

# **Regolamento del Consiglio camerale**

Approvato dal Consiglio camerale con  
deliberazione n.9 del 04/11/2024

## **Art. 1**

### **Il Consiglio**

Il Consiglio è l'organo di indirizzo politico della Camera di Commercio ed è composto e costituito ai sensi di legge sulla base delle designazioni delle organizzazioni rappresentative delle imprese, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, delle associazioni di tutela dei consumatori e degli utenti e dei liberi professionisti.

Le modalità di nomina, la composizione le competenze del Consiglio Camerale sono previste dalla Legge e dal Titolo II, Capo II dello Statuto

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e lo svolgimento delle riunioni del Consiglio camerale.

## **Art. 2**

### **Insedimento del Consiglio**

La riunione di insediamento del Consiglio è fissata dal Presidente della Giunta Regionale nel decreto di nomina del Consiglio stesso, pubblicato e comunicato ai Consiglieri con le modalità stabilite dall'art.10 del D.M. 156/2011.

La riunione di insediamento e le altre che dovessero comunque tenersi per la nomina del Presidente sono presiedute dal consigliere più anziano d'età.

## **Art. 3**

### **Nomina del Presidente**

Il Consiglio, nella prima riunione, entro trenta giorni dalla nomina, procede alla elezione del Presidente della Camera di Commercio nel rispetto delle disposizioni della Legge 580/93 e s.m.i. (di seguito indicata come Legge), dello Statuto camerale e del presente Regolamento. Prima della votazione si procede alla proposizione delle candidature.

Il Presidente è eletto con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta neanche con un secondo scrutinio, entro i successivi quindici giorni si procede ad una terza votazione, in cui per l'elezione è richiesta la maggioranza dei componenti del Consiglio. In caso di mancato raggiungimento della maggioranza necessaria, si procede ad una quarta votazione di ballottaggio tra i due candidati che nella terza votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. Qualora nella votazione di ballottaggio nessun candidato raggiunga la maggioranza della unità più uno dei componenti in carica, il Consiglio decade.

## **Art. 4**

### **Attribuzione del Presidente**

Il Presidente della Camera di Commercio, in qualità di Presidente del Consiglio, nell'esercizio dei poteri e delle prerogative attribuitegli dalla legge e dallo Statuto:

- a. determina l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio;
- b. convoca il Consiglio;
- c. dirige i lavori del Consiglio sottoponendo, in base all'ordine del giorno, le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare;
- d. mantiene l'ordine e garantisce l'osservanza delle leggi e delle norme dello Statuto e del presente Regolamento;
- e. proclama il risultato delle votazioni ove previsto;

- f. ha facoltà di sospendere le riunioni e scioglierle per garantire l'ordine e nei casi espressamente previsti dalla legge e dal presente Regolamento;
  - g. propone la costituzione di Commissioni consiliari ai sensi dell'art. 16 dello Statuto;
  - h. esercita tutti gli altri poteri previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
- Nell'eventualità che una riunione del Consiglio non possa essere presieduta dal Presidente, per assenza o impedimento, la presidenza della riunione è assunta dal Vice Presidente, nominato dalla Giunta ai sensi dell'art. 24 dello Statuto.
- In caso di assenza o impedimento del Vice Presidente Vicario, la presidenza del Consiglio è assunta dall'altro Vice Presidente ove nominato, in sua mancanza dal Consigliere più anziano d'età tra i presenti.

Il Consiglio si riunisce in via ordinaria nelle seguenti sessioni: entro il mese di aprile per l'approvazione del bilancio di esercizio, entro il mese di luglio per l'aggiornamento del preventivo economico, entro il mese di ottobre per l'approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica ed entro il mese di dicembre per l'approvazione del preventivo economico.

Il Consiglio si riunisce in via straordinaria qualora lo disponga il Presidente o lo richieda la Giunta o, mediante apposita istanza al Presidente, almeno un quarto dei componenti del Consiglio stesso (con arrotondamento all'unità superiore), con l'indicazione nella richiesta degli argomenti da trattare.

Nel caso in cui un componente della Giunta cessi dall'incarico per decadenza, dimissioni o decesso il Consiglio provvede alla sua sostituzione nella prima riunione utile. Per la votazione a scrutinio segreto i Consiglieri possono esprimere una sola preferenza.

## **Art. 5**

### **Sede di svolgimento delle riunioni del Consiglio**

Le riunioni del Consiglio sono convocate presso apposita sala della sede legale della Camera di Commercio.

