REGOLAMENTO

DI FUNZIONAMENTO DELLA GOVERNANCE DELLA COMUNITÀ DEL CIBO DELLA VALDICHIANA

Art.1 “Oggetto, principi, finalità”

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la definizione delle regole di funzionamento della governance della **COMUNITÀ DEL CIBO DELLA VALDICHIANA** (di seguito Governance), ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 e segg. dell'Accordo di cooperazione strategica (di seguito Accordo) sottoscritto dai soggetti aderenti in data 17 settembre 2020.
2. Il presente Regolamento ha la funzione di:
 - definire le norme di funzionamento della Governance, costituita dall'Assemblea della Comunità del Cibo (di seguito Assemblea) e dal Soggetto Coordinatore (di seguito Coordinatore);
 - definire le modalità per l'adesione alla Comunità di nuovi soggetti;
 - definire le funzioni del Presidente;
 - definire le norme per l'elezione del Presidente dell'Assemblea;
 - definire i compiti, le modalità di costituzione e le norme di funzionamento del Comitato Esecutivo;
 - definire la costituzione e le norme di funzionamento delle Commissioni Tecniche di Ambito;
 - definire la procedura di approvazione del Piano Strategico.
3. Il presente Regolamento deve garantire:
 - l'effettiva possibilità di adesione alla Comunità per tutti i soggetti che operano nell'ambito territoriale della Comunità che intendano aderire;
 - l'effettiva partecipazione alle decisioni di tutti i soggetti Aderenti e la condivisione delle informazioni;
 - la gestione efficace delle attività di concertazione all'interno della Comunità e l'interazione con i soggetti esterni;
 - la gestione delle misure di intervento previste a tutela dell'efficace e corretto funzionamento della Comunità.

Art. 2 “Gli Aderenti”

1. Sono membri di diritto dell'Assemblea tutti gli Aderenti che hanno sottoscritto l'Accordo di cooperazione strategica e la Carta della Comunità, nonché tutti i soggetti di cui al seguente art. 3.
2. Gli Aderenti potranno partecipare all'Assemblea attraverso il proprio legale rappresentante o un suo delegato. Ciascun Aderente ha diritto ad esprimere un voto.

Art. 3 “Successive adesioni”

1. Le nuove adesioni potranno avere luogo da parte di tutti i soggetti pubblici e privati la cui sede legale e/o operativa ricada sul territorio definito all'art. 2 dell'Accordo.
2. Coloro che intendano aderire dovranno inviare una comunicazione all'Ufficio di Segreteria dell'Assemblea sottoscrivendo la Carta della Comunità. L'Ufficio di Segreteria potrà predisporre un modulo semplificato al fine di agevolare la procedura.
3. L'Ufficio di Segreteria trasmetterà tempestivamente al Comitato Esecutivo la domanda di adesione.
4. Entro 30 giorni il Comitato Esecutivo, verificati i requisiti del soggetto richiedente, procede a comunicare l'esito al richiedente tramite lo stesso Ufficio di Segreteria. Contro l'esito negativo può essere formulata richiesta di riesame all'Assemblea della Comunità del Cibo.

Art. 4 “Assemblea della Comunità del Cibo della Valdichiana”

1. L'Assemblea della Comunità è l'assise composta da tutti i soggetti aderenti e rappresenta l'organo di democrazia interna e di discussione.
2. Spetta all'Assemblea:
 - eleggere il Presidente dell'Assemblea;
 - approvare il Piano Strategico di cui all'art. 8 dell'Accordo, anche proponendo modifiche o integrazioni;
 - verificare la corretta attuazione del Piano Strategico;
 - proporre ed approvare eventuali modifiche alla Carta della Comunità;
 - avanzare proposte e richieste in merito ad attività, iniziative e quant'altro connesso alle finalità della Comunità.
3. Per la convocazione, le modalità di voto e la verbalizzazione delle adunanze si rimanda ai relativi articoli del presente Regolamento.
4. Sono invitati permanenti all'Assemblea i componenti del Comitato Esecutivo.

