ALLEGATO A)

COMMISSIONE CONSULTIVA PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

La Commissione è nominata dal Sindaco, con proprio atto, ed è composta da:

- il Sindaco o un suo delegato con funzioni di Presidente;

- due rappresentanti delle Associazioni Imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore del commercio su aree pubbliche o suoi delegati;

- un rappresentante delle Associazioni dei Consumatori e degli Utenti o un suo delegato;

- il Dirigente del Servizio Attività Produttive - SUAP o un suo delegato;

- il Dirigente del Comando di Polizia Locale esperto in materia di traffico e viabilità o un suo delegato.

Nei casi previsti dalla D.G.R. 2 agosto 2016 n. X/5519 "Linee guida per la stesura dei regolamenti comunali delle Sagre ai sensi dell'articolo 18 ter, comma I della L.R. 6/2010 " (Allegato A, Paragrafo I comma 2 e Paragrafo III comma I) la suddetta Commissione sarà integrata dai rappresentanti delle Associazioni Imprenditoriali maggiormente rappresentative per il settore della somministrazione.

La partecipazione alla Commissione è a titolo gratuito.

Per ciascun membro effettivo è nominato un supplente o delegato, che partecipa alle riunioni in caso di assenza del componente effettivo.

Il Presidente provvede a designare un dipendente comunale con funzioni di Segretario. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, è sostituito da altro dipendente.

Le sedute della Commissione non sono aperte al pubblico; Il Presidente, può comunque richiedere la partecipazione ai lavori della Commissione, senza diritto di voto, ai rappresentanti di altri enti od organismi, esperti della materia, nonché funzionari di uffici comunali, in relazione alla specifica natura delle questioni su cui deve essere formulato il parere.

COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione Comunale Consultiva per il commercio su aree pubbliche ha il compito di esprimere un parere obbligatorio, in riferimento ai seguenti argomenti:

a) alla programmazione di tutte le attività di commercio su area pubblica, ancorché esercitate in forma occasionale e alla stesura del calendario regionale delle fiere di cui all'articolo 16, comma 2, lettera h);
b) alla definizione dei criteri generali per la determinazione delle aree da destinarsi all'esercizio del commercio su aree pubbliche e del relativo numero di posteggi;
c) alla istituzione, soppressione e spostamento o ristrutturazione dei mercati e delle fiere;
d) alla definizione dei criteri per l'assegnazione dei posteggi e dei canoni per l'occupazione del suolo pubblico;
e) alla predisposizione dei regolamenti e degli atti comunali aventi ad oggetto l'attività di commercio su aree pubbliche;
e bis) le richieste di concessione di suolo pubblico o privato nella disponibilità comunale per l'istituzione di fiere al di fuori del calendario regionale di cui all'articolo 16, comma 2, lettera h);
e ter) a ogni variazione del mercato, compresi gli orari di svolgimento del medesimo

DURATA IN CARICA E RINNOVO DELLE CARICHE

La Commissione rimane in carica per 5 (cinque) anni dal provvedimento sindacale di nomina e, in relazione alle responsabilità attribuite dalle vigenti norme, continua comunque a operare fino al giorno di nomina della nuova Commissione.

La Commissione dovrà inoltre essere rinnovata nei seguenti casi:

a) quando non si raggiunge il quorum di validità delle sedute per 3 (tre) volte consecutive;

b) in caso di dimissioni della maggioranza dei componenti.

CESSAZIONE DALL'INCARICO

I Membri della Commissione che cessano dall'incarico per dimissioni devono essere sostituiti, attraverso la medesima procedura utilizzata per la nomina.

I Membri esterni all'Amministrazione della Commissione che non partecipano alle riunioni per 3 (tre) volte consecutive, senza giustificato motivo, decadono dalla carica e quindi dovranno essere sostituiti.

MODALITA' DI CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE

La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente, ogni qualvolta debba essere richiesto il suo parere.

