



## **REGOLAMENTO INTERNO ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA CAMERALE**

*(Approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 22 dell' 11.04.2011  
Modificato con deliberazione della Giunta camerale n. 46 del 30.10.2012 )*

### **INDICE**

- Art. 1 – La Giunta camerale**
- Art. 2 – Deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio**
- Art. 3 – Attribuzioni del Presidente**
- Art. 4 – Prima adunanza della Giunta camerale**
- Art. 5 – Elezione del Vice-Presidente**
- Art. 6 – Funzioni del Vice-Presidente**
- Art. 7 – Riunioni della Giunta camerale**
- Art. 8 – Convocazione della Giunta camerale**
- Art. 9 – Deposito di atti e documenti**
- Art. 10 – Numero legale**
- Art. 11 – Pubblicità delle sedute**
- Art. 12 – Obbligo di astensione**

**Art. 13 – Segretario della Giunta camerale**

**Art. 14 – Redazione e approvazione del verbale**

**Art. 15 – Comunicazioni del Presidente**

**Art. 16 – Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno**

**Art. 17 – Ordine dei lavori**

**Art. 18 – Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva**

**Art. 19 – Sistemi di votazione**

**Art. 20 – Votazione palese**

**Art. 21 – Votazione per scrutinio segreto**

**Art. 22 – Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni**

**Art. 23 – Adozione delle decisioni**

**Art. 24 – Pubblicità delle deliberazioni**

**Art. 25 – Diritto di accesso dei componenti di Giunta**

**Art. 26 – Partecipazione ai lavori delle Commissioni**

**Art. 27 – Relazione annuale dei rappresentanti presso enti**

**Art. 28 – Autorizzazione delle missioni**

**Art. 29 – Adempimenti successivi all'approvazione e modifiche al Regolamento**

**Art. 30 – Norma di rinvio**

### **Art. 1 – La Giunta camerale**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento della Giunta Camerale.
2. La Giunta camerale è l'organo di governo della Camera di Commercio. La composizione e le competenze sono previste dalla legge e dallo Statuto camerale.
3. Per l'espletamento delle proprie funzioni la Giunta camerale si avvale delle strutture della Camera di Commercio.
4. La Giunta dura in carica cinque anni in coincidenza della durata del Consiglio ed il mandato dei suoi membri è rinnovabile solo due volte. Qualora la metà più uno dei componenti la Giunta camerale presenti le dimissioni, i membri restanti si intendono decaduti ed il Presidente provvede tempestivamente alla nuova elezione dell'intero collegio. L'organo rimane in carica sino all'elezione della nuova Giunta esclusivamente per il compimento degli atti di ordinaria amministrazione.

### **Art. 2 – Deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio**

1. In casi d'urgenza la Giunta delibera sulle materie di competenza del Consiglio camerale.
2. La deliberazione deve recare nell'oggetto la specifica dicitura "*delibera d'urgenza della Giunta con i poteri del Consiglio camerale*" e nel preambolo devono essere espressamente indicati i presupposti dell'urgenza.
3. La deliberazione è iscritta per la ratifica nell'ordine del giorno della prima riunione successiva del Consiglio camerale.

### **Art. 3 – Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, convoca e presiede la Giunta camerale, ne fissa l'ordine del giorno, ne dirige e regola le sedute e la discussione; mantiene l'ordine e garantisce l'osservanza delle leggi, delle norme dello Statuto camerale e del presente Regolamento; pone, secondo l'ordine del giorno, le questioni sulle quali la Giunta camerale è chiamata a deliberare; previa motivazione può derogare all'ordine di trattazione previsto dall'ordine del giorno; proclama il risultato delle votazioni; ha facoltà di sospendere le adunanze; scioglie le riunioni.
2. In caso di sua assenza o impedimento ne assume le funzioni il Vice-Presidente.

### **Art. 4 – Prima adunanza della Giunta camerale**

1. La prima adunanza della Giunta camerale si tiene su convocazione del Presidente entro quindici giorni dall'elezione.
2. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, la Giunta camerale procede all'elezione del Vice-Presidente della Camera di Commercio.

### **Art. 5 – Elezione del Vice-Presidente**

1. La Giunta camerale elegge nel suo seno il Vice-Presidente della Camera di Commercio in ossequio alle previsioni della legge, dello Statuto e del presente Regolamento.
2. Il Vice-Presidente è eletto dalla Giunta camerale a maggioranza assoluta dei componenti nella prima seduta. Nella prima votazione è richiesto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti della Giunta camerale. Nella seconda votazione, da tenersi nella seduta successiva, è eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti.
3. Ciascun componente della Giunta può esprimere nell'elezione una sola preferenza. In caso di parità di voti il Presidente dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio.
4. Il Presidente procede alla proclamazione del Vice-Presidente eletto nel corso della medesima seduta.

