

# **REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO CAMERALE**

## INDICE

<b>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
Articolo 1 - Oggetto del regolamento .....	4
Articolo 2 - Approvazione del Regolamento .....	4
Articolo 3 - Adempimenti della prima adunanza .....	4
Articolo 4 - Elezione del Presidente e della Giunta camerale .....	4
<b>CAPO II - IL PRESIDENTE .....</b>	<b>5</b>
Articolo 5 - Poteri e prerogative del Presidente .....	5
<b>CAPO III - IL CONSIGLIO.....</b>	<b>5</b>
Articolo 6 - Organizzazione e funzionamento del Consiglio .....	5
Articolo 7 - Riunioni del Consiglio camerale.....	6
Articolo 8 - Convocazione del Consiglio .....	7
Articolo 9 - Appello – Mancanza del numero legale – Sospensione delle sedute .....	7
Articolo 10 - Verifica del numero legale .....	7
Articolo 11 - Decadenza dei consiglieri .....	8
Articolo 12 - Deposito degli atti – Rilascio di copie.....	8
Articolo 13 - Accesso all’aula consiliare .....	8
Articolo 14 - Presenza del pubblico in aula.....	9
Articolo 15 - Diritti e Doveri dei Consiglieri.....	9
<b>CAPO IV - IL SEGRETARIO GENERALE .....</b>	<b>9</b>
Articolo 16 - Partecipazione del Segretario Generale alle sedute del Consiglio .....	9
<b>CAPO V - ESAME DEI PROVVEDIMENTI DELLE PROPOSTE.....</b>	<b>10</b>
Articolo 17 - Redazione ed approvazione del processo verbale .....	10
Articolo 18 - Nomina degli scrutatori.....	10
Articolo 19 - Comunicazioni del Presidente .....	10
Articolo 20 - Trattazione degli argomenti all’ordine del giorno.....	11
Articolo 21 - Inversione dell’ordine del giorno .....	11
Articolo 22 - Conflitto di interessi .....	11
Articolo 23 –Modalità di svolgimento della discussione.....	11
Articolo 24 - Facoltà di parola .....	12
Articolo 25 - Ordine negli interventi dei Consiglieri.....	12
Articolo 26 - Richiamo al Regolamento per mozione d’ordine o per fatto personale .....	12
Articolo 27 - Inosservanza delle prescrizioni del Regolamento del Consiglio .....	12
Articolo 28 - Ordine dei lavori.....	13
Articolo 29 - Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva .....	13
Articolo 30 - Presentazione, discussione e votazione sugli emendamenti .....	13
Articolo 31 - Chiusura della discussione.....	13
Articolo 32 - Sistemi di votazione .....	13
Articolo 33 - Obbligo di astensione .....	13
Articolo 34 - Votazione palese .....	14
Articolo 35 - Controprova .....	14
Articolo 36 - Votazione per appello nominale .....	14
Articolo 37 - Votazione per scrutinio segreto .....	14
Articolo 38 - Quorum per le deliberazioni e calcolo dei voti.....	15

Articolo 39 - Dichiarazione di voto .....	15
Articolo 40 - Proclamazione del risultato della votazione .....	15
Articolo 41 - Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni .....	15
Articolo 42 - Svolgimento dell'interrogazione .....	15
Articolo 43 - Contenuto della proposta .....	16
Articolo 44 - Trattazione della proposta .....	16
Articolo 45 – Adozione e Pubblicazione delle deliberazioni .....	16
<b>CAPO VI - Le Commissioni consiliari.....</b>	<b>16</b>
Articolo 46 - Commissioni consiliari .....	16
Articolo 47 - Partecipazione ai lavori delle Commissioni .....	17
Articolo 48 - Convocazione delle Commissioni e svolgimento dei relativi lavori.....	17
Articolo 49 - Compiti del segretario delle Commissioni.....	17
Articolo 50 - Rappresentanza del Consiglio in occasione di manifestazioni pubbliche.....	17
<b>CAPO VII - Disposizioni finali e transitorie.....</b>	<b>18</b>
Articolo 51 - Norma di rinvio .....	18
Articolo 52 - Interpretazione delle norme del Regolamento .....	18
Articolo 53 - Entrata in vigore .....	18

## CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e lo svolgimento delle riunioni del Consiglio camerale come previsto dall'art. 7 dello Statuto della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Catanzaro Crotone Vibo Valentia.

