

## Regolamento del Consiglio Camerale

### **Art.1**

#### **Il Consiglio**

Il Consiglio è l'organo primario di indirizzo politico della Camera di Commercio.

Le modalità di elezione, la composizione e le competenze sono previste dalla Legge e dal Titolo II, Capo I dello Statuto.

Il presente regolamento ne disciplina l'organizzazione ed il funzionamento.

### **Art. 2**

#### **Attribuzioni del Presidente**

Il Presidente, oltre alle funzioni attribuitegli dalla Legge e dallo Statuto, convoca e presiede il Consiglio, coordina le attività dello stesso e guida lo svolgimento delle relative riunioni con facoltà di sospendere le adunanze e di scioglierle per garantirne l'ordine; esercita tutti gli altri poteri previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Vice Presidente eletto dalla Giunta ai sensi degli artt. 14 L. n.580/93 e s.m.i., L.R.S. n. 29/95 e s.m.i., e art. 24 dello Statuto.

Il Presidente cura l'applicazione del presente regolamento.

### **Art. 3**

#### **Collegialità**

Il Consiglio esercita le sue funzioni collegialmente, esprimendo la propria volontà in seduta comune attraverso deliberazioni unitarie.

Non è consentito ai componenti del Consiglio alcuna delega di funzioni proprie dello stesso.

Il Consiglio può istituire, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, commissioni consiliari le quali, prive di poteri deliberativi, svolgono funzioni istruttorie, propositive, di controllo e consultive.

### **Art. 4**

#### **Convocazione**

Il Consiglio è convocato dal Presidente, che ne fissa l'ordine del giorno, in via ordinaria in due sessioni, entro i termini rispettivamente stabiliti dalla legge per l'approvazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo.

Si riunisce in via straordinaria ogni qualvolta lo decida il Presidente o quando lo richiedano, con l'indicazione degli argomenti da trattare, tre membri di Giunta o almeno un quarto dei consiglieri.

Non è ammessa la delega al voto.

La convocazione, effettuata secondo l'art. 15 dello Statuto con idoneo mezzo di comunicazione presso il domicilio dichiarato, viene spedita almeno otto giorni prima della riunione, unitamente all'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Il Consiglio può essere convocato in via d'urgenza, ovvero l'ordine del giorno integrato, con avviso spedito nelle forme di cui al comma precedente, almeno tre giorni prima della seduta.

Il Consiglio non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno.

Il Presidente si adopera affinché ai componenti del Consiglio siano fornite, con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione e fatti salvi i casi di necessità ed urgenza, la documentazione e le informazioni necessarie per permettere al Consiglio di esprimersi sulle materie sottoposte alla sua attenzione.

## **Art. 5**

### **Numero legale**

Le sedute del Consiglio sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti ad eccezione dei casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata, ai sensi dell'art. 15 dello Statuto.

Non si contano tra i votanti coloro che, pur essendo presenti, hanno dichiarato di astenersi dalla votazione; vengono invece calcolati nel numero dei votanti le schede bianche ed i voti invalidi.

In caso di mancanza del numero legale il Presidente sospende la seduta.

Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.

E' facoltà del Presidente aggiornare la seduta ad altra data.

Se ciò non comporta variazione dell'ordine del giorno il Consiglio si ha per convocato e del fatto è data comunicazione ai soli assenti.

I membri del Consiglio sono tenuti ad apporre, per ciascuna seduta, la firma sul foglio delle presenze e ad informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula che comporti la mancata partecipazione alla votazione.

## **Art. 6**

### **Pubblicità delle sedute e sistemi di votazione**

Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

Il Presidente può disporre diversamente per gravi motivi ad eccezione di quelle in cui si assumono provvedimenti relativi a persone fisiche.

Oltre ai componenti del Consiglio partecipano di diritto alle riunioni, in ragione del loro ufficio, il Collegio dei Revisori dei Conti ed il Segretario Generale.

Intervengono altresì funzionari la cui presenza sia ritenuta necessaria per lo svolgimento della seduta ed i dipendenti assegnati al servizio d'aula.

Nessun'altra persona può assistere alla riunione del Consiglio, tranne se espressamente invitata o convocata dal Presidente secondo quanto previsto dallo Statuto.

In quest'ultimo caso le persone devono abbandonare la sala prima dell'eventuale votazione sull'argomento oggetto di convocazione.

Le votazioni avvengono in forma palese o a scrutinio segreto.

Nelle votazioni a scrutinio palese il Presidente invita ad esprimere il voto per appello nominale o per alzata di mano e, se possibile, in forma elettronica.

