



Allegato alla deliberazione del Consiglio camerale n. 14 del 3 dicembre 2021

REGOLAMENTO

UNICO PER LA DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO

DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA

Approvato dal Consiglio Camerale con la deliberazione n. 6 del 11/4/2005 e successivamente modificato dal Consiglio Camerale con le deliberazioni n. 9 del 22/7/2019, n. 19 del 4/12/2020 e n. 14 del 3/12/2021



Sommario

ART. 1 -Ambito disciplinato-	3
IL CONSIGLIO	3
ART. 3 -Struttura-	3
ART. 4 -Ordine del giorno-	4
ART. 5 -Deposito atti e documenti -	4
ART. 6 -Numero legale-	4
ART. 7 -Decadenza-	4
ART. 8 -Diritti e doveri dei Consiglieri-	4
ART. 9 -Pubblicità delle sedute-	5
ART.10 -Processo verbale-	5
ART. 11 -Durata degli interventi-	5
ART. 12 -Sistemi di votazione-	5
ART. 13 -Annullamento e ripetizione della votazione-	6
ART. 14 -Dichiarazione di voto-	6
ART. 15 -Diritto di visione degli atti e di informazione dei Consiglieri-	6
COMMISSIONI CONSILIARI	6
ART. 16 -Commissioni consiliari-	6
ART. 17 -Partecipazione ai lavori delle Commissioni-	6
ART. 18 -Convocazione delle Commissioni e svolgimento dei relativi lavori-	7
ART. 19 -Processo Verbale-	7
LA GIUNTA	7
ART. 20 -La Giunta Camerale-	7
ART. 21 -Relazione dei rappresentanti della Camera di Commercio-	8
ART. 22 -Incarichi-	9
ART. 23 -Norma di Rinvio-	9
ART. 24 -Entrata in vigore-	9



ART. 1

-Ambito disciplinato-

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio e della Giunta camerale per tutto quanto non previsto dalla legge o dallo Statuto camerale.

IL CONSIGLIO

ART. 2

-Riunioni-

Il Consiglio Camerale si riunisce con la periodicità e secondo le modalità stabilite dall'art.10 dello Statuto.

La partecipazione di uno o più componenti alle riunioni del Consiglio, di regola non superiore a 1/3 dei partecipanti, è consentita anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, con modalità telematica attraverso strumenti di audio e video conferenza, in base a quanto previsto nell'art. 10, comma 4, dello Statuto, previa autorizzazione del Presidente.

Tale modalità di partecipazione non è compatibile con la votazione a scrutinio segreto.

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.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione palese;
- e) approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: la videoconferenza e l'audioconferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati.

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 e delle informazioni.

Per la validità dell'adunanza in cui alcuni componenti partecipano in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

Qualora la riunione del Consiglio sia tenuta con la partecipazione di alcuni componenti tramite audioconferenza o videoconferenza, la stessa si considererà tenuta nel luogo ove si trovano il Presidente della riunione ed il Segretario.

ART. 3

-Struttura-

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Consiglio si avvale della struttura della Camera di Commercio.



ART. 4

-Ordine del giorno-

Nell'ordine del giorno sono iscritte, le proposte del Presidente. Le proposte non discusse nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva.

ART. 5

-Deposito atti e documenti -

Presso la Segreteria della Camera di Commercio sono messi a disposizione dei Consiglieri, almeno 10 gg. prima della seduta (3gg. in caso di urgenza), gli atti e documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno. Su richiesta detti atti e documenti possono essere trasmessi anche via Fax o posta elettronica.

ART. 6

-Numero legale-

I Consiglieri sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza. Per i componenti collegati in modalità telematica il Segretario certifica nel foglio firme la loro presenza.

La seduta ha inizio con l'accertamento del numero legale dei presenti ed entro 30 minuti dall'ora fissata nell'apposita convocazione.

Il venir meno del numero legale durante la riunione comporta la sospensione al massimo di un'ora della seduta stessa.

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

I Consiglieri che si allontanano dall'aula o dal collegamento telematico sono tenuti a informare la segreteria per la conseguente verbalizzazione.

ART. 7

-Decadenza-

Ai sensi dell'art. 9 comma 9 dello Statuto, decadono dalla carica i Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio.

Il Consiglio ne prende atto ed il Presidente della Camera da relativa comunicazione al Presidente della R.A.S.

ART. 8

-Diritti e doveri dei Consiglieri-

I diritti e i doveri dei Consiglieri sono stabiliti dall'art. 9 dello Statuto.

