



**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA
GIUNTA DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI
CATANZARO CROTONE VIBO VALENTIA**

Articolo 1 **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Giunta della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Catanzaro Crotone Vibo Valentia (di seguito: "Giunta") in attuazione di quanto disposto dalle leggi e dallo Statuto.

Articolo 2 **Competenze e funzioni**

1. La Giunta Camerale è l'organo collegiale esecutivo della Camera di Commercio ed è composta dal Presidente della Camera di Commercio, che la presiede, e da un numero di componenti eletti dal Consiglio camerale secondo le previsioni della Legge, dello Statuto e del Regolamento così come previsto dall'art. 14 della L. 580/1993 come modificato dal D.Lgs. n. 219/2016. Dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di cui all'art. 20 dello Statuto, nonché tutte le funzioni che non siano specificatamente attribuite, dalla legge, dai regolamenti e dallo Statuto, al Consiglio, al Presidente ovvero alla specifica competenza del Segretario Generale o dei Dirigenti.

Articolo 3 **Deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio**

1. In casi d'urgenza la Giunta delibera sulle materie di competenza del Consiglio camerale. In tali casi la deliberazione è sottoposta al Consiglio per la ratifica nella prima riunione successiva.
2. La deliberazione deve recare 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.

Articolo 4 **Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente, oltre alle funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, 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, gli argomenti sui 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 negli altri casi previsti dalla Legge e dal presente Regolamento; ha facoltà di invitare a partecipare alle riunioni della Giunta, senza diritto di voto, personalità del mondo politico ed economico, esperti e rappresentanti della Camera presso Enti o Associazioni, nonché rappresentanti degli organismi nazionali o regionali del sistema camerale; 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 Vice Presidente Vicario o in caso di assenza di questo, l'altro Vice Presidente.
3. In casi di urgenza il Presidente provvede agli atti di competenza della Giunta. Nel preambolo devono essere espressamente indicati i presupposti d'urgenza. La determinazione d'urgenza del Presidente è iscritta per la ratifica nell'ordine del giorno della prima riunione successiva della Giunta camerale.

Articolo 5 **Prima adunanza della Giunta camerale**

1. La prima adunanza della Giunta camerale si tiene su convocazione del Presidente entro quindici giorni dalla sua elezione.
2. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quella immediatamente successiva, la Giunta procede all'elezione dei due Vice Presidenti della Camera di Commercio, di cui uno con funzioni vicarie, con le modalità di cui all'art. 6 del presente Regolamento, al fine di garantire la rappresentanza equilibrata delle circoscrizioni territoriali di competenza camerale come previsto dall'art. 3 bis della L. n. 580/1993 e smi.

Articolo 6 **Elezioni dei Vicepresidenti**

1. Per la nomina dei Vice Presidenti si procede, in unica seduta, con due distinte votazioni a scrutinio segreto, ovvero in forma palese per scelta unanime della Giunta.
2. Ciascun componente della Giunta può esprimere in ogni votazione una sola preferenza. In ogni votazione è eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti.
3. Ove non dovesse raggiungersi, per uno o entrambi i Vice Presidenti la maggioranza assoluta dei voti dei componenti della Giunta, si procederà ad una seconda votazione in una seduta successiva. In tale caso, è nominato il candidato che ha riportato il maggior numero di voti.
4. In caso di parità di voti il Presidente dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio tra i due componenti più votati.
5. Il Presidente procede alla proclamazione dei Vice Presidenti eletti nel corso della medesima seduta.

Articolo 7 **Riunioni della Giunta camerale**

1. La Giunta è convocata, in via ordinaria, dal Presidente mediante avviso scritto, contenente l'indicazione del luogo, della data, dell'ora e degli argomenti dell'ordine del

giorno, spedito mediante posta elettronica certificata, almeno cinque giorni prima della data della riunione.

