

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA
Decreto n. 134 DEL 18 febbraio 2002

SVILUPPO E PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' ARTIGIANE E DELLA COOPERAZIONE - Emanazione del regolamento per il funzionamento delle Commissioni Provinciali e della Commissione Regionale per l'Artigianato (Deliberazione di G.R. n. 13 del 11/1/32002).

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE
IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Visti

- l'art. 121 4° comma, della costituzione così come modificato dalla Legge Costituzionale 22 novembre 1999, n.1;

- la deliberazione di Giunta Regionale n. 13 del 11 gennaio 2002, con la quale è stato approvato il "Regolamento per il funzionamento delle Commissioni Provinciali e della Commissione Regionale per l'Artigianato- presa d'atto ed approvazione"

Ritenuto

- di dover dare immediata esecuzione al medesimo, attesa anche la necessità di provvedere al più presto alla ricostituzione delle C P A di Av, Bn, Ce, e Na;

- di dover rettificare in modo numerico sequenziale l'ultimo articolo ed i due ultimi commi del succitato regolamento, nel senso di correggerli rispettivamente in 21,4 ed 1 invece che in 22,5 e 2, come per mero errore riportati,

EMANA

Il seguente regolamento, che entra in vigore con la pubblicazione sul BURC:

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI PROVINCIALI E DELLA COMMISSIONE REGIONALE PER L'ARTIGIANATO.

ART. 1

FINALITA'

1. Il presente regolamento nelle more del riordino organico della materia disciplina, in attuazione dell'art. 2, 3° comma, della L.R. 28/2/87, n. 11, e dell'art. 24, 4° comma, della L.R. 11/8/2001 e tenuto conto dell'art.1 della Legge Costituzionale 22/11/1999 , n. 1, il funzionamento delle Commissioni Provinciali e della Commissione Regionale per l'Artigianato.

ART. 2

FUNZIONI DELLE COMMISSIONI PROVINCIALI PER L'ARTIGIANATO

1. Le Commissioni Provinciali per l'Artigianato svolgono, nei territori provinciali di rispettiva competenza, le seguenti funzioni:

a) Curano la tenuta dell'Albo Provinciale delle imprese Artigiane, l'accertamento dei requisiti di legge, le iscrizioni, le variazioni e le cancellazioni anche mediante periodiche revisioni d'ufficio.

b) Certificano l'iscrizione delle imprese nell'Albo e delle cooperative e dei consorzi nella separata sezione dell'Albo.

c) Formulano pareri e favoriscono iniziative per l'aggiornamento tecnologico delle aziende e la ristrutturazione o riconversione delle attività artigiane per l'incremento della commercializzazione dei prodotti artigiani.

d) Concorrono con la Commissione Regionale allo svolgimento di indagini, studi, rilevazioni statistiche e alla predisposizione di documentazioni relative alle attività artigiane utilizzando le possibilità derivanti da una idonea gestione ai fini statistici dell'Albo.

e) Svolgono ogni altro compito loro attribuito dalla Regione in tema di attività artigiana.

ART. 3

OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

1. Ai sensi del 2° comma dell'art. 5 della L.R. 8/8/85 n. 443, le Commissioni Provinciali per l'Artigianato trasmettono alle rispettive Camere di Commercio, Industria, Agricoltura ed Artigianato, entro 15 giorni dalla presentazione copia delle domande di iscrizione e di denuncia di modificazione e di cessazione di attività da esse ricevute ai sensi di legge.

2. Le C.P.A. comunicano alle sedi locali della CCIAA, dell'INAIL e dell'INPS le decisioni da esse adottate in ordine alla tenuta dell'Albo Provinciale delle Imprese Artigiane per i conseguenti adempimenti di legge demandati a detti Enti.

