



Camera di Commercio
Como



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO CAMERALE

(approvato dal Consiglio con deliberazione n. 5/C del 24.07.2014)

INDICE

- Articolo 1 - Insediamento del Consiglio
- Articolo 2 - Adempimenti della prima adunanza
- Articolo 3 - Elezione del Presidente e della Giunta
- Articolo 4 - Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio, in qualità di Presidente del Consiglio
- Articolo 5 - Riunioni del Consiglio
- Articolo 6 - Convocazione del Consiglio
- Articolo 7 - Pubblicazione dell'ordine del giorno
- Articolo 8 - Deposito di atti e documenti
- Articolo 9 - Numero legale
- Articolo 10 - Mancata partecipazione alle sedute
- Articolo 11 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Articolo 12 - Aula del Consiglio
- Articolo 13 - Pubblicità delle sedute
- Articolo 14 - Segretario del Consiglio
- Articolo 15 - Redazione del processo verbale
- Articolo 16 - Nomina degli scrutatori
- Articolo 17 - Comunicazioni del Presidente
- Articolo 18 - Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno
- Articolo 19 - Modificazione dell'ordine del giorno
- Articolo 20 - Facoltà di parola
- Articolo 21 - Ordine negli interventi dei Consiglieri
- Articolo 22 - Richiamo al Regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale
- Articolo 23 - Durata degli interventi

- Articolo 24 - Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva
- Articolo 25 - Presentazione, discussione e votazione sugli emendamenti
- Articolo 26 - Chiusura della discussione
- Articolo 27 - Sistemi di votazione
- Articolo 28 - Votazione palese
- Articolo 29 - Controprova
- Articolo 30 - Votazione per appello nominale
- Articolo 31 - Votazione per scrutinio segreto
- Articolo 32 - Annullamento e ripetizione della votazione
- Articolo 33 - Dichiarazione di voto
- Articolo 34 - Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni
- Articolo 35 - Proclamazione del risultato della votazione
- Articolo 36 - Presentazione di richieste di notizie e chiarimenti
- Articolo 37 - Contenuto della richiesta di notizie e chiarimenti
- Articolo 38 - Svolgimento della richiesta di notizie e chiarimenti
- Articolo 39 - Commissioni consiliari
- Articolo 40 - Partecipazione ai lavori delle Commissioni
- Articolo 41 - Convocazione delle Commissioni e svolgimento dei relativi lavori
- Articolo 42 - Compiti del Segretario delle Commissioni
- Articolo 43 - Diritto di visione degli atti e di informazioni dei Consiglieri
- Articolo 44 - Modifiche al Regolamento
- Articolo 45 - Norma di rinvio
- Articolo 46 - Entrata in vigore

Articolo 1

Insedimento del Consiglio

1. La prima adunanza del Consiglio si tiene nel giorno fissato nel decreto del Presidente della Giunta regionale pubblicato e comunicato ai Consiglieri con le modalità stabilite dalle norme di legge.

Articolo 2

Adempimenti della prima adunanza

1. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, il Consiglio procede all'elezione del Presidente della Camera di Commercio. In separata seduta, procede alla votazione della Giunta camerale.
2. Sino all'elezione del Presidente le sedute sono presiedute dal componente più anziano d'età.

Articolo 3

Elezione del Presidente e della Giunta

1. Il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente in ossequio alle previsioni della legge, del Regolamento e dello Statuto.
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 provvede, con votazione a scrutinio segreto, all'elezione dei componenti la Giunta.
5. Il numero di preferenze che ciascun Consigliere può esprimere nella elezione dei componenti la Giunta è pari ad un terzo dei componenti la 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 Consigliere dispone di un solo voto.

6. Qualora entrambi i generi non siano già rappresentati tra i componenti dei quattro settori obbligatori o nel quinto posto assegnato per maggior numero di preferenze acquisite, si procederà con una successiva votazione da effettuarsi nella stessa seduta, nella quale ciascun consigliere disporrà di un solo voto e saranno eleggibili i soli Consiglieri del genere non ancora rappresentato.
7. Il Presidente procede seduta stante alla proclamazione degli eletti.

Articolo 4

Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio, in qualità di Presidente del Consiglio

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, 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 il Presidente è sostituito dal Vice Presidente eletto dalla Giunta secondo le previsioni dello Statuto.
3. Qualora sia assente o impedito anche il Vice Presidente, la presidenza del Consiglio è assunta dal Consigliere più anziano.

Articolo 5

Riunioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in via ordinaria in quattro sessioni, per l'approvazione del bilancio d'esercizio, per l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, per l'approvazione del preventivo economico e per l'aggiornamento del preventivo economico.

2. Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria quando lo richiedano, secondo le modalità di cui al successivo articolo, il Presidente o la Giunta o almeno un quarto dei componenti il Consiglio stesso; in tale ultimo caso, occorre indicare nella richiesta gli argomenti che si intendono trattare.
3. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Consiglio si avvale delle strutture della Camera di Commercio.