Il Presidente, per motivate esigenze o per garantire la presenza dell'ente nel territorio di competenza, può disporre che le riunioni avvengano in altra sede da indicare espressamente nella di convocazione.

## **Art. 6**

### **Convocazione del Consiglio**

Il Presidente della Camera di Commercio convoca il Consiglio per iscritto e con indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, con un preavviso di almeno otto giorni prima della data fissata: la convocazione sarà trasmessa per posta elettronica certificata, posta elettronica, posta ordinaria o qualunque altro mezzo che ne attesti la ricezione. Per tali comunicazioni il domicilio è quello dichiarato dal Consigliere alla Camera di Commercio.

In casi di motivata urgenza il Presidente può convocare il Consiglio, con le medesime modalità di cui al precedente comma, almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione.

Eccezionalmente, fino a due giorni prima della riunione, può essere integrato l'ordine del giorno con altri argomenti. Anche l'integrazione dell'ordine del giorno dovrà essere comunicato con le modalità di cui al precedente comma 1

Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario ed i sabati.

L'eventuale invio ritardato dell'avviso di convocazione è sanato quando il Consigliere interessato partecipa alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

Nell'ordine del giorno sono iscritte con precedenza le proposte del Presidente, della Giunta camerale quindi le eventuali proposte dei membri del Consiglio. Le proposte non esaminate nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo diversa decisione del Presidente.

Il Presidente ha facoltà di invitare alle riunioni del Consiglio, senza diritto di voto, i rappresentanti di altri organi, comitati e organismi dell'Ente e del sistema camerale e delle società partecipate nonché personalità del mondo politico, economico ed esperti.

#### **Art. 7**

##### **Deposito atti**

Presso la Segreteria generale sono depositati, 48 ore prima della riunione, a disposizione dei consiglieri, gli atti istruttori e i documenti relativi alle proposte inserite all'ordine del giorno. I documenti relativi agli argomenti trattati sono, inoltre, trasmessi ad ogni consigliere per posta elettronica o resi disponibili tramite la piattaforma informatica di cui all'art. 10, di norma cinque giorni prima della riunione, salvo casi d'urgenza.

#### **Art. 8**

##### **Modalità di gestione delle riunioni in modalità telematica**

La partecipazione alle riunioni del Consiglio è consentita anche con modalità telematica, prevedendo la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione. La partecipazione a distanza alle riunioni di Consiglio presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, web conference a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati. Tale modalità non è compatibile con la votazione a scrutinio segreto.

Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche il Consiglio si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

Qualora la riunione del Consiglio sia tenuta per teleconferenza o per videoconferenza o per webconference, la stessa si considererà tenuta nel luogo ove si trovano il Presidente della riunione ed il Segretario.

Tutta la documentazione in originale è sottoscritta con gli strumenti di sottoscrizione elettronica previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82). Le eventuali copie, anche con la certificazione di conformità all'originale, possono essere rilasciate sia su supporto cartaceo o come documento informatico ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

## **Art. 9**

### **Computo numero legale per validità riunioni**

Le riunioni del Consiglio sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Non è ammessa la delega di voto.

I consiglieri in ciascuna riunione devono apporre la firma di presenza nell'apposito registro ed informare il Presidente in caso di allontanamento dall'aula. Per i membri del Consiglio collegati in modalità telematica il Segretario Generale certifica la presenza nel foglio firma. Il Segretario Generale verifica preliminarmente la presenza del numero legale dei consiglieri per appello nominale.

Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta e valida la riunione.

I Consiglieri che si allontanano dall'aula o dal collegamento telematico devono informare il Presidente. Nel caso in cui l'assenza, anche momentanea, incida sulla validità dell'adunanza, la seduta deve essere sospesa. Occorre verbalizzare solo l'allontanamento definitivo.

La mancanza del numero legale durante la riunione per l'allontanamento o l'uscita di consiglieri determina la sospensione di mezz'ora della seduta in corso. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata ad un giorno successivo per la discussione degli argomenti all'ordine del giorno non trattati nella riunione sospesa.

Della mancanza del numero legale viene redatto apposito verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.

## **Art. 10**

### **Decadenza per mancata partecipazione alle riunioni**

I consiglieri devono comunicare per iscritto alla segreteria generale in tempo utile, per le finalità di cui all'art. 12 comma 4, i motivi che impediscono la loro partecipazione alla riunione del Consiglio. L'eventuale assenza dei consiglieri viene comunicata al Presidente all'inizio della riunione e annotata nell'apposito verbale.

