



REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento	pag. 4
Articolo 2 - Approvazione e modifica del Regolamento	pag. 4

TITOLO II - ORGANI E FUNZIONAMENTO

CAPO I – IL PRESIDENTE

Articolo 3 - Poteri e prerogative del presidente	pag. 4
---	--------

CAPO II - IL CONSIGLIO

Articolo 4 - Insediamento del Consiglio camerale e adempimenti prima adunanza	pag. 4
Articolo 5 - Organizzazione e funzionamento del Consiglio	pag. 5
Articolo 6 - Convocazione del Consiglio	pag. 5
Articolo 7 - Pubblicità delle sedute	pag. 6
Articolo 8 - Presenza del pubblico in aula	pag. 6
Articolo 9 - Commissioni camerali	pag. 6

CAPO III – LA GIUNTA

Articolo 10 - Elezione e composizione	pag. 6
Articolo 11 - Prima adunanza della Giunta camerale	pag. 7
Articolo 12 - Funzioni della Giunta e deliberazioni d’urgenza con i poteri del Consiglio	pag. 7
Articolo 13 - Convocazione delle sedute	pag. 7
Articolo 14 - Pubblicità delle sedute	pag. 8

CAPO IV – DISPOSIZIONI COMUNI PER LE RIUNIONI DI CONSIGLIO E GIUNTA

Articolo 15 - Luogo delle sedute	pag. 8
Articolo 16 - Consultazione e messa a disposizione della documentazione	pag. 8
Articolo 17 - Validità delle riunioni	pag. 8
Articolo 18 - Validità delle deliberazioni	pag. 9
Articolo 19 - Redazione e approvazione del processo verbale	pag. 9
Articolo 20 - Comunicazioni del Presidente	pag. 9
Articolo 21 - Trattazione degli argomenti all’ordine del giorno	pag. 10
Articolo 22 - Questioni pregiudiziali e richieste di sospensione o rinvio della seduta	pag. 10
Articolo 23 - Partecipazioni ai lavori	pag. 10
Articolo 24 - Obbligo di astensione	pag. 10

CAPO V - IL SEGRETARIO GENERALE

- Articolo 25** - Partecipazione del segretario generale alle sedute del Consiglio e della Giunta pag. 11

CAPO V - ESAME DEI PROVVEDIMENTI E DELLE PROPOSTE

- Articolo 26** - Modalità di votazione pag. 11
Articolo 27 - Votazione palese pag. 11
Articolo 28 - Votazione a scrutinio segreto pag. 12
Articolo 29 - Proclamazione del risultato – Ripetizione delle votazioni invalide pag. 12
Articolo 30 - Richiesta di notizie e chiarimenti pag. 12

TITOLO III - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Articolo 31** - Formulazione di voti e proposte pag. 13
Articolo 32 - Sostituzione dei consiglieri e dei membri di Giunta pag. 13
Articolo 33 - Pubblicità degli atti pag. 13
Articolo 34 - Diritto di visione ed informazione sull'attività amministrativa della Camera di commercio pag. 13
Articolo 35 - Interpretazione delle norme del Regolamento pag. 13
Articolo 36 - Entrata in vigore del Regolamento pag. 13
Articolo 37 - Norme di rinvio pag. 14

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il Regolamento delle Riunioni di Consiglio e di Giunta (di seguito "Regolamento") disciplina l'organizzazione e lo svolgimento delle riunioni del Consiglio e della Giunta camerale.

Articolo 2 – Approvazione e modifica del Regolamento

1. Il Regolamento è approvato dal Consiglio, su proposta della Giunta, con la maggioranza assoluta dei componenti.
2. Il Regolamento può essere modificato con le modalità di cui al comma precedente.