Art. 5 “Elezione del Presidente della Comunità del Cibo della Valdichiana”

1. Ciascun Aderente (anche congiuntamente ad altri soggetti Aderenti) può presentare all'Assemblea la candidatura di un Presidente, accompagnata da una breve indicazione delle motivazioni a supporto.
2. L'elezione del Presidente avviene con votazione unica a scrutinio palese con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
3. Nelle **successive elezioni**, entro 60 giorni dalla scadenza naturale del Presidente, gli Aderenti o gruppi di essi possono inviare a mezzo PEC le proprie candidature al Presidente uscente. Il Presidente convocherà l'Assemblea per l'elezione, che dovrà tenersi entro 30 giorni dalla scadenza naturale del precedente mandato. Il nuovo Presidente entrerà in carica alla scadenza del mandato del predecessore.

Art. 6 "Presidente dell' Assemblea della Comunità del cibo della Valdichiana"

1. Il Presidente formula l'ordine del giorno, convoca e presiede l'Assemblea, ne tutela la dignità del ruolo, ne assicura lo svolgimento delle funzioni e provvede al suo proficuo funzionamento. Nelle adunanze modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento.
2. Il Presidente, di concerto con il Soggetto Coordinatore, nomina il Responsabile Scientifico per raggiungere le finalità di cui all'art. 3 dell'Accordo e per la preparazione del Piano Strategico di cui all'art. 8 dell'Accordo. Il Responsabile Scientifico, per validi e giustificati motivi, può essere rimosso dall'incarico dagli stessi soggetti che lo hanno nominato.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative dell'Assemblea e dei singoli componenti della stessa.
4. Il Presidente rappresenta la Comunità del Cibo della Valdichiana, l'intera Assemblea anche nei confronti del Soggetto Coordinatore, all'interno del Comitato Esecutivo e dinanzi ai singoli Aderenti, assicurando la circolazione delle informazioni all'interno della Comunità e l'efficace svolgimento processi di concertazione.
5. Il Presidente rimane in carica cinque anni e può essere rieletto.
6. In caso di dimissioni del Presidente, il Coordinatore ne eserciterà le funzioni e convocherà entro 30 giorni l'Assemblea per l'elezione del nuovo Presidente.

Art. 7 "Ufficio di Segreteria della Comunità del cibo della Valdichiana "

1. L'Ufficio di Segreteria ha il compito di:
 - redigere i verbali dell'Assemblea, del Comitato Esecutivo e delle Commissioni Tecniche di Ambito ;
 - formare e tenere aggiornato il registro dei componenti dell'Assemblea;
 - assicurarsi della regolare trasmissione delle informazioni agli Aderenti.
2. L'Ufficio di Segreteria deve inoltre supportare il Presidente nel:
 - garantire la circolazione delle informazioni nella Comunità;
 - garantire la possibilità di accesso agli atti da parte degli Aderenti;
 - conservare il registro dei verbali e la documentazione inerente ciascuna adunanza.
3. L'Ufficio di Segreteria deve inoltre supportare i Coordinatori delle Commissioni Tecniche di Ambito, nell'esercizio delle loro funzioni.
4. L'Ufficio di Segreteria è individuato dal Soggetto Coordinatore.
5. La durata dell'Ufficio di Segreteria è quella prevista dall'art. 12 dell'Accordo.

Art. 8 "Sede delle adunanze dell'Assemblea della Comunità del Cibo della Valdichiana"

1. L'Assemblea pone la propria sede abituale delle adunanze presso i locali messi a disposizione dal Soggetto Coordinatore
2. Qualora il Presidente ne ravvisi le esigenze ed opportunità, anche al fine di una maggiore partecipazione da parte degli Aderenti, può fissare le adunanze in un luogo diverso purché ricada all'interno del territorio della Comunità.