### Articolo 2 - Approvazione del Regolamento

1. Il Regolamento è approvato dal Consiglio Camerale a maggioranza assoluta dei componenti. (art. 7, comma 5 dello Statuto)
2. Il Regolamento del Consiglio camerale può essere modificato dal Consiglio stesso a maggioranza assoluta dei suoi componenti. (art. 3, comma 4 bis, della legge 29 dicembre 1993, n. 580 e art. 47 comma 3 dello Statuto camerale)

### Articolo 3 - Adempimenti della prima adunanza

1. La prima adunanza del Consiglio Camerale si tiene nel giorno fissato dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale e comunicato ai Consiglieri con le modalità previste dal Regolamento di attuazione dell'art. 12, quarto comma della legge n. 580 del 1993 e smi. (Decreto Ministro Sviluppo Economico n. 156/2011)
2. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, il Consiglio Camerale procede, all'elezione del Presidente della Camera di Commercio e, in separata seduta, della Giunta Camerale con separate votazioni.
3. La prima seduta e le altre che dovessero comunque precedere quella di nomina del Presidente sono presiedute dal componente più anziano d'età.

### Articolo 4 - Elezione del Presidente e della Giunta Camerale

1. Il Consiglio Camerale elegge nel suo seno il Presidente delle Camera di Commercio in ossequio alle previsioni della legge, del Regolamento e dello Statuto.
2. Prima della votazione si procede alla presentazione delle candidature sulla base di linee programmatiche.
3. Nel caso in cui debba celebrarsi una nuova seduta del Consiglio per l'elezione del Presidente la convocazione dello stesso è sottoscritta dal Consigliere più anziano di età.
4. Nella riunione immediatamente successiva all'elezione del Presidente, da convocarsi con almeno quindici giorni di preavviso, il Consiglio Camerale provvede, con votazione a scrutinio segreto, all'elezione dei componenti della Giunta Camerale con le procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge.
5. In caso di rinnovazione di uno o più componenti la Giunta, la convocazione del Consiglio avviene nel rispetto dei tempi ordinari di cui al presente Regolamento.
6. Il numero di preferenze che ciascun consigliere può esprimere nella elezione dei membri della Giunta è pari ad un terzo dei membri della Giunta stessa, ivi compreso il Presidente, con arrotondamento all'unità inferiore. In caso di parità di voti il Presidente dispone

immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio nel quale ogni membro del Consiglio dispone di un solo voto. (art. 9 DM 501/96)

7. Il Presidente procede alla proclamazione degli eletti nel corso della medesima seduta. (art. 9 DM 501/96)

## **CAPO II - IL PRESIDENTE**

### **Articolo 5 - Poteri e prerogative del Presidente**

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio, dirige e regola 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 il Consiglio è chiamato a deliberare; proclama il risultato delle votazioni; ha facoltà di sospendere le adunanze e di scioglierle nel caso di esaurimento dell'ordine del giorno e per garantire l'ordine e negli altri casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento; ha facoltà, previa motivazione, di ritirare uno o più punti posti all'ordine del giorno; 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 Vicario o, in assenza l'altro Vice Presidente, eletti dalla Giunta camerale secondo le previsioni dello Statuto.