TITOLO II – ORGANI E FUNZIONAMENTO

CAPO I – IL PRESIDENTE

Articolo 3 – Poteri e prerogative del presidente

1. Il presidente della Camera di commercio presiede il Consiglio e la Giunta. Nell'esercizio dei poteri e delle prerogative attribuitigli dalle norme vigenti, dallo statuto e dai regolamenti:
 - programma l'attività del Consiglio e della Giunta, definendo il calendario e la sede delle sedute;
 - convoca il Consiglio e la Giunta e ne presiede i lavori;
 - garantisce la tutela dei diritti dei Consiglieri e dei membri di Giunta;
 - ha facoltà di sospendere i lavori e di sciogliere la riunione quando si verificano eventi che ne rendano impossibile la prosecuzione;
 - in caso di necessità e urgenza, provvede agli atti di competenza della Giunta sottoponendoli alla ratifica della Giunta nella prima riunione utile;
 - proclama il risultato delle votazioni;
2. In caso di assenza o impedimento del presidente, il vice presidente vicario ne fa le veci. Qualora sia assente o impedito anche il vice presidente vicario, la presidenza del Consiglio e della Giunta è assunta dal componente più anziano di età.

CAPO II – IL CONSIGLIO

Articolo 4 – Insediamento del Consiglio camerale e adempimenti prima adunanza

1. La prima adunanza del Consiglio camerale si tiene nel giorno fissato nel decreto del presidente della Giunta regionale, secondo le modalità stabilite dalle norme vigenti.
2. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle successive, il Consiglio procede alla nomina del presidente della Camera di Commercio.
3. Nella riunione immediatamente successiva a quella relativa alla nomina del presidente, il Consiglio provvede all'elezione dei componenti della Giunta, secondo le procedure determinate dalle norme vigenti.
4. La prima seduta e le altre che dovessero comunque precedere quella di nomina del presidente sono presiedute dal Consigliere più anziano d'età o, in caso di componenti di pari età, dal consigliere espressione del settore economico più rappresentativo, secondo i parametri stabiliti dalla legge.

Articolo 5 – Organizzazione e funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio ha autonomia organizzativa, che esercita nel rispetto delle norme vigenti e dei modi indicati dal presente Regolamento.
2. Il Consiglio dura in carica cinque anni che decorrono dalla data dell'insediamento e i suoi componenti operano senza vincolo di mandato e possono essere rinnovati per due volte.
3. Si riunisce in via ordinaria per:
 - l'approvazione del Bilancio d'esercizio e l'approvazione della Relazione previsionale e programmatica;
 - l'approvazione del preventivo economico ed il suo eventuale aggiornamento.
4. Si riunisce in via straordinaria quando lo ritengano opportuno il presidente o la Giunta o lo richiedano almeno un quarto dei componenti del Consiglio stesso con l'indicazione degli argomenti oggetto di discussione.

Articolo 6 – Convocazione delle sedute

1. Il Consiglio è convocato dal presidente.
2. Il Consiglio è convocato almeno sette giorni prima della riunione mediante avviso contenente l'ordine del giorno inoltrato per posta elettronica certificata (PEC), posta elettronica o altro mezzo idoneo. In caso di urgenza, il Consiglio può essere convocato almeno due giorni prima della seduta. Con tale modalità può essere integrato con altri argomenti l'ordine del giorno già trasmesso.
3. I documenti destinati ad essere discussi o utilizzati nel corso della seduta del Consiglio, vengono inviati ai Consiglieri tramite PEC, posta elettronica o altro mezzo idoneo, oppure messi a disposizione in modalità digitale in apposita Area Riservata – orientativamente almeno tre giorni prima della riunione - salvo il caso di urgenza. L'accesso alla piattaforma informatica, se presente, è riservato ai componenti che hanno diritto di partecipare alle riunioni, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 23 del presente Regolamento.
4. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario ed i sabati.
5. L'eventuale ritardato invio dell'avviso di convocazione è sanato quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
6. La convocazione straordinaria del Consiglio deve essere disposta dal presidente quando ne sia fatta richiesta dalla Giunta o da almeno un quarto dei Consiglieri.
7. È possibile il collegamento delle sedi in videoconferenza, teleconferenza o altra modalità telematica.
8. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche, la Camera e il consigliere collegato si avvalgono di idonei metodi di lavoro che garantiscano la sicurezza dei dati, nel pieno rispetto dell'informativa privacy camerale, delle informazioni e, ove prevista, la segretezza. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.
9. Qualora la riunione del Consiglio sia tenuta per videoconferenza, teleconferenza o altra modalità telematica, la stessa si considererà tenuta nel luogo ove si trovano il presidente della riunione ed il segretario generale.
10. Per le comunicazioni il domicilio dei destinatari è quello dichiarato alla Camera di Commercio. A tal fine i Consiglieri, all'atto della nomina, sono tenuti a comunicare alla Camera il domicilio presso il quale desiderano vengano effettuate le comunicazioni da parte dell'Ente.