Art. 9 "Adunanze dell'Assemblea della Comunità del Cibo della Valdichiana"

1. Le adunanze si tengono ogni 6 mesi. Possono tuttavia tenersi adunanze straordinarie ogni qual volta che se ne ravvisi la necessità, su iniziativa del Presidente, su richiesta di almeno un quinto degli Aderenti o su richiesta scritta del Soggetto Coordinatore.
2. Le adunanze possono svolgersi in presenza, in modalità telematica e in modalità mista, al fine di agevolare la maggiore partecipazione degli aderenti.
3. Le adunanze, a seconda delle materie da trattare, possono tenersi in forma aperta ad altri soggetti (esperti, studiosi, rappresentanti della Regione o parlamentari, gruppi di cittadini attraverso loro rappresentanze, ecc.) che possono portare il proprio contributo di conoscenze, opinioni o segnalare nuove istanze. Ciò potrà avvenire per iniziativa del Presidente, su proposta di uno o più Aderenti o del Soggetto Coordinatore.

Art. 10 "Soggetto Coordinatore"

1. Il Soggetto Coordinatore è la Camera di Commercio Arezzo-Siena, cui spetta l'attività di animazione e coordinamento relativo alla Comunità del Cibo. L'azione del Soggetto Coordinatore non potrà che svolgersi entro i limiti del Piano Strategico approvato dall'Assemblea.
2. Il Soggetto Coordinatore individua l'Ufficio di Segreteria nell'ambito della Camera di Commercio di Arezzo-Siena.
3. Il Soggetto Coordinatore indica un proprio rappresentante all'interno del Comitato Esecutivo.
4. Il Soggetto Coordinatore, qualora interpellato, riferisce all'Assemblea sul proprio operato.
5. Il Soggetto Coordinatore, di concerto con il Presidente, nomina il Responsabile Scientifico per raggiungere le finalità di cui all'art. 3 dell'Accordo e per la preparazione del piano strategico di cui all'art. 8 dell'Accordo. Il Responsabile Scientifico, per validi e giustificati motivi, può essere rimosso dall'incarico dagli stessi soggetti che lo hanno nominato.

Art. 11 "Comitato Esecutivo"

1. Il Comitato Esecutivo è l'organo della Comunità cui sono affidati compiti di direzione operativa, ed è composto dal Presidente dell'assemblea, da un membro designato dal Soggetto Coordinatore e dal Responsabile Scientifico.
2. Il Responsabile Scientifico, individuato per la stesura e l'attuazione del Piano Strategico, è nominato dal Presidente dell'Assemblea e dal Soggetto Coordinatore.
3. Il Comitato Esecutivo è convocato dal Presidente dell'Assemblea della Comunità mediante mail ai componenti con un preavviso di almeno 5 giorni o per vie brevi.
4. Le riunioni del Comitato esecutivo potranno tenersi, oltre che in presenza, anche in modalità telematica o mista.
5. Svolge le funzioni di segretario del Comitato Esecutivo un membro dell'Ufficio di Segreteria senza diritto voto, il quale redige il verbale e cura la conservazione degli atti.
6. Gli atti del Comitato Esecutivo, conservati presso l'Ufficio di Segreteria, possono essere consultati su richiesta dagli Aderenti alla Comunità del Cibo.
7. Le riunioni del Comitato Esecutivo sono valide con la presenza di tutti i componenti.
8. Le decisioni del Comitato Esecutivo sono prese all'unanimità; in caso di mancata unanimità la decisione finale spetterà all'Assemblea alla successiva adunanza, anche all'uopo convocata, con votazione palese a maggioranza dei presenti.
9. Il Comitato Esecutivo ha le seguenti funzioni:
 - assegnare l'incarico per la redazione del Piano Strategico;
 - coadiuvare il gruppo di lavoro tecnico-scientifico incaricato della redazione del Piano Strategico nell'organizzazione degli incontri di concertazione e condivisione;
 - proporre integrazioni e/o modifiche al Piano Strategico;
 - proporre all'Assemblea l'approvazione del Piano Strategico;
 - monitorare e supervisionare le attività del gruppo tecnico-scientifico;
 - monitorare i target degli obiettivi fissati nel Piano Strategico e condividerli con l'Assemblea;
 - monitorare e supervisionare le attività delle Commissioni Tecniche di Ambito.
10. Il Comitato Esecutivo può assumere qualunque altra iniziativa finalizzata al raggiungimento delle finalità della Comunità del Cibo, dandone comunicazione all'Assemblea in occasione delle adunanze o mediante ulteriori strumenti.
11. Il Comitato esecutivo, qualora ne ravvisi l'opportunità, potrà convocare in audizione i coordinatori delle singole Commissioni Tecniche di Ambito.