2. In caso di urgenza, la Giunta può essere convocata, con avviso spedito mediante posta elettronica certificata, almeno due giorni prima della data della riunione.
3. La Giunta può essere convocata in via straordinaria su richiesta di almeno tre componenti, con l'indicazione degli argomenti che si intendono trattare.
4. L'eventuale mancata ricezione dell'avviso di convocazione è sanata quando il Componente di Giunta interessato partecipa alla riunione di Giunta alla quale è stato invitato.
5. Qualora si renda necessario integrare l'ordine del giorno, l'elenco degli argomenti da trattare, oltre a quelli già iscritti e notificati, è comunicato ai componenti di Giunta almeno un giorno prima della riunione nei modi stabiliti dal comma 1.
6. Nei termini di cui al presente articolo sono inclusi i giorni festivi e il sabato.
7. Le sedute della Giunta si tengono presso la sede legale oppure presso diversa sede indicata nell'avviso di convocazione.
8. E' altresì possibile il collegamento tra le sedi in videoconferenza o con altro mezzo di collegamento a distanza, vale a dire con la partecipazione da remoto dei soggetti legittimati, da luoghi diversi da una delle sedi istituzionali camerali.
9. La partecipazione in modalità telematica alle riunioni di Giunta presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale e quindi il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti.
10. A tali fini, 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 e la riservatezza.
11. La partecipazione in modalità telematica alle riunioni di Giunta presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei ad assicurare:
 - la massima riservatezza delle comunicazioni;
 - il collegamento simultaneo dei partecipanti su un piano di parità;
 - la contemporaneità delle decisioni;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni.
 - la massima sicurezza del sistema

12. Ai fini della validità della seduta lo svolgimento in modalità telematica deve comunque consentire:

- al Presidente, anche tramite il segretario della seduta, di identificare con certezza tutti gli intervenuti, regolare lo svolgimento della seduta, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;
- a tutti i partecipanti, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti da affrontare e di votare simultaneamente sugli argomenti all'ordine del giorno;
- al segretario verbalizzante, di recepire adeguatamente tutti gli interventi al fine della verbalizzazione;
- di essere i soli presenti alla seduta in remoto.

13. Non è consentita la partecipazione a distanza se all'ordine del giorno sono posti argomenti per i quali è preista la votazione a scrutinio segreto.

14. Sono considerate tecnologie idonee in generale la videoconferenza e la web conference e comunque tutti i mezzi di collegamento disponibili che consentano lo svolgimento delle riunioni nel rispetto dei principi di cui al presente regolamento.

Articolo 8
Ordine del giorno
Deposito di atti e documenti

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente, assistito dal Segretario Generale e deve contenere l'indicazione specifica degli argomenti che verranno trattati nel corso della seduta.
2. Non sono ammesse dizioni generiche del tipo "varie ed eventuali".
3. La segreteria Organi Collegiali della Camera di Commercio trasmette ai componenti della Giunta, almeno tre giorni prima della seduta, gli atti e documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno mediante posta elettronica certificata. Tale termine è ridotto a 1 giorno nel caso di convocazione d'urgenza.
4. Gli atti relativi ad argomenti a carattere riservato verranno resi disponibili ed illustrati direttamente nel corso della riunione di Giunta.

Articolo 9
Validità della seduta

1. Le riunioni della Giunta camerale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.
2. 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.

3. Il Presidente, i componenti di Giunta e i Revisori dei Conti sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza sull'apposito registro. Per i componenti della Giunta e del Collegio dei Revisori collegati in modalità telematica il Segretario Generale certifica la presenza nel foglio firme.
4. Accertata l'esistenza del numero legale, Il Presidente dichiara aperta e valida la seduta.
5. Qualora non vi sia il numero legale all'ora fissata per l'inizio della seduta, il Presidente dispone l'attesa di un'ora al massimo, trascorsa la quale senza che si sia raggiunto il numero legale, la seduta è sciolta e rinviata a un giorno successivo con il medesimo ordine del giorno.
6. Il numero legale deve persistere nel corso dell'intera trattazione di ciascun argomento. Il verificarsi della mancanza del numero legale in corso di riunione comporta la sospensione di mezz'ora della seduta. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è sciolta e rinviata a un giorno successivo con medesimo ordine del giorno.
7. Se durante la discussione viene a mancare il quorum previsto, la delibera adottata è illegittima.
8. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.
9. I componenti di Giunta sono tenuti a informare il Presidente in caso di allontanamento dall'aula che comporti la mancata partecipazione alla votazione. In tal caso, i componenti di Giunta che escono dalla sala non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. Sono invece computati i componenti di Giunta che si sono momentaneamente allontanati dalla sala e che vi rientrano prima delle operazioni di votazione.
10. Su richiesta di uno o più Componenti, o su propria iniziativa, il Presidente può disporre la sospensione dei lavori per un tempo determinato.
11. È facoltà del Presidente aggiornare la seduta ad altra data. In questo caso e negli altri casi di aggiornamento della seduta, se ciò non comporta variazione dell'ordine del giorno, la Giunta si intende autoconvocata e del fatto è data comunicazione ai soli assenti, al loro domicilio digitale (PEC) o tramite posta elettronica ordinaria.
12. Le proposte non esaminate nel corso di una seduta sono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo diversa decisione del Presidente.