Il Presidente e i componenti del Consiglio si astengono dal prendere parte alla discussione e alla votazione in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con 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 di cessare il collegamento in audioconferenza o videoconferenza, per il tempo in cui viene trattato l'argomento considerato. Del suo allontanamento o della cessazione del suo collegamento sarà dato atto nel verbale.



Gli obblighi di condotta previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e dal Codice di comportamento dei dipendenti adottato con la deliberazione della Giunta camerale n. 6 del 15 gennaio 2014 e ss.mm.ii. si estendono, per quanto compatibili, ai componenti del Consiglio.

ART. 9

-Pubblicità delle sedute-

Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo che per casi eccezionali, riguardanti argomenti di particolare riservatezza, il Presidente non disponga diversamente.

ART.10

-Processo verbale-

Per ogni seduta viene redatto apposito processo verbale che deve essere firmato dal Presidente e dal Segretario e approvato dal Consiglio nella successiva seduta, a votazione palese.

Le sedute pubbliche del Consiglio camerale sono registrate, ove possibile, a garanzia della corretta verbalizzazione delle riunioni e al fine di rimandare alle registrazioni per quanto non esplicitamente riportato nei verbali. I tempi di conservazione dei verbali e delle registrazioni delle sedute sono stabiliti nel "Piano di Fascicolazione e Conservazione" adottato dall'Ente camerale. L'eventuale opposizione del Consigliere a tale trattamento comporta l'impossibilità di partecipare alla riunione.

Il Segretario verbalizzante deve dare atto nel processo verbale, per ciascuna deliberazione, della manifestazione di volontà espressa da coloro che sono presenti in audio/video conferenza.

ART. 11

-Durata degli interventi-

La parola dei consiglieri per i relativi interventi viene data dal Presidente. Ciascun intervento non può superare i cinque minuti.

ART. 12

-Sistemi di votazione-

Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta. Di norma viene adottata la forma palese, che ha luogo per alzata di mano o per appello nominale.

L'appello nominale viene adottato quando ne facciano richiesta almeno tre consiglieri o per decisione del Presidente.

E' adottato lo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi persone, elezioni a cariche e negli altri casi previsti dalla legge.

Per la nomina ad incarichi distinti e per l'elezione di membri effettivi e supplenti si procede a votazione separata.

La votazione separata va effettuata per mezzo di apposite schede, vidimate preventivamente dagli scrutatori; dette schede vengono inserite nell'urna previo appello nominale.

Gli scrutatori di norma sono i Consiglieri più giovani di età.

Il Presidente deve preventivamente precisare quale sia il significato del voto.

Il Segretario prende nota dei votanti, nonché dei nominativi dei Consiglieri che si siano astenuti.



Terminata la votazione, gli scrutatori effettuano lo spoglio delle schede quindi il Presidente della Camera di Commercio ne proclama l'esito.

Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente della Camera, da uno scrutatore e dal Segretario e conservate in plico chiuso nell'archivio della Camera di Commercio; le altre vengono distrutte seduta stante a cura degli scrutatori.

Le votazioni a scrutinio segreto non sono compatibili con la partecipazione in videoconferenza o audioconferenza.

ART. 13

-Annullamento e ripetizione della votazione-

Nell'ipotesi di irregolarità e se il numero dei voti espressi risultasse differente dal numero dei votanti (salvo il caso in cui alcuni consiglieri si astenessero) il Presidente della Camera di Commercio, valutate le circostanze, deve annullare la votazione e disporre che la stessa si ripeta.

ART. 14

-Dichiarazione di voto-

I Consiglieri, prima dell'inizio delle operazioni di voto, possono dichiarare di astenersi dalla votazione o dare sintetiche motivazioni del proprio voto per un tempo massimo di tre minuti.

Nei casi di votazione a scrutinio segreto sono ammesse soltanto dichiarazioni per indicare i motivi dell'astensione dal voto.

Iniziata la votazione non può essere concessa la parola ad alcuno prima che ne sia proclamato l'esito.

ART. 15

-Diritto di visione degli atti e di informazione dei Consiglieri-

I Consiglieri per l'effettivo esercizio della loro funzione hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione; hanno diritto inoltre, ai sensi dell'art. 9 dello Statuto, ad avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato, nonché di ottenere, senza spesa, copia degli atti deliberativi.

COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 16

-Commissioni consiliari-

Le eventuali Commissioni Consiliari e i Gruppi di lavoro e studio sono costituiti ai sensi dell'art. 11 dello Statuto e formati da un Coordinatore che li presiede e da consiglieri ed esperti in particolari e specifiche materie. Come Segretario di ogni singola Commissione viene nominato un funzionario Camerale appartenente almeno alla categoria C.