3. Qualora una Pubblica Amministrazione dovesse segnalare alle Commissioni Provinciali per l'Artigianato che una impresa iscritta all'Albo non possieda i requisiti di cui agli art. 2, 3 e 4 della legge 8/8/85 n. 443, le C.P.A. sono tenute a comunicare agli Ispettorati del Lavoro, agli Enti erogatori di agevolazioni a favore delle imprese artigiane, nonché alla stessa Pubblica Amministrazione segnalante le decisioni adottate a seguito di detta segnalazione. Detta comunicazione dovrà essere effettuata entro 60 gg. dalla adozione della decisione.

ART. 4

SEGRETERIA DELLE C.P.A.

1. Presso ogni C.P.A. è istituita una apposita Segreteria.

2. I compiti delle Segreterie sono quelli indicati dall'art. 19. 2° comma della L.R. n. 11/87.

3. Il personale di Segreteria delle Commissioni è quello di ruolo della Giunta Regionale assegnato al Settore Artigianato e svolge i propri compiti nell'ambito dei programmi annuali di attività predisposti dal Settore medesimo.

4. In relazione a particolari esigenze di servizio il Dirigente del Settore Artigianato della Regione può richiedere a detto personale l'espletamento di specifici compiti.

5. Nelle more del conferimento delle deleghe derivanti dall'attuazione del D.Lgvo 112/1998 tali servizi di Segreteria sono assicurati dalle strutture individuate dalle convenzioni stipulate tra la Regione e CCIAA.

6. Il Presidente della CPA dovrà inviare al Settore Artigianato della G.R. i riepiloghi delle attività del personale in conformità delle norme regionali vigenti in materia.

ART. 5

RIUNIONI DELLE C.P.A.

1. Le Commissioni provinciali per l'Artigianato si riuniscono presso le sedi della CCIAA delle rispettive Provincie di appartenenza.

2. Le riunioni sono convocate dal Presidente che ne formula l'O.d.G. ed, in caso di assenza od impedimento, dal Vice Presidente o su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei membri della Commissione aventi diritto al voto. In quest'ultimo caso:

a) entro 5 giorni dalla presentazione della istanza il Presidente è tenuto a convocare la riunione;

b) la riunione della Commissione deve essere prevista non oltre 15 gg. dalla data di presentazione della istanza di convocazione.

3. Le riunioni delle Commissioni sono a porte chiuse.

4. Le Commissioni si riuniscono 2 volte al mese in seduta ordinaria ed, in seduta straordinaria, ogni qualvolta il Presidente ne ravvisi la necessità.

5. E' facoltà del Presidente, per l'approfondimento di singoli atti o problemi, nominare uno o più membri con l'incarico di riferire al Plenum dell'Organo sull'argomento nella prima riunione utile.

ART. 6

CONVALIDA, DECADENZA, SURROGAZIONE

1. Nella prima riunione la Commissione, ai sensi dell'art. 13 della L.R. 11/87, provvede alla convalida degli eletti, verificando il possesso dei requisiti e la regolarità nel versamento dei contributi associativi.

2. In caso di designazione effettuata ai sensi della L.R. 11/6/2001, n. 10, art. 24, 4° comma, la Commissione provvede analogamente alla convalida dei componenti designati dalle Organizzazioni.

3. Non possono essere dichiarati componenti oltre coloro che sono privi dei requisiti specificamente previsti, i falliti, gli interdetti dai pubblici uffici, coloro che si trovano in una delle condizioni di divieto, di decadenza o di sospensione prevista dalla legge 19/3/90 n. 55 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. L'eventuale elezione o designazione di coloro che si trovano nelle condizioni di cui sopra è nulla.

5. Se alcuna delle condizioni di cui al comma 3 sopravviene dopo la convalida, comporta la decadenza dalla carica.

6. L'azione di decadenza può essere promossa d'ufficio o su istanza di un qualsiasi elettore di cui all'art. 6 della L.R. 11/87. La decadenza è pronunciata con decreto del Presidente della Giunta Regionale che provvede altresì alla sostituzione con il primo dei non eletti nell'ambito della stessa lista. Nel caso di decadenza di componente designato da Organizzazione Artigiana si provvede alla sostituzione con altro designato dalla medesima Organizzazione, o, in caso di assenza di designazione, con le modalità previste dal successivo art. 8.

