

REGOLAMENTO INTERNO DELLA COMMISSIONE REGIONALE PER L'ARTIGIANATO
Approvato il 14 novembre 2013

INDICE DEGLI ARTICOLI

- ART. 1 Fonti normative
- ART. 2 Convocazione della Commissione Regionale per l'Artigianato
- ART. 3 Ordine del giorno e documentazione sugli argomenti da trattare
- ART. 4 Validità delle riunioni
- ART. 5 Modalità delle votazioni
- ART. 6 Provvedimenti d'urgenza
- ART. 7 Formazione e contenuti del processo verbale
- ART. 8 Approvazione del processo verbale
- ART. 9 Attività della Commissione
- ART. 10 Approvazione e modifiche del Regolamento
- ART. 11 Norma di rinvio

ART. 1 FONTI NORMATIVE

1. Il presente regolamento, contenente le norme di funzionamento della Commissione regionale per l'artigianato, organo amministrativo e di tutela del settore, è adottato ai sensi dell'art. 28, comma 5 della legge regionale 22 gennaio 2009, n. 1 e smi.

ART. 2 CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE REGIONALE PER L'ARTIGIANATO

1. La Commissione è convocata per iniziativa del Presidente di solito con cadenza mensile salvo diversa necessità.
2. Nella prima seduta dell'anno solare, di norma, è indicato il calendario annuale di massima per le sedute successive.
3. Per giustificati motivi, la convocazione della Commissione può essere richiesta, per iscritto, da almeno la metà dei Componenti. Qualora la richiesta di convocazione non sia accolta, il Presidente deve darne notizia nella prima seduta utile, specificando i motivi del mancato accoglimento.
4. I Componenti la Commissione che, per giustificati motivi non potranno essere presenti alla seduta della Commissione, devono comunicare alla segreteria Commissione, tramite telefono, fax o posta elettronica la propria assenza. E' verbalizzata l'assenza giustificata del Componente.
5. Qualora il Componente non provveda a giustificare la propria assenza, come indicato al comma precedente, è verbalizzata l'assenza ingiustificata e, se ricorra il caso, è segnalata agli uffici regionali competenti per i provvedimenti di cui all'art. 30, comma 2) della Legge Regionale 22 gennaio 2009, n. 1 e smi.
6. La convocazione in via ordinaria deve essere comunicata ai componenti, presso il domicilio o la struttura indicata dagli stessi, con anticipo di almeno cinque giorni lavorativi, esclusi i giorni festivi.
7. In caso d'urgenza, la convocazione può essere fatta con preavviso di almeno 24 ore anche con altri mezzi ritenuti adeguati a raggiungere gli interessati.
8. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno di cui al successivo art. 3.

ART. 3 ORDINE DEL GIORNO E DOCUMENTAZIONE SUGLI ARGOMENTI DA TRATTARE

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente e contiene l'elenco degli argomenti da trattare.
2. Solo in casi eccezionali può contenere la voce "varie ed eventuali". In casi eccezionali l'ordine del giorno può essere integrato fino al giorno precedente a quello della seduta, con le stesse procedure della convocazione d'urgenza.
3. Presso la segreteria sono raccolti e messi a disposizione dei Componenti per la consultazione gli atti e i documenti riguardanti gli argomenti posti all'ordine del giorno.
4. I ricorsi e la documentazione concernenti gli argomenti da trattare possono essere trasmessi, anticipatamente, via e- mail ai componenti la Commissione nel rispetto delle previsioni di legge in materia di privacy.
5. Gli eventuali documenti inerenti a casi di particolare urgenza o riguardanti argomenti aggiuntivi sono distribuiti all'inizio della riunione o nel corso della seduta al momento della loro trattazione.

ART. 4 VALIDITA' DELLE RIUNIONI

1. Le riunioni della Commissione sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti ai sensi dell'art. 28, comma 4 della Legge Regionale 22 gennaio 2009, n. 1 e smi.
2. Se nell'ora stabilita per la riunione, trascorsi 30 minuti dall'ora prefissata, non è raggiunto il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta e la rinvia a data da destinarsi.
3. Della seduta andata deserta è steso processo verbale nel quale sono indicati i componenti presenti e quelli assenti o giustificati, nonché l'ora di accertamento della seduta dichiarata deserta.
4. La verifica del numero legale è fatta dal Presidente all'inizio della seduta, ma può essere fatta anche nel corso della seduta, qualora ne ricorra il caso, dal Presidente stesso o su richiesta anche di un solo Componente.

5. Qualora, per motivi contingenti, non siano presenti il Presidente ed il Vice Presidente funge da Presidente, limitatamente alla seduta interessata, il Componente più anziano considerando l'età anagrafica.

