

# Regolamento del Consiglio Camerale

Approvato con Delibera del Consiglio n. 8 del 10/11/2012

## Sommario

- Art. 1 - Insedimento del Consiglio Camerale
- Art. 2 - Adempimenti della prima riunione
- Art. 3 - Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio, in qualità di Presidente del Consiglio Camerale
- Art. 4 - Convocazione del Consiglio
- Art. 5 - Numero legale e quorum deliberativo
- Art. 6 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 7 - Obbligo di astensione
- Art. 8 - Pubblicità delle sedute
- Art. 9 - Segretario del Consiglio camerale
- Art. 10 - Redazione e approvazione del processo verbale
- Art. 11 - Nomina degli scrutatori
- Art. 12 - Comunicazioni del Presidente
- Art. 13 - Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno
- Art. 14 - Illustrazione degli argomenti - Discussione generale
- Art. 15 - Facoltà di parola
- Art. 16 - Ordine negli interventi dei Consiglieri
- Art. 17 - Richiamo al Regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale
- Art. 18 - Ordine dei lavori
- Art. 19 - Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva
- Art. 20 - Presentazione, discussione e votazione sugli emendamenti
- Art. 21 - Illustrazione e votazione di mozioni
- Art. 22 - Sistemi di votazione
- Art. 23 - Norma di rinvio
- Art. 24 - Entrata in vigore

### **Art. 1**

#### **Insedimento del Consiglio Camerale**

La prima adunanza del Consiglio camerale si tiene nel giorno fissato nel decreto del Presidente della Giunta regionale pubblicato e comunicato ai Consiglieri con le modalità stabilite dalla normativa vigente.

### **Art. 2**

#### **Adempimenti della prima riunione**

Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, il Consiglio procede all'elezione del Presidente della Camera di Commercio e, in separata seduta, della Giunta camerale. La prima seduta e le altre che dovessero comunque precedere quella di nomina del Presidente sono presiedute dal componente più anziano d'età.

### **Art. 3**

#### **Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio, in qualità di Presidente del Consiglio Camerale**

Il Presidente, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto, dirige e regola la discussione; garantisce l'osservanza delle leggi e delle norme dello Statuto e del presente Regolamento; pone, secondo l'ordine del giorno, le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare; proclama il risultato delle votazioni; ha facoltà di invitare alle riunioni esperti e tecnici anche estranei alla Camera di Commercio, ha facoltà di sospendere le adunanze e di scioglierle nei casi di esaurimento dell'ordine del giorno e per garantire l'ordine e negli altri casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento; 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 Vicepresidente eletto dalla Giunta camerale secondo le previsioni dello Statuto.

Qualora sia assente o impedito anche il Vicepresidente, la presidenza del Consiglio è assunta dal Consigliere più anziano d'età.

### **Art. 4**

#### **Convocazione del Consiglio**

Il Consiglio è convocato dal Presidente della Camera di Commercio almeno sette giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, con avviso contenente l'ordine del giorno, da inviare con qualunque mezzo idoneo ad attestarne la ricezione.

Per tutte le comunicazioni i recapiti dei destinatari sono quelli dichiarati alla Camera di Commercio.

Per ragioni di urgenza il Consiglio può essere convocato con avviso spedito almeno tre giorni prima della riunione del Consiglio.

Nel caso in cui il Presidente non sia stato ancora eletto, la convocazione del Consiglio è sottoscritta dal Consigliere più anziano di età.

Gli elenchi degli argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai Consiglieri con avvisi da consegnarsi nei modi stabiliti dal primo comma del presente articolo almeno 24 ore prima della seduta.

Presso la segreteria della Camera di Commercio sono raccolti a disposizione dei Consiglieri 48 ore prima della seduta, gli atti e documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno. Tale termine è ridotto a 24 ore nel caso di convocazione d'urgenza.

