

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA CAMERALE

Art. 1

La Giunta camerale

1. La Giunta camerale è l'organo esecutivo della Camera di Commercio, ed è composta secondo le disposizioni dello Statuto.

Art. 2

Deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio

1. In casi d'urgenza la Giunta delibera sulle materie di competenza del Consiglio camerale.
2. La deliberazione deve recare nell'oggetto la specifica dicitura "delibera d'urgenza della Giunta con i poteri del Consiglio camerale" e nel preambolo devono essere espressamente indicati i presupposti d'urgenza.

Art. 3

Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio in qualità di Presidente della Giunta camerale

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; garantisce l'osservanza delle leggi e delle norme dello Statuto e del presente Regolamento; pone, secondo l'ordine del giorno le questioni sulle quali la Giunta camerale è chiamata a deliberare; proclama il risultato delle votazioni; ha facoltà di sciogliere le riunioni nei casi di esaurimento dell'ordine del giorno e per garantire l'ordine e negli altri casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento; esercita tutti gli altri poteri previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente Regolamento.
2. In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Vice Presidente vicario.
3. Qualora sia assente o impedito anche il Vice Presidente vicario, le riunioni sono presiedute dal Vice Presidente non vicario e, a seguire, dal componente più anziano di età.

Art. 4

Prima adunanza della Giunta camerale

1. La prima adunanza della Giunta camerale si tiene su convocazione del Presidente entro quindici giorni dall'elezione.
2. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, la Giunta camerale procede all'elezione dei Vice Presidenti della Camera di Commercio.

Art. 5

Convocazione della Giunta camerale

1. La Giunta camerale è convocata dal Presidente o su suo ordine mediante avviso, anche via telegramma, fax, posta elettronica recante gli argomenti all'ordine del giorno, spedito almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

2. La convocazione della Giunta può essere richiesta da almeno quattro membri, con specifica indicazione degli argomenti che si intendono trattare.
3. Nei casi di urgenza la Giunta può essere convocata con avviso spedito almeno due giorni prima della riunione.
4. Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai membri della Giunta con avvisi da consegnarsi almeno tre giorni prima della riunione. Nei casi di urgenza il termine di cui sopra è ridotto a 24 ore prima della riunione.
5. Nell'ordine del giorno sono iscritte con precedenza le proposte del Presidente della Camera di Commercio, quindi le proposte dei membri della Giunta. Le proposte non esaminate nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva.

Art. 6

Deposito di atti e documenti

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

Art. 7

Numero legale

1. Le riunioni della Giunta camerale sono valide con la partecipazione della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni, sono assunte a maggioranza dei presenti.
2. Della eventuale mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti. I membri di Giunta sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza e ad informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula: in tal caso occorre verbalizzare solo l'allontanamento definitivo.

Art. 8

Publicità delle sedute

1. Nessuno può avere accesso nell'Aula della Giunta camerale all'infuori del Presidente, dei membri di Giunta, dei componenti del Collegio dei revisori dei conti, del Segretario Generale e del personale che questi chiama ad assisterlo nel processo di verbalizzazione, salvo le persone delle quali sia stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
2. Il pubblico non può assistere alle sedute della Giunta camerale.

Art. 9

Segretario della Giunta camerale

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio è segretario della Giunta camerale. Nel caso di sua assenza o impedimento le funzioni di Segretario sono svolte dal dirigente che ne esercita le funzioni vicarie.
2. Nei casi eccezionali di contemporanea vacanza od assenza del Segretario Generale e del vicario, le funzioni di segreteria dell'organo sono attribuite al membro della Giunta più giovane di età.

3. Il Segretario Generale o chi lo sostituisce non può svolgere la funzione di Segretario della Giunta camerale nei casi espressamente previsti dalla legge con particolare riferimento alle ipotesi di incompatibilità. In tali ipotesi il Segretario Generale o chi lo sostituisce ha l'obbligo di allontanarsi dalla sala di adunanze e le funzioni di Segretario, limitatamente alla trattazione dei relativi affari, sono svolte dal membro di Giunta camerale più giovane di età.

Art. 10

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 il resoconto sommario di ogni questioni trattata, nonché le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione degli astenuti.
La Giunta può stabilire che in aggiunta alla redazione del processo verbale il resoconto della seduta sia effettuato mediante l'uso di apparecchiature di registrazione.
3. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.
4. Il verbale è letto in una riunione della Giunta camerale successiva a quella cui si riferisce. E' dato per letto se recapitato con l'avviso di convocazione della Giunta, o comunque almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la riunione.

Art. 11

Comunicazioni del Presidente

1. Durante la riunione, il Presidente:
 - a) comunica i messaggi e le eventuali lettere pervenute aventi per oggetto materie di interesse della Giunta camerale, nonché le risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dai membri di Giunta;
 - b) dà le comunicazioni che sono di interesse della Giunta medesima.
2. Il Presidente può dare la parola ai singoli componenti la Giunta per eventuali comunicazioni.

Art. 12

Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno

1. In ogni seduta, il Presidente mette in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine della loro inserzione nell'avviso di convocazione.
2. La Giunta non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno.
3. Su proposta del Presidente della Camera di Commercio o di uno dei membri di Giunta può essere 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, del primo dei membri proponenti, ovvero del Segretario Generale su invito del Presidente.
5. Alla discussione possono prendere parte tutti i componenti di Giunta: qualora nessuno chieda la parola, si procede senz'altro alla votazione.
6. Nessuno può parlare nelle sedute di Giunta camerale se non ne abbia avuto facoltà dal Presidente, né può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'oratore.

7. Il Presidente può, alla fine dell'intervento, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
8. La parola è concessa secondo l'ordine delle richieste. E' consentito lo scambio di turno tra i membri di Giunta che hanno chiesto la parola. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.
9. Il Presidente, dopo che hanno parlato tutti gli iscritti e, se del caso, il proponente, dichiara chiusa la discussione.

Art. 13
Ordine dei lavori

1. Il membro di Giunta camerale che nel corso dell'intervento venga meno alle prescrizioni del presente Regolamento o che turbi l'ordinato svolgimento dei lavori viene richiamato dal Presidente; dopo un secondo richiamo all'ordine, il Presidente può togliergli la parola.
2. Quando vi siano disordini in aula e risultino vani i richiami del Presidente, questi può sospendere la seduta allontanandosi; se i disordini continuano nella sua assenza o al suo rientro in aula e nei casi gravi, toglie la seduta.

Art. 14
Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva.

1. Vi è questione pregiudiziale quando la questione posta da uno o più membri di Giunta camerale, conduca, per motivi di fatto 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 membri di Giunta camerale comporti la sospensione od il rinvio ad altra seduta l'esame dell'argomento in trattazione.
3. La questione pregiudiziale e le proposte di sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda alla votazione dell'oggetto al quale si riferiscono.

Art. 15
Sistemi di votazione

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

Art. 16
Votazione palese

1. La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale.
2. Il metodo di votazione palese è scelto di volta in volta dal Presidente.
3. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se questa è richiesta da almeno due componenti di Giunta o quando esista discordanza sui risultati.

4. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno tre componenti della Giunta o per determinazione del Presidente.

Art. 17

Votazione per scrutinio segreto

1. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede siglate dal Segretario Generale da depositare personalmente nell'urna previo appello nominale.
2. 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.
3. Chiusa la votazione, il Presidente e il Segretario effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente proclama il risultato.
4. Le schede delle votazioni, sono distrutte subito dopo la seduta.
5. Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero dei voti risultasse inferiore o superiore al numero dei votanti, il Presidente della Camera di Commercio, valutate le circostanze, deve annullare la votazione e disporre che si ripeta.

Art. 18

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

1. I membri di Giunta camerale nell'esercizio delle loro funzioni hanno diritto di ricevere tutte le informazioni relative all'attività amministrativa della Camera di Commercio ed allo svolgimento dei compiti e delle funzioni di pertinenza e di ottenere, senza spesa, copia degli atti deliberativi.

Art. 19

Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento valgono le norme della legge sulle Camere di Commercio, o le norme dello Statuto.

Art. 20

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione all'Albo della Camera di Commercio.