7. L'assenza dalle riunioni per un numero di 5 sedute consecutive comporta la decadenza ed il Presidente dovrà darne comunicazione al Settore Artigianato per gli adempimenti consequenziali. Nelle more della pronuncia della decadenza da parte del Presidente della G.R. il componente decaduto non è più abilitato a partecipare alle sedute.

ART. 7

SISTEMA ELETTORALE

1. In considerazione di quanto disposto dal D. Lgvo 267/2000, il comma 2 dell'art. 4 della L.R. 11/87 è così modificato:

I seggi verranno assegnati secondo il sistema dei quozienti progressivi.

Ogni elettore ha il diritto di dare il proprio voto ad una delle liste di candidati in competizione ed ha facoltà di attribuire un solo voto di preferenza nell'ambito della lista prescelta.

L'indicazione di voto dovrà essere manifestata tracciando il segno di croce sul simbolo della lista prescelta e scrivendo nell'apposito spazio a margine del simbolo prescelto il nome e cognome del candidato cui intende attribuire la preferenza.

L'indicazione di più di un voto di lista o l'attribuzione di più di una preferenza rende nullo il voto.

È altresì nullo il voto con eventuale preferenza scritta al di fuori o in spazio diverso da quello corrispondente al simbolo per il quale si è manifestato il voto di lista e quello sulla cui scheda risultano scritti numeri o eventuali altri segni di riconoscimento.

2. Le spese per lo svolgimento delle operazioni elettorali disciplinate dalla presente legge sono a carico della Regione Campania.

3. Ai sensi del 2° comma dell'art. 89 della legge 21/3793, n. 53, gli emolumenti a favore dei componenti dei seggi elettorali costituiscono rimborsi di spese fisse forfettarie e come tali non soggetti a ritenute od imposte, incluse quelle relative al bollo di quietanza e non concorrono alla formazione della base imponibile ai fini fiscali.

ART. 8

DESIGNAZIONE RAPPRESENTANTI ARTIGIANI

1. Ai sensi di quanto disposto dal 4° comma dell'art. 24 della L.R. 11/6/2001, n. 10, la nomina dei rappresentanti artigiani in seno alle CPA avviene anche su designazione espressa dalle Organizzazioni Nazionali Artigiane più rappresentative, purché regolarmente costituite ed operanti a livello provinciale.

2. In caso di designazione, ciascuna delle Organizzazioni Nazionali Artigiane di cui al comma 1 designa un numero di rappresentanti nella CPA proporzionale al numero dei rispettivi associati iscritti all'Albo Provinciale rispetto al totale degli iscritti associati alle Organizzazioni aventi i requisiti richiesti.

3. Ai fini del computo del numero dei rispettivi associati si fa riferimento agli ultimi dati forniti dalle medesime Organizzazioni in occasione della richiesta effettuata ai sensi dell'art. 3 della L.R. 5/6/1975, n. 51.

4. Nel caso di designazione parziale, cioè nel caso che solo alcune Organizzazioni aventi diritto provvedano alla designazione di propri rappresentanti, si procede alle elezioni se il numero dei componenti designati sulla base del criterio di proporzionalità di cui al comma 2 del presente articolo è minore della metà dei componenti da designare complessivamente nella CPA. Nel caso invece di numero

di componenti designati maggiore o almeno eguale alla metà dei componenti da designare, l'Assessore alle Attività Produttive invita con raccomandata A.R. le altre Organizzazioni aventi diritto a fornire i nominativi mancanti ed, in assenza di riscontro entro 10 gg., provvede direttamente a proporre al Presidente della G.R. i nominativi dei restanti rappresentanti artigiani in seno alla CPA, individuandoli prioritariamente tra gli associati alle Organizzazioni inadempienti.

ART. 9

FUNZIONI DELLA C.R.A.