Articolo 7 – Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. Il presidente può disporre la seduta a porte chiuse qualora ricorrano motivi di ordine pubblico, di sicurezza ovvero particolari ragioni correlate all'argomento oggetto di trattazione.
3. La proposta per il passaggio alla seduta a porte chiuse, per motivi di riservatezza dell'argomento oggetto di trattazione, deve essere disposta dal presidente laddove sia deliberata dal Consiglio con votazione in forma palese e con la maggioranza dei Consiglieri presenti.
4. Durante la seduta a porte chiuse restano in aula il presidente, i consiglieri, il segretario generale ed il personale la cui presenza è ritenuta necessaria dal segretario generale.
5. Possono, in ogni caso, intervenire funzionari la cui presenza sia ritenuta necessaria per lo svolgimento della seduta. Partecipano di diritto in ragione del loro ufficio il Collegio dei Revisori dei conti ed il segretario generale, il quale esercita la funzione di segretario del Consiglio. In caso di assenza o impedimento, il segretario generale è sostituito dal segretario generale vicario o dal membro di Consiglio più giovane di età.

Articolo 8 – Presenza del pubblico in aula

1. Il presidente può disporre l'immediata espulsione di tutto o parte del pubblico che non tenga un comportamento corretto o disturbi lo svolgimento della seduta.
2. In caso di più grave impedimento, il presidente può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse e disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno che all'esterno dell'aula.
3. Nessuno può audio-registrare e/o filmare le sedute, salvo espressa autorizzazione del Consiglio.

Articolo 9 – Commissioni camerali, ascolto e partecipazione degli Stakeholder

1. Il Consiglio può istituire Commissioni con funzioni di monitoraggio e di proposta su temi di interesse economico della circoscrizione territoriale di competenza. Tali Commissioni possono prevedere la partecipazione, oltre che dei componenti del Consiglio, di altre istituzioni interessate, rappresentanze delle organizzazioni degli interessi economici locali imprenditoriali, professionali, dei lavoratori e dei consumatori, nonché di esperti. Tali organismi sono privi di poteri deliberativi e hanno il compito di pronunciarsi con parere consultivo e propositivo non vincolante.
2. Le Commissioni durano in carica per l'intero mandato del Consiglio.
3. Le Commissioni eleggono al proprio interno un presidente ed un vice presidente.
4. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche e non è richiesto un quorum legale per la loro validità; ai rispettivi componenti non spetta alcun gettone di presenza.

CAPO III – LA GIUNTA

Articolo 10 – Elezione e composizione

1. La Giunta camerale è l'organo collegiale esecutivo della Camera di commercio ed è composta secondo le disposizioni della normativa vigente e dello Statuto.
2. E' eletta dal Consiglio, con votazione a scrutinio segreto, nella riunione immediatamente successiva a quella relativa alla nomina del presidente, da convocarsi con almeno quindici giorni di preavviso.

Articolo 11 – Prima adunanza della Giunta camerale

1. La prima adunanza della Giunta si tiene su convocazione del presidente entro quindici giorni dall'elezione, salvo che, in accordo con tutti i componenti eletti, si proceda per autoconvocazione a seguito della seduta di nomina da parte del Consiglio.
2. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, la Giunta elegge il vicepresidente vicario, in ossequio alle previsioni della legge, dello Statuto e del Regolamento.
3. Ciascun membro di Giunta può esprimere nell'elezione del vicepresidente una sola preferenza. In caso di parità di voti il presidente dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio.
4. Il presidente procede alla proclamazione dell'eletto nel corso della medesima seduta.