Articolo 10

Obbligo di astensione

1. Il Presidente e i Componenti di Giunta 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, ogni qualvolta abbiano interessi personali anche indiretti con l'argomento oggetto di trattazione. In questi casi hanno anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala della seduta.
2. Le disposizioni sull'obbligo di astensione trovano applicazione anche nei confronti del Segretario Generale che viene sostituito, nelle funzioni, dal Dirigente, se presente o in mancanza, dal componente di Giunta più giovane d'età.

Articolo 11

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute della Giunta Camerale non sono pubbliche.
2. Oltre ai componenti della Giunta, hanno diritto di partecipare alle riunioni, in ragione del loro ufficio, senza diritto di voto, il Collegio dei Revisori dei Conti e il Segretario Generale. Possono essere invitati a intervenire altresì Dirigenti o Funzionari con compiti di assistenza al Segretario Generale.
3. Nessun'altra persona può prendere parte alle riunioni di Giunta salvo quelle delle quali sia stata disposta l'audizione e quelle espressamente invitate o convocate in via formale dal Presidente in considerazione di specifici argomenti posti all'ordine del giorno come previsto dall'art. 21 dello Statuto. In quest'ultimo caso gli intervenuti devono abbandonare la sala prima della votazione.
4. Dell'audizione viene fatta menzione nella convocazione della riunione e nel verbale nonché, in modo sommario, nelle deliberazioni assunte avuto riguardo ai contenuti e agli esiti della medesima.

Articolo 12

Segretario della Giunta camerale

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio svolge il ruolo di Segretario della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza. In caso di sua assenza o impedimento, il ruolo di segretario della Giunta è svolto dal Vice Segretario Generale Vicario, se presente.
2. Il Segretario Generale, o chi lo sostituisce, non può svolgere la funzione di Segretario della Giunta camerale nei casi di incompatibilità espressamente previsti dalla Legge.
3. Nei casi di cui al comma 2, il Segretario Generale o chi lo sostituisce ha l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze e le funzioni di Segretario, limitatamente alla trattazione di tali specifici affari, sono svolte dal componente di Giunta camerale più

giovane di età.

Articolo 13

Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno

1. In ogni seduta, verificata la sussistenza del numero legale, il Presidente, di norma, mette in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine previsto nell'avviso di convocazione.
2. Il Presidente, autonomamente o su richiesta di uno o più componenti di Giunta, può invertire l'ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, previo consenso unanime dei presenti.
3. La Giunta non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno.
4. In casi eccezionali, la Giunta può deliberare anche su una proposta o questione che non sia all'ordine del giorno, qualora siano presenti tutti i componenti di Giunta in carica e vi sia unanimità sulla trattazione dell'argomento. I componenti di Giunta si esprimono con votazioni separate prima sull'inserimento dell'argomento all'ordine del giorno e quindi sull'oggetto della proposta.
5. È facoltà del Presidente della Camera di Commercio ritirare uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno.
6. La discussione generale sull'argomento o proposta all'ordine del giorno inizia con la relazione del Presidente, o di altro componente di Giunta su invito del Presidente ovvero del Segretario Generale.
7. Quando una persona esterna sia stata convocata per un'audizione, il Presidente la invita a prendere la parola sull'argomento previsto; invita quindi i componenti di Giunta a formulare eventuali domande o richieste di approfondimento. Conclusa l'audizione la prosecuzione della trattazione a porte chiuse.
8. Alla discussione possono prendere parte tutti i componenti di Giunta. Qualora nessuno chieda la parola, si procede alla votazione.
9. Il Presidente può, alla fine di ciascun intervento, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
10. Il Presidente, dopo che hanno parlato tutti i componenti che hanno chiesto la parola, dichiara chiusa la discussione e mette ai voti la proposta o le proposte.
11. Le proposte respinte non possono essere riproposte all'esame della Giunta camerale nel corso della seduta.