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

### **Art. 5**

#### **Numero legale e quorum deliberativo**

Le riunioni del Consiglio camerale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica: non sono ammesse deleghe. Quando è chiamato ad eleggere il Presidente, il Consiglio è validamente costituito con la presenza di un numero di Consiglieri pari alla maggioranza prevista per l'elezione, per ciascuna delle votazioni previste dalla legge.

La mancanza del numero legale comporta la sospensione fino ad un massimo di un'ora della seduta in corso. Qualora, alla ripresa dei lavori, non si raggiunga o successivamente venga meno il numero legale, la seduta è rinviata. Le proposte non discusse nel corso della seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva.

Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti. I Consiglieri sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza e ad informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula: in tale evenienza occorre verbalizzare solo l'allontanamento definitivo.

Le deliberazioni di competenza del Consiglio sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti alla seduta, fatte salve le maggioranze qualificate previste dalla legge e/o dallo Statuto; le astensioni non sono computate come voto a favore.

Nelle deliberazioni a voto palese per alzata di mano o per appello nominale, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

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

## **Art. 6**

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

Ciascun consigliere, secondo procedure e modalità stabilite dal presente Regolamento ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio camerale;
- chiedere notizie e chiarimenti, formulare proposte sull'attività camerale;
- intervenire nelle discussioni del Consiglio prima delle votazioni;
- ottenere dal Segretario Generale e dai dirigenti tutte le informazioni relative all'attività amministrativa della Camera di Commercio e delle società partecipate nonché copie di atti, documenti ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, nel rispetto dei limiti sanciti dal presente Regolamento e da quello sul procedimento e l'accesso agli atti.

dichiarare di astenersi, prima delle operazioni di voto, o dare una succinta spiegazione del proprio voto per un tempo massimo di tre minuti;

richiedere notizie e chiarimenti tramite domanda, presentata per iscritto al Presidente della Camera di Commercio, per sapere se un determinato fatto sia vero, se una data informazione sia pervenuta all'Amministrazione, se il Presidente o la Giunta intendono comunicare al Consiglio determinati fatti o documenti o abbiano preso o intendano prendere una risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività della Camera di Commercio ed in generale sugli orientamenti che essi intendono assumere su fatti o atti.

I Consiglieri devono informare il Presidente il quale è tenuto a riferirne al Consiglio camerale nella prima seduta utile, delle eventuali cause ostative a proprio carico; a seconda delle cause ostative il Presidente adotta le procedure previste dalla legge e ne informa il Consiglio.

## **Art. 7**

### **Obbligo di astensione**

Il Presidente della Camera di Commercio e i componenti del Consiglio devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare gli atti nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge e comunque ogniqualvolta abbiano interessi personali anche indiretti con l'argomento oggetto di trattazione. In questi casi hanno anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle sedute.

## **Art. 8**

### **Pubblicità delle sedute**

Il pubblico può assistere alle sedute in silenzio, mantenendo un contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.

Qualora il pubblico disturbasse il regolare svolgimento della seduta, il Presidente potrà ordinare l'allontanamento del responsabile ed in casi più gravi adottare provvedimenti adeguati.

Non sono pubbliche le sedute nelle quali siano in discussione argomenti concernenti dati e/o fatti personali di Consiglieri ovvero di terzi.

Nessuno può audio-registrare e/o filmare le sedute, salvo espressa autorizzazione del Consiglio.

## **Art. 9 Segretario del Consiglio camerale**

Il Segretario Generale della Camera di Commercio è segretario del Consiglio camerale. Nel caso di sua assenza o impedimento le funzioni di segretario sono svolte dal dirigente che ne esercita le funzioni vicarie.

Nei casi eccezionali di contemporanea vacanza od assenza del Segretario Generale e del Vicario, le funzioni di segreteria dell'organo sono attribuite al Dirigente più anziano nella qualifica; in caso di vacanza o assenza di quest'ultimo, le funzioni di segreteria dell'organo sono attribuite al Consigliere più giovane d'età.