Articolo 12 – Funzioni della Giunta e deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio

1. La Giunta esercita collegialmente le funzioni previste dalla legge, dal regolamento e dallo statuto che non rientrino nelle competenze riservate dalla normativa vigente o dallo statuto al Consiglio, al presidente, al segretario generale o ai dirigenti.
2. La Giunta delibera, in casi di urgenza, sulle materie di competenza del Consiglio. In tali casi, la deliberazione è sottoposta al Consiglio per la ratifica nella prima riunione successiva.

Articolo 13 – Convocazione delle sedute

1. La convocazione delle riunioni è di competenza del presidente.
2. La Giunta può essere convocata in via straordinaria su richiesta di tre membri con indicazione degli argomenti che si intendono trattare.
3. La Giunta è convocata almeno cinque giorni prima della riunione mediante avviso contenente l'ordine del giorno inoltrato per posta elettronica certificata (PEC), posta elettronica o altro mezzo idoneo. In caso di urgenza, la Giunta può essere convocata almeno due giorni prima della seduta. Con tale modalità può essere integrato con altri argomenti l'ordine del giorno già trasmesso.
4. I documenti destinati ad essere discussi o utilizzati nel corso della seduta, vengono inviati ai membri di Giunta tramite PEC, posta elettronica o altro mezzo idoneo oppure messi a disposizione in modalità digitale in apposita Area Riservata – almeno due giorni prima della riunione - salvo il caso di urgenza. L'accesso alla piattaforma informatica, se presente, è riservato ai componenti che hanno diritto di partecipare alle riunioni, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 24 del presente Regolamento.
5. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario ed i sabati.
6. L'eventuale ritardato invio dell'avviso di convocazione è sanato quando il membro di Giunta interessato partecipa all'adunanza alla quale era stato invitato.
7. È possibile il collegamento delle sedi in videoconferenza, teleconferenza o altra modalità telematica, su richiesta del membro di Giunta.
8. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche, la Camera e il membro di Giunta collegato si avvalgono di idonei metodi di lavoro che garantiscano la sicurezza dei dati, nel pieno rispetto dell'informativa privacy camerale, delle informazioni e, ove prevista, la segretezza. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.
9. Qualora la riunione della Giunta sia tenuta per videoconferenza, teleconferenza o altra modalità telematica, la stessa si considererà tenuta nel luogo ove si trovano il presidente della riunione ed il segretario generale.
10. Per le comunicazioni il domicilio dei destinatari è quello dichiarato alla Camera di Commercio, ai sensi dell'articolo 6 comma 7 del presente Regolamento.

Articolo 14 – Pubblicità delle sedute

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Possono, in ogni caso, intervenire funzionari la cui presenza sia ritenuta necessaria per lo svolgimento della seduta. Partecipano di diritto in ragione del loro ufficio il Collegio dei Revisori dei conti ed il segretario generale, il quale esercita la funzione di segretario di Giunta. In caso di assenza o impedimento, il segretario generale è sostituito dal segretario generale vicario o dal membro di Giunta più giovane di età.

CAPO IV – DISPOSIZIONI COMUNI PER LE RIUNIONI DI CONSIGLIO E DI GIUNTA

Articolo 15 – Luogo delle sedute

1. Il Consiglio e la Giunta si riuniscono, di norma, nella sede legale in Ravenna e, comunque, nel luogo indicato nell'avviso di convocazione.

Articolo 16 – Consultazione e messa a disposizione della documentazione

1. I Consiglieri e i membri di Giunta che non abbiano avuto la possibilità di visionare la documentazione prima dello svolgimento della seduta, potranno esaminarla presso la segreteria generale.
2. La documentazione, anche in formato digitale, riguardante gli oggetti iscritti all'ordine del giorno è altresì messa a disposizione dei Consiglieri e dei membri di Giunta, all'inizio della riunione.