12. Il Collegio dei Revisori dei Conti che partecipa di diritto alle riunioni di Giunta, rilascia, se richiesto, 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.

Articolo 14
Comunicazioni del Presidente

1. Ad inizio o fine della seduta, il Presidente dà comunicazioni che sono di interesse della Giunta medesima, e più in generale per l'attività della Camera di Commercio.
2. Il Presidente, altresì, può dare la parola ai singoli componenti per eventuali comunicazioni.

Articolo 15
Ordine dei lavori

1. Il Componente 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 in sua assenza o al suo rientro in aula e nei casi gravi, scioglie la seduta.

Articolo 16
Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva

1. Vi è questione pregiudiziale quando la questione posta da uno o più Componenti di Giunta, conduca, per motivi di fatto o di diritto, ad escludere che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.
2. Vi è richiesta di sospensiva quando la proposta di uno o più Componenti di Giunta ovvero le spiegazioni e i chiarimenti del Segretario Generale comportino la sospensione od il rinvio ad altra seduta 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. Gli argomenti rinvolti, compatibilmente con i tempi necessari all'espletamento del supplemento di istruttoria, sono riproposti all'esame della Giunta nella seduta immediatamente successiva.

Articolo 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. Se non diversamente specificato, la votazione s'intende avvenuta in forma palese.
3. Il voto è sempre personale; non sono ammesse deleghe.
4. Al termine delle operazioni di voto il Presidente proclama l'esito della votazione dichiarando se la proposta è approvata o respinta e, nei casi di elezione, proclama gli eletti.

Articolo 18 **Votazione palese**

1. La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale.
2. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
3. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso altresì quando ne facciano richiesta almeno tre componenti della Giunta o per determinazione del Presidente.
4. I presenti possono esprimere voto favorevole, voto contrario o astenersi.

Articolo 19 **Votazione per scrutinio segreto**

1. Si fa ricorso allo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi fatti personali e negli altri casi previsti dalla legge, tranne che la Giunta camerale decida all'unanimità dei presenti di ricorrere comunque allo scrutinio palese.
2. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede siglate dal Segretario Generale da depositare personalmente nell'urna previo appello nominale.
3. 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.
4. Chiusa la votazione, il Presidente e il Segretario effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente proclama il risultato.
5. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da un membro della Giunta e dal Segretario Generale.
6. Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero dei voti o delle schede risultasse inferiore o superiore al numero dei votanti, il Presidente, valutate le circostanze, deve annullare la votazione e disporre che si ripeta.
7. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti la proposta s'intende non

approvata.

Articolo 20
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 prescrivano una maggioranza qualificata.
2. Gli astenuti influenzano il numero dei presenti (quorum strutturale) ma non si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta per l'approvazione (quorum funzionale).
3. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dalla seduta prima della votazione;
 - c) schede bianche e schede nulle.

Articolo 21
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. Il processo verbale deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario di tutti gli interventi, le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione degli astenuti.
3. Il processo verbale riporta altresì le comunicazioni del Presidente se presenti.
4. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale o, nell'eventualità, dai loro sostituti.
5. Il verbale è letto nell'adunanza della Giunta camerale successiva a quella cui si riferisce. È dato per letto se reso disponibile ai componenti di Giunta unitamente alla documentazione della riunione con le modalità di cui all'art. 8 del presente Regolamento.
6. Ogni Componente della Giunta può chiedere la parola per fare inserire rettifiche nel processo verbale o per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni riportate nel processo verbale stesso. Il verbale può essere rettificato limitatamente agli interventi. Eventuali osservazioni (ovvero richieste di modifiche o integrazioni) devono essere riportate nella delibera di approvazione del verbale.
7. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei componenti presenti.
8. Coloro che erano assenti alla seduta cui il verbale si riferisce si intendono astenuti.