Articolo 6

Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente della Camera di Commercio mediante avviso spedito almeno dieci giorni prima. In caso di urgenza può essere convocato con avviso fatto pervenire almeno tre giorni prima. L'avviso deve contenere gli argomenti all'ordine del giorno e riportare il giorno, il luogo e l'orario di inizio della seduta.
2. Gli argomenti urgenti che dovessero emergere dopo l'invio dell'avviso di convocazione sono comunicati ai Consiglieri non meno di tre giorni prima della riunione.
3. La consegna degli avvisi viene fatta nel domicilio dichiarato alla Camera di Commercio.
4. Nell'ordine del giorno sono iscritte con precedenza le proposte del Presidente, della Giunta, quindi le proposte delle Commissioni consiliari e infine le proposte dei singoli Consiglieri, secondo l'ordine cronologico. Le proposte non discusse nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo diversa disposizione del Presidente.

Articolo 7

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 stabiliti per le convocazioni.

Articolo 8

Deposito di atti e documenti

1. Presso la Segreteria Generale della Camera di Commercio sono messi 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 9

Numero legale

1. Le riunioni del Consiglio sono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti, ad eccezione dei casi in cui è previsto dalla legge, dal Regolamento o dallo Statuto un diverso *quorum*.
2. Il Segretario Generale verifica, per appello nominale, il numero dei Consiglieri presenti. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta e valida la seduta.
3. In caso di mancanza del numero legale, si procede ad un secondo appello dei presenti dopo trenta minuti. Qualora anche al secondo appello manchi il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta.
4. Il processo verbale della seduta dichiarata deserta deve indicare sia i nomi degli intervenuti che degli assenti.
5. Il venir meno del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata ad un giorno successivo con medesimo ordine del giorno.
6. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.

Articolo 10

Mancata partecipazione alle sedute

1. I Consiglieri devono comunicare, in tempo utile, alla Segreteria Generale la mancata partecipazione alla seduta del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio, all'inizio della seduta, riferisce in merito ai Consiglieri assenti.

Articolo 11

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità economica locale della provincia ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Ciascun Consigliere, secondo procedure e modalità stabilite dal presente Regolamento ha diritto di:
 - a) esercitare l'iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio;
 - b) chiedere notizie e chiarimenti, formulare proposte sull'attività camerale;
 - c) intervenire nelle discussioni e votazioni del Consiglio;
 - d) ottenere dal Segretario Generale e dalle aziende speciali camerali 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. Ai Consiglieri spetta, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti, un gettone di presenza per ogni seduta del Consiglio, nella misura deliberata dal Consiglio.

Articolo 12

Aula del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio si tengono di norma nell'apposita aula della Camera di Commercio. Il Consiglio può essere convocato in altra sede, nell'ambito provinciale, in relazione anche agli argomenti posti all'ordine del giorno.
2. Apposito spazio dev'essere destinato al pubblico.

Articolo 13

Pubblicità delle sedute

1. Nessuno può avere accesso nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri, all'infuori dei componenti il 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. 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.
3. Qualora il pubblico disturbasse il regolare svolgimento della seduta, il Presidente potrà adottare provvedimenti adeguati, compreso l'allontanamento.

Articolo 14

Segretario del Consiglio

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio è Segretario del Consiglio. 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 più giovane di età limitatamente alla trattazione dei relativi affari.

Articolo 15

Redazione del processo verbale

1. Di ogni seduta del Consiglio è redatto processo verbale a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.
2. Quale supporto per la predisposizione del processo verbale, si farà uso di apparecchiature di registrazione audio durante la seduta.
3. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi o dichiarazioni vengono riportati integralmente a verbale, purché vengano dettati al Segretario Generale e da questi riletti, oppure venga consegnato il testo scritto dell'intervento.
4. 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.
5. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale ed è sottoposto al Consiglio nella seduta successiva per la presa d'atto.
6. Il verbale, qualora non recapitato ai Consiglieri con l'avviso di convocazione del Consiglio, è letto nell'adunanza del Consiglio successiva a quella cui si riferisce.
7. Ogni Consigliere può chiedere la parola, con intervento non superiore ai cinque minuti, per esprimere osservazioni o per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni riportate nel processo verbale.
8. Tali osservazioni vengono riportate nel verbale dell'adunanza in corso.

Articolo 16

Nomina degli scrutatori

1. Prima di procedere alla trattazione di argomenti che comportano votazioni, il Consiglio, su proposta del Presidente, designa tre scrutatori.

Articolo 17

Comunicazioni del Presidente

1. Ad inizio della seduta, esperiti gli adempimenti relativi al 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;
 - b) dà le comunicazioni che sono di interesse del Consiglio.
2. Il Presidente può dare la parola ai singoli Consiglieri per comunicazioni urgenti.

Articolo 18

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 dell'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, compete alla Giunta ed ai singoli Consiglieri secondo le previsioni di legge e dello Statuto.

Articolo 19

Modificazione dell'ordine del giorno

1. Su proposta del Presidente o di uno dei Consiglieri può essere deliberato di modificare l'ordine di trattazione di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno. La proposta è sottoposta all'approvazione del Consiglio.

Articolo 20

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, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
3. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.

