



REGOLAMENTO DELLA GIUNTA CAMERALE

Art. 1

La Giunta camerale

1. La Giunta camerale è l'organo esecutivo della Camera di commercio ed è composta dal Presidente della Camera di commercio, che la presiede, e da un numero di membri determinato dallo Statuto in relazione ai componenti del consiglio, tenendo conto delle disposizioni legislative applicabili agli organi collegiali.
2. Di norma, la Giunta dura in carica cinque anni in coincidenza della durata del Consiglio.
3. Spettano alla Giunta le funzioni di cui all'art. 16 dello Statuto nonché tutte le funzioni non specificamente attribuite dalle vigenti disposizioni o dallo Statuto stesso al Consiglio, al Presidente, al Segretario Generale o ai dirigenti.

Art. 2

Deliberazioni d'urgenza con i poteri del consiglio

1. In casi d'urgenza la Giunta delibera sulle materia 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 d'urgenza.
3. La deliberazione a cura del Presidente è iscritta per la ratifica nell'ordine del giorno della prima riunione successiva del Consiglio camerale e, contestualmente, inviata ai Revisori dei Conti.

Art. 3

Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, convoca e presiede la Giunta camerale, ne dirige e regola le sedute e la discussione; mantiene l'ordine e garantisce l'osservanza delle leggi e delle norme dello Statuto e del presente Regolamento; pone, secondo l'ordine del giorno le questioni sulle quali la Giunta camerale è chiamata a deliberare; proclama il risultato delle votazioni; ha facoltà di sospendere le adunanze, le scioglie 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.
2. In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Vicepresidente.
3. Per l'espletamento delle proprie funzioni la Giunta camerale si avvale delle strutture della Camera di Commercio.

Art. 4

Prima adunanza della Giunta Camerale

1. La prima adunanza della Giunta camerale si tiene su convocazione del Presidente entro trenta 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 vicepresidente della Camera di Commercio in ossequio alle previsioni della legge, dello Statuto e del presente Regolamento.
2. Ciascun membro della Giunta può esprimere nell'elezione una sola preferenza. In caso di parità di voti il Presidente dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio.
3. Il Presidente procede alla proclamazione del Vicepresidente eletto nel corso della medesima seduta.

Art. 6

Riunioni della Giunta camerale

1. La Giunta camerale si riunisce secondo le modalità sancite dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. La Giunta camerale si riunisce anche quando lo richiedano, secondo le modalità di cui al successivo articolo, almeno quattro membri o per autoconvocazione, quando siano presenti tutti i membri di Giunta.
3. Le sedute della Giunta camerale si tengono nell'aula all'uopo destinata dalla Camera di Commercio.

Art. 7

Convocazione della Giunta camerale

1. La Giunta camerale è convocata dal Presidente della Camera di Commercio almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, con avviso contenente l'ordine del giorno da recapitare al domicilio da essi comunicato alla Camera di Commercio secondo le modalità previste dallo Statuto.
2. La convocazione della Giunta è disposta dal Presidente della Camera di Commercio o per motivata richiesta di almeno 4 membri della Giunta con specifica indicazione degli argomenti che si intendono trattare.
3. Gli argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai membri della Giunta con avvisi da recapitare nei modi stabiliti dal comma primo e almeno 24 ore prima della adunanza.
4. Nei casi di urgenza la consegna dell'avviso con l'ordine del giorno può aver luogo anche due giorni prima con le modalità di cui al primo comma del presente articolo.
5. In caso di autoconvocazione l'ordine del giorno è concordato seduta stante e viene inviato, immediatamente, a tutti i membri di Giunta con idoneo mezzo di comunicazione secondo le modalità previste dallo Statuto.
6. Nell'ordine del giorno sono iscritte con precedenza le proposte del Presidente della Camera di Commercio, quindi le proposte dei membri della Giunta. Le proposte non esaminate nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva.

Art. 8

Pubblicazione dell'ordine del giorno

Deposito di atti e documenti

1. L'elenco degli oggetti da trattarsi dalla Giunta camerale dev'essere, a cura del Segretario Generale, pubblicato all'albo camerale nei termini previsti dall'art. 7.



2. Presso la segreteria 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.

3. Tale termine è ridotto a 24 ore nel caso di convocazione d'urgenza.

Art. 9

Numero legale

1. Le riunioni della Giunta camerale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Le deliberazioni, ad eccezione dei casi in cui è previsto dalla legge, dallo statuto o dal Regolamento un diverso quorum sono assunte a maggioranza dei presenti.

2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'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 con medesimo ordine del giorno.

3. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti. I membri di Giunta sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza e ad informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula: in tal caso si verbalizza solo l'allontanamento definitivo. In ogni caso al momento della votazione su ogni singolo punto all'O.d.G., il Presidente deve verificare la presenza di tutti i membri presenti e far verbalizzare l'eventuale assenza.