9. Qualora non si raggiunga il quorum necessario per l'approvazione del verbale, la stessa è rinviata alla seduta successiva.

Articolo 22

Adozione e Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni adottate nel corso della seduta sono numerate secondo l'ordine di trattazione e sono immediatamente esecutive. La numerazione è progressiva nell'arco dell'anno.
2. Fermi gli obblighi di legge in materia di amministrazione trasparente e di pubblicità, le deliberazioni, entro i quindici giorni successivi alla riunione, sono affisse all'Albo camerale on line per la durata di giorni sette consecutivi. Il processo verbale non viene pubblicato.
3. È esclusa la pubblicazione delle deliberazioni nei casi in cui le disposizioni di legge in materia di tutela dei dati personali ne prevedano la secretazione.

Articolo 23

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

1. I Componenti di Giunta Camerale nell'esercizio delle loro funzioni, che non deve consistere in un semplice interesse generico e diffuso alla conoscenza di atti amministrativi finalizzato ad un controllo generalizzato sull'attività dell'Amministrazione, 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 specificandone gli estremi identificativi utili all'espletamento del mandato, nel rispetto delle norme sul diritto di accesso.
2. I componenti di Giunta hanno la facoltà di far pervenire per iscritto al Presidente eventuali osservazioni sugli argomenti posti all'ordine del giorno entro il giorno precedente la riunione. Di tali osservazioni sarà data lettura subito dopo la presentazione dell'argomento.
3. I componenti di Giunta possono altresì rivolgere al Presidente proposte e raccomandazioni, scritte o verbali, per sollecitare adempimenti o provvedimenti relativi a questioni in corso.
4. I Componenti di Giunta sono tenuti all'obbligo di riservatezza riguardo gli atti dei quali siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

Articolo 24

Relazione 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, società e altri organismi, sono tenute a presentare, almeno con cadenza annuale, al Presidente della Camera di Commercio, che ne darà comunicazione alla Giunta, una relazione sulle relative attività.

2. La Relazione può avvenire, su espressa richiesta della Giunta, anche mediante audizione per chiarimenti e specificazioni.
3. Le medesime persone sono tenute a riferire tempestivamente alla Camera di Commercio qualora si presentino questioni di particolare rilevanza onde consentire alla Giunta camerale di pronunciarsi preventivamente in merito alle stesse.

Articolo 25 **Doveri dei componenti di Giunta**

1. I componenti di Giunta sono tenuti a partecipare a tutte le riunioni della Giunta camerale. In caso di assenza, essi devono darne comunicazione motivata al Presidente mediante invio alla PEC dell'Ente. Nel caso in cui non partecipino, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive dell'organo, i componenti di Giunta decadono dalla carica.
2. I componenti di Giunta agiscono e partecipano alla votazione in piena autonomia, consci dei compiti e responsabilità inerenti la loro carica, indirizzando l'azione amministrativa in modo efficace ed efficiente e garantendone il buon andamento, l'imparzialità e la qualità.
3. I componenti di Giunta utilizzano le informazioni camerali solo ed esclusivamente per l'esercizio delle loro funzioni. Essi sono tenuti alla riservatezza sugli atti e fatti di cui sono a conoscenza e non possono fare uso privato delle notizie acquisite.
4. Ferme le previsioni in materia di astensione di cui all'art. 10 del presente Regolamento, i componenti di Giunta devono astenersi altresì dal prendere parte direttamente o indirettamente in forniture, lavori, servizi, incarichi professionali riguardanti la Camera di Commercio o le Aziende Speciali.

Articolo 26 **Norme di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento valgono le norme della legge o le norme dello Statuto.
2. Tutti i richiami alle vigenti disposizioni di legge contenuti nel presente Regolamento sono da intendersi automaticamente estesi alle successive modificazioni e integrazioni delle stesse.

Articolo 27

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore immediatamente all'atto dell'approvazione da parte del Consiglio Camerale.
2. Il presente Regolamento viene pubblicato ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale della Camera <https://czkrrv.camcom.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/atti-generali/atti-amministrativi-generali/regolamenti/>