Articolo 17 – Validità delle riunioni

1. Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Non sono ammesse deleghe.
2. Nell'eventualità che una riunione del Consiglio o della Giunta non possa essere presieduta dal presidente per temporanea assenza o impedimento, la presidenza della stessa è assunta dal vice presidente vicario e in caso di assenza di quest'ultimo dal Consigliere o membro di Giunta più anziano di età fra i presenti.
3. I consiglieri e i membri di Giunta sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza. Per i membri di Giunta collegati in modalità telematica il segretario generale certifica la presenza nel foglio firme.
4. Il segretario generale verifica la presenza del numero legale. Accertata la presenza del numero legale, il presidente dichiara aperta e valida la seduta.
5. Qualora manchi il numero legale, il presidente dichiara sciolta la seduta e dispone la riconvocazione del Consiglio o della Giunta.
6. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti e degli assenti.
7. Una volta dichiarata aperta la seduta, la presenza del numero legale è presunta, ma ciascun consigliere o membro di Giunta può chiederne la verifica prima che si proceda ad una votazione.
8. Su richiesta motivata di uno o più consiglieri o membri di Giunta, il presidente può disporre la sospensione dei lavori per un tempo determinato.
9. Nel caso in cui l'assenza del consigliere o membro di Giunta, anche momentanea, incida sulla validità dell'adunanza, la seduta deve essere sospesa. Occorre verbalizzare solo l'allontanamento definitivo.
10. I componenti del Consiglio e della Giunta devono comunicare alla segreteria generale in tempo utile la mancata partecipazione alla riunione.

Articolo 18 – Validità delle deliberazioni

1. Il Consiglio e la Giunta deliberano con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento. I consiglieri e i membri di Giunta che si astengono non sono conteggiati nel numero dei votanti.

Articolo 19 – Redazione e approvazione del processo verbale

1. Di ogni seduta è redatto processo verbale a cura del segretario generale o di chi lo sostituisce ai sensi del comma 2 dell'articolo 25 del presente Regolamento.
2. Il processo verbale deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario di tutti gli interventi, nonché le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione degli astenuti. Nei casi di presenza per via telematica deve essere fatta espressamente menzione della manifestazione di volontà del componente presente attraverso tale modalità.
3. Le deliberazioni assunte sono numerate progressivamente per anno.
4. Il processo verbale è firmato digitalmente dal presidente e dal segretario generale e deve essere approvato dai membri di Consiglio o Giunta a maggioranza di presenti.
5. Al fine di consentire l'approvazione del verbale in tempo utile per adempiere agli obblighi di legge relativi alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo camerale, la segreteria – entro dieci giorni - predispone una prima bozza di verbale della seduta e la rende disponibile in formato digitale attraverso invio con posta elettronica certificata o caricamento in apposita piattaforma telematica ad accesso riservato. Eventuali osservazioni dovranno pervenire per iscritto entro due giorni. Qualora entro il suddetto termine non pervenga alcuna osservazione il verbale s'intende letto.
6. Qualora, ai sensi del precedente comma 5, vengano formulate osservazioni la segreteria ne prenderà atto mettendo a disposizione il verbale nella versione così modificata. Le osservazioni non potranno in ogni caso riguardare interventi o dichiarazioni depositate, dallo stesso consigliere o membro di Giunta, con le modalità previste al comma 9 del presente articolo.
7. Delle sedute del Consiglio e della Giunta può essere effettuata l'integrale registrazione audio, qualora per la natura dell'oggetto trattato, il segretario generale o il presidente la richiedano espressamente.
8. Ad intervenuta approvazione del verbale da parte del Consiglio o della Giunta, il segretario generale dispone la cancellazione dell'eventuale registrazione audio della seduta.
9. Qualora gli interessati ne facciano richiesta, i loro interventi o dichiarazioni vengono riportati integralmente a verbale, purché il testo scritto dell'intervento sia contestualmente consegnato al segretario generale.
10. All'inizio della riunione si procede all'approvazione del verbale della precedente seduta da parte del Consiglio o della Giunta, intervenuta nei termini e secondo le modalità di cui ai precedenti commi 5 e 6;
11. Il rilascio di copie conformi ed estratti del verbale è a cura del responsabile dell'unità organizzativa competente.

