art. 5 – Ufficio di Piano

1. L'Ufficio di Piano è l'organismo esecutivo della *Green Community*.

2. Composizione

L'Ufficio di Piano è formato dal referente tecnico dell'Unione Montana dei Comuni della Valsesia e dai referenti tecnici dei Comuni su cui ricadono gli interventi indicati nel Bando Green Communities 2023, i quali saranno integrati con i referenti tecnici dei Comuni su cui ricadranno gli interventi di successivi Bandi Green Communities.

3. Funzionamento

L'ufficio di Piano si riunisce secondo necessità, su richiesta di uno qualsiasi dei suoi componenti. Le sue sedute non sono pubbliche.
Le riunioni dell'Ufficio sono convocate dal rappresentante dell'Unione Montana dei Comuni della Valsesia.L'avviso di convocazione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, deve essere inviato ai componenti con posta elettronica ovvero con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurarne la ricezione, con un preavviso congruo rispetto al giorno fissato per la riunione.
L'ufficio di Piano agisce nel rispetto dei criteri di agilità gestionale e di efficienza operativa, con modalità di azione e di decisione condivise, con impegni e responsabilità suddivise tra i suoi componenti, valorizzando le competenze di ciascuno.
I lavori dell'Ufficio e le sue decisioni sono verbalizzate a cura di uno dei suoi componenti.
L'Ufficio di Piano può avvalersi della collaborazione:

- del personale dei Soggetti sottoscrittori e/o degli altri Enti pubblici rappresentati all'interno della *Green Community*
- di consulenti tecnici, di volta in volta individuati nel rispetto della normativa vigente, che diano anche pareri sulla fattibilità dei progetti da intraprendere.

L'Ufficio, inoltre, può invitare alle riunioni soggetti privati e/o Associazioni del territorio, nel caso in cui vengano affrontate all'ordine del giorno tematiche inerenti alle loro competenze.

4. Compiti

Competono all'Ufficio di Piano:

- tutti i compiti esecutivi inerenti l'attuazione del Piano Operativo di cui al precedente art. 4 comma 4
- la gestione operativa dei rapporti con la Regione Piemonte e l'assolvimento di tutti i compiti esecutivi connessi alla ricezione, all'utilizzo e alla rendicontazione del finanziamento ricevuto, spettante al referente tecnico dell'Unione Montana dei Comuni della Valsesia.
- l'attuazione degli indirizzi assunti dalla Cabina di Regia
- la presentazione di rendiconti periodici alla Cabina di Regia, con frequenza almeno trimestrale e, comunque, in tutti i casi in cui sia necessario informare la Cabina stessa su circostanze inerenti l'attuazione del Piano Operativo che devono essere esaminate e discusse con tempestività
- la formulazione di idee e proposte da sottoporre alla Cabina di Regia
- il coordinamento delle iniziative di animazione e comunicazione comprese nel Piano Operativo
- il monitoraggio costante delle azioni e degli interventi previsti nel Piano Operativo
- la ricerca di risorse finalizzate a sostenere e a sviluppare la Green Community in modo stabile nel tempo.

Art. 6 – Piano di monitoraggio

1. Con l'obiettivo di favorire l'evoluzione della Green Community e di verificarne l'impatto sul territorio, le attività previste nel Piano Operativo sono accompagnate da un Piano di monitoraggio che riscontra e analizza, con regolarità, la corretta esecuzione delle attività stesse e il grado di raggiungimento degli indicatori ad esse associati.

2. Con le finalità di cui al comma 1, l'Ufficio di Piano elabora, con cadenza semestrale o comunque con le tempistiche eventualmente definite dalla Regione Piemonte, un report periodico di avanzamento delle attività svolte rilevando, per ciascuna di esse:

- azioni e interventi puntuali realizzati
- livello di conseguimento degli obiettivi previsti, secondo la seguente scala di valutazione: pienamente raggiunto; parzialmente raggiunto; non raggiunto. La valutazione sul conseguimento degli obiettivi deve essere accompagnata da un'analisi descrittiva delle argomentazioni a supporto, che motivi anche gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni
- il livello di raggiungimento dei valori target, rispetto al quadro degli indicatori definiti nel Piano Operativo
- le criticità attuative eventualmente incontrate.

4. Il report elaborato dall'Ufficio di Piano deve altresì rappresentare, con relative motivazioni:

- le eventuali attività previste e non realizzate

- gli scostamenti temporali rispetto al cronoprogramma definito nel Piano Operativo
- le soluzioni adottate o che si propone di adottare per risolvere le criticità rilevate a livello di ciascuna attività e del Piano nel suo complesso.

4. I Soggetti sottoscrittori partecipano all'elaborazione del report fornendo all'Ufficio di Piano i dati in loro possesso, anche di tipo quantitativo, riguardo alle azioni svolte.