1. La Commissione Regionale per l'Artigianato ha sede presso il Settore Artigianato della Giunta Regionale.

2. Essa svolge i compiti indicati dall'art. 18 della L.R. 11/87.

3. La sua composizione é quella prevista dall'art. 17 della L.R. 11/87.

4. E' facoltà del Presidente, per l'approfondimento di singoli atti o problemi, nominare uno o più membri con l'incarico di riferire al Plenum dell'Organo sull'argomento nella prima riunione utile.

5. Le riunioni si svolgono almeno 2 volte al mese in seduta ordinaria ed in seduta straordinaria ogni qualvolta il Presidente ne ravvisi la necessità.

ART. 10

SEGRETERIA DELLA C.R.A.

1. Presso la C.R.A. é istituita apposita Segreteria.

2. I compiti della Segreteria della C.R.A. sono quelli indicati dall'art. 19, 3° comma della L.R. 11/87.

3. I servizi di Segreteria della Commissione sono assicurati da personale del Settore Artigianato a ciò specificamente incaricato.

ART. 11

RICORSI

1. Contro le deliberazioni delle C.P.A. in materia di iscrizione, modificazione e cancellazione dall'Albo Provinciale delle imprese artigiane é ammesso ricorso in via amministrativa alla Commissione Regionale per l'Artigianato entro 60 giorni dalla notifica della deliberazione stessa, anche da parte della Pubblica Amministrazione o di eventuali terzi interessati.

2. Tale ricorso amministrativo é consentito anche ai consorzi ed alle società consortili ai quali sia stata negata l'iscrizione o il mantenimento dell'iscrizione.

3. Detti ricorsi devono pervenire alla C.R.A. tramite le rispettive C.P.A. alle quali vanno presentate e che devono obbligatoriamente annotare sulla pratica la data esatta del ricevimento.

4. Le C.P.A. entro 30 giorni dal ricevimento, sulla base di accertamenti suppletivi, devono inviare alla C.R.A. la pratica con proprie osservazioni unitamente a tutto il fascicolo.

5. La Commissione Regionale sulla base delle risultanze istruttorie alla data di ricezione e previo motivato parere delibererà sul ricorso entro 60 giorni dalla data in cui il medesimo é pervenuto alla C.P.A. competente territorialmente.

6. In sede di esame del ricorso, la Commissione provvederà in tempo utile a convocare la parte ricorrente che abbia fatto richiesta di audizione personale.

7. Le decisioni sui ricorsi vengono anch'esse prese a maggioranza semplice dei votanti presenti.

8. Le decisioni della Commissione Regionale per l'Artigianato possono essere impugnate entro 60 giorni dalla notifica della decisione stessa davanti al tribunale competente per territorio, che decide in Camera di Consiglio, sentito il Pubblico Ministero.

ART. 12

RIUNIONI DELLA C.R.A.

1. La Commissione si riunisce nella sua sede presso il Settore Artigianato della Giunta Regionale della Campania.

2. Essa é convocata dal Presidente che ne formula l'O.d.G. o, in caso di assenza od impedimento, dal Vice Presidente.

3. In seduta straordinaria può essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei Membri della Commissione aventi diritto al voto.

In tal caso:

- a) entro 5 giorni dalla presentazione della istanza il Presidente é tenuto a convocare la Commissione;
- b) la riunione della Commissione deve essere prevista non oltre 15 giorni dalla data di presentazione della istanza di convocazione.

4. Le riunioni della Commissione sono a porte chiuse.

ART. 13

VALIDITA' DELLE RIUNIONI

1. Per la validità delle riunioni delle C.R.A. e delle C.P.A. é necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti aventi funzioni deliberative.

2. Alle sedute interviene il Segretario della Commissione. In caso di assenza od impedimento la Commissione affiderà l'incarico della compilazione del verbale ad altro membro della Commissione che manterrà il diritto al voto deliberativo.