L'avviso di convocazione, contenente l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, la data, il luogo e l'orario della riunione, deve pervenire a ogni componente nelle forme definite dalla commissione stessa, di norma almeno cinque giorni lavorativi prima della data prevista per lo svolgimento della riunione.

In seconda convocazione e/o in caso d'urgenza, la convocazione è valida anche se eseguita via mail o via pec.

ORDINE DEL GIORNO

L'elenco degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno è predisposto dal Presidente della Commissione.

VALIDITA' DELLA RIUNIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Le riunioni della Commissione sono valide quando si raggiunge la metà dei componenti.

Ove all'apertura dei lavori della Commissione non risulti il numero legale (metà dei componenti) il Presidente dichiara non valida la riunione, dandone atto a verbale; indica inoltre, nel verbale, il nome degli intervenuti e dichiara sciolta la seduta, stabilendo una nuova data di convocazione con i presenti, che sarà trasmessa a cura del Segretario della Commissione, a tutti i componenti, nei termini e con le modalità di cui al precedente art. 11.

Qualora, durante i lavori, la Commissione non risulti più in numero legale (metà dei componenti), per i rimanenti argomenti all'ordine del giorno, il Presidente chiude la riunione e i restanti argomenti all'ordine del giorno sono rinviati a una successiva seduta.

ORDINE DI DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI POSTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

Successivamente agli adempimenti preliminari, la Commissione procede all'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno, nell'ordine d'iscrizione dell'avviso di convocazione.

Il Presidente dirige e coordina i lavori della Commissione e relaziona sulle proposte da discutere ovvero, demanda la relazione al Funzionario Comunale competente sui singoli temi.

Ogni membro della Commissione può proporre l'inversione degli argomenti dell'ordine del giorno. La decisione sulla proposta d'inversione è adottata a maggioranza dei presenti.

MODALITA' DI VOTAZIONE

Ogni argomento posto all'ordine del giorno viene esaminato e sottoposto a votazione. La votazione si esegue per alzata di mano.

Il voto è personale e non sono ammesse deleghe.

Nella votazione, i Membri della Commissione che dichiarano di astenersi dal voto non si computano nel numero dei votanti, ma soltanto nel numero dei presenti.

La votazione della Commissione è validamente adottata con il voto della maggioranza dei votanti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente della Commissione.

Il Presidente, a votazione avvenuta, annuncia il risultato, individuando i voti de Membri della Commissione favorevoli, contrari, astenuti.

REDAZIONE DEL VERBALE DELLA RIUNIONE

Il verbale della riunione viene redatto dal Segretario della Commissione e deve indicare, oltre ai presenti e assenti, i punti principali delle discussioni, il sunto dei pareri, nonché il numero dei Membri della Commissione presenti alla votazione sui singoli argomenti, con l 'indicazione nominativa degli astenuti, dei favorevoli e dei contrari.

Il verbale è valido con la firma del Presidente e del Segretario, viene letto e approvato dalla Commissione, nella prima seduta utile successiva. Il Segretario conserva la raccolta aggiornata dei verbali in ordine cronologico.

Il membro della Commissione che dissente dalle determinazioni approvate a maggioranza può chiedere che sia fatto risultare a verbale il proprio voto e la relativa motivazione.

ASTENSIONE OBBLIGATORIA

I Membri della Commissione devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione nelle quali siano implicati interessi loro propri o di loro parenti od affini fino al 4° grado civile, in analogia a quanto stabilito dal comma 2 dell'art. 78 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

ASSENZE

I Commissari che si assentano ingiustificatamente da tutte le riunioni della Commissione che si svolgono nel corso di un anno solare, senza fare intervenire i supplenti vengono dichiarati decaduti e debbono essere sostituiti con i relativi supplenti, dando immediato avvio alla procedura per la nomina di nuovi supplenti.

La decadenza sarà comunicata dallo Sportello Unico per le Attività Produttive agli interessati ed alle Associazioni, Enti od Organizzazioni che li avevano designati; con lo stesso atto saranno richiesti i nominativi dei sostituti.