I consiglieri che, senza motivazione scritta, non intervengano a due riunioni consecutive del Consiglio decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Consiglio sentiti gli interessati con preavviso di dieci giorni.

## **Art. 11**

### **Pubblicità delle riunioni**

Salvo che il Consiglio non disponga diversamente per gravi motivi, le riunioni del Consiglio sono pubbliche, ad eccezione di quelle in cui si assumono provvedimenti relativi a persone.

La proposta per svolgere in maniera riservata la riunione può essere formulata dal Presidente o da un Consigliere. Per tale fattispecie il Consiglio delibera con votazione palese e con la maggioranza dei consiglieri presenti. Durante tale riunione restano in aula i componenti del Consiglio e del Collegio dei revisori, il Segretario Generale ed i dirigenti, qualora la presenza di questi ultimi sia ritenuta necessaria.

## **Art. 12**

### **Segretario del Consiglio**

Il Segretario Generale della Camera di Commercio è il segretario verbalizzante del Consiglio. Nel caso di sua assenza, di impedimento o in caso di incompatibilità, in questo caso solo per

gli argomenti di interesse, le funzioni di segretario sono svolte da un Dirigente delegato dal Segretario Generale se presente in organico oppure dal Consigliere più giovane d'età. Il Segretario Generale o chi lo sostituisce nelle funzioni di segretario del Consiglio camerale, può avvalersi della collaborazione di personale di assistenza per la verbalizzazione della seduta.

### **Art. 13**

#### **Comunicazioni del Presidente o della dirigenza camerale**

All'inizio della riunione e dopo l'eventuale approvazione del verbale della riunione precedente, il Presidente:

- a) comunica i messaggi e le eventuali lettere pervenute aventi ad oggetto materie di interesse del Consiglio, nonché le risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dai consiglieri;
- b) invita il Segretario Generale a dare comunicazione delle richieste di notizie e chiarimenti e delle proposte pervenute alla Presidenza prima dell'inizio della riunione, con la sola indicazione dell'oggetto, della data e dei consiglieri firmatari;
- c) illustra le comunicazioni di interesse del Consiglio su tematiche concernenti le competenze della Camera di Commercio e del sistema economico locale;
- d) dà la parola ai consiglieri per eventuali interrogazioni o comunicazioni verbali.

Il Segretario generale o i dirigenti possono effettuare comunicazioni alla Giunta su tematiche di loro specifica competenza.

Le comunicazioni vengono riportate nel processo verbale con atti separati e numerati.

### **Art. 14**

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

Il Consiglio può deliberare esclusivamente sulle proposte o questioni inserite all'ordine del giorno.

In ciascuna riunione, il Presidente dispone la trattazione degli argomenti secondo l'ordine del loro inserimento nell'avviso di convocazione.

Su proposta del Presidente o di uno o più consiglieri può essere deliberata l'inversione di uno o più argomenti inseriti all'ordine del giorno.

Il Consiglio non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno, salvo che siano presenti tutti i consiglieri e vi sia unanimità sulla trattazione dell'argomento in questione.

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 e attinenti agli argomenti posti all'ordine del giorno. Esaurita la discussione o qualora nessuno chieda la parola, si procede alla votazione.

Qualora si verificano fatti o comportamenti non consoni all'assemblea, il Presidente può sospendere o, se necessario, rinviare la riunione ad altra data.

### **Art. 15**

#### **Dichiarazione di voto e obbligo di astensione**

I consiglieri, prima dell'inizio delle operazioni di voto, possono dichiarare di astenersi o dare una breve spiegazione del proprio voto.

Il Presidente e i consiglieri si astengono dal prendere parte alla discussione e/o alla votazione

in situazioni di conflitto di interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

Il divieto in questione comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala della riunione, ovvero dal collegamento in teleconferenza, videoconferenza o web conference, per il tempo in cui viene trattato l'argomento considerato. Dell'allontanamento viene dato atto nel verbale. I consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario Generale, che ne prende nota riportando tale dichiarazione nel testo del relativo atto deliberativo.

## **Art. 16**

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

Si intende questione pregiudiziale il caso posto da uno o più consiglieri riguardante motivi di fatto o di diritto, tali da escludere che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.

Sussiste richiesta di sospensiva quando la proposta di uno o più consiglieri comporti la sospensione o il rinvio ad altra riunione dell'argomento in trattazione.