3. Di ogni votazione, qualora non sussista l'unanimità, dovrà essere dato atto dettagliatamente nel processo verbale.

4. Le deliberazioni delle Commissioni debbono essere adottate a maggioranza semplice dai membri presenti computando tra questi gli astenuti e, di norma, con voto palese espresso per appello nominale o per alzata di mano.

5. In caso di parità di voto prevale quello del Presidente della seduta.

ART. 14

FUNZIONI DEL PRESIDENTE

1. Subito dopo la convalida degli eletti o dei membri designati dalle Organizzazioni di categoria, che avviene nella riunione d'insediamento presieduta dal membro più anziano d'età e, comunque, non oltre 10 giorni da essa le Commissioni provvedono, in via prioritaria, ad eleggere nel proprio seno il Presidente ed il Vice Presidente.

2. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza semplice dei membri aventi diritto di voto.

3. Terminata l'elezione del Presidente, si procede alla elezione del Vice Presidente con lo stesso metodo.

4. Gli atti di nomina sono immediatamente efficaci ed il Presidente nominato assume immediatamente tutte le funzioni conferitegli dalla legge.

5. In particolare, quale legale rappresentante dell'Organo Collegiale:

- convoca e presiede le adunanze della Commissione riconoscendone la validità e dirigendone la discussione;

- cura i rapporti con gli Enti terzi, firma o delega alla firma della corrispondenza e di tutti gli atti della Commissione;

- cura l'esecuzione di tutti gli atti ed i provvedimenti della Commissione;

- dirige e coordina il funzionamento della Commissione garantendone in particolare la trasparenza dell'operato ed il diritto di accesso agli atti amministrativi;

- sovrintende alla compilazione del processo verbale.

6. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Presidente, in assenza pure di quest'ultimo, dal Componente più anziano di età avente diritto al voto deliberativo;

7. Il Presidente o il Vice Presidente cessano dalla carica, tra l'altro, in caso di approvazione a maggioranza assoluta di una mozione di sfiducia costruttiva, proposta e sottoscritta da almeno un terzo dei componenti aventi diritto di voto, mozione che deve contenere sia il documento di sfiducia al Presidente o al Vice Presidente, sia la proposta di un nuovo Presidente o Vice Presidente, proposta che verrà messa ai voti con le stesse modalità di elezione di cui al comma 2.

ART. 15

CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI PROVINCIALI E REGIONALI

1. La convocazione delle Commissioni é disposta dal Presidente con inviti scritti contenenti l'O.d.G. degli argomenti da trattare.
2. L'invito deve pervenire a mezzo lettera raccomandata o telegramma ai membri della Commissione almeno 3 giorni prima della riunione.
3. La Commissione tratta in ciascuna riunione unicamente gli argomenti iscritti all'O.d.G.
4. In via del tutto eccezionale, qualora ricorrano condizioni di indifferibilità ed urgenza, la Commissione, all'unanimità dei Membri presenti, può stabilire di trattare anche argomenti non previsti nell'O.d.G.
5. Qualora tale proposta di trattazione straordinaria ottenga la sola maggioranza dei voti dei Membri presenti dovrà essere inserita dal Presidente nell'O.d.G. della Commissione immediatamente successiva.
6. Almeno 24 ore prima dello svolgimento delle sedute presso le Segreterie delle Commissioni devono essere disponibili tutte le pratiche da trattare.
7. Tali pratiche dovranno essere corredate da tutta la documentazione prevista dalla legge, nonché da una scheda istruttoria riepilogativa, predisposta dalla segreteria della Commissione debitamente sottoscritta dal dipendente che ne ha curato l'istruttoria e controfirmata dal Segretario della Commissione stessa.
8. Detta scheda dovrà contenere sia il parere di regolarità della documentazione prodotta sia il più generale parere di legittimità dell'intera pratica.

ART. 16

MEMBRI CONSULTIVI

1. I membri consultivi delle Commissioni non hanno diritto di voto. Essi tuttavia hanno diritto di parola durante le sedute, possono formulare pareri, presentare memorie, formulare comunicazioni alla Presidenza della Commissione.
2. I loro interventi, a qualsiasi titolo, devono essere regolarmente posti a verbale nella seduta.