## **CAPO III - IL CONSIGLIO**

### **Articolo 6 - Organizzazione e funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio camerale ha autonomia organizzativa, che esercita nel rispetto delle norme vigenti e dei modi indicati dal presente Regolamento.
2. Il Consiglio Camerale si riunisce in via ordinaria in quattro sessioni, per l'approvazione del bilancio d'esercizio, della relazione previsionale e programmatica, dell'approvazione e aggiornamento del preventivo economico.
3. Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria quando lo richiedano, il Presidente o almeno un quarto dei componenti del Consiglio stesso, con l'indicazione degli argomenti che si intendono trattare (art. 15, comma 3, dello Statuto).
4. Le riunioni del Consiglio sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica (art. 15, comma 7, dello Statuto), salvo nei casi in cui sia chiamato ad eleggere il Presidente e la Giunta o a deliberare sullo Statuto, per i quali la legge prevede diverse percentuali di partecipazione, ossia la presenza dei 2/3 dei componenti.
5. Le deliberazioni del Consiglio sono assunte a maggioranza dei presenti ad eccezione dei casi in cui sia previsto dalla legge, dal Regolamento o dallo Statuto un diverso quorum.
6. Nelle votazioni a scrutinio palese, a parità di voti prevale il voto del Presidente; in quelle a scrutinio segreto, a parità di voti la proposta si intende respinta (art. 15, comma 9, dello Statuto). I Consiglieri che si astengono non sono conteggiati nel numero dei votanti.
7. 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).
8. 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 7 - Riunioni del Consiglio camerale**

1. Le sedute del Consiglio Camerale si tengono, di norma presso la Sala Convegni della sede legale della Camera di Commercio e comunque nel luogo indicato nell'avviso di convocazione.
2. 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.
3. La partecipazione in modalità telematica alle riunioni di Consiglio presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale e quindi il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti.
4. A tali fini, il Consiglio si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati e delle informazioni e la riservatezza.
5. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque 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
6. 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, nonché le votazioni che devono avvenire per appello nominale;
  - di essere i soli presenti alla seduta in remoto.
7. 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.
8. 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.
9. Al fine di consentire agli Uffici di curare tutti gli aspetti tecnico-organizzativi necessari per garantire il regolare svolgimento della seduta, i Consiglieri che intendono partecipare alla riunione con collegamento a distanza, sono tenuti a comunicarlo entro i due giorni precedenti

alla data della seduta, mediante compilazione e sottoscrizione del modulo che sarà allegato all'avviso di convocazione, da trasmettere all'indirizzo pec dell'Ente.

### **Articolo 8 - Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio camerale è convocato dal Presidente della Camera di Commercio almeno dieci (10) giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, tramite avviso contenente l'ordine del giorno trasmesso a mezzo posta elettronica certificata al domicilio indicato dai Consiglieri. (art. 15, comma 4, dello Statuto)
2. L'avviso di convocazione deve riportare il giorno, il luogo e l'orario dell'inizio della seduta.
3. In caso di urgenza il Consiglio può essere convocato, almeno quattro (4) giorni prima della seduta (art. 15, comma 7, dello Statuto) a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo dichiarato dai Consiglieri alla Camera di Commercio.
4. I riferimenti, la documentazione e gli allegati destinati ad essere discussi o utilizzati nel corso delle sedute del Consiglio sono trasmessi, a mezzo posta elettronica certificata, ai Consiglieri per la consultazione almeno cinque (5) giorni prima della data di convocazione.
5. Gli argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già scritti all'ordine del giorno sono comunicati ai Consiglieri con avvisi da consegnarsi nei modi stabiliti dal primo comma del presente articolo due giorni prima della riunione.
6. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario ed i sabati.
7. La mancata ricezione dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio al quale era stato invitato.
8. La convocazione straordinaria del Consiglio, deve essere disposta dal Presidente ai sensi dell'art. 15, comma 3 dello Statuto.
9. Gli argomenti non discussi nel corso di una seduta sono iscritti in testa all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo diversa disposizione del Presidente.

### **Articolo 9 - Appello – Mancanza del numero legale – Sospensione delle sedute**

1. I Consiglieri firmano il Registro di presenza.
2. Il Segretario Generale verifica la presenza del numero legale dei Consiglieri. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta e valida la seduta.
3. Qualora manchi il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta. In tale caso il Presidente dispone la riconvocazione del Consiglio.
4. Il processo verbale della seduta dichiarata deserta deve indicare sia i nomi degli intervenuti che degli assenti.
5. Su richiesta di uno o più Consiglieri, il Presidente può disporre la sospensione dei lavori per un tempo determinato.

### **Articolo 10 - Verifica del numero legale**

1. Una volta dichiarata aperta la seduta, la presenza del numero legale è presunta, ma ciascun

Consigliere può chiederne la verifica prima che si proceda ad una votazione.