### **Art. 6 – Funzioni del Vice-Presidente**

Il Vice-Presidente svolge le funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del Presidente. Non è ammessa la delega permanente di funzioni da parte del Presidente della Camera di Commercio o da parte della Giunta camerale.

### **Art. 7 – Riunioni della Giunta camerale**

1. La Giunta camerale si riunisce secondo le modalità sancite dall'articolo 23 dello Statuto.
2. Le sedute della Giunta camerale normalmente si tengono all'interno della sede della Camera di Commercio.

### **Art. 8 – Convocazione della Giunta camerale**

1. Le convocazioni avvengono mediante avviso recante gli argomenti all'ordine del giorno e la data della riunione, da inviare a tutti i componenti in carica, anche a mezzo telegramma, fax o posta elettronica, almeno cinque giorni prima della seduta presso i recapiti dichiarati alla Camera di Commercio. Per ragioni di urgenza, la convocazione può avvenire con avviso consegnato, nelle stesse forme, almeno 24 ore prima della seduta.
2. La convocazione della Giunta può avvenire in via straordinaria anche dietro richiesta motivata di almeno un terzo dei suoi componenti con indicazione specifica degli argomenti che si intendono trattare.
3. Unitamente all'avviso di convocazione è trasmesso l'ordine del giorno della seduta, fissato dal Presidente.
4. L'eventuale integrazione degli argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno già trasmesso è comunicata ai componenti della Giunta, secondo le modalità del presente articolo, al massimo due giorni prima della riunione. Il ricorso all'integrazione dell'ordine del giorno è da ritenersi di carattere eccezionale.

5. Per le comunicazioni del presente articolo il domicilio, l'indirizzo di posta elettronica o il numero di fax dei destinatari sono quelli dichiarati alla Segreteria di presidenza.

#### **Art. 9 – Deposito di atti e documenti**

1. Presso la Segreteria di presidenza della Camera di Commercio sono raccolti a disposizione dei componenti della Giunta, 48 ore prima della seduta, gli atti e documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno.

2. Tale termine è ridotto a 24 ore nel caso di convocazione d'urgenza o di integrazione dell'ordine del giorno.

#### **Art. 10 – Numero legale**

1. Le riunioni della Giunta camerale sono valide con la partecipazione personale di almeno la metà più uno dei componenti. Non è ammessa la delega di voto. Le deliberazioni, ad eccezione dei casi in cui è previsto dalla legge, dal Regolamento o dallo Statuto un diverso quorum, sono adottate a maggioranza dei presenti.

2. Il venir meno del numero legale comporta la interruzione della seduta in corso.

3. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti. I componenti di Giunta sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza e ad informare il Presidente in caso di allontanamento dall'aula: in tal caso si verbalizza solo l'allontanamento definitivo.

4. Il verbale riporta nel frontespizio la rilevazione dei componenti presenti ad inizio di seduta ed annota nel proprio corpo i componenti intervenuti o allontanatisi successivamente.

#### **Art. 11 – Pubblicità delle sedute**

1. Nessuno può avere accesso nell'aula della Giunta camerale all'infuori del Presidente, dei componenti di Giunta, dei componenti del Collegio dei Revisori, del Segretario Generale che può farsi collaborare da un funzionario. Il Presidente può ammettere dipendenti, Consiglieri camerali, rappresentanti di enti pubblici e privati, associazioni rappresentative di imprese, lavoratori e consumatori. Sono altresì ammessi, su invito del Presidente, in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, personalità del mondo politico-economico ed esperti. In ogni caso hanno diritto al voto esclusivamente il Presidente ed i componenti di Giunta.

2. Il pubblico non può assistere alle sedute della Giunta camerale.

#### **Art. 12 – Obbligo di astensione**

1. Il Presidente della Camera di Commercio ed i componenti della Giunta camerale devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare gli atti nei casi di incompatibilità previsti dalla legge con l'oggetto della trattazione, nonché nei casi in cui le deliberazioni riguardino interessi di parenti e affini sino al quarto grado.

2. Il divieto di cui al precedente comma comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle sedute.

#### **Art. 13 – Segretario della Giunta camerale**

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio svolge le funzioni di Segretario della Giunta camerale.

2. Nel caso di sua assenza o impedimento le funzioni di Segretario sono svolte dal dirigente che ne esercita le funzioni vicarie.

3. Nei casi eccezionali di contemporanea vacanza od assenza del Segretario Generale e del Vicario, le funzioni di segreteria dell'organo sono attribuite al componente di Giunta più giovane d'età.