ART. 5 MODALITA' DELLE VOTAZIONI

1. Ciascun Componente ha diritto di fare una breve dichiarazione prima dell'inizio della votazione.
2. Di norma le votazioni si effettuano in forma palese per alzata di mano. Il voto per alzata di mano è soggetto a riprova, anche, solo su richiesta di uno dei Componenti presenti prima della comunicazione dell'esito della votazione.
3. E' ammessa la votazione in forma segreta quando la deliberazione riguardi elementi valutativi di persone, elezioni e cariche.
4. Nessuno può prendere parte alla seduta o alla parte di seduta in cui si trattino argomenti che riguardano direttamente la sua persona o suoi parenti o affini entro il 4° grado.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei partecipanti al voto ai sensi dell'art. 28, comma 4.
6. In caso di parità tra voti favorevoli e contrari prevale il voto del Presidente.
7. Di ogni votazione è fatta menzione nel verbale della seduta.

ART. 6 PROVVEDIMENTI D'URGENZA

1. In casi eccezionali, i provvedimenti soggetti a ratifica della Commissione vengono inseriti nell'ordine del giorno relativo alla seduta immediatamente successiva alla data di adozione del provvedimento stesso.

ART. 7 FORMAZIONE E CONTENUTI DEL PROCESSO VERBALE

1. Il verbale, redatto dal Segretario, deve contenere l'intestazione dell'Organo, la data della riunione, l'ora di inizio e di chiusura dei lavori, i nomi dei presenti, degli assenti o giustificati, la procedura e l'esito delle votazioni, le motivazioni e il dispositivo delle deliberazioni adottate, i termini essenziali della discussione. Chiunque intende fare iscrivere a verbale una dichiarazione è tenuto a consegnare il testo autentico al Presidente nel corso della seduta.
2. Le sedute della Commissione vengono registrate come mero ausilio alla verbalizzazione.
3. Il dispositivo delle delibere è comunicato, nel più breve termine, a conoscenza dei soggetti interessati per gli adempimenti di competenza.
4. I verbali sono approvati nella seduta immediatamente successiva.

ART. 8 APPROVAZIONE DEL PROCESSO VERBALE

1. Il verbale è presentato ed approvato nella prima riunione utile successiva.
2. Degli eventuali chiarimenti o precisazioni avvenute su richiesta dei singoli componenti è dato atto nel verbale di approvazione.
3. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione.
4. Il verbale costituisce piena prova delle dichiarazioni delle parti intervenute e degli altri fatti avvenuti nel corso della seduta.

ART. 9 FUNZIONI E ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione svolge la propria attività in armonia con le proprie finalità di tutela e di rappresentanza dell'artigianato ed è ispirata a principi di snellimento, di semplificazione e di trasparenza dell'azione amministrativa.

2. La Commissione regionale per l'artigianato quale organo regionale amministrativo e di tutela del settore:

a) presenta alla Giunta regionale ogni anno il programma della propria attività per l'anno successivo ed il consuntivo dell'attività svolta nell'anno precedente;

b) decide sui ricorsi proposti avverso i provvedimenti delle CCIAA in materia di annotazione, modifica e cancellazione delle imprese artigiane nella sezione speciale del registro delle imprese; c) decide sui ricorsi contro il mancato riconoscimento di impresa dell'eccellenza artigiana e di maestro artigiano;

d) decide sulla costituzione in giudizio in caso di impugnazione delle delibere ai sensi delle disposizioni di legge;

e) esprime pareri sugli atti della programmazione regionale in materia di artigianato;

f) propone iniziative rivolte alla promozione, tutela, valorizzazione e sviluppo dell'artigianato;

g) svolge una funzione di informazione e coordinamento nei confronti delle CCIAA per assicurare omogeneità di indirizzo agli interventi sul territorio regionale in stretta collaborazione con le strutture competenti della Regione;

h) coadiuva la Regione secondo quanto previsto espressamente dalla presente legge e svolge ogni altro compito attribuitole dalle leggi regionali e nazionali.

2. Tutti gli oneri e le spese per il funzionamento della Commissione regionale per l'artigianato sono a carico della Regione e sono determinati ai sensi dell'articolo 37.

3. La rappresentanza processuale e la difesa in giudizio della Commissione regionale per l'artigianato spetta di norma all'Avvocatura regionale.

4. Per l'approfondimento di argomenti di particolare complessità la Commissione regionale per l'artigianato ha la facoltà di articolarsi in gruppi di lavoro, eventualmente integrati da esperti designati dalle confederazioni regionali artigiane, che esprimono pareri di carattere tecnico. La partecipazione al gruppo di lavoro è a titolo onorifico.

ART. 10 APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento è approvato dalla Commissione stessa e copia del Regolamento è trasmessa al Direttore regionale Attività produttive e al Dirigente del Settore regionale Promozione, Sviluppo e Disciplina dell'artigianato.

ART. 11 NORMA DI RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente Regolamento valgono le norme di legge, sia nazionali che regionali, ed i relativi regolamenti di attuazione.