La questione pregiudiziale e le richieste di sospensiva devono essere discusse e votate prima dell'esame dell'oggetto cui si riferiscono.

## **Art. 17**

### **Modalità di svolgimento della discussione**

Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale.

Sul richiamo al Regolamento o all'ordine del giorno decide il Presidente ma, se il Consigliere che ha effettuato il richiamo insiste, la questione è posta in votazione.

Costituisce "fatto personale" il giudizio espresso sulla condotta di un Consigliere o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare in che cosa tale fatto consista.

Il Presidente decide se concedere o meno la parola ma, se l'interessato insiste, decide il Consiglio senza discussione, con voto palese.

Il Presidente, al termine di tutti gli interventi, o qualora nessuno chieda di intervenire, pone in votazione l'argomento.

Non è ammesso ritornare su una discussione chiusa o discutere ed esprimere giudizi sull'esito delle votazioni.

Non può essere accordata la parola durante la votazione.

La durata dell'intervento non può eccedere il tempo massimo di cinque minuti.

Il Collegio dei Revisori dei Conti rilascia, nei casi e nei modi previsti dalla normativa vigente e dallo Statuto, il proprio parere.

I singoli componenti del Collegio possono esprimere, in corso di seduta, eventuali osservazioni rientranti nell'ambito delle loro competenze.

## **Art. 18**

### **Chiusura della discussione**

Il Presidente, dopo gli interventi di tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.

Chiusa la discussione, il Presidente dispone la votazione della proposta relativa all'oggetto trattato, tenendo conto del contenuto degli interventi.

## **Art. 19**

### **Sistemi di votazione**

Le votazioni aventi ad oggetto deliberazioni non elettive avvengono in forma palese, per alzata di mano, fatto salvo il caso in cui si tratti di deliberazioni concernenti persone, per le quali si può adottare la votazione segreta quando essa sia richiesta da almeno un decimo dei presenti. Le votazioni aventi ad oggetto l'elezione del presidente, dei vicepresidenti e dei componenti della Giunta avvengono per scrutinio segreto salvo che il Consiglio disponga all'unanimità dei presenti per il voto palese.

Del risultato di ciascuna votazione viene dato atto nel verbale della riunione a firma del Presidente e del Segretario.

Il voto è personale e non sono ammesse deleghe.

Sia la votazione palese che quella a scrutinio segreto può avvenire mediante supporto elettronico.

## **Art. 20**

### **Votazione palese**

La votazione palese avviene per alzata di mano o per appello nominale.

Il metodo di votazione è scelto di volta in volta dal Presidente.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se questa è richiesta da almeno due consiglieri.

Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando lo richiedano almeno tre consiglieri o per disposizione del Presidente.

La votazione per appello nominale si effettua mediante la chiamata dei consiglieri per ordine alfabetico, daparte del Segretario Generale.

## **Art. 21**

### **Votazione a scrutinio segreto**

La votazione segreta si effettua mediante apposite schede siglate dal Segretario Generale da depositare personalmente nell'urna previo appello nominale. Può essere nominata, in alternativa, una commissione di scrutinio, composta da tre consiglieri.

Chiusa la votazione, il Presidente e il Segretario, o, se nominata, la commissione, effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente proclama il risultato.

In caso di irregolarità, o se il numero dei voti risultasse diverso dal numero dei votanti, il Presidente dichiara la nullità della votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti, la proposta **si** intende non approvata.

Le votazioni a scrutinio segreto non sono compatibili con la partecipazione in videoconferenza o teleconferenza o web conference.

## **Art. 22**

### **Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni**

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, fatte salve le maggioranze qualificate previste dalla Legge o dallo Statuto.

Lo Statuto e le sue eventuali modifiche sono approvati dal Consiglio con il voto dei due terzi dei componenti.



Le proposte respinte non possono essere riproposte nel corso della riunione.

### **Art. 23**

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

Di ogni riunione del Consiglio è redatto verbale a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.

Il verbale costituisce il resoconto della riunione consiliare e riporta l'oggetto della discussione, i nomi di coloro che vi hanno partecipato e gli atti adottati, con indicazione del risultato della votazione. Nei casi di presenza per via telematica deve essere fatta espressamente menzione della manifestazione di volontà del componente presente attraverso tale modalità.

Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi o dichiarazioni vengono riportati integralmente a verbale.

Le deliberazioni assunte sono numerate progressivamente per anno.

Il verbale è firmato digitalmente dal Presidente e dal Segretario Generale.