ART. 17

FUNZIONE DEI MEMBRI DELLE COMMISSIONI PROVINCIALI E REGIONALI

1. I membri delle Commissioni, compresi quelli a titolo consultivo, adempiono collegialmente alle funzioni demandate dalla legge alla Commissione.
2. Essi hanno diritto:
 - a) di partecipare alla discussione ed esprimere liberamente la propria opinione;
 - b) di esprimere il proprio parere su ogni argomento ammesso a votazione o ad astenersi;
 - c) fare le dichiarazioni a verbale ritenute necessarie al fine di porre in evidenza e documentare il proprio atteggiamento.
 - d) di prendere visione o ottenere copie di tutti gli atti e documenti che la Commissione ha adottato o intende adottare; le richieste di copie debbono essere inoltrate per iscritto al Presidente che vi provvederà nei tre giorni successivi;
 - e) di avere tutte le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato; tale diritto deve essere esercitato nei limiti previsti dalla legge specialmente per quanto attiene all'eventuale obbligo del segreto d'ufficio, rivestendo i componenti la Commissione la qualità di pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni;
3. Essi hanno il dovere:
 - a) di dare il massimo contributo per la migliore trattazione di ogni argomento dell'O.d.G.;
 - b) di non disturbare con interventi arbitrari il regolare svolgimento dei lavori;
 - c) mantenere la riservatezza sugli eventuali argomenti che rivestano particolare delicatezza (segreto d'ufficio);

d) astenersi dalla discussione e dal voto o assentarsi momentaneamente dal locale dove si tiene la seduta quando la Commissione esamina un argomento concernente direttamente o indirettamente la loro persona o parenti ed affini fino al 4° grado, facendo risultare tale circostanza nel verbale della riunione.

ART. 18

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. Trascorsi non più di 30 minuti dall'orario indicato nelle convocazioni, il Presidente invita il segretario della Commissione a chiamare l'appello. Constatata, a seguito di appello nominale, la sussistenza del numero legale, egli riconosce la validità dell'adunanza, ne dichiara l'apertura o la rinvia quando ricorrano giusti motivi. Compiute eventuali altre formalità di rito, il Presidente passa alla trattazione dei vari argomenti all'O.d.G.

Al riguardo egli stesso o altro membro della Commissione legge il singolo argomento posto all'O.d.G. esponendone brevemente i contenuti.

2. Al termine dell'esposizione il Presidente chiede ai Membri presenti se intendono prendere la parola sull'argomento.

In caso affermativo concede la facoltà di parola ai Membri che ne hanno fatto richiesta nell'ordine cronologico della richiesta stessa. Nessun intervento può protrarsi oltre i 10 minuti. Il Presidente ha facoltà di togliere la parola a quei membri che non rispettassero tale limite orario.

3. Il diritto di replica é consentito. L'intervento di replica non può durare più di 5 minuti.

Non é consentito prendere la parola 3 volte sul medesimo punto all'O.d.G.

4. Nel caso che su un determinato argomento si rendessero necessarie delucidazioni o chiarimenti da parte di funzionari, il Presidente può sospendere la seduta per il tempo necessario al funzionario di relazionare sull'argomento, riprendendo i lavori non appena tali interventi siano terminati.

Esauriti gli interventi l'argomento viene posto a votazione.

La votazione avviene con voto palese, il Presidente ne proclama l'esito. Sono consentite le dichiarazioni di voto purché accompagnate dalla relativa motivazione che deve essere chiara e succinta e tale da non superare il minuto di intervento.

5. Terminata la trattazione degli argomenti iscritti all'O.d.G. il Presidente dichiara sciolta la seduta.

Se durante la discussione in Commissione viene a mancare il numero legale, il Presidente deve immediatamente sospendere la seduta.

Trascorso non più di mezz'ora dalla sospensione il Presidente dispone che il Segretario chiami l'appello e verifichi la presenza del numero legale.