Art. 12 "Commissioni Tecniche di Ambito"

1. Le Commissioni Tecniche di Ambito sono gruppi di lavoro tematici utili alla predisposizione e attuazione del piano strategico.
2. Le Commissioni Tecniche di Ambito sono nominate, secondo necessità, dal Comitato Esecutivo, e operano ciascuna relativamente a uno specifico settore economico,
3. L'Assemblea ha facoltà di richiedere al Comitato Esecutivo la nomina di ulteriori Commissioni.
4. Possono essere membri delle Commissioni Tecniche di Ambito soggetti aderenti o soggetti non aderenti alla Comunità del Cibo, dei quali si riconosca la competenza tecnica oltre ai rappresentanti dei Comuni Aderenti ai sensi del successivo comma 7.
5. Le Commissioni Tecniche di Ambito hanno funzione consultiva.
6. Le Commissioni sono composte da un numero minimo di 3 membri.
7. Oltre ai membri di cui al comma 6 sono componenti permanenti i Sindaci o loro delegati dei Comuni Aderenti.

8. Ogni Commissione avrà un Coordinatore, individuato dal Comitato Esecutivo, che provvederà alla formazione dell'Ordine del Giorno e la conseguente convocazione tramite l'Ufficio di Segreteria.

9. Svolge le funzioni di segretario delle Commissioni Tecniche di Ambito un membro dell'Ufficio di Segreteria senza diritto voto, il quale redige il verbale e cura la conservazione degli atti.

10. Gli atti delle Commissioni Tecniche di Ambito, conservati presso l'Ufficio di Segreteria, possono essere consultati su richiesta dagli Aderenti alla Comunità del Cibo.

11. Le commissioni sono convocate via mail almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione, con indicazione del luogo, data, orario, ordine del giorno ed eventuale link per collegamento telematico.

12. Le Commissioni potranno svolgersi sia in presenza che in modalità telematica o mista.

13. Sono invitati permanenti di ciascuna Commissione i componenti del Comitato Esecutivo, senza diritto di voto.

14. La partecipazione alle Commissioni è a titolo volontario e gratuito.

15. La Commissione è costituita validamente qualunque sia il numero dei presenti alle riunioni.

16. Le decisioni della Commissione vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

17. La Commissione, qualora ne ravvisi la necessità, può invitare alle proprie riunioni soggetti esperti dell'ambito economico di competenza.

Art. 13 “Piano Strategico”

1. Il Piano Strategico è il documento operativo in cui sono identificati gli obiettivi, le azioni, gli ambiti di intervento, le risorse e i compiti affidati ai diversi partecipanti nel breve, medio e lungo periodo. Nella definizione degli obiettivi e delle relative azioni dovrà emergere l'importanza della valorizzazione del lavoro di raccolta delle aspettative e dei bisogni che gli operatori hanno espresso nelle fasi di ricognizione.

2. Il Responsabile Scientifico forma il gruppo di lavoro tecnico-scientifico incaricato della redazione del Piano Strategico, fornisce gli indirizzi generali del Piano, monitora e supervisiona le attività del gruppo di lavoro.

3. Il Responsabile Scientifico vigila sull'attuazione del Piano Strategico, fornendo al Comitato Esecutivo una relazione semestrale e tutte le ulteriori informazioni necessarie quando ciò venga richiesto.

4. Il Responsabile Scientifico è invitato permanente all'Assemblea degli Aderenti, senza diritto di voto, e può essere chiamato a dare il proprio contributo tecnico.

Art. 14 “Potere di iniziativa”

1. Ciascun Aderente ha facoltà di presentare proposte di deliberazioni nelle materie rientranti nelle competenze dell'Assemblea, correlate al perseguimento delle finalità e degli obiettivi della Comunità del Cibo.