Alle votazioni segrete si procede mediante la predisposizione di schede o apparecchi elettronici.

La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se questa è richiesta da due consiglieri o quando vi è dubbio sul risultato.

Per le deliberazioni concernenti persone si adotta lo scrutinio segreto salvo che l'unanimità dei presenti decida di procedere per acclamazione.

Negli altri casi la votazione avviene sempre a scrutinio palese.

L'elezione del Presidente e della Giunta avviene a scrutinio segreto a meno che il Consiglio decida all'unanimità diversamente.

Se nel verbale non n'è fatta menzione, la votazione si intende avvenuta a scrutinio palese.

In caso di parità di voti nelle votazioni a scrutinio segreto la proposta si intende respinta; in quelle a scrutinio palese, il voto del Presidente vale doppio.

Al termine il Presidente proclama l'esito della votazione, dichiarando se la proposta è approvata o respinta e, nei casi di elezione, proclama gli eletti.

#### **Art. 7**

##### **Annullamento e ripetizione della votazione**

Nel caso di irregolarità ovvero se il numero dei voti risulta diverso dal numero dei votanti, il Presidente, sentito il Segretario Generale, annulla la votazione e dispone la ripetizione della stessa.

#### **Art. 8**

##### **Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno**

Gli argomenti sono posti in discussione dal Presidente secondo l'ordine previsto nella lettera di convocazione.

Il Presidente, autonomamente o su richiesta di un membro del Consiglio, può decidere di invertire la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

Alla discussione prendono parte tutti i componenti del Consiglio che ne fanno richiesta.

La parola è concessa dal Presidente secondo l'ordine delle richieste.

Gli interventi devono essere brevi, chiari ed attinenti agli argomenti posti all'ordine del giorno.

E' consentito lo scambio di turno tra coloro che hanno richiesto la parola.

Nella discussione di ogni argomento, ogni componente del Consiglio può prendere la parola, di norma, una sola volta.

Il Presidente può, alla fine di ogni intervento, dare spiegazioni o chiarimenti.

Giunto il loro turno, gli iscritti che non risultino presenti in sala decadono dalla facoltà di parlare.

Non è consentito rimandare ad altra seduta la continuazione di un intervento iniziato.

E' facoltà del Presidente togliere la parola all'oratore che, richiamato due volte, continui a discostarsi dagli argomenti in trattazione.

Dopo la discussione o, nel caso non vi sia dibattito, dopo la presentazione dell'argomento da parte del relatore, il Presidente dichiara aperta la votazione.

La parola non può essere concessa durante le votazioni.

#### **Art. 9**

##### **Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva**

Vi è questione pregiudiziale quando il caso posto da uno o più Consiglieri conduca per motivi di fatto e di diritto ad escludere che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.

Vi è richiesta di sospensiva quando la proposta di cui al comma precedente comporti la sospensione o il rinvio ad altra seduta dell'argomento in trattazione.

La questione pregiudiziale e le proposte di sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda alla votazione dell'argomento al quale si riferiscono.

#### **Art. 10**

##### **Mozione d'ordine**

La mozione d'ordine consiste:

- 1) Nel richiamo verbale volto ad ottenere che, nella trattazione di un argomento, siano osservati la legge, lo statuto ed il regolamento;
- 2) In una proposta attinente l'organizzazione dei lavori.

Nel caso previsto *sub 1)* il Presidente decide senza discussione, sentito il Segretario Generale.

Nel caso *sub 2)* è facoltà del Presidente decidere autonomamente o mettere la proposta in votazione.

La mozione d'ordine può essere presentata da ogni Consigliere in apertura di seduta o nel corso della discussione.

Una mozione su cui il Presidente o il Consiglio si siano già pronunciati non può essere ripresentata nel corso della seduta o della discussione dello stesso argomento.

La mozione d'ordine deve essere discussa e votata prima che si proceda alla votazione dell'oggetto al quale si riferisce.

#### **Art. 11**

##### **Segretario del Consiglio**

Il Segretario Generale della Camera di Commercio è segretario del Consiglio, al quale presta assistenza.

Coopera con funzione documentante all'adozione delle deliberazioni del Consiglio delle cui sedute redige i verbali.

Il Segretario Generale, nei casi di cui all'art. 25, comma 3 dello Statuto (*Obbligo di astensione*), deve allontanarsi dalla sala delle adunanze.

In caso di assenza o impedimento del Segretario Generale, è chiamato a svolgere le funzioni di segretario verbalizzante il dirigente camerale con funzioni vicarie e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, il membro di Consiglio più giovane di età.