Art. 10

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Oltre al Presidente ed ai Componenti della Giunta, partecipano di diritto alle riunioni, in ragione del loro ufficio, il Collegio dei Revisori dei conti ed il Segretario Generale. Intervengono, altresì, i Funzionari la cui presenza sia ritenuta necessaria per lo svolgimento della seduta. Il Presidente, con le stesse modalità previste per la convocazione dei membri di Giunta, ha facoltà di invitare ad assistere alle sedute, senza diritto di voto e con diritto di parola, membri del Consiglio, esperti e personalità del mondo politico ed economico, in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

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

Art. 11

Segretario della Giunta Camerale

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

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

3. Il Segretario Generale o chi lo sostituisce non possono 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 membro di Giunta Camerale più giovane di età.



Art. 12

Redazione e approvazione del processo verbale

1. Di ogni seduta della Giunta camerale è redatto processo verbale a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.
2. La Giunta camerale può stabilire che, in aggiunta alla redazione del processo verbale, il resoconto della seduta sia effettuato mediante l'uso della stenografia o stenotipia o mediante l'uso di apparecchiature di registrazione.
3. Il processo verbale deve contenere, per ogni questione tratta, il resoconto sommario di tutti gli interventi, nonché le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione degli astenuti.
4. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.
5. Il verbale è letto nell'adunanza della Giunta camerale successiva a quella cui si riferisce. E' dato per letto se recapitato con l'avviso di convocazione della Giunta e depositato presso la segreteria.
6. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei componenti presenti.

Art. 13

Comunicazioni del Presidente

1. 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 della Giunta camerale, nonché le risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dai membri di Giunta;
 - non dà lettura degli iscritti anonimi e sconvenienti;
 - dà le comunicazioni che sono di interesse della Giunta medesima.

Art. 14

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 della loro inserzione nell'avviso di convocazione.
2. La Giunta non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno.
3. Su proposta del Presidente della Camera di Commercio o di uno dei membri di Giunta può essere deliberato il rinvio 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 membri 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 senz'altro 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 dell'intervento, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
8. La parola è concessa secondo l'ordine delle richieste. E' consentito lo scambio di turno tra i membri 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 a parlare e, se del caso, il proponente, dichiara chiusa la discussione.

Art. 15

Ordine dei lavori

1. Il membro 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. 16

Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva

1. Vi è questione pregiudiziale quando la questione posta da uno o più membri 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 membri di Giunta camerale comporti la sospensione od il rinvio ad altra seduta l'esame 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. 17

Sistemi di votazione

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta. Normalmente, si adotta la forma palese.
2. Di ogni votazione è fatta menzione nel verbale della seduta.
3. Il voto è sempre personale; non sono ammesse deleghe.

Art. 18

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. Nelle votazioni a scrutinio palese, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
4. 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.
5. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno tre componenti della Giunta o per determinazione del Presidente.

Art. 19

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



3. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede sigillate dal Segretario Generale da depositare personalmente nell'urna previo appello nominale.
4. Il Presidente deve preventivamente precisare quale sia il significato del voto. Il Segretario prende nota dei votanti e nominativamente dei membri di Giunta che si siano astenuti.
5. Chiusa la votazione, il Presidente e il Segretario effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente proclama il risultato.
6. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da un membro della Giunta e dal Segretario Generale.
7. 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 che si ripeta.
8. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.

Art. 20

Votazione mediante procedimento elettronico

1. Sia alla votazione palese che alla votazione per scrutinio segreto può procedersi mediante procedimento elettronico.

Art. 21

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

Art. 22

Diritto di visione ed informazione dei membri di Giunta sull'attività amministrativa della Camera di Commercio

1. I membri 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.

Art. 23

Partecipazione ai lavori delle Commissioni

1. 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 in relazione agli argomenti da trattare.

Art. 24

Relazione annuale dei rappresentanti della Camera di Commercio presso enti

1. Le persone nominate a rappresentare la Camera di Commercio presso Aziende speciali, enti, consorzi, comitati, Commissioni associazioni e simili, sono tenute a presentare, sulle relative attività, una relazione annuale al Presidente della Camera di Commercio che, su deliberazione



della Giunta camerale, può essere seguita da audizione della Giunta medesima per chiarimenti e specificazioni.

Art. 25

Adempimenti successivi all'approvazione e modifiche al Regolamento

1. Il presente Regolamento è comunicato al Consiglio camerale nella prima seduta successiva all'approvazione.
2. La Giunta camerale apporta modifiche ed integrazioni al presente Regolamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti e provvede, conseguentemente, alla comunicazione di cui al precedente comma.

Art. 26

Nomina di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento valgono le norme della legge sulle Camere di Commercio, i relativi regolamenti di attuazione, le norme dello Statuto e, in quanto applicabili, le norme del Regolamento del Consiglio.

Art. 27

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra immediatamente in vigore, ai sensi dell'art. 40 dello Statuto ed è pubblicato sul sito internet istituzionale della Camera di commercio.