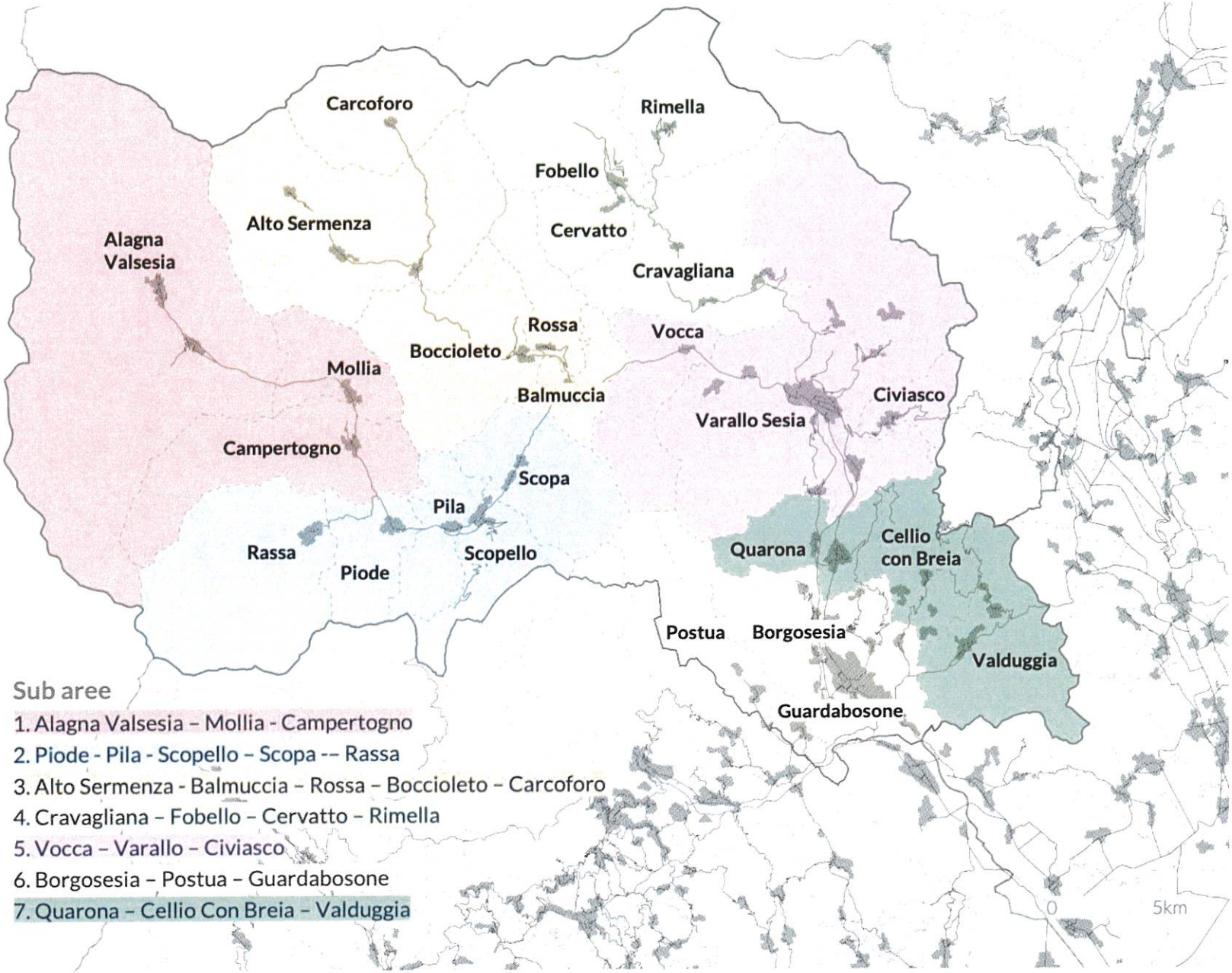
5. Il report semestrale di avanzamento, che acquisisce i contributi di tutti i Soggetti sottoscrittori, viene presentato dall'Ufficio di Piano alla Cabina di Regia, la quale adotta i provvedimenti eventualmente necessari in conseguenza dei dati in esso rilevati e delle soluzioni proposte. Qualora i contenuti del report determinino l'esigenza di apportare modifiche e/o integrazioni al Piano Operativo, sulle stesse deve essere acquisita la preventiva autorizzazione da parte del Ministero per gli Affari Regionali e le Autonomie, secondo le modalità e le procedure da questo definite.

7. Per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio, l'Ufficio di Piano può avvalersi di collaborazioni esterne.

Art. 7 - Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto si fa rinvio alla Convenzione e alla normativa vigente.

Allegato 1


Carcoforo
Rimella
Fobello
Alto Sermenza
Cervatto
Alagna
Valsesia
Cravagliana
Rossa
Vocca
Boccioleto
Mollia
Balmuccia
Civiasco
Varallo Sesia
Campertogno
Scopa
Pila
Quarona
Cellio
con Breia
Rassa
Scopello
Piode
Postua
Borgosesia
Valduggia
Guardabosone
Sub aree
1. Alagna Valsesia – Mollia - Campertogno
2. Piode - Pila - Scopello – Scopa -– Rassa
3. Alto Sermenza - Balmuccia – Rossa – Boccioleto – Carcoforo
4. Cravagliana – Fobello – Cervatto – Rimella
5. Vocca – Varallo – Civiasco
6. Borgosesia – Postua – Guardabosone
7. Quarona – Cellio Con Breia – Valduggia
0
5km