Il verbale viene trasmesso per posta elettronica ad ogni consigliere, con notizia del deposito dello stesso presso la segreteria generale.

Ciascun consigliere può chiedere di far inserire rettifiche nel verbale.

Il verbale è approvato con votazione palese a maggioranza dei consiglieri presenti di norma nella riunione immediatamente successiva.

Le deliberazioni del Consiglio devono essere pubblicate all'Albo camerale informatico nel sito dell'Ente per sette giorni consecutivi. Trascorso tale termine, le deliberazioni diventano esecutive.

### **Art. 24**

#### **Diritto di visione degli atti e rilascio di copie**

I consiglieri nell'esercizio delle loro funzioni hanno diritto di prendere visione e di ottenere gratuitamente copia dei provvedimenti adottati e degli atti in essi richiamati, nonché di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato, nel rispetto della normativa sulla privacy e dei limiti stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

I consiglieri sono tenuti alla massima riservatezza e, nei casi previsti dalla legge, sono tenuti al segreto su dati e notizie inerenti il mandato e l'attività della Camera di Commercio.

### **Art. 25**

#### **Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

I consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni, possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano l'attività della Camera di Commercio.

I consiglieri possono altresì richiedere notizie e chiarimenti. La richiesta di notizie e chiarimenti ha carattere informativo e non può dar luogo a discussione; ad essa risponde il Presidente oralmente o, se richiesto, per iscritto.

I Consiglieri possono rivolgere alla presidenza proposte e raccomandazioni scritte o verbali, anche in pubblica riunione, per sollecitare provvedimenti o adempimenti relativi a questioni in corso.

## **Art. 26**

### **Presentazione di proposte**

Ogni consigliere può presentare proposte su argomenti di competenza della Camera di Commercio.

La proposta è rivolta a svolgere una discussione su questioni di particolare importanza ed a determinare un indirizzo del Consiglio sulla questione portata all'attenzione dell'organo.

## **Art. 27**

### **Rappresentanza del Consiglio in occasioni di eventi pubblici**

Il Presidente individua, di volta in volta, in relazione alle esigenze, i consiglieri deputati a rappresentare il Consiglio in occasione di manifestazioni pubbliche.

## **Art. 28**

### **Commissioni consiliari**

Il Consiglio può istituire, ai sensi dell'art.16 dello Statuto, Commissioni consiliari di carattere temporaneo composte da componenti del Consiglio, coordinate dal Presidente o da un consigliere, alle quali vengono affidati:

- a) compiti di esame e approfondimento degli argomenti oggetto di deliberazioni consiliari;
- b) formulazione di proposte di esame di argomenti che verranno inseriti nell'ordine del giorno;
- c) audizioni e consultazioni con gli uffici camerale, con esponenti di altre Amministrazioni pubbliche, conorganismi associati e con altri soggetti pubblici e privati;
- d) approfondimenti su tematiche di rilevante importanza per il sistema economico locale.

Le Commissioni consiliari non hanno poteri deliberativi. Esse sono formate da consiglieri sulla base di criteri di professionalità e di specifica competenza nella materia attribuita ed eventualmente integrate da esperti del settore nominati dal Consiglio o dalla Giunta. Il numero complessivo dei componenti di ogni Commissione non può essere superiore a cinque. Il Consiglio può istituire anche Commissioni consiliari speciali a carattere referente, incaricate di esperire indagini su argomenti ritenuti di particolare interesse. Tali Commissioni possono essere integrate con componenti esterni al Consiglio, senza diritto di voto, scelti sulla base di requisiti di professionalità, competenza ed onorabilità.

Le Commissioni consiliari speciali sono istituite tenendo conto dei requisiti di professionalità posseduti dai componenti del Consiglio, chiamati a farne parte. Per ogni Commissione viene anche nominato un Presidente che dovrà comunque essere scelto tra i consiglieri.

Ogni commissione, nella prima riunione convocata dal Presidente della Camera di Commercio, elegge tra i suoi componenti il Presidente. Nella votazione ciascun componente ha a disposizione un solo voto e risulta eletto il componente che riporta il maggior numero di voti; in caso di parità risulta eletto il più anziano d'età. Le funzioni vicarie sono esercitate dal componente della Commissione più anziano d'età.

## **Art. 29**

### **Partecipazione ai lavori della Commissione**

Ai lavori della Commissione possono partecipare, senza diritto di voto, consiglieri che non ne facciano parte e che ne facciano richiesta.

