



COMUNE DI POZZOLENGO

Provincia di Brescia

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA COMUNALE TURISMO

Approvato con Deliberazione
di Consiglio Comunale n. 18
del 30.05.2025

Art. 1 – Istituzione e Finalità

L'Amministrazione Comunale di Pozzolengo sostiene attivamente lo sviluppo delle attività culturali e turistiche, riconoscendo il ruolo centrale dell'associazionismo nella loro ideazione, gestione e diffusione sul territorio. I settori della cultura e del turismo sono considerati strumenti fondamentali per incentivare e sostenere le realtà associative, agricole, commerciali e industriali locali.

L'obiettivo principale è valorizzare il territorio, i beni storici, ambientali e culturali, nonché promuovere eventi, feste e manifestazioni che rappresentano l'identità di Pozzolengo.

A tale scopo è istituita la Consulta Comunale per il Turismo, ai sensi dell'art. 25 dello Statuto comunale del Comune di Pozzolengo, organismo consultivo volto a favorire il dialogo e il confronto tra l'Amministrazione e le realtà pubbliche e private operanti sul territorio. La Consulta svolge funzioni di proposta, consulenza e approfondimento – senza carattere vincolante – con l'obiettivo di elaborare strategie di marketing territoriale e promuovere lo sviluppo delle attività economiche legate al turismo.

Art. 2 – Composizione

- 1) La consulta è nominata con deliberazione della Giunta Comunale ed in essa sono di norma rappresentati esponenti del settore turistico-culturale, gli operatori in forma singola o associata nonché associazioni di consumatori ed esponenti delle associazioni turistiche locali;
- 2) Nella consulta sarà presente l'Associazione Pro Loco di Pozzolengo, nella figura del Presidente o suo delegato;
- 3) Il numero dei componenti è stabilito dalla Giunta Comunale con l'atto di nomina;
- 4) In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente esso viene sostituito con la procedura prevista per la nomina;
- 5) I componenti della Consulta decadono automaticamente dopo tre assenze consecutive non giustificate.

Art. 3 – Durata del Mandato

La Consulta resta in carica per la durata del mandato amministrativo del Consiglio Comunale.

Art. 4 - Presidenza

- 1) Il Presidente della Consulta è eletto dalla stessa nel proprio seno e nella prima seduta, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti;
- 2) La Consulta, dopo la nomina da parte della Giunta, è convocata a presieduta, fino alla elezione del suo Presidente, dal Sindaco o Assessore delegato;
- 3) In caso di assenza il Presidente è sostituito da un Vice Presidente componente della Consulta e dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. La designazione avviene nella prima seduta della Consulta dopo la elezione del Presidente. Sia della elezione del Presidente, che della designazione del Vice Presidente viene data comunicazione al Sindaco.

Art. 5 Convocazione e funzionamento

- 1) Il Presidente convoca e presiede la Consulta, fissando la data delle sedute e gli argomenti da trattare;
- 2) Le convocazioni devono essere disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi, ai componenti della Consulta, tramite posta elettronica o mezzo raccomandata, con preavviso non inferiore a 3 giorni;

- 3) Della convocazione, con relativo ordine del giorno, è data comunicazione entro lo stesso termine al Sindaco e all'Assessore competente.
- 4) Il Sindaco e/o l'Assessore competente possono partecipare, con facoltà di relazione e d'intervento nella discussione, degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni della Consulta, ma non avranno diritto di voto;
- 5) Alle riunioni possono essere invitati esperti del settore o rappresentanti di enti e associazioni interessate agli argomenti trattati;
- 6) Gli atti relativi agli argomenti trattati devono essere depositati presso l'Ufficio Segreteria del Comune ed essere a disposizione dei membri della Giunta Comunale;
- 7) Per le modalità di accesso agli atti di cui al precedente punto 4 si fa riferimento alla vigente regolamentazione in materia.

Art. 6 – Funzioni e Compiti

La Consulta Comunale per il Turismo ha un ruolo consultivo non vincolante e si occupa di:

- 1) proporre all'Amministrazione Comunale iniziative e attività finalizzate allo sviluppo del settore turistico, avanzando suggerimenti per la realizzazione e il miglioramento delle relative attività;
- 2) promuovere e favorire incontri e momenti di confronto utili alla crescita delle attività turistiche;
- 3) promuovere iniziative volte a migliorare l'ospitalità e la qualità dell'offerta turistica locale;
- 4) stimolare l'interesse e la partecipazione su tematiche legate al turismo e proporre soluzioni rispetto alle problematiche generali legate ad esso.

Art. 7 – Verbale delle sedute

- 1) Le funzioni di Segretario della Consulta sono svolte da un membro della consulta stessa o da un impiegato all'uopo designato dal Sindaco;
- 2) Spetta al Segretario della Consulta organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione degli atti da sottoporre alla Consulta ed il loro tempestivo preventivo deposito. Il medesimo Segretario, provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Consulta. Redige il verbale sommario delle sedute, che dovrà essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Art. 8 – Gratuità dell'incarico

La partecipazione alla Consulta è a titolo gratuito e non dà diritto ad alcun compenso o rimborso spese.