ART. 17

-Partecipazione ai lavori delle Commissioni-

Ai lavori della Commissioni possono partecipare, senza diritto di voto, Consiglieri che non ne facciano parte, anche se componenti della Giunta Camerale, nonché in audizione, dietro richiesta delle Commissioni stesse in relazione agli argomenti da



trattare dirigenti e funzionari dei servizi competenti, esperti e tecnici anche estranei alla Camera di Commercio.

ART. 18

-Convocazione delle Commissioni e svolgimento dei relativi lavori-

Le commissioni sono convocate dal rispettivo Coordinatore con preavviso di cinque giorni contenente l'ordine del giorno.

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

La Commissione delibera a maggioranza dei presenti.

Le riunioni delle Commissioni si tengono, di regola, presso la Camera di Commercio, tuttavia su proposta del coordinatore della Commissione possono anche essere convocate presso altre sedi.

Decadono dalla carica i commissari che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive della commissione di cui fanno parte; la decadenza è dichiarata dal Consiglio.

ART. 19

-Processo Verbale-

Delle sedute delle Commissioni viene redatto, a cura del Segretario, un sommario processo verbale che deve essere sottoscritto dal Coordinatore 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.

LA GIUNTA

ART. 20

-La Giunta Camerale-

La Giunta Camerale nel rispetto di quanto è previsto dalla legislazione vigente e dallo Statuto, nello svolgimento dei compiti ad essa delegati procede nel seguente modo:

- a) E'organo collegiale esecutivo ed è presieduta dal Presidente del Consiglio Camerale. In sua assenza e/o impedimento anche occasionale è presieduta dal Vice Presidente;
- b) Le competenze e le funzioni della Giunta sono stabilite dall'art. 14 dello Statuto;
- c) Il funzionamento della Giunta avviene secondo quanto stabilito dall'art. 16 dello Statuto.

La partecipazione di uno o più componenti alle riunioni della Giunta, di regola non superiore a 1/3 dei partecipanti, è consentita anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, con modalità telematica attraverso strumenti di audio e video conferenza, ai sensi del comma 2 dell'art. 16 dello Statuto, previa autorizzazione del Presidente.

Tale modalità di partecipazione non è compatibile con la votazione a scrutinio segreto.

La partecipazione a distanza alle riunioni di Giunta 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.



Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione palese;
- e) approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: la videoconferenza e l'audioconferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati.

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

Per la validità dell'adunanza in cui alcuni componenti partecipano in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

Qualora la riunione della Giunta sia tenuta con la partecipazione di alcuni componenti tramite audioconferenza o videoconferenza, la stessa si considererà tenuta nel luogo ove si trovano il Presidente della riunione ed il Segretario.

I membri di Giunta sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza. Per i componenti collegati in modalità telematica il Segretario della Giunta certifica nel foglio firme la loro presenza.

I membri di Giunta che si allontanano dall'aula o dal collegamento telematico sono tenuti a informare la segreteria per la conseguente verbalizzazione.

Il Segretario verbalizzante deve dare atto nel processo verbale, per ciascuna deliberazione, della manifestazione di volontà espressa da coloro che sono presenti in audio/video conferenza.

d) Diritti e doveri della Giunta sono stabiliti dall'art. 15 dello Statuto.

Il Presidente e i componenti della Giunta si astengono dal prendere parte alla discussione e alla votazione in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Il divieto in questione comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala della riunione, ovvero di cessare il collegamento in audioconferenza o videoconferenza, per il tempo in cui viene trattato l'argomento considerato. Del suo allontanamento o della cessazione del suo collegamento sarà dato atto nel verbale.

Gli obblighi di condotta previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e dal Codice di comportamento dei dipendenti adottato con la deliberazione della Giunta camerale n. 6 del 15 gennaio 2014 e ss.mm.ii. si estendono, per quanto compatibili, ai componenti della Giunta.

ART. 21

-Relazione dei rappresentanti della Camera di Commercio-

Le persone nominate a rappresentare la Camera di Commercio presso aziende, società, enti, consorzi, associazioni e simili, hanno l'obbligo, ai sensi dell'art 33 -comma 8- dello Statuto, di trasmettere alla Giunta della Camera, una relazione trimestrale sulle attività svolte.



ART. 22

-Incarichi-

Per lo studio e approfondimento di particolari problematiche, la Giunta può assegnare apposito incarico ad Amministratori dell'Ente.

ART. 23

-Norma di Rinvio-

Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento valgono le norme della L.580/93 e dello Statuto Camerale.

ART. 24

-Entrata in vigore-

Ai sensi dell'art. 42 dello Statuto Camerale, il presente Regolamento entra in vigore dopo 15 giorni dall'avvenuta pubblicazione nell'Albo Camerale.