



PROVINCIA DI CAMPOBASSO

REGOLAMENTO COMMISSIONE LAVORO SOMMERSO

Approvato dalla Giunta Provinciale in data 3 marzo 2005 con deliberazione n. 38

CAPO I
FINALITA' DELLA COMMISSIONE
PROVINCIALE PER L'EMERSIONE DEL LAVORO SOMMERSO

Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina il funzionamento della *Commissione Provinciale per l'Emersione del Lavoro Sommerso* costituita in virtù dell'art. 78 della L. 448 del 23 dicembre 1998, nonché ai sensi della delibera di Giunta Provinciale n. 178/03.

Art. 2. – Obiettivi generali

Lo scopo principale della Commissione è ravvisabile nella promozione dello sviluppo locale e dell'emersione del lavoro irregolare, nonché implicitamente, dell'emersione in generale l'economia sommersa.

Art. 3 – Obiettivi specifici e contenuti delle attività

1. Gli obiettivi specifici e i contenuti dell'attività della Commissione consistono principalmente in:
 - 1.1. *Ricerca e analisi*: l'azione per lo sviluppo locale e l'emersione presuppone, infatti, un lavoro preventivo di ricerca per la conoscenza della realtà culturale, sociale ed economica del territorio su cui si è chiamati ad incidere.
 - 1.2. *Informazione sul piano di emersione*: sul versante della articolazione temporale delle attività, rilievo assume la campagna di informazione sul Piano di Emersione di cui alla legge 383/2001.
 - 1.3. *Informazione sullo sviluppo locale*: primo passo verso l'attuazione degli strumenti di sviluppo territoriale è quello dell'attività informativa sia interna alla Commissione Provinciale, sia rivolta all'esterno, avendo come interlocutori privilegiati tutti i soggetti potenzialmente e intenzionalmente rivolti allo sviluppo, quali istituzioni, imprese, associazioni, agenzie educative, persone fisiche, giuridiche o altri enti.
 - 1.4. *Promozione delle azioni di sviluppo locale*: nel quadro delle iniziative riconducibili alla realizzazione dell'obiettivo generale, ruolo fondamentale assume la promozione delle azioni indicate dalla legge istitutiva delle Commissioni Provinciali e dalle note di orientamento del

Comitato Nazionale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri laddove le associazioni di imprese favoriscono processi di innovazione, surplus di produttività, emersione delle attività irregolari.

CAPO II

PROCEDURE DI COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO

Art. 4 - Istituzione e composizione

1. La Commissione Provinciale per l'emersione del lavoro sommerso, istituita giusta delibera di Giunta Provinciale n.178/03, risulta così composta:

- dal Presidente della Provincia od un suo delegato;
- da 6 componenti designati dalle amministrazioni pubbliche;
- da 4 componenti designati dalle organizzazioni dei datori di lavoro;
- da 4 componenti designati dalle organizzazioni Sindacali dei lavoratori maggiormente rappresentativi.

2. Le riunioni della Commissione sono presiedute dal presidente o da un suo delegato.

3. Per ogni componente effettivo è previsto un membro supplente ove individuato.

4. Le funzioni di segretario della Commissione sono assicurate dalla struttura della Provincia.

Art. 5 – Nomina Membri

I componenti della Commissione sono nominati con apposito decreto del Presidente della Provincia, sulla base di designazioni delle parti sociali;

Art. 6 - Durata

1. La Commissione dura in carica 3 anni a far data dalla costituzione.

2. I componenti della Commissione possono essere sostituiti su richiesta delle organizzazioni che li hanno designati. La richiesta deve essere trasmessa al Presidente della Commissione o ad un suo delegato che provvede a darne comunicazione agli organismi competenti per i relativi adempimenti.

Art. 7 – Funzionamento

1. La commissione è convocata su iniziativa del Presidente.

2. La commissione si riunisce di norma almeno una volta al mese, sempreché ne ricorrano le esigenze di convocazione

3. Il potere di iniziativa circa le proposte di decisione e di parere da sottoporre all'approvazione della Commissione spetta al Presidente della Provincia e ai componenti della stessa Commissione Provinciale per l'emersione del lavoro sommerso.

4. La Commissione è convocata dal Presidente o da un suo delegato. La convocazione è inviata dalla segreteria della Commissione mediante servizi postali, telegramma, a mezzo fax o posta elettronica, ai membri effettivi almeno otto giorni prima della seduta. Entro lo stesso termine la eventuale documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno va inviata ai componenti la Commissione, unitamente alla convocazione.

In caso di urgenza il Presidente può disporre la convocazione entro un termine brevissimo non inferiore comunque a 24 ore.

La convocazione della Commissione può essere richiesta in via straordinaria almeno da un terzo dei membri effettivi. La richiesta di convocazione, comprovante la straordinarietà, deve essere accompagnata dall'indicazione delle motivazioni.

5. L'ordine del giorno è deciso dal Presidente.

6. La convocazione contiene l'indicazione della data, dell'ora e del luogo della seduta e degli argomenti all'ordine del giorno.

7. Le adunanze sono valide quando alla seduta intervenga almeno la metà più uno dei componenti effettivi o, in sostituzione, i rispettivi supplenti.

8. Il Presidente, accertata la sussistenza del numero legale, dichiara aperta e valida la riunione. Nel caso in cui non si raggiunga il numero legale nel termine di mezz'ora da quello fissato sull'invito di convocazione, il Presidente dichiara la seduta deserta e la rinvia ad altro giorno. Di ciò viene redatto verbale con l'indicazione dei nomi dei presenti.

CAPO III

DELIBERAZIONI DELLA COMMISSIONE : SVOLGIMENTO E VERBALIZZAZIONE

Art. 8 – Verbalizzazioni delle riunioni

1. Il processo verbale delle riunioni della Commissione viene redatto riportando sommariamente la discussione intervenuta e deve, comunque, contenere la data della riunione, l'ora di inizio e di chiusura della stessa, l'ordine del giorno, i nomi dei presenti, l'esito delle votazioni, le motivazioni ed il dispositivo dei provvedimenti adottati e le dichiarazioni testuali che gli intervenuti ritengono che debbano essere espressamente riportate. Il processo verbale è compilato riportando la sintesi delle decisioni dal segretario e firmato dal Presidente e dal segretario.

2. Il processo verbale è sottoposto all'approvazione della Commissione nella prima seduta successiva. Il verbale della seduta precedente viene inviato ai componenti unitamente all'ordine del giorno. Se al processo verbale nessun membro della Commissione muove osservazioni, esso si intende approvato senza votazione; nel caso che venga richiesta ed occorra la votazione questa avrà luogo per alzata di mano. Non è concesso prendere la parola sul processo verbale se non per proporre rettifiche. Ai membri della Commissione assenti nell'adunanza cui si riferisce il verbale non è consentito fare dichiarazioni o manifestazioni di voto sul verbale.

Art. 9 – Ordine del giorno

1. Gli argomenti sottoposti a deliberazione della Commissione vengono trattati secondo l'ordine del giorno. Ogni membro può proporre l'inversione degli argomenti all'ordine del giorno. Sulla proposta la Commissione decide a maggioranza.

2. In casi eccezionali ed urgenti di comprovata necessità, è ammessa la trattazione di singoli argomenti aggiunti all'ordine del giorno qualora il Presidente, di sua iniziativa o su proposta di uno o più membri, ne faccia richiesta motivata all'inizio della seduta e la richiesta sia accolta all'unanimità; qualora non sia accolta all'unanimità, gli argomenti devono essere inseriti nell'ordine del giorno della seduta successiva.

3. Debbono astenersi dalla votazione i membri della Commissione che abbiano un interesse proprio o dei propri congiunti o affini fino al IV grado, nella deliberazione da adottare.

Art. 10 – Validità delle decisioni

1. Le decisioni della Commissione sono valide se adottate con il voto favorevole della metà più uno dei presenti e votanti, purchè alla seduta partecipino anche il Presidente o un suo delegato.

2. Qualora si determini parità di voto prevale il voto del Presidente.

Art. 11 - Astenuti

Sono considerati votanti anche coloro che esprimono voto di astensione.

Art. 12 – Registrazione verbale

1. Ogni verbale sarà riportato a mano su apposito “registro dei verbali” e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Detto registro dovrà essere preventivamente numerato in ogni pagina e ciascuna pagina conterrà il timbro della Provincia e la sigla del segretario.

2. Sulla prima pagina sarà fatta la seguente annotazione: “il presente registro è composto di n. pagine, compresa la presente, numerate dal n. al n. debitamente timbrate e siglate”; seguono la data e la firma del segretario.

CAPO IV

COMMISSIONI INTERNE

13 – Gruppi di lavoro

1. La Commissione, con propria deliberazione, ha facoltà di eleggere Gruppi di lavoro per l'esame di particolari problemi, determinandone le modalità di funzionamento.
2. I gruppi di lavoro possono esprimere pareri in ordine alle materie di competenza della Commissione.
3. Nel nominare i Gruppi di lavoro, la Commissione può stabilire il termine per l'attività degli stessi, salvo proroghe da stabilirsi di volta in volta.
4. Alle riunioni della Commissione e dei gruppi di lavoro possono essere invitati dal presidente esperti per la trattazione di particolari tematiche.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14 – Modifica del regolamento

Il presente regolamento può essere variato con deliberazione della Commissione, adottato con maggioranza dei due terzi dei componenti aventi diritto al voto.