Articolo 20 – Comunicazioni del presidente

1. Ad inizio di seduta il presidente:
 - a) comunica i messaggi e le eventuali note pervenute aventi per oggetto materie di interesse del Consiglio o della Giunta, nonché le risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dai Consiglieri o dai membri di Giunta;
 - b) riferisce le comunicazioni che sono di interesse del Consiglio e della Giunta, e più in generale per l'attività della Camera di commercio.
2. Il presidente può dare la parola al segretario generale, ai singoli consiglieri o membri di Giunta per eventuali comunicazioni.

Articolo 21– Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno

1. In ogni seduta, il presidente mette in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno
2. Il Consiglio e la Giunta non possono deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno. Ulteriori argomenti urgenti, ma non iscritti all'ordine del giorno e non oggetto di integrazione dello stesso, potranno essere discussi ed approvati nel corso della seduta con la presenza di tutti i componenti.
3. Su proposta del presidente o di un consigliere o membro di Giunta può essere deliberata una modifica nell'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. La discussione generale sull'argomento o proposta all'ordine del giorno inizia con la relazione del presidente o, su invito di questi, del primo dei membri proponenti, ovvero del segretario generale.
5. Il presidente valuta volta per volta la necessità di tempificare gli interventi.
6. Alla discussione possono prendere parte tutti i consiglieri e membri di Giunta; al termine della stessa o qualora nessuno chieda la parola, si procede alla votazione.
7. Il presidente può, alla fine dell'intervento, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
8. Il Collegio dei Revisori dei conti che partecipa di diritto alle riunioni di Giunta e Consiglio, senza diritto di voto, rilascia il proprio parere, nei casi e nei modi previsti dalla normativa vigente. I singoli componenti del Collegio possono esprimere, in corso di seduta, eventuali osservazioni rientranti nell'ambito dello loro competenze.

Articolo 22 – Questioni pregiudiziali e richieste di sospensione o rinvio della seduta

1. Vi è questione pregiudiziale quando la questione posta da uno o più consiglieri o membri di Giunta, conduca, per motivi di fatto e 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 consiglieri o membri di Giunta comporti la sospensione od il rinvio ad altra seduta dell'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.
4. Aperta la discussione, la sospensione e il rinvio possono essere ammessi soltanto quando siano giustificati dall'emergere di nuovi elementi. La proposta dovrà essere immediatamente messa al voto e la trattazione dell'argomento in discussione potrà proseguire qualora la proposta di sospensione o rinvio risulti respinta.

Articolo 23 – Partecipazioni ai lavori

1. Il presidente ha facoltà di invitare alle sedute del Consiglio e della Giunta, personalità del mondo politico, economico ed esperti, nonché, per la trattazione di specifici argomenti, dirigenti o funzionari della Camera, delle società controllate e rappresentanti degli organismi del sistema camerale. Tali persone possono prendere parte alla discussione in aula, ma non alle votazioni.

Articolo 24 – Obbligo di astensione

1. I consiglieri e i membri di Giunta si astengono dal prendere parte alle deliberazioni nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge e comunque ogniqualvolta dichiarino di avere interessi personali anche indiretti con l'argomento oggetto di trattazione. A tal fine i consiglieri e i membri di Giunta, qualora versino in una situazione di cui sopra, sono tenuti a farne espressa dichiarazione al presidente e ad astenersi dal proseguire alla partecipazione della seduta, allontanandosi ovvero interrompendo il collegamento se in video o tele-conferenza;

2. Qualora i consiglieri o i membri di Giunta già dalla disamina dell'ordine del giorno della seduta e della relativa documentazione si rendano conto di versare in una situazione di incompatibilità ovvero di conflitto d'interesse devono informarne la segreteria. Resta inteso che gli stessi si asterranno altresì dal partecipare alla discussione ed alla votazione della delibera di cui trattasi.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al segretario generale ove versi in una delle situazioni di cui ai precedenti commi.
4. Dell'astensione di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3 sarà dato atto nel verbale della seduta.