Il Segretario Generale o chi lo sostituisce non può svolgere la funzione di segretario del Consiglio nei casi espressamente previsti dalla legge con particolare riferimento alle ipotesi di incompatibilità. In tali ipotesi essi hanno l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze e le funzioni di segretario sono svolte dal Consigliere camerale più giovane di età limitatamente alla trattazione dei relativi affari.

## **Art. 10 Redazione e approvazione del processo verbale**

Di ogni seduta del Consiglio camerale è redatto processo verbale a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce. Il verbale consta dell'insieme delle delibere adottate.

Le delibere devono contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario degli interventi, nonché le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione dei nominativi dei Consiglieri che hanno espresso voto contrario e degli astenuti, salvo nei casi delle votazioni a scrutinio segreto, ove sarà riportato solo il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti.

Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario del Consiglio.

Qualora il verbale non sia approvato nella seduta a cui si riferisce, esso è letto ed approvato nella successiva adunanza del Consiglio.

Ogni consigliere può chiedere la parola, per non più di cinque minuti, per fare inserire rettifiche nel processo verbale o per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni riportate nel processo verbale stesso.

## **Art. 11 Nomina degli scrutatori**

Prima di procedere alla trattazione di argomenti che comportano votazioni a scrutinio segreto, il Consiglio, su proposta del Presidente, nomina due scrutatori.

## **Art. 12 Comunicazioni del Presidente**

Ad inizio della seduta e dopo l'eventuale approvazione del processo verbale della seduta precedente, il Presidente:

comunica i messaggi e le eventuali lettere pervenute aventi per oggetto materie di interesse del Consiglio, nonché le risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dai Consiglieri;

comunica le richieste di notizie e chiarimenti e le proposte pervenute alla presidenza prima dell'inizio delle riunioni;

dà le comunicazioni che sono di interesse del Consiglio.

Il Presidente può dare la parola ai singoli Consiglieri per comunicazioni urgenti.

### **Art. 13**

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

In ogni seduta il Presidente mette in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine del loro inserimento nell'avviso di convocazione. Il Presidente o uno dei Consiglieri possono richiedere una modifica nell'ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno. La proposta è sottoposta all'approvazione del Consiglio.

2. Il Consiglio non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno, tranne che non siano presenti tutti i Consiglieri e il Collegio sindacale e vi sia unanimità sulla trattazione dell'argomento in questione.

### **Art. 14**

#### **Illustrazione degli argomenti - Discussione generale**

La discussione generale sull'argomento all'ordine del giorno è introdotta dal Presidente e può essere illustrata dallo stesso Presidente, da un Consigliere da lui delegato, da uno dei Consiglieri che abbia richiesto l'introduzione dell'argomento all'ordine del giorno o, su invito del Presidente, dal Segretario Generale.

### **Art. 15**

#### **Facoltà di parola**

Il Presidente dà facoltà di parola al Consigliere che ne faccia richiesta. Nessuno può interloquire o interrompere l'oratore. Ciascun intervento, ordinariamente, non può superare i cinque minuti.

Il Presidente può, alla fine dell'intervento, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.

Non può essere concessa la parola durante le votazioni.

### **Art. 16**

#### **Ordine negli interventi dei Consiglieri**

La parola è data ai Consiglieri secondo l'ordine delle richieste. E' consentito lo scambio di turno tra gli oratori iscritti a parlare.

Gli interventi dei Consiglieri devono essere inerenti l'argomento all'ordine del giorno, diversamente il Presidente può togliere la parola.

### **Art. 17**

#### **Richiamo al Regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale**

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.

Prima della votazione possono intervenire un Consigliere a favore ed uno contro. Il Consiglio decide con votazione palese.

E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare in che cosa tale fatto consista. Il Presidente decide, ma se l'interessato insiste, decide il Consiglio senza discussione, con voto palese.

Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa o discutere e apprezzare i voti del Consiglio.

## **Art. 18**

### **Ordine dei lavori**

Il Consigliere che nel corso del suo intervento non osservi le disposizioni del presente Regolamento o turbi l'ordinato svolgimento dei lavori viene richiamato dal Presidente. Quando vi siano disordini in aula e risultino vani i richiami del Presidente, questi può sospendere la seduta allontanandosi; se i disordini persistono in sua assenza o al suo rientro in aula e nei casi più gravi, scioglie la seduta.

## **Art. 19**

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

1. Vi è questione pregiudiziale quando la questione posta da uno o più Consiglieri, per motivi di fatto o di diritto, conduca ad escludere che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.
2. Vi è proposta di sospensiva quando la proposta di uno o più Consiglieri comporti la sospensione od il rinvio ad altra seduta dell'argomento in trattazione.
3. Sulla questione pregiudiziale e sulla proposta di sospensiva hanno diritto di intervenire, per non più di tre minuti, il proponente ed i Consiglieri che lo richiedono.
4. La questione pregiudiziale e le proposte di sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda all'esame dell'oggetto al quale si riferiscono.

## **Art. 20**

### **Presentazione, discussione e votazione sugli emendamenti**

Gli emendamenti devono essere presentati dai Consiglieri prima che si chiuda la discussione generale.

Chiusa la discussione, il Presidente mette in votazione gli emendamenti. Nella votazione degli emendamenti, la precedenza è data a quelli soppressivi. Se gli emendamenti sono approvati, il testo del documento viene posto in votazione con le modifiche e soppressioni approvate

## **Art. 21**

### **Illustrazione e votazione di mozioni**

1. Prima che si proceda alla votazione, ogni Consigliere può presentare mozioni concernenti l'argomento in discussione.
2. Il proponente può illustrare le mozioni per non più di cinque minuti. Le mozioni sono illustrate e votate prima di procedere alla votazione finale del documento al quale si riferiscono, seguendo l'ordine della presentazione.
3. Non si procede alla votazione delle mozioni se il proponente dichiara di rinunciarvi o è assente al momento della votazione.

## **Art. 22**

### **Sistemi di votazione**

Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta. Normalmente si adotta la forma palese. La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale.

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



2. Non è consentito l'ingresso in aula ai Consiglieri che non erano presenti al momento della votazione alla quale la controprova si riferisce.
3. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso per scelta del Presidente o quando ne facciano richiesta almeno tre Consiglieri. Il Presidente indica preventivamente il significato del "sì" e del "no". L'appello nominale è fatto dal Segretario seguendo l'ordine alfabetico dei Consiglieri, ciascuno dei quali deve rispondere soltanto "SÌ" o "NO" ovvero "ASTENUTO". Esaurito l'appello, si fa la chiamata degli assenti alla votazione.
4. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede siglate dagli scrutatori da depositare personalmente nell'urna previo appello nominale.

Il Presidente deve preventivamente precisare quale sia il significato del voto. Il Segretario prende nota dei votanti e nominativamente dei Consiglieri che non intendano partecipare.

Chiusa la votazione gli scrutatori effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente della Camera di Commercio proclama il risultato.

Nell'ipotesi di irregolarità, e segnatamente se il numero dei voti o delle schede risultasse inferiore o superiore al numero dei votanti, il Presidente della Camera di Commercio, valutate le circostanze, deve annullare la votazione e disporre che si ripeta.

Le schede utilizzate nella votazione e conservate in plico chiuso siglato dal Presidente e dal Segretario nell'archivio della Camera di Commercio per tre anni.

Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente con la formula "*Il Consiglio approva*" o "*Il Consiglio non approva*".

### **Art. 23** **Norma di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento valgono le disposizioni legislative e regolamentari vigenti e le norme dello Statuto.

### **Art. 24** **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione per la durata di 15 giorni all'Albo della Camera di Commercio.