4. Il Segretario Generale o chi lo sostituisce non può svolgere la funzione di Segretario della Giunta camerale nei casi espressamente previsti dalla legge con particolare riferimento alle ipotesi di incompatibilità. In tali ipotesi il Segretario Generale o chi lo sostituisce ha l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze e le funzioni di Segretario, limitatamente alla trattazione dei relativi affari, sono svolte dal componente di Giunta camerale più giovane d'età.

5. Il Segretario Generale può dare comunicazioni alla Giunta attinenti alle materie di competenza dell'Ente ed all'attività camerale.

#### **Art. 14 – Redazione e approvazione del verbale**

1. Di ogni seduta della Giunta camerale è redatto apposito verbale a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.

2. La Giunta camerale può stabilire che il resoconto della seduta sia effettuato mediante l'uso di apparecchiature di registrazione.

3. Il verbale deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario di tutti gli interventi, nonché le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione degli astenuti.

4. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale e, limitatamente alle parti di competenza, dall'eventuale sostituto.

5. Il verbale è letto ed approvato al termine della chiusura dei lavori della stessa adunanza della Giunta camerale.

6. Il verbale non è soggetto a pubblicazione.

### **Art. 15 – Comunicazioni del Presidente**

1. Nel corso della seduta il Presidente:

a) comunica i messaggi e le eventuali lettere pervenute aventi per oggetto materie di interesse della Giunta camerale, nonché le risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dai componenti di Giunta; non dà lettura degli scritti anonimi;

b) dà le comunicazioni che sono di interesse della Giunta medesima e dell'Ente.

### **Art. 16 – Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno**

1. In ogni seduta, compiuti gli adempimenti indicati negli articoli precedenti, il Presidente mette in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine del loro inserimento nell'avviso di convocazione.

2. La Giunta non può deliberare su proposte o questioni che non siano all'ordine del giorno.

3. Su proposta del Presidente o di uno dei membri di Giunta può essere decisa l'anticipazione ovvero la posticipazione di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno.

4. La discussione generale sull'argomento o proposta all'ordine del giorno inizia con la relazione del Presidente, del primo dei componenti proponenti, ovvero del Segretario Generale su invito del Presidente.

5. Alla discussione possono prendere parte tutti i componenti di Giunta; qualora nessuno chieda la parola, si procede alla votazione.

6. Nessuno può parlare nelle sedute di Giunta camerale se non ne abbia avuto facoltà dal Presidente, né può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'oratore.

7. Il Presidente può, alla fine degli interventi, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.

8. La parola è concessa secondo l'ordine delle richieste; è consentito lo scambio di turno tra i componenti di Giunta che hanno chiesto la parola. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.

9. Il Presidente, dopo che hanno parlato tutti gli iscritti dichiara chiusa la discussione e mette in votazione l'argomento.

### **Art. 17 – Ordine dei lavori**

1. Il componente di Giunta camerale che nel corso dell'intervento venga meno alle prescrizioni del presente Regolamento o che turbi l'ordinato svolgimento dei lavori viene richiamato dal Presidente; dopo un secondo richiamo all'ordine, il Presidente può togliergli la parola.

2. Quando vi siano disordini in aula e risultino vani i richiami del Presidente, questi può sospendere la seduta allontanandosi; se i disordini continuano nella sua assenza o al suo rientro in aula e nei casi gravi, toglie la seduta.

### **Art. 18 – Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva**

1. Vi è questione pregiudiziale quando la questione posta da uno o più componenti di Giunta camerale conduca, per motivi di fatto o di diritto, ad escludere che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.
2. Vi è proposta di sospensiva quando la proposta di uno o più componenti di Giunta camerale comporti la sospensione od il rinvio ad altra seduta dell'argomento in trattazione.
3. La questione pregiudiziale e le proposte di sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda alla votazione dell'oggetto al quale si riferiscono.

### **Art. 19 – Sistemi di votazione**

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o a scrutinio segreto.
2. Della forma di ogni votazione è fatta menzione nel verbale della seduta.
3. Il voto è sempre personale e non sono ammesse deleghe.

### **Art. 20 – Votazione palese**

1. La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale.
2. Il metodo di votazione palese è scelto di volta in volta dal Presidente.
3. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se questa è richiesta da almeno due componenti di Giunta o quando esista discordanza sui risultati.
4. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno due componenti di Giunta o per determinazione del Presidente.
5. L'appello nominale è fatto dal Segretario seguendo l'ordine alfabetico dei componenti di Giunta, ciascuno dei quali deve rispondere soltanto "SI" o "NO" ovvero "ASTENUTO". Esaurito l'appello, si rifà la chiamata di coloro che non sono risultati presenti.
6. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

### **Art. 21 – Votazione per scrutinio segreto**

1. Si fa ricorso allo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi persone, elezioni a cariche e negli altri casi previsti dalla legge.
2. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede siglate dal Segretario Generale da depositare personalmente nell'urna previo appello nominale.
3. Il Presidente deve preventivamente precisare quale sia il significato del voto. Il Segretario prende nota dei votanti e nominativamente dei componenti di Giunta che si siano astenuti.