CAPO V – IL SEGRETARIO GENERALE

Articolo 25 – Partecipazione del segretario generale alle sedute del Consiglio e della Giunta

1. Il segretario generale della Camera di Commercio è il segretario del Consiglio e della Giunta; fornisce, su richiesta, informazioni e chiarimenti sulle deliberazioni poste all'ordine del giorno.
2. Il segretario generale vicario, il consigliere o il membro di Giunta più giovane di età - svolge le funzioni di segretario nel caso in cui il segretario generale si debba assentare ovvero astenersi ai sensi del precedente articolo 24.
3. Nel corso delle sedute, il segretario è assistito da un funzionario responsabile dell'Ufficio segreteria generale o, in caso di assenza o impedimento, da altro dipendente individuato dal segretario generale medesimo.

CAPO VI – ESAME DEI PROVVEDIMENTI E DELLE PROPOSTE

Articolo 26 – Modalità di votazione

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta. Normalmente si adotta la forma palese salvo diversa disposizione della legge, dello statuto o del presente regolamento.
2. La votazione palese ha luogo per alzata di mano, per appello nominale o, con riguardo a nomine od elezioni, anche per acclamazione. Il metodo di votazione palese è scelto di volta in volta dal Presidente.
3. Di ogni votazione è fatta menzione nel verbale della seduta.

Articolo 27 – Votazione palese

1. La proposta posta in discussione si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei componenti presenti. Nelle votazioni a scrutinio palese, a parità dei voti, prevale il voto del presidente.
2. Nelle votazioni per alzata di mano, il presidente pone ai voti il provvedimento proposto chiedendo che votino prima i favorevoli e successivamente i contrari; il presidente verifica infine il numero degli astenuti.
3. L'esito è proclamato dal presidente.
4. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se questa è richiesta da un consigliere o membro di Giunta, immediatamente dopo la proclamazione del risultato. Alla controprova prendono parte i consiglieri o membri di Giunta che hanno partecipato alla prima votazione. Qualora siano espressi dubbi sul risultato, il presidente dispone la votazione per appello nominale.
5. La votazione per appello nominale, può essere richiesta da almeno 5 consiglieri, 3 componenti di Giunta o per determinazione del presidente e si effettua mediante la chiamata dei consiglieri o dei membri di Giunta, per ordine alfabetico, da parte del segretario generale.

6. La votazione per acclamazione può essere disposta su proposta di un consigliere o membro di Giunta con l'assenso di tutti i componenti del Consiglio o della Giunta presenti.

Articolo 28 – Votazione a scrutinio segreto

1. La proposta posta in discussione si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei componenti presenti. Nelle votazioni a scrutinio segreto, a parità di voti, la proposta si intende respinta.
2. Le votazioni a scrutinio segreto si eseguono con schede distribuite ai consiglieri o membri di Giunta e da ciascuno di questi depositate nell'urna.
3. Il presidente nomina la Commissione di scrutinio, composta da tre consiglieri o membri di Giunta oppure funzionari. Gli scrutatori procedono a siglare le schede e, successivamente alla votazione, allo spoglio delle stesse. La Commissione attesta la regolarità delle procedure e dei risultati della votazione.
4. Qualora sorga contestazione circa il risultato della votazione, decide seduta stante la Commissione di scrutinio. Il presidente, sentiti gli interessati, può disporre la ripetizione della votazione.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di partecipazione in videoconferenza o teleconferenza, verrà utilizzata una piattaforma di voto digitale in grado di rendere il voto non riconducibile a colui che lo ha espresso e di garantire il massimo rispetto dei principi di sicurezza, legalità e tutela dei dati dei votanti.
6. La forma dello scrutinio segreto è adottata, oltre che nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, quando il Consiglio o la Giunta deve procedere a nomine, elezioni ovvero esprimersi su questioni la cui natura sensibile o la forte connotazione personale rendano opportuna una votazione segreta al fine di garantire un più sereno apprezzamento delle circostanze del caso e di esprimere con maggiore libertà il proprio voto.
7. Salvo sia espressamente previsto dalla Legge o dallo Statuto, la proposta di procedere a scrutinio segreto può essere formulata da qualsiasi consigliere e deve necessariamente essere votata, a scrutinio palese, prima che si proceda alla successiva votazione. La proposta s'intende accolta con il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti.