In riferimento agli argomenti da trattare, possono essere invitati ed ascoltati dirigenti e funzionari dei servizi competenti, esperti e tecnici anche estranei alla Camera di Commercio,

nonché rappresentanti degli enti locali, delle associazioni di categoria, delle imprese, dei lavoratori e dei consumatori o di altre pubbliche amministrazioni.

### **Art. 30**

#### **Svolgimento dei lavori delle Commissioni**

Le Commissioni sono convocate presso la Camera di Commercio dal rispettivo Presidente con congruo preavviso contenente l'ordine del giorno.

Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte dal Segretario Generale o da un dirigente se in organico o funzionario camerale appositamente nominato.

Compete al Segretario la ricezione degli atti trasmessi alla commissione, gli adempimenti relativi alla convocazione della Commissione stessa, nonché la predisposizione della documentazione necessaria per lo svolgimento dei lavori.

Delle sedute delle Commissioni viene redatto, a cura del Segretario, un verbale che deve essere sottoscritto dal Presidente o da chi ne fa le veci e dal Segretario stesso.

Di ciascun verbale deve essere, a cura del Segretario, data lettura ai componenti della Commissione nella seduta successiva alla quale si riferisce. E' dato per letto con l'accordo dei componenti la Commissione.

### **Art. 31**

#### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

I Consiglieri camerale nell'esercizio delle loro funzioni istituzionali agiscono senza vincolo di mandato.

Ciascun Consigliere, secondo procedure e modalità stabilite nel presente regolamento ha diritto di:

- a) esercitare l'iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio camerale;
- b) chiedere notizie e chiarimenti, formulare proposte sulla attività camerale;
- c) intervenire nelle discussioni del Consiglio;
- d) ottenere dal Segretario Generale, nonché dalle aziende speciali camerale copie di atti, documenti ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato nel rispetto dei limiti sanciti dal presente regolamento, da quello sul procedimento e l'accesso agli atti. Nei casi previsti dalla legge i consiglieri sono tenuti al segreto per le informazioni amministrative di cui sono a conoscenza.

Non è consentita ai componenti del Consiglio alcuna delega di funzioni.

I Consiglieri devono comunicare per scritto anche via email in tempo utile i motivi che impediscono la loro partecipazione alla seduta del Consiglio camerale.

Il Presidente del Consiglio camerale, all'inizio della seduta, cui l'assenza si riferisce, ne informa il Consiglio.

Decadono dalla carica i Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio.

Il Presidente, ravvisato il mancato rispetto delle norme sulle assenze non giustificate alle sedute, ne informa tempestivamente l'interessato invitandolo a fornire adeguate controdeduzioni/justificazioni in forma scritta anche via email entro 10 giorni dalla data di ricezione della comunicazione. In caso di mancata risposta, la decadenza dalla carica viene inserita nell'ordine del giorno del Consiglio nella prima riunione utile.

Nel caso che il Consiglio deliberi la decadenza del consigliere verranno avviate le procedure per la sua sostituzione.

### **Art. 32**

#### **Relazione annuale dei rappresentanti della Camera di Commercio presso Enti**

I Consiglieri nominati a rappresentare la Camera di Commercio presso Aziende speciali, Enti, Consorzi, Comitati, Commissioni, Associazioni e simili, sono tenuti a presentare, sulle relative attività, una relazione annuale al Presidente della Camera di Commercio di cui potrà essere data informazione al Consiglio.

### **Art. 33**

#### **Pubblicazione delle delibere all'Albo camerale informatico**

Le singole deliberazioni del Consiglio sono rese disponibili alla generalità dei terzi con la pubblicazione nell'Albo informatico nel sito internet della Camera di Commercio.

La pubblicazione delle deliberazioni nell'Albo è regolata dalla legge, dallo Statuto e da eventuali regolamenti.

### **Art. 34**

#### **Approvazione modifiche e pubblicazione del Regolamento**

Il presente Regolamento è adottato dal Consiglio a maggioranza dei propri componenti.

Il Consiglio apporta modifiche ed integrazioni al presente Regolamento con la maggioranza richiesta per la sua approvazione di cui al comma precedente.

Il regolamento del Consiglio viene pubblicato nel sito della Camera di Commercio nella sezione Amministrazione Trasparente.

### **Art. 35**

#### **Norme di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, valgono le norme di legge applicabili alle Camere di Commercio, i rispettivi regolamenti di attuazione e le norme dello Statuto camerale.

### **Art. 36**

#### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dopo 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo on line della Camera di Commercio.