2. Le proposte degli Aderenti devono essere formulate per iscritto, accompagnate da una breve relazione illustrativa, ed inviate al Presidente, il quale le inserirà nell'ordine del giorno della prima seduta utile dell'Assemblea dopo aver acquisito il parere del Comitato Esecutivo.

3. Il Soggetto Coordinatore può inviare per iscritto al Presidente dell'Assemblea una richiesta di confronto con l'Assemblea, fornendo tutta la documentazione utile alla materia da trattare. Il Presidente dell'Assemblea la inserirà nell'ordine del giorno della prima seduta utile o, a sua discrezione, convocando un'adunanza ad hoc.

Art. 15 “Convocazione dell'Assemblea”

1. Alle adunanze partecipano tutti gli Aderenti, il rappresentante del Soggetto Coordinatore e qualora ritenuto necessario, su invito del Presidente o su richiesta di almeno un quinto degli Aderenti, soggetti esterni in qualità di relatori e/o consulenti quando ciò sia previsto dall'ordine del giorno.
2. La convocazione contiene il luogo, la data e l'orario della convocazione, l'ordine delle materie da trattare e l'eventuale link per il collegamento telematico.
3. L'avviso di convocazione deve essere inviato a mezzo PEC a tutti gli Aderenti e al Comitato Esecutivo 15 giorni prima della data stabilita per la convocazione, Eventuale documentazione utile per argomentare le deliberazioni da assumere entro i 5 giorni dalla data dell'Assemblea.

Art. 16 “Deliberazioni dell'Assemblea”

1. L'Assemblea può validamente deliberare qualunque sia il numero dei presenti.
2. Le decisioni dell'Assemblea vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
3. Le deliberazioni sono immediatamente esecutive e vengono tempestivamente comunicate in forma scritta al Soggetto Coordinatore e al Comitato Esecutivo.
4. Le deliberazioni in merito alla modifica dell'Accordo di Cooperazione Strategica sono assunte con il voto favorevole della maggioranza degli Aderenti.

Art. 17 “Verbale delle adunanze dell'Assemblea”

1. Il verbale dovrà contenere l'elenco dei presenti e degli assenti, dovrà riportare una chiara e fedele sintesi degli interventi e delle deliberazioni assunte. È redatto da un componente dell'Ufficio di Segreteria, che lo sottoscrive insieme al Presidente.
2. L'Ufficio di Segreteria, entro 15 giorni dall'adunanza, invierà tramite mail il verbale agli Aderenti che entro 5 giorni dalla ricezione potranno inviare, con la stessa modalità, richieste di modifica.

Art. 18 “Entrata in vigore e diffusione”

1. Il presente regolamento entra in vigore al momento della sua approvazione da parte dell'Assemblea.
2. È compito dell'Ufficio di Segreteria trasmettere tempestivamente a ciascun Aderente copia del presente regolamento e delle sue eventuali successive modificazioni.

Art. 19 “Tenuta degli atti”

1. Il registro degli Aderenti, le relative deleghe, il registro dei verbali e la relativa documentazione devono essere redatti e conservati in formato cartaceo e/o elettronico a cura dell'Ufficio di Segreteria, che si assicurerà di garantirne la sicurezza e il libero accesso da parte degli Aderenti.

Art. 20 “Modifiche al regolamento”

1. Il Presidente, il Soggetto Coordinatore o un quinto degli Aderenti possono proporre per iscritto motivate modifiche al presente regolamento. Il Presidente inserirà le richieste di modifica nell'ordine del giorno della prima seduta utile dell'Assemblea. Le modifiche si intendono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti e sono immediatamente esecutive.

Art. 21 "Norma transitoria"

1. Nel caso di creazione di un nuovo soggetto giuridico che rappresenti la Comunità del Cibo della Valdichiana, quest'ultimo riceverà integralmente il presente regolamento lasciando invariata la

governance e la composizione degli organismi tecnico-scientifici, fatta salva la necessità di uniformarsi alle norme di Legge.