4. Chiusa la votazione, il Presidente e il Segretario effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente proclama il risultato.

5. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da un componente della Giunta e dal Segretario Generale.

6. Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero dei voti risultasse inferiore o superiore al numero dei votanti, il Presidente della Camera di Commercio, valutate le circostanze, deve annullare la votazione e disporre l'immediata ripetizione.

7. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti la proposta s'intende respinta.

8. Ultimate le operazioni di voto le schede valide vengono distrutte. In caso di contestazione tutte le schede vengono conservate in apposito plico chiuso e firmato sui lembi dal Presidente, da un consigliere e dal Segretario Generale.

#### ***Art. 22 – Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni***

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge, lo Statuto o i regolamenti non prescrivano una maggioranza qualificata.

2. Le proposte respinte non possono essere riproposte all'esame della Giunta camerale nel corso della seduta.

#### ***Art. 23 – Adozione delle decisioni***

Le singole proposte di delibere vengono votate e sottoscritte dai componenti della Giunta apponendo la propria firma sul retro delle stesse.

#### ***Art. 24 – Pubblicità delle deliberazioni***

1. Le deliberazioni della Giunta sono atti definitivi. Dopo la loro formalizzazione e registrazione a cura del Segretario Generale sono pubblicate all'albo camerale informatico nei quindici giorni successivi a quello della adunanza e tenute esposte una settimana. Conclusa la pubblicazione, le deliberazioni sono perfette ed efficaci, cioè esecutive nel senso che ad esse va data esecuzione.

2. Nel rispetto della normativa a tutela della privacy e nei casi previsti dalla legge può essere omessa la pubblicazione ovvero la stessa potrà avvenire per estratto.

3. La Giunta può, motivandolo, disporre caso per caso che la pubblicazione venga omessa o ritardata. Se la pubblicazione viene omessa la deliberazione deve indicare la data della sua esecutività.

4. Per ragioni di motivata urgenza, la Giunta può prescrivere l'immediata esecutività della deliberazione prima della sua pubblicazione.

### **Art. 25 – Diritto di accesso dei componenti di Giunta**

1. I componenti di Giunta camerale nell'esercizio delle loro funzioni hanno diritto di ricevere tutte le informazioni relative all'attività amministrativa della Camera di Commercio ed allo svolgimento dei compiti e delle funzioni di pertinenza e di ottenere, senza spesa, copia degli atti deliberativi.
2. Possono pure rivolgere al Presidente della Camera di Commercio proposte e raccomandazioni scritte o verbali per sollecitare provvedimenti o adempimenti relativi a pratiche in corso o comunque di competenza camerale.

### **Art. 26 – Partecipazione ai lavori delle Commissioni**

I componenti della Giunta camerale, su richiesta esplicita del Presidente della Commissione o autonomamente, possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni consiliari.

### **Art. 27 – Relazione annuale dei rappresentanti presso enti**

Le persone nominate a rappresentare la Camera di Commercio presso Aziende, Società, Enti, Consorzi, Comitati, Commissioni, Associazioni e simili, sono tenute a presentare, sulle relative attività, un rapporto sulla gestione dell'ente al quale sono preposti che consegnano al Presidente della Camera di Commercio non oltre il 30 settembre di ogni anno e che può essere seguito da audizione della Giunta medesima per chiarimenti e specificazioni.

### **Art. 28 - Autorizzazione delle missioni**

1. Le missioni dei componenti della Giunta e dei Revisori dei Conti sono autorizzate dal Presidente dietro compilazione di apposito modulo.
2. Il relativo trattamento economico è stabilito in conformità a quanto prevede la normativa regionale in materia per i Dirigenti camerale.

### **Art. 29 – Adempimenti successivi all'approvazione e modifiche al Regolamento**

1. Del presente Regolamento è data comunicazione ai componenti il Consiglio Camerale nella prima seduta successiva all'approvazione.
2. La Giunta camerale apporta modifiche ed integrazioni al presente Regolamento.
3. Per la sua revisione, pubblicazione ed entrata in vigore si rinvia all'articolo 55 dello Statuto.

### **Art. 30 – Norma di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento valgono le norme della legge sulle Camere di Commercio, i regolamenti e le norme dello Statuto.