2. Qualora dalla verifica risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello previsto per la validità della seduta, il Presidente può sospendere la seduta per il tempo massimo di un'ora, qualora risulti l'assenza del numero legale, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
3. Se ad una votazione risulti la mancanza del numero legale, si applicano le disposizioni di cui al precedente comma 2.

#### **Articolo 11 - Decadenza dei consiglieri**

1. I Consiglieri sono tenuti a partecipare a tutte le riunioni del Consiglio. In caso di assenza, essi devono darne comunicazione motivata al Presidente, in tempo utile, per iscritto, mediante invio alla PEC dell'Ente. Nel caso in cui non partecipino, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive dell'organo, i Consiglieri decadono dalla carica.
2. Le cause di decadenza e il relativo procedimento in sostituzione sono regolati dall'art. 13 comma 3 della legge n. 580/93 e dall'art. 11 D.M. 156/2011.
3. Il Presidente, venuto a conoscenza di fatti che comportano la decadenza di un Consigliere, ne dà immediato avviso al Presidente della Giunta Regionale ai fini dell'adozione del provvedimento di decadenza e della nomina del sostituto.

#### **Articolo 12 - Deposito degli atti – Rilascio di copie**

1. Gli originali della documentazione riguardante gli oggetti iscritti all'ordine del giorno sono depositati, durante le sedute, nell'aula consiliare, a disposizione dei Consiglieri.
2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere gratuitamente copia dei provvedimenti adottati e degli atti richiamati, nonché di ottenere gratuitamente, dietro richiesta formulata al Segretario Generale, copia di atti e documenti e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, nel rispetto dei limiti sanciti dal presente regolamento e da quello sul procedimento e sull'accesso agli atti, ai sensi dell'art. 13 comma 4 lett. d) dello Statuto.

#### **Articolo 13 - Accesso all'aula consiliare**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo che il Consiglio non disponga diversamente. La proposta per il passaggio alla seduta segreta può essere formulata dal Presidente, da un Consigliere o dal Segretario Generale.
2. Il Consiglio delibera in tal senso con votazione in forma palese e con la maggioranza dei Consiglieri presenti.
3. Durante la seduta segreta restano in aula il Presidente, i Consiglieri, il Segretario Generale, Dirigenti ed i Funzionari con compiti di assistenza al Segretario Generale. Nessun'altra persona può prendere parte ai lavori del Consiglio, tranne se espressamente invitata o convocata. Tali persone possono prendere parte alla discussione in aula ma non alla votazione.
4. Il Presidente ha facoltà di invitare a partecipare alle riunioni del Consiglio e 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, come previsto dall'art. 23 comma 5 dello Statuto.

#### **Articolo 14 - 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 non si astenga da manifestazioni di assenso o dissenso, da comunicazioni o scambi di parola con i Consiglieri o turbi 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.

#### **Articolo 15 - Diritti e Doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri camerale esercitano le loro funzioni in autonomia e nell'interesse dell'intera economia provinciale senza vincoli di mandato. (art. 11 dello Statuto)
2. Ciascun Consigliere, secondo procedure e modalità stabilite dal presente regolamento e finalizzate a garantirne l'effettivo esercizio, ha diritto di:
  - a) Esercitare iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
  - b) Presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni;
  - c) Intervenire nelle discussioni del Consiglio;
  - d) Ottenere copia di atti, documenti e informazioni con le modalità di cui all'art. 12 comma 2) del presente regolamento ed è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. Non è consentita ai Consiglieri alcuna delega di funzioni da parte dell'organo collegiale o del Presidente. Sono possibili deleghe solo se limitate all'esercizio di funzioni di rappresentanza esterna in singole manifestazioni o allo svolgimento di compiti istruttori per provvedimento degli organi. (art. 13, comma 6, dello statuto)
4. Ai Consiglieri Camerale spetta un gettone di presenza per ogni seduta del Consiglio nella misura deliberata dallo stesso Consiglio Camerale nel rispetto delle previsioni di legge.
5. I Consiglieri camerale sono tenuti a rendere pubblica la loro situazione patrimoniale ove tale obbligo sia espressamente previsto dalle norme vigenti in materia.
6. I Consiglieri devono informare il Presidente, il quale è tenuto a riferire al Consiglio camerale nella prima seduta utile, delle sopravvenute cause di decadenza previste dall'art. 13 legge n. 580/1993 e smi.