#### **Art. 12**

## **Redazione ed approvazione del processo verbale**

Di ogni seduta di Consiglio è redatto dal Segretario Generale o da chi lo sostituisce, processo verbale, il quale deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario del dibattito ovvero le dichiarazioni testuali dei Consiglieri che lo richiedono nonché le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione degli astenuti.

Il processo verbale, firmato dal Segretario Generale e controfirmato dal Presidente, deve altresì contenere gli estremi dell'affissione degli atti deliberativi all'Albo camerale.

Il processo verbale è portato all'approvazione del Consiglio nella prima seduta utile.

Il Consiglio provvede con votazione palese a maggioranza dei voti.

Coloro che non erano presenti alla seduta o a parte di essa si intendono astenuti.

Il resoconto della seduta può essere, inoltre, effettuato con apparecchiature di registrazione il cui uso può essere sospeso su disposizione del Presidente ed a richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio.

Al processo verbale si applicano le disposizioni degli artt. 2700 e 2714 del Codice Civile<sup>1</sup>.

### **Art. 13**

#### **Diritti e doveri dei consiglieri**

I Consiglieri nell'esercizio delle loro funzioni hanno diritto di ricevere tutte le informazioni relative all'attività dell'ente ed allo svolgimento dei compiti e delle funzioni di pertinenza, di prendere visione e ottenere copia di atti e documenti, comprese le determinazioni dei dirigenti e gli atti deliberativi della Giunta.

Con provvedimento motivato, adottato dal Presidente, su proposta del Segretario Generale, l'accesso può essere negato o differito quando la richiesta non rientra nell'esercizio del mandato consiliare ovvero per altre cause ostative previste dalla legge.

Al fine di garantire il massimo raccordo tra i due organi, ogni tre mesi il Presidente trasmette al Consiglio l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta unitamente ad una relazione illustrativa.

Tale elenco contiene in sintesi l'oggetto ed il numero dell'atto e la risultanza della decisione adottata.

I Consiglieri possono rivolgere al Presidente proposte e raccomandazioni scritte o verbali per sollecitare adempimenti o provvedimenti relativi a questioni in corso.

Agiscono e partecipano alla votazione con cognizione di causa ed in piena autonomia, indirizzando l'azione amministrativa in modo efficace ed efficiente e garantendone il buon andamento, l'imparzialità e la qualità.

Essi sono altresì tenuti a conoscere le disposizioni di legge che costituiscono il presupposto degli argomenti in discussione, nonché i compiti e le responsabilità inerenti la loro carica.

Il Presidente, con l'ausilio del Segretario Generale, fa in modo che i Consiglieri vengano costantemente aggiornati sulle principali novità normative concernenti la Camera di Commercio.

---

<sup>1</sup> Art. 2700 c.c. "L'atto pubblico fa piena prova, fino a [querela di falso](#) [221 c.p.c.], della provenienza del documento dal [pubblico ufficiale](#) che lo ha formato, nonché delle dichiarazioni delle parti e degli altri fatti che il pubblico ufficiale attesta avvenuti in sua presenza o da lui compiuti."

Art. 2714 c.c. "Le copie di [atti pubblici](#) spedite nelle forme prescritte da depositari pubblici autorizzati fanno fede come l'originale [2716].

La stessa fede fanno le copie di atti pubblici originali, spedite da depositari pubblici di esse, a ciò autorizzati."

Fermo quanto disposto dall'art. 13 dello Statuto, i Consiglieri utilizzano le informazioni camerali riservate solo ed esclusivamente per l'esercizio delle loro funzioni; nei casi previsti dalla legge sono tenuti al segreto d'ufficio.

#### **Art. 14**

##### **Autorizzazione delle missioni**

Le missioni dei componenti del Consiglio sono autorizzate dal Presidente dietro compilazione di apposito modulo.

Il rimborso spese di missione viene stabilito con deliberazione di Giunta in conformità a quanto prevede la normativa in materia.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche ai Revisori dei Conti.

#### **Art. 15**

##### **Sede delle Adunanze**

Le sedute del Consiglio si tengono presso una delle sale dell'Ente.

Eccezionalmente, per particolari ragioni di opportunità, il Presidente può convocare il Consiglio in altra sala della Camera di Commercio o, con il parere favorevole del Segretario Generale, in altro luogo del territorio cittadino.

#### **Art. 16**

##### **Commissioni consiliari**

Il Consiglio istituisce dieci Commissioni consiliari permanenti composte ciascuna da cinque a sette componenti del Consiglio non facenti parte della Giunta camerale; ogni consigliere può prendere parte a più di una commissione.

Le Commissioni vengono eventualmente coordinate dal Presidente e da un membro di Giunta camerale.