Articolo 29 – Proclamazione del risultato – Ripetizione delle votazioni invalide

1. Compiuta la votazione, il presidente ne proclama il risultato.
2. In caso di comprovata irregolarità, il presidente dichiara la nullità della votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Articolo 30 – Richiesta di notizie e chiarimenti

1. I consiglieri o membri i Giunta, possono presentare richieste di notizie e chiarimenti su argomenti che interessano la vita e l'attività della Camera di commercio.
2. Possono pure rivolgere alla presidenza proposte e raccomandazioni scritte o verbali, anche in pubblica seduta, per sollecitare provvedimenti o adempimenti relativi a pratiche in corso.
3. La richiesta di notizie e chiarimenti ha carattere informativo e non può dare luogo a discussione; ad essa risponde oralmente o, se esplicitamente richiesto, per iscritto il Presidente della Camera di commercio.

Articolo 31 – Formulazione di voti e proposte

1. Il Consiglio può formulare pareri e proposte alle amministrazioni dello Stato, alle Regioni ed agli Enti Locali sulle questioni che interessano le imprese della circoscrizione territoriale di competenza.
2. Ogni parere o proposta può essere inserita nell'ordine del giorno dal presidente o con la firma di uno o più consiglieri o membri di Giunta e, per il tramite del segretario generale, dai singoli uffici.
3. Agli effetti della discussione sarà considerato primo proponente soltanto il primo firmatario.

TITOLO III DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 32 – Sostituzione dei consiglieri e dei membri di Giunta

1. La sostituzione dei consiglieri e dei membri di Giunta è disciplinata dallo statuto e dalla normativa vigente.

Articolo 33 – Pubblicità degli atti

1. Fermi gli obblighi di legge in materia di amministrazione trasparente e di pubblicità, le deliberazioni del Consiglio e della Giunta, sono pubblicate all'Albo telematico camerale, nei quindici giorni successivi a quelli della seduta nella quale sono state adottate, per sette giorni consecutivi. Trascorso tale termine, le deliberazioni diventano esecutive.
2. Il Consiglio e la Giunta possono tuttavia disporre, per motivate esigenze, l'immediata esecutività delle deliberazioni stesse. Anche in tal caso la pubblicazione all'Albo telematico avviene nei quindici giorni successivi alla data di adozione del provvedimento.
3. Per le deliberazioni di carattere riservato, il Consiglio o la Giunta possono disporre che la pubblicazione sia omessa, in parte oscurata o ritardata. In quest'ultimo caso la deliberazione deve indicare la data della sua esecutività.
4. I soggetti di cui al comma 1 possono disporre, per determinati atti o categorie di atti, particolari forme aggiuntive di pubblicità.

Articolo 34 – Diritto di visione ed informazione sull'attività amministrativa della Camera di commercio

1. I consiglieri e i membri di Giunta sono tenuti all'obbligo di riservatezza riguardo agli atti dei quali siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. I consiglieri e i membri di Giunta nell'esercizio delle loro funzioni hanno diritto di ricevere, dal segretario generale e dai dirigenti, 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.

Articolo 35 – Interpretazione delle norme del Regolamento

1. La soluzione di eventuali dubbi che dovessero sorgere in ordine all'interpretazione delle norme contenute nel presente Regolamento, è rimessa al presidente, salvo appello al Consiglio o alla Giunta qualora la decisione del presidente venga da taluno dei consiglieri o dei membri di Giunta contestata.

Articolo 36 – Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente regolamento è pubblicato all'Albo on line camerale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, ed entra in vigore sette giorni dopo la sua pubblicazione.

Articolo 37 – Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento valgono le norme di legge, i regolamenti e le norme dello Statuto.