### **CAPO IV - IL SEGRETARIO GENERALE**

#### **Articolo 16 - Partecipazione del Segretario Generale alle sedute del Consiglio**

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio è segretario del Consiglio camerale con funzioni consultive, referenti e di assistenza. Fornisce su richiesta informazioni e chiarimenti.
2. Nel caso in cui lo ritenga, o se ne viene richiesto, si esprime sulla legittimità delle deliberazioni. In caso di sua assenza o impedimento le funzioni di segretario sono svolte dal Vicesegretario, se

presente.

3. Nei casi eccezionali di contemporanea vacanza od assenza del Segretario Generale o del Vicesegretario, le funzioni di segreteria dell'organo sono attribuite al Consigliere più giovane di età.
4. Il Segretario Generale o chi lo sostituisce non possono svolgere la funzione di Segretario del Consiglio nei casi espressamente previsti dalla legge con particolare riferimento alle ipotesi di incompatibilità. In tali ipotesi il Segretario Generale e il Vicesegretario Generale 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.

## **CAPO V - ESAME DEI PROVVEDIMENTI DELLE PROPOSTE**

### **Articolo 17 - Redazione ed approvazione del processo verbale**

1. Il processo verbale delle sedute è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio. Esso costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta l'oggetto delle discussioni, i nomi ed il contenuto degli interventi di coloro che vi hanno partecipato e gli atti adottati, con indicazione del voto espresso.
2. Il processo verbale è redatto a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.
3. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.
4. Il verbale è letto nell'adunanza del Consiglio successiva a quella cui si riferisce. E' dato per letto se recapitato ai Consiglieri con l'avviso di convocazione del Consiglio.
5. 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.
6. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei consiglieri presenti.

### **Articolo 18 - Nomina degli scrutatori**

1. Prima di procedere alla trattazione di argomenti che comportano votazioni a scrutinio segreto, il Consiglio, su proposta del Presidente della Camera di Commercio, designa scrutatori nell'ambito del Consiglio stesso.

### **Articolo 19 - Comunicazioni del Presidente**

1. Ad inizio della seduta e dopo approvazione del processo verbale della seduta precedente, il Presidente:
  - a) 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, non dà lettura degli scritti anonimi e/o sconvenienti;
  - b) dà le comunicazioni che sono di interesse del Consiglio.
2. Il Presidente può dare la parola ai singoli consiglieri per comunicazioni urgenti.

## **Articolo 20 - 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. Il Consiglio non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno.
3. L'iniziativa delle proposte oltre che al Presidente della Camera di Commercio compete alla Giunta camerale, ed ai singoli Consiglieri secondo le previsioni di legge e dello statuto.

## **Articolo 21 - Inversione dell'ordine del giorno**

1. Su proposta del Presidente della Camera di Commercio o di uno dei Consiglieri può essere deliberata l'anticipazione ovvero la posticipazione di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. La proposta di inversione dell'ordine del giorno è sottoposta all'approvazione del Consiglio.

## **Articolo 22 - Conflitto di interessi**

1. Il Presidente e i componenti del Consiglio dichiarano la sussistenza del conflitto di interessi, anche potenziale, e si astengono dal prendere parte alla discussione e/o alla votazione in situazioni che possano coinvolgere interessi propri, ovvero:
  - a) di loro parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge, di conviventi oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale;
  - b) di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
  - c) di soggetti od organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente;
  - d) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratore o gerente o dirigente.
2. Il Presidente e i componenti del Consiglio si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
3. Il Segretario Generale prende atto dell'astensione con nota a verbale.