Qualora questo non si ristabilisca, il Presidente deve dichiarare sciolta la seduta per sopravvenuta mancanza del numero legale.

ART. 19

PROCESSO VERBALE

1. Presso ogni Commissione, a cura del Segretario, viene istituito apposito registro annuale sul quale deve essere fedelmente verbalizzato l'andamento delle sedute e l'esito della votazione; detto registro preventivamente numerato, timbrato e siglato dal Presidente in ogni pagina, deve recare all'ultima pagina la vidimazione datata e firmata dal Presidente e dal Segretario.

2. La verbalizzazione di ogni seduta deve essere letta a cura del Segretario alla fine di ogni seduta e sottoscritta dal Presidente e dal Segretario; In caso di assenza od impedimento del Segretario a svolgere le proprie funzioni, la Commissione affiderà l'incarico della compilazione del verbale ad altro membro.

3. Nel verbale di ogni seduta dovranno essere specificamente indicati:

a) luogo e data dell'adunanza;

b) ora di inizio e quella di termine dei lavori della Commissione;

c) i nominativi dei Componenti presenti e di quelli assenti;

d) l'O.d.G.;

e) per ogni singola deliberazione si dovranno riprodurre le discussioni nelle loro linee essenziali e dovranno essere indicate le motivazioni a sostegno delle deliberazioni stesse, nonché il numero e l'esito

dei voti relativi ad ogni proposta, tenendo presente che la mancanza di motivazione potrebbe essere causa di nullità delle decisioni.

4. Il verbale di ogni seduta può essere esaminato in qualsiasi momento dai Membri della Commissione presso gli uffici della Segreteria; Nel verbale dovranno essere specificatamente indicati luogo e data dell'adunanza, l'ora di inizio e quella di termine dei lavori della Commissione, l'O.d.G. ed i nominativi dei Componenti presenti e di quelli assenti alla trattazione dell'O.d.G.

5. Quando per la complessità degli argomenti in discussione o per il lungo protrarsi delle operazioni non si sia potuto procedere, seduta stante, alla redazione del verbale, questo, eccezionalmente, dovrà essere sottoposto, previa lettura a cura del Segretario, all'approvazione della Commissione in occasione ed all'inizio della successiva riunione.

ART. 20

IL SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE

1. Nelle more del conferimento delle deleghe derivanti dall'attuazione del D. Lgvo 112/1998 gli incarichi di Segretari delle C.P.A. sono svolti da personale delle Camere di Commercio individuato con le modalità di cui all'art. 7 delle convenzioni stipulate con la Regione Campania nominato dal Presidente della Giunta Regionale su proposta del Presidente della Camera di Commercio.

2. Il Segretario della CRA è, invece, un dipendente della Giunta Regionale a ciò specificamente incaricato con decreto del Presidente su designazione dell'Assessore all'Artigianato.

3. I Segretari intervengono alle riunioni della Commissione senza diritto di voto. Essi svolgono le mansioni relative al loro incarico. In particolare:

- provvedono, su disposizione del Presidente, a diramare gli avvisi di convocazione;
- curano la tenuta dei registri della Commissione;

- controllano ed annotano l'orario di inizio e fine dei lavori della Commissione, nonché la presenza in aula dei componenti;

- redigono il processo verbale di ogni seduta e ne curano la lettura e la sottoscrizione in uno con il Presidente alla fine di ogni seduta.

4. Il Segretario a richiesta di ciascun componente nei 3 giorni precedenti ciascuna riunione pone in visione gli atti relativi agli argomenti inseriti all'O.d.G. Egli assiste il Presidente nella conduzione dei lavori della Commissione e controlla e registra l'esito delle votazioni.

ART. 21

ULTERIORI DISPOSIZIONI

1. Per quanto non diversamente disposto dal presente regolamento, valgono le disposizioni legislative nazionali e regionali vigenti in materia.

18 febbraio 2002

Bassolino