



**“Funzionamento del comitato regionale dei consumatori e degli utenti (C.R.C.U.) -
Art. 2, legge regionale 23 giugno 2009, n. 14 “Norme in materia di tutela dei consumatori
e degli utenti” – approvato dal C.R.C.U. nella seduta del 18 maggio 2016.**

Art. 1
(Sede)

1. Il comitato regionale dei consumatori e degli utenti di cui all'articolo 2, della l.r. 23 giugno 2009, n. 14 “Norme in materia di tutela dei consumatori e degli utenti”, di seguito denominato “comitato”, ha sede ad Ancona, via Tiziano 44, ed è istituito presso la struttura competente della Giunta regionale Marche.

Art. 2
(Composizione)

1. Secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 1 della l.r. 14/2009, il comitato è così composto:

- a) dall'assessore regionale competente in materia o un suo delegato, che lo presiede;
- b) dal dirigente della struttura regionale competente o suo delegato;
- c) da un rappresentante per ciascuna delle associazioni dei consumatori iscritta nel registro di cui all'articolo 4 della L.R. 14/2009;
- d) da un rappresentante dell'Unione regionale delle camere di commercio industria, artigianato e agricoltura.

2. Per ciascuno dei rappresentanti di cui al comma 1, lettere c) e d), viene designato un supplente.

Art. 3
(Costituzione)

1. Il comitato è costituito con decreto del Presidente della Giunta regionale ed è ricostituito entro novanta giorni dalla prima seduta dell'Assemblea legislativa regionale.

2. Il comitato è comunque costituito, qualora sia designata almeno la metà dei componenti di cui al comma 1, lettere c) e d), entro il termine assegnato.

3. Qualora, dopo la costituzione del comitato, nuove associazioni vengano iscritte nell'elenco di cui all'articolo 4 della L.R. 14/2009, oppure associazioni già iscritte ne vengano cancellate, il Presidente della Giunta regionale, entro novanta giorni dalla pubblicazione dell'elenco annuale aggiornato, provvede a modificare la composizione del comitato.

Art. 4
(Il Presidente)

1. Il Presidente del comitato svolge le seguenti funzioni:



- a) ha la rappresentanza del comitato, ne convoca e presiede le riunioni;
- b) determina l'ordine del giorno delle riunioni;
- c) sottoscrive gli atti adottati dal comitato.

Art. 5

(Il vicepresidente)

1. Il dirigente della struttura regionale competente svolge le funzioni di vicepresidente:
- a) coadiuva il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni, sostituendolo in caso di assenza o impedimento;
 - b) può essere delegato dal Presidente allo svolgimento di talune determinate funzioni.

Art. 6

(Convocazioni)

1. Il Presidente convoca il comitato:
- a) almeno due volte l'anno e ogni qualvolta ne ravvisi la necessità;
 - b) su richiesta di almeno quattro componenti, inviata alla segreteria del comitato presso la struttura regionale competente, con gli argomenti di cui viene richiesta l'iscrizione all'ordine del giorno e le relative motivazioni.

2. Le convocazioni, recanti l'ordine del giorno, devono essere inviate almeno sette giorni prima della seduta. Per motivi di urgenza tale termine è ridotto a tre giorni. La convocazione avviene tramite pec o posta elettronica.

3. Per particolari esigenze possono essere invitati a partecipare alle riunioni del comitato portatori di interessi nelle materie iscritte all'ordine del giorno.

4. La partecipazione al comitato è gratuita.

Art. 7

(Svolgimento delle riunioni)

- 1. Il comitato si riunisce validamente con la maggioranza dei componenti.
- 2. Alle sedute del comitato possono assistere i consiglieri regionali.
- 3. Gli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono discussi nella sequenza indicata nella lettera di convocazione, salvo diversa decisione del comitato; gli argomenti non discussi vengono iscritti automaticamente all'ordine del giorno della riunione successiva, salvo diversa decisione del comitato.
- 4. Le questioni pregiudiziali o sospensive, nonché le proposte di modifica o integrazione dell'ordine del giorno, sono discusse e decise all'inizio della riunione del comitato.
- 5. È facoltà dei componenti far inserire a verbale le proprie dichiarazioni.



6. Il verbale delle riunioni redatto in bozza da un componente della segreteria del comitato sotto la supervisione del Presidente è trasmesso successivamente ai componenti del comitato per riportare entro i termini indicati eventuali osservazioni già esposte in sede di riunione ma non verbalizzate. La segreteria del comitato provvede all'invio del verbale nella versione definitiva, sotto la supervisione del Presidente e dopo la sottoscrizione del Presidente e del verbalizzante, ai componenti del comitato. Il verbale, da ritenersi così approvato, viene archiviato in formato elettronico non modificabile nonché in formato cartaceo.

7. Il verbale della riunione del comitato è pubblicato sul sito della Regione Marche.

Art. 8 *(Funzioni)*

1. Il comitato, per il perseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 1 della l.r. 14/2009, promuove ed esprime pareri, proposte, iniziative, forme di consultazione e decisioni ai sensi dell'articolo 3, comma 1 della suddetta legge.

2. Per lo svolgimento della propria attività il comitato può avvalersi dei soggetti di cui all'art. 3, comma 2 della l.r. 14/2009.

3. Il comitato può procedere all'audizione di enti, organizzazioni, imprese e singoli cittadini.

Art. 9 *(Votazioni)*

1. Le decisioni e gli atti sottoposti a votazione sono assunti con il voto favorevole della maggioranza degli aventi diritto presenti alla riunione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La partecipazione in qualità di auditore non attribuisce il diritto di voto.

2. Le votazioni vengono effettuate per alzata di mano.

3. Per gli atti e le decisioni che riguardano un componente o un'associazione del comitato, su richiesta della maggioranza dei presenti alla seduta o su proposta del Presidente, si procede a votazione a scrutinio segreto. La votazione a scrutinio segreto deve risultare a verbale.

Art. 10 *(Gruppi di lavoro e tavoli di confronto)*

1. Il comitato può istituire al suo interno gruppi di lavoro per esaminare e redigere la documentazione preliminare all'adozione dei propri atti. La relativa decisione deve prevedere la composizione del gruppo di lavoro, l'oggetto, eventuali portatori di interesse da coinvolgere e la durata massima dell'attività. Il gruppo di lavoro, al termine del proprio operato, predispone un rapporto sull'attività svolta da presentare al comitato per la sua valutazione.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE

SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, LAVORO,
TURISMO, CULTURA, INTERNAZIONALIZZAZIONE

*P.F. Turismo Commercio e Tutela dei
Consumatori*

2. Il comitato con propria decisione può programmare tavoli di confronto su specifiche tematiche con i soggetti portatori di interesse.

Art. 11

(Segreteria del comitato)

1. Le funzioni di supporto organizzativo al comitato sono svolte dalla struttura regionale competente in materia di tutela dei consumatori e degli utenti.