## **Articolo 23 - Modalità di svolgimento della discussione**

1. La discussione sugli argomenti all'ordine del giorno inizia con l'esposizione del Presidente o di un Consigliere, ovvero del Segretario Generale, su invito del Presidente. Nella discussione sono altresì valutate le risultanze istruttorie del responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 6 della legge 7 agosto 1990 n. 241.
2. Il Presidente accorda la parola a coloro che chiedono di intervenire.
3. Il Presidente valuta volta per volta la necessità di fissare i tempi degli interventi che, comunque, non possono superare la durata di cinque minuti.
4. Quando l'intervento eccede il tempo stabilito, il Presidente invita l'interessato a concludere e, se questi persiste, gli toglie la parola.
5. Il Presidente, al termine di tutti gli interventi, o qualora nessuno chieda la parola, pone in

votazione l'argomento.

6. Non è ammesso ritornare su una discussione chiusa o discutere ed esprimere giudizi sull'esito delle votazioni. Non può essere accordata la parola durante le votazioni.

#### **Articolo 24 - Facoltà di parola**

1. Nessuno può parlare al Consiglio se non ne abbia avuto facoltà dal Presidente, né può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'oratore.
2. Il Presidente può alla fine dell'intervento o della discussione, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
3. Non può essere concessa la parola durante le votazioni ma solo prima di esse per eventuali dichiarazioni di voto.

#### **Articolo 25 - Ordine negli interventi dei Consiglieri**

1. La parola è concessa ai consiglieri secondo delle richieste. E' consentito lo scambio di turno tra gli oratori iscritti a parlare.
2. Giunto il loro turno, gli iscritti che non risultino presenti in aula decadono dalla facoltà di parlare.
3. Nella discussione di ogni argomento ogni Consigliere può prendere la parola una sola volta.
4. Non è consentito rimandare ad altra seduta la continuazione di un intervento iniziato.
5. Se il Presidente abbia richiamato due volte all'argomento in discussione un oratore che seguiti a discostarsene, può togliergli la parola.

#### **Articolo 26 - Richiamo al Regolamento per mozione d'ordine o per fatto personale**

1. Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al Regolamento per mozione d'ordine o per fatto personale.
2. 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.
3. Prima della votazione possono intervenire un consigliere a favore ed uno contro. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. 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.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa o discutere e esprimere valutazioni sui voti del Consiglio.

#### **Articolo 27 - Inosservanza delle prescrizioni del Regolamento del Consiglio**

1. Il consigliere 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 togliere la parola.

## **Articolo 28 - Ordine dei lavori**

1. 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.

## **Articolo 29 - 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.

## **Articolo 30 - Presentazione, discussione e votazione sugli emendamenti**

1. Gli emendamenti sono proposte di aggiunte o modifiche o soppressioni al testo del documento da porre in votazione.
2. Gli emendamenti richiesti nel corso della discussione devono essere formulati dai proponenti e presentati alla Presidenza entro quindici minuti dal termine della discussione generale.
3. Chiusa la discussione, il Presidente della Camera di Commercio mette in votazione gli emendamenti.
4. Non sono ammessi emendamenti che contrastino con precedenti deliberazioni adottate dal Consiglio.

## **Articolo 31 - Chiusura della discussione**

1. Il Presidente, dopo che hanno parlato tutti i consiglieri che hanno chiesto la parola, dichiara chiusa la discussione.

## **Articolo 32 - Sistemi di votazione**

1. Le votazioni si effettuano in forma palese o segreta. Normalmente si adotta la forma palese tranne per l'elezione del Presidente e della Giunta (art. 15, comma 9, dello Statuto) o quando il Consiglio deve esprimersi su questioni riguardanti persone.
2. Di ogni votazione viene redatto apposito verbale a firma del Presidente e del Segretario.
3. Il voto è sempre personale; non sono ammesse deleghe.

## **Articolo 33 - Obbligo di astensione**

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente a servizi, forniture, appalti, gestione di servizi, incarichi professionali remunerati riguardanti la Camera di Commercio, Aziende Speciali ed organismi o soggetti controllati.

2. I Consiglieri, quando l'oggetto della discussione tratti di interesse proprio e dei loro congiunti ed affini fino al secondo grado, devono astenersi dal partecipare alla seduta per tutto il tempo della discussione e votazione e delle relative deliberazioni.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi informano il Segretario Generale che dà atto a verbale della avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Articolo 34 - Votazione palese**

1. La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale.
2. Di regola, il metodo della votazione è quello palese.
3. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **Articolo 35 - Controprova**

1. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se questa è richiesta da almeno un Consigliere quando esiste discordanza dei risultati.
2. Non è consentito l'ingresso in aula ai Consiglieri che non erano presenti al momento della votazione alla quale la controprova si riferisce.

#### **Articolo 36 - Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno due Consiglieri o per determinazione del Presidente.
2. Il Presidente indica preventivamente il significato del "sì" e del "no".
3. L'appello nominale è fatto dal Segretario seguendo l'ordine alfabetico dei Consiglieri, ciascuno dei quali deve rispondere soltanto "SI" o "NO" ovvero "ASTENUTO". Esaurito l'appello, si rifà la chiamata di coloro che non sono risultati presenti.
4. Il Consigliere può rispondere all'appello nominale fino al momento precedente la chiusura della votazione.

#### **Articolo 37 - Votazione per scrutinio segreto**

1. E' adottato lo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi persone, elezioni a cariche e negli altri casi previsti dalla legge.
2. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede siglate dagli scrutatori 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 consiglieri che si siano astenuti.
4. Chiusa la votazione gli scrutatori effettuano lo spoglio delle schede ed il Presidente della Camera di Commercio proclama il risultato.
5. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e conservate in plico chiuso nell'archivio della Camera di Commercio; le altre vengono distrutte seduta stante a cura degli scrutatori.
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 38 - Quorum per le deliberazioni e calcolo dei voti**

1. Salvo i casi in cui la legge, lo statuto o il presente Regolamento richiedano maggioranza qualificate, le deliberazioni del Consiglio sono valide quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti. Nelle votazioni a scrutinio palese, a parità dei voti, prevale il voto del Presidente; in quelle a scrutinio segreto, a parità dei voti, la proposta si intende respinta.

#### **Articolo 39 - Dichiarazione di voto**

1. I Consiglieri, prima dell'inizio delle operazioni di voto, possono dichiarare di astenersi o dare una succinta spiegazione del proprio voto.
2. Nel caso che il consigliere si astenga dalla votazione, perché portatore di un interesse personale rispetto all'oggetto della deliberazione, deve allontanarsi dall'aula e del suo allontanamento è dato atto nel processo verbale.
3. Iniziata la votazione non può essere concessa la parola ad alcuno sull'argomento oggetto della votazione.

#### **Articolo 40 - Proclamazione del risultato della votazione**

1. Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente.

#### **Articolo 41 - Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I Consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni di sindacato e controllo, possono presentare richieste di notizie e chiarimenti su argomenti che interessano, anche indirettamente, 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.

#### **Articolo 42 - Svolgimento dell'interrogazione**

1. 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.
2. Il richiedente ha diritto a replica per dichiarare se sia o non sia soddisfatto. Ove le richieste siano firmate da più Consiglieri il diritto di replica spetta soltanto ad uno dei firmatari.
3. Il tempo concesso al richiedente non può eccedere i cinque minuti.
4. La richiesta si intende ritirata se il richiedente non si trova presente nell'aula al momento in cui è posta in trattazione.

## **Articolo 43 - Contenuto della proposta**

1. Ogni consigliere può presentare proposte.
2. La proposta è diretta a provocare una discussione su affari e questioni di particolare importanza da sottoporre al Consiglio per successive valutazioni.

## **Articolo 44 - Trattazione della proposta**

1. La proposta, letta in Consiglio, deve essere posta all'ordine del giorno della convocazione successiva in sessione ordinaria.
2. Qualora il Consiglio lo consenta, più proposte relative a fatti o ad argomenti identici o strettamente connessi, possono formare oggetto di una sola discussione.
3. Sulla proposta parla per primo il proponente e possono intervenire nella discussione i Consiglieri che lo richiedono.
4. Esaurita la discussione, la proposta viene posta, dal Presidente, in votazione.

## **Articolo 45 - 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 <https://albocamerale.camcom.it/czkrvv/pubblicazioni> 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.

## **CAPO VI - Le Commissioni consiliari**

### **Articolo 46 - Commissioni consiliari**

1. Le Commissioni consiliari, costituite a norma dell'art. 16 dello Statuto, sono articolazioni del Consiglio Camerale che, all'atto dell'istituzione ne stabilisce oggetto e durata. Esse esercitano compiti inerenti la missione e la funzione camerale e procedono all'approfondimento delle specifiche questioni ad esse demandate e riferiscono al Consiglio, nel rispetto delle modalità e dei termini fissati dalla delibera istitutiva.
2. Il numero dei componenti non può essere superiore a tre.
3. Ogni Commissione nella prima seduta convocata dal Presidente della Camera di Commercio entro sette giorni dalla costituzione della stessa, elegge nel suo seno il Presidente.
4. Nella votazione, ciascun componente, a scrutinio segreto, può esprimere una sola preferenza. Risulta eletto il componente che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti

risulta eletto il componente più anziano d'età.

5. Le funzioni di segretario sono svolte dal componente più giovane della Commissione.
6. I pareri e gli indirizzi espressi dalle Commissioni vengono inviati al Presidente del Consiglio Camerale il quale, nella prima riunione utile, ne riferisce al Consiglio per le opportune discussioni e decisioni.
7. Tali commissioni sono prive di potere deliberativo, hanno carattere temporaneo e cessano all'espletamento del mandato loro affidato.
8. Per il funzionamento di tali commissioni, non è previsto alcun compenso.

#### **Articolo 47 - Partecipazione ai lavori delle Commissioni**

1. Ai lavori delle Commissioni partecipano solo ed unicamente i componenti che ne facciano parte.

#### **Articolo 48 - Convocazione delle Commissioni e svolgimento dei relativi lavori**

1. Le Commissioni sono convocate dal rispettivo Presidente con preavviso, contenente l'ordine del giorno, da inviarsi almeno tre giorni prima di quello stabilito dalla seduta.
2. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti la Commissione.
3. La Commissione delibera a maggioranza dei presenti.
4. Le riunioni delle Commissioni si tengono, di regola, presso la Camera di Commercio.
5. Le Commissioni, per l'esercizio delle proprie funzioni, possono chiedere notizie, chiarimenti ed informazioni a qualsiasi ufficio camerale con le prerogative stabilite per il diritto di accesso ai Consiglieri Camerali.
6. La partecipazione alle riunioni delle Commissioni è a titolo onorifico.

#### **Articolo 49 - Compiti del segretario delle Commissioni**

1. Delle sedute delle Commissioni viene redatto, a cura del segretario, un sommario processo verbale che deve essere sottoscritto dal Presidente o da chi ne fa le veci e dal segretario stesso.
2. Di ciascun verbale deve essere data lettura, a cura del segretario, ai componenti della Commissione nella seduta successiva alla quale si riferisce.
3. Compete inoltre al segretario curare la ricezione degli atti trasmessi alla Commissione rilasciandone ricevuta, provvedere ai vari adempimenti relativi alla convocazione della Commissione stessa, rilasciare attestazioni in ordine allo svolgimento delle sedute, predisporre le documentazioni necessarie ai lavori della Commissione.

#### **Articolo 50 - Rappresentanza del Consiglio in occasione di manifestazioni pubbliche**

1. Il Presidente della Camera di commercio in relazione alle esigenze che si presenteranno, può nominare speciali delegazioni incaricate di rappresentare il Consiglio camerale in occasione di manifestazioni pubbliche, o un singolo Consigliere al fine di assolvere a particolari incarichi rappresentativi.

## **CAPO VII - Disposizioni finali e transitorie**

### **Articolo 51 - Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente regolamento valgono le norme della legge sulle Camere di Commercio, i regolamenti e le norme dello Statuto.

### **Articolo 52 - Interpretazione delle norme del Regolamento**

1. Le soluzioni di eventuali dubbi che dovessero sorgere in ordine alle norme contenute nel presente regolamento sono rimesse al Consiglio che decide a maggioranza dei presenti.

### **Articolo 53 - 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 di Commercio <https://czkrrv.camcom.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general/regolamenti/>