Articolo 21

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, fatto salvo il diritto alla replica.
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 22

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. E' fatto personale l'essere criticato 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.
4. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa o discutere e apprezzare i voti del Consiglio.

Articolo 23

Durata degli interventi

1. Salvo i casi per i quali sia espressamente prevista una diversa durata, ciascun intervento non può superare i dieci minuti. Nel caso però di lettura, la durata è ridotta a cinque minuti.
2. Gli interventi relativi a questioni procedurali non possono superare i tre minuti.

Articolo 24

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 ciascuno, sia il proponente sia 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 25

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 devono essere presentati dai Consiglieri prima che si chiuda la discussione generale.
3. Degli emendamenti il Presidente dà notizia al Consiglio, dopo che sono stati presentati alla Presidenza, redatti per iscritto e firmati dai proponenti.
4. 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 dieci minuti.
6. Chiusa la discussione, il Presidente mette in votazione prima 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 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 26

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 27

Sistemi di votazione

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta. Normalmente si adotta la forma palese.
2. Il voto è sempre personale; non sono ammesse deleghe.

Articolo 28

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 29

Controprova

1. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se questa è richiesta da almeno due Consiglieri o quando esiste discordanza 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 30

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. L'appello nominale è fatto dal Segretario seguendo l'ordine alfabetico dei Consiglieri, ciascuno dei quali deve rispondere soltanto "SI" o "NO" ovvero "ASTENUTO".

Articolo 31

Votazione per scrutinio segreto

1. Per le deliberazioni concernenti persone, si adotta lo scrutinio segreto quando lo richiedono almeno un decimo dei presenti e negli altri casi previsti dalla legge.
2. Per la nomina ad uffici distinti e per l'elezione di componenti effettivi e supplenti si procede a votazione separata.
3. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede, siglate dagli scrutatori, da depositare personalmente nell'urna previo appello nominale.
4. 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 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 32

Annullamento e ripetizione della votazione

1. Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero dei voti risultasse inferiore o superiore al numero dei votanti, il Presidente, valutate le circostanze, deve annullare la votazione e ne dispone la ripetizione.

Articolo 33

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. Nei casi di votazione a scrutinio segreto sono ammesse soltanto dichiarazioni per indicare i motivi dell'astensione.
3. 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.
4. Iniziativa la votazione non può essere concessa la parola ad alcuno prima che ne sia proclamato l'esito.

Articolo 34

Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni

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

Articolo 35

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 36

Presentazione di richieste di notizie e chiarimenti

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. Allo svolgimento delle richieste di notizie e chiarimenti è dedicata la prima parte delle sedute di convocazione del Consiglio. Quelle non svolte vengono rinviate alla successiva convocazione.

Articolo 37

Contenuto della richiesta di notizie e chiarimenti

1. La richiesta di notizie e chiarimenti è una domanda, presentata per iscritto al Presidente, per sapere se un determinato fatto sia vero, se una data informazione sia pervenuta all'Amministrazione, se il Presidente o 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 intendono assumere su fatti o atti.

Articolo 38

Svolgimento della richiesta di notizie e chiarimenti

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.

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 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 e non può essere ripresentata.

Articolo 39

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può procedere alla costituzione di Commissioni consiliari con finalità di approfondimento e di studio su determinate materie e problematiche di interesse per l'economia provinciale.
2. Le Commissioni consiliari possono essere temporanee o permanenti e sono costituite secondo le norme che seguono. La deliberazione di costituzione di Commissioni temporanee deve prevedere il termine per il completamento dei lavori delle stesse.
3. Le Commissioni sono composte da Consiglieri e, in considerazione dei compiti affidati, possono essere integrate con uno o più componenti esterni, in qualità di esperti, senza diritto al voto.
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. Nel caso di assenza del Segretario le relative funzioni sono svolte da un componente della Commissione.
5. Ogni Commissione nella prima seduta, convocata dal Presidente della Camera di Commercio, elegge nel suo seno il Presidente, fra i componenti che rivestono la qualifica di Consiglieri.
6. La votazione avviene a scrutinio segreto. Risulta eletto il componente che riporta il maggior numero di voti; nel caso in cui più componenti riportino egual 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 la Commissione più anziano per età.

Articolo 40

Partecipazione ai lavori delle Commissioni

1. Ai lavori delle Commissioni possono partecipare, senza diritto a voto, Consiglieri che non ne facciano parte, anche se componenti la Giunta 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 41

Convocazione delle Commissioni e svolgimento dei relativi lavori

1. Le Commissioni sono convocate dal Presidente mediante avviso spedito almeno cinque giorni prima. In caso di urgenza possono essere convocate con avviso fatto pervenire almeno 2 giorni prima. L'avviso deve contenere gli argomenti all'ordine del giorno.
2. La Commissione delibera a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto.
3. Le riunioni delle Commissioni si tengono, di norma, presso la sede della Camera di Commercio.

Articolo 42

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 e dal Segretario stesso.
2. Il verbale, qualora non recapitato ai componenti la Commissione con l'avviso di convocazione, è letto nella seduta successiva a quