

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO CAMERALE**

### **Articolo 1**

#### **Insedimento del Consiglio Camerale**

1. La prima adunanza del Consiglio camerale si tiene nel giorno fissato nel decreto del Presidente della Giunta regionale pubblicato e comunicato ai Consiglieri con le modalità stabilite dal Regolamento di esecuzione dell'art. 12, quarto comma, della l. n. 580 del 1993.

### **Articolo 2**

#### **Giuramento dei Consiglieri**

1. Il consigliere anziano, appena assunta la presidenza provvisoria, presta giuramento con la seguente formula: *"Giuro di adempiere le mie funzioni con imparzialità, scrupolo e coscienza nell'interesse della Camera di Commercio in armonia con gli interessi della Repubblica e della Regione"*. Quindi invita gli altri Consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula. Del giuramento si redige processo verbale.
2. I Consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento successivamente, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni.

### **Articolo 3**

#### **Adempimenti della prima adunanza**

1. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, il Consiglio procede, dopo le operazioni del giuramento, all'elezione del Presidente della Camera di Commercio e, in separata seduta, della Giunta camerale in separate votazioni.
2. 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 della Camera di Commercio in ossequio alle previsioni della legge, dello Statuto, del Regolamento.
2. Prima della votazione si procede alla proposizione 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, su proposta motivata del Presidente o di un quarto dei consiglieri arrotondato all'unità superiore, determina il numero dei componenti la Giunta camerale ai sensi dell'art. 15 dello Statuto. Nella medesima seduta il Consiglio camerale provvede, con votazione a scrutinio segreto, all'elezione dei componenti della Giunta camerale secondo le previsioni del Regolamento di esecuzione dell'art. 12, quarto comma, della l. n. 580 del 1993 e dello Statuto.
5. In caso di rinnovazione di uno o più componenti la Giunta, la convocazione del Consiglio avviene nel rispetto dei tempi ordinari di cui allo Statuto.



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, 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.
7. Il Presidente procede alla proclamazione degli eletti nel corso della medesima seduta.

#### **Articolo 5**

##### **Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio, in qualità di Presidente del Consiglio Camerale**

1. Il Presidente, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo statuto, attiva le commissioni consiliari costituite; 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 nei casi di esaurimento dell'ordine del giorno e per garantire l'ordine e negli altri casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento; esercita tutti gli altri poteri previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente Regolamento.
2. In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Vicepresidente eletto dalla Giunta camerale secondo le previsioni dello Statuto.
3. Qualora sia assente o impedito anche il Vicepresidente la presidenza del Consiglio è assunta dal Consigliere più anziano d'età.

#### **Articolo 6**

##### **Riunioni del Consiglio**

1. Il Consiglio camerale si riunisce secondo le modalità dello Statuto.
2. Il Consiglio camerale si riunisce annualmente, in via ordinaria, in quattro sessioni, entro il mese di aprile per l'approvazione del bilancio di esercizio, entro il mese di luglio per l'approvazione dell'aggiornamento del bilancio preventivo, entro il mese di ottobre per l'approvazione della relazione previsionale e programmatica annuale ed entro il mese di dicembre per l'approvazione del bilancio preventivo, secondo le previsioni dell'art. 13 dello Statuto.
3. Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria quando lo richiedano, secondo le modalità di cui al successivo articolo, il Presidente della Camera di Commercio, la Giunta camerale, o un quarto dei Consiglieri, arrotondato all'unità superiore, con indicazione degli argomenti che si intendono trattare.
4. Il Presidente e i componenti della Giunta camerale intervengono con diritto di voto alle sedute del Consiglio.
5. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Consiglio si avvale delle strutture della Camera di Commercio.

#### **Articolo 7**

##### **Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente della Camera di Commercio almeno quindici giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, con avviso contenente l'ordine del giorno, da consegnarsi secondo le norme dello Statuto.
2. La convocazione del Consiglio è disposta su richiesta del Presidente della Camera di Commercio o della Giunta camerale, o per domanda motivata di un quarto dei Consiglieri in carica, arrotondato all'unità superiore, con specifica indicazione degli argomenti che si intendono trattare.



3. Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai Consiglieri con avvisi da consegnarsi nei modi e termini stabiliti dal primo comma del presente articolo.

4. Nei casi di urgenza la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti può aver luogo almeno cinque giorni prima.

5. La consegna degli avvisi viene fatta nel domicilio eletto.

6. Nell'ordine del giorno sono iscritte con precedenza le proposte del Presidente della Camera di Commercio, della Giunta camerale, quindi le proposte delle Commissioni Consiliari e dopo le proposte dei singoli Consiglieri. Le proposte non discusse nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo diversa disposizione motivata del Presidente.

### **Articolo 8**

#### **Pubblicazione dell'ordine del giorno**

1. L'elenco degli oggetti da trattarsi dal Consiglio dev'essere, a cura del Segretario generale, pubblicato all'albo camerale nei termini prescritti dall'art. 7. Il Segretario generale provvede, altresì, a rendere pubbliche le date delle riunioni del Consiglio camerale avvalendosi dei mezzi ritenuti allo scopo più idonei.

### **Articolo 9**

#### **Deposito di atti e documenti**

1. Presso la segreteria della Camera di Commercio sono raccolti a disposizione dei Consiglieri 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.

### **Articolo 10**

#### **Numero legale**

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

2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione fino ad un massimo di un'ora della seduta in corso. Qualora, alla ripresa dei lavori, non si raggiunga o successivamente venga meno il numero legale, la seduta è rinviata. Le proposte non discusse nel corso della seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva.

3. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti. I Consiglieri sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza e ad informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula: in tale evenienza occorre verbalizzare solo l'allontanamento definitivo.

### **Articolo 11**

#### **Decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle sedute**

1. I Consiglieri devono comunicare in tempo utile, per scritto, salvo casi eccezionali, i motivi che impediscono la loro partecipazione alla seduta del Consiglio camerale.

2. Il Presidente del Consiglio camerale, all'inizio della seduta cui l'assenza si riferisce, ne informa il Consiglio.

6. Decadono dalla carica i Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio. A tal fine, gli interessati devono essere preavvisati dell'avvio

della procedura, almeno quindici giorni prima della seduta nella quale è all'esame il provvedimento di decadenza. La decadenza è dichiarata dal Consiglio, sentiti gli interessati, se presenti alla seduta, alla quale partecipano senza diritto di voto, che, pertanto, non è computato ai fini del quorum deliberativo.

4. Il Presidente, in occasione delle sedute ordinarie, riferisce al Consiglio camerale sull'assenza dei Consiglieri alle sedute del Consiglio e sulle giustificazioni addotte e dispone la pubblicazione annuale dei dati relativi alle presenze dei Consiglieri alle sedute consiliari singole.

## **Articolo 12**

### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri camerali rappresentano l'intera comunità economica provinciale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Ciascun consigliere, secondo procedure e modalità stabilite dal presente Regolamento ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio camerale;
- chiedere notizie e chiarimenti, formulare proposte sulla attività camerale;
- intervenire nelle discussioni del Consiglio;
- ottenere dal Segretario Generale e dai dirigenti, nonché dalle aziende e dalle società dipendenti o collegate copie di atti, documenti ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato nel rispetto dei limiti sanciti dal presente Regolamento e da quello sul procedimento e l'accesso agli atti. Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri sono tenuti al segreto per le informazioni amministrative di cui sono a conoscenza.

3. Non è consentita ai Consiglieri alcuna delega di funzioni da parte dell'organo collegiale o del Presidente.

4. Il Consiglio camerale, entro sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto, adotta il codice di comportamento a cui devono attenersi i Consiglieri.

5. Ai Consiglieri camerali spetta un gettone di presenza per ogni seduta del Consiglio deliberato dal Consiglio camerale.

6. I Consiglieri camerali sono tenuti a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale, secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia.

7. I Consiglieri devono informare il Presidente il quale è tenuto a riferirne al Consiglio camerale nella prima seduta utile, degli eventuali procedimenti penali a proprio carico come indiziati o imputati di reato o di eventuali proposte per l'applicazione, nei loro confronti, di una misura di prevenzione. Dopo la comunicazione del Presidente al Consiglio camerale, l'interessato può chiedere la parola per fare le dichiarazioni che ritiene opportune.

8. L'omissione dell'informazione al Presidente comporta una censura da parte del Consiglio di cui va fatta menzione nel processo verbale della seduta.

## **Articolo 13**

### **Aula del Consiglio camerale**

1. Le sedute del Consiglio camerale si tengono di norma nell'apposita aula della Camera di Commercio, nella quale oltre al seggio della presidenza, devono essere riservati i necessari posti ai componenti della Giunta camerale, del Collegio dei revisori dei conti, al Segretario Generale ed ai funzionari ed impiegati addetti al servizio.

2. Per comprovate ragioni d'interesse della Camera di Commercio il Consiglio camerale, previa deliberazione assunta a maggioranza dei Consiglieri, può tenere proprie sedute in altra sede da indicare espressamente nell'avviso di convocazione.

#### **Articolo 14**

##### **Accesso all'aula consiliare**

1. Nessuno può avere accesso nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri, all'infuori dei componenti del Collegio dei revisori dei conti, del Segretario Generale della Camera di Commercio e dei dipendenti che siano assegnati al servizio d'aula, 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. Nessuno può entrare armato nell'aula consiliare.
3. La forza pubblica non può entrare nell'aula consiliare se non è richiesta dal Presidente o dopo che sia tolta la seduta.

#### **Articolo 15**

##### **Pubblicità delle sedute**

1. Il pubblico può assistere alle sedute che non siano segrete, rimanendo nello spazio ad esso riservato, in silenzio, mantenendo contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.
2. L'ammissione del pubblico nello spazio ad esso riservato può essere regolato con norme stabilite con deliberazione del Consiglio.
3. Qualora il pubblico disturbasse il regolare svolgimento della seduta, il Presidente potrà ordinare l'allontanamento del responsabile ed in casi più gravi adottare provvedimenti adeguati, compreso lo sgombero dello spazio riservato al pubblico stesso.
4. Non sono pubbliche le sedute nelle quali siano in discussione argomenti concernenti dati e/o fatti personali di consiglieri ovvero di terzi.

#### **Articolo 16**

##### **Segretario del Consiglio camerale**

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio è segretario del Consiglio 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 Consigliere più giovane d'età.
3. 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 Vice Segretario 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.

#### **Articolo 17**

##### **Redazione e approvazione del processo verbale**

1. Di ogni seduta del Consiglio camerale è redatto processo verbale a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.
2. Il Consiglio può stabilire che, in aggiunta alla redazione del processo verbale, il resoconto della seduta sia effettuato mediante l'uso della stenografia o stenotipia o mediante l'uso di apparecchiature di registrazione.
3. Il processo verbale deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario di tutti gli interventi, nonché le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione degli astenuti.

4. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.
5. Il verbale è letto nell'adunanza del Consiglio successiva a quella cui si riferisce. E' dato per letto se recapitato ai Consiglieri con l'avviso di convocazione del Consiglio e depositato presso la Segreteria. In questo ultimo caso deve essere data notizia ai Consiglieri.
6. 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.
7. 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, il Consiglio, su proposta del Presidente della Camera di Commercio, designa scrutatori anche non appartenenti all'organo.

### **Articolo 19**

#### **Comunicazioni del Presidente**

1. Ad inizio della seduta e dopo l'eventuale 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. invita il Segretario Generale a dare lettura delle richieste di notizie e chiarimenti e delle proposte pervenute alla presidenza prima dell'inizio delle sedute, con la sola indicazione dell'oggetto, della data e dei Consiglieri firmatari;
  - c. 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. Sulla proposta possono prendere la parola due Consiglieri che parlino l'uno a favore e l'altro contro.
3. La proposta è sottoposta all'approvazione del Consiglio.

## **Articolo 22**

### **Illustrazione delle proposte - Discussione generale**

1. La discussione generale sull'argomento o proposta all'ordine del giorno inizia con la relazione di uno dei firmatari della proposta stessa. La relazione non può superare la durata di dieci minuti. La proposta può essere illustrata anche mediante relazione scritta distribuita ai Consiglieri prima della discussione.
2. Alla discussione possono prendere parte tutti i Consiglieri; qualora nessuno chieda la parola, si procede senz'altro alla votazione.

## **Articolo 23**

### **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.

## **Articolo 24**

### **Ordine negli interventi dei Consiglieri**

1. La parola è concessa ai Consiglieri secondo l'ordine 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 ciascun 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 toglierli la parola.

## **Articolo 25**

### **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 apprezzare i voti del Consiglio.

## **Articolo 26**

### **Durata degli interventi**

1. Gli oratori debbono parlare rivolti al Presidente.

2. Salvo i casi per i quali sia espressamente prevista ovvero antecedentemente concordata all'unanimità dal Consiglio camerale una diversa durata, ciascun intervento non può superare i cinque minuti.

### **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 togliergli 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 redatti per scritto, firmati dai proponenti e presentati alla Presidenza prima che si chiuda la discussione generale.
3. Degli emendamenti il Presidente dà notizia al Consiglio.
7. La discussione sugli articoli, capitoli o voci della proposta e sugli emendamenti inizia dopo la chiusura della discussione generale.
5. Ciascun Consigliere, anche se non ha proposto emendamenti, può intervenire nella discussione per non più di cinque minuti.
6. Chiusa la discussione, il Presidente della Camera di Commercio mette in votazione gli emendamenti.
7. Se gli emendamenti sono approvati il testo del documento s'intende posto in votazione con le modifiche, aggiunte e soppressioni dovuti all'approvazione degli emendamenti.
8. Nella votazione degli emendamenti la precedenza è data a quelli soppressivi. Non sono ammessi, altresì, emendamenti se contrastano con precedenti deliberazioni adottate dal Consiglio.
9. La discussione sugli articoli, capitoli e voci è consentita solo se sono stati presentati emendamenti al testo del documento da porre in votazione.

### **Articolo 31**

#### **Illustrazione e votazione dell'ordine del giorno**

1. Prima che si chiuda la discussione generale, ogni Consigliere può presentare ordini del giorno concernenti l'argomento in discussione.
2. Il proponente può illustrare l'ordine del giorno per non più di cinque minuti. Gli ordini del giorno sono illustrati e votati prima di procedere alla votazione finale del documento al quale si riferiscono, seguendo l'ordine della presentazione.
3. Non si procede alla votazione dell'ordine del giorno se il proponente dichiara di rinunciarvi o è assente al momento della votazione.

### **Articolo 32**

#### **Chiusura della discussione**

1. Il Presidente, dopo che hanno parlato tutti i Consiglieri iscritti e, se del caso, il proponente, dichiara chiusa la discussione.

### **Articolo 33**

#### **Sistemi di votazione**

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta. Normalmente si adotta la forma palese.
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 34**

#### **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. 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 due Consiglieri o quando esiste discordanza tra gli scrutatori sui 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 tre Consiglieri o per determinazione del Presidente.
2. Il Presidente indica preventivamente il significato del "si" 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. Se anche uno solo dei proponenti la votazione per appello nominale non risulta in aula all'atto della votazione stessa, la richiesta si intende ritirata.

### **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. Per la nomina ad uffici distinti e per l'elezione di membri effettivi e supplenti si procede a votazione separata.
3. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede sigillate dagli scrutatori da depositare personalmente nell'urna previo appello nominale.
4. Il Presidente deve preventivamente precisare quale sia il significato del voto. Il Segretario prende nota dei votanti e nominativamente dei Consiglieri che si siano astenuti.
5. Chiusa la votazione gli scrutatori effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente della Camera di Commercio proclama il risultato.
6. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente del Consiglio, 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.

### **Articolo 38**

#### **Annullamento e ripetizione della votazione**

1. Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero dei voti o delle schede 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.

### **Articolo 39**

#### **Votazione mediante procedimento elettronico**

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

### **Articolo 40**

#### **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 per un tempo massimo di tre minuti.
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 chiedere che del suo allontanamento sia dato atto nel processo verbale.
3. Iniziata la votazione non può essere concessa la parola ad alcuno sull'argomento oggetto della votazione.

### **Articolo 41**

#### **Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge e lo statuto prescrivano una maggioranza speciale.
2. Per l'elezione del Presidente della Camera di Commercio è necessario, per i primi due scrutini il voto dei due terzi dei Consiglieri, e successivamente il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
3. Lo statuto della Camera di Commercio e le sue eventuali modifiche, sono adottati dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei componenti del Consiglio.
4. Il ballottaggio non è ammesso all'infuori dei casi previsti dalla legge.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.

#### **Articolo 42**

##### **Proclamazione del risultato della votazione**

1. Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente con la formula “Il Consiglio approva” o “Il Consiglio non approva”.

#### **Articolo 43**

##### **Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I Consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni di sindacato e di 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, per sollecitare provvedimenti o adempimenti relativi a pratiche in corso.
3. Allo svolgimento delle richieste di notizie e chiarimenti è dedicata la prima parte delle sedute di convocazioni del Consiglio. Quelle non svolte vengono rinviate alla successiva convocazione.

#### **Articolo 44**

##### **Contenuto della richiesta di notizie e chiarimenti**

1. La richiesta di notizie e chiarimenti è una domanda, presentata per iscritto al Presidente della Camera di Commercio per sapere se un determinato fatto sia vero, se una data informazione sia pervenuta all'Amministrazione, se il Presidente, la Giunta intendono comunicare al Consiglio determinati fatti o documenti o abbiano preso o intendano prendere una risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività della Camera di Commercio ed in generale sugli orientamenti che essi intendono assumere su fatti o atti.

#### **Articolo 45**

##### **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 trovi presente nell'Aula al momento in cui è posta in trattazione.

#### **Articolo 46**

##### **Contenuto della proposta**

1. Ogni Consigliere può presentare proposte.
2. La proposta è diretta a provocare una discussione su affari o questioni di particolare importanza ed a determinare un voto del Consiglio sui criteri che il Consiglio stesso, il Presidente o la Giunta devono seguire nella trattazione dell'affare o questione.

#### **Articolo 47**

##### **Trattazione della proposta**

1. La proposta, letta in Consiglio, dev'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 ed il Presidente.
4. Esaurita la discussione, la proposta viene posta in votazione.

#### **Articolo 48**

##### **Commissioni consiliari**

1. Le commissioni consiliari possono essere solo temporanee e sono costituite a norma dello Statuto.
2. 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.
3. Nella votazione ciascun componente può votare, a scrutinio segreto, soltanto per un nominativo e risulta eletto il componente che riporta il maggior numero di voti; nel caso in cui più componenti riportino eguale numero di voti, risulta eletto il più anziano per età. Le funzioni vicarie del Presidente, in caso di assenza o impedimento, sono esercitate dal componente della Commissione più anziano per età.
4. Il Presidente della Camera di Commercio nomina per ciascuna Commissione, su proposta del Segretario Generale, un segretario scegliendolo tra i dipendenti della Camera di Commercio.
5. Nel caso di assenza del segretario le relative funzioni sono svolte dal componente più giovane della commissione.

#### **Articolo 49**

##### **Partecipazione ai lavori delle Commissioni**

1. Ai lavori delle Commissioni possono partecipare, senza diritto a voto, Consiglieri che non ne facciano parte nonché, dietro richiesta delle Commissioni stesse in relazione agli argomenti da trattare, dirigenti e funzionari dei servizi competenti, esperti e tecnici anche estranei alla Camera di Commercio nonché rappresentanti dei Comuni delle imprese, dei lavoratori e dei consumatori o di altre pubbliche amministrazioni.

#### **Articolo 50**

##### **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 sette giorni prima di quello stabilito per la 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.

#### **Articolo 51**

##### **Compiti del Segretario delle Commissioni**

1. Delle sedute delle Commissioni viene redatto, a cura del segretario, un sommario processo verbale che dev'essere sottoscritto dal Presidente o da chi ne fa le veci e dal segretario stesso.
2. Di ciascun verbale dev'essere, a cura del segretario, data lettura 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 52**

##### **Relazione annuale dei rappresentanti della Camera di Commercio presso enti**

1. Le persone nominate a rappresentare la Camera di Commercio presso Aziende speciali, enti, consorzi, comitati, commissioni, associazioni e simili, sono tenute a presentare, entro il 30 settembre di ciascun anno, sulle relative attività, una relazione annuale al Presidente della Camera di Commercio che ne informerà il Consiglio. Su tale relazione potrà aprirsi un dibattito.

#### **Articolo 53**

##### **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 deputazioni incaricate di rappresentare il Consiglio camerale in occasione di manifestazioni pubbliche, di recare messaggi e voti alla Regione ed agli organi dello Stato, delle autonomie locali e funzionali, di assolvere a particolari incarichi rappresentativi.

#### **Articolo 54**

##### **Diritto di visione degli atti e di informazioni dei Consiglieri**

1. I Consiglieri per l'effettivo esercizio della loro funzione hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato e di ottenere, senza spesa, copia degli atti deliberativi.

#### **Articolo 55**

##### **Modifiche al Regolamento**

1. Il Consiglio apporta modifiche ed integrazioni al presente Regolamento con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.

#### **Articolo 56**

##### **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 57**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento, entra in vigore ai sensi dell'art. 40 dello Statuto, all'atto stesso dell'approvazione da parte del Consiglio. Il Regolamento stesso viene pubblicato all'Albo Camerale per la durata di sette giorni.