Le Commissioni, tenuto conto delle rispettive competenze, sono così denominate:

I^ Commissione: "Economia e Finanza";

II^ Commissione: "Agricoltura e Pesca"

III^ Commissione: "Commercio, Regolazione del mercato e Consumatori"

IV^ Commissione: "Industria,

V^ Commissione: "Trasporti ed Infrastrutture"

VI^ Commissione: "Fondi Europei, Internazionalizzazione ed Innovazione Tecnologica"

VII^ Commissione: "Rapporti con le Istituzioni e Sviluppo del Territorio"

VIII^ Commissione: "Artigianato, Cooperazione e PMI"

IX^ Commissione: "Turismo, Tutela dei beni architettonici e Ambiente"

X^ Commissione: "Servizi alle Imprese"

Alle suddette vengono affidati:

- a) Compiti di esame ed approfondimento degli argomenti oggetto di deliberazioni consiliari;
- b) Formulazione di proposte di esame degli argomenti che verranno inclusi nell'ordine del giorno;
- c) Audizione e consultazioni con gli uffici camerali, previo parere del Segretario Generale, con esponenti di altre Amministrazioni Pubbliche, con organismi associati e con altri soggetti pubblici e privati.

Le Commissioni consiliari non hanno poteri deliberativi, esse esprimono pareri obbligatori ma non vincolanti sulle materie loro affidate; sono formate da Consiglieri in base a criteri di professionalità e specifica competenza nella materia attribuita ed eventualmente integrate da esperti del settore. Possono essere invitati componenti di Giunta.

Le Commissioni permanenti, allorchè vengano investite da singoli affari in vista di adempimenti da assumere in tempi definiti, debbono rassegnare il proprio parere, in forma di relazione scritta, entro 20 giorni dalla ricezione della richiesta.

Il Consiglio può istituire anche Commissioni consiliari speciali, a carattere di referente, incaricate di esperire indagini su argomenti ritenuti di particolare interesse. Tali Commissioni possono essere integrate con membri esterni al Consiglio, senza diritto di voto, scelti sulla base di requisiti professionali individuati nel regolamento del Consiglio camerale.

Le Commissioni consiliari speciali sono istituite tenendo conto dei requisiti di professionalità posseduti dai membri del Consiglio chiamati a farne parte.

Per ogni Commissione viene nominato anche un Presidente che dovrà, comunque, essere scelto tra i membri Consiglieri.

Al termine del mandato, che coincide con la rimessa al Consiglio del risultato dei lavori, le Commissioni speciali si intendono sciolte.

Le Commissioni speciali devono terminare i propri lavori, entro novanta giorni dall'insediamento, con relazione scritta che il Presidente della Commissione deve presentare tempestivamente al Consiglio camerale.

Il Presidente di Commissione, nomina un segretario effettivo ed uno supplente, scegliendolo tra i componenti della Commissione medesima.

## **Art. 17**

### **Convocazione delle Commissioni e svolgimento dei lavori**

Le Commissioni sono convocate dal rispettivo Presidente con un preavviso di almeno 5 giorni prima della seduta, contenente l'ordine del giorno della riunione.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti della Commissione.

La Commissione delibera a maggioranza dei presenti.

Le riunioni delle Commissioni si tengono presso la sede della Camera di Commercio.

## **Art. 18**

### **Partecipazione ai lavori delle Commissioni**

Ai lavori delle Commissioni possono partecipare, senza diritto di voto, i Consiglieri che non ne facciano parte, anche se componenti di Giunta, esperti e tecnici estranei alla Camera di Commercio, nominati quali membri aggiunti dal Consiglio nella deliberazione di cui all'art. 14, nonché dirigenti e funzionari dei servizi competenti su richiesta delle Commissioni stesse.

## **Art. 19**

### **Compiti del Segretario delle Commissioni**

Delle sedute delle Commissioni viene redatto, a cura del Segretario, un sommario processo verbale che viene sottoscritto dal Presidente e dallo stesso segretario.

Il verbale viene portato per l'approvazione della Commissione nella seduta successiva; l'ultimo verbale viene approvato nella seduta stessa.

I verbali sono messi a disposizione dei Consiglieri che ne facciano richiesta.

Compete, inoltre, al segretario, curare la ricezione degli atti trasmessi alla Commissione, provvedere agli adempimenti relativi alla convocazione, predisporre la documentazione necessaria ai lavori.

## **Art. 20**

### **Norma finale**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni legislative e regolamentari con esso compatibili.

Per la sua revisione, pubblicazione ed entrata in vigore, si rinvia agli artt. 5, 56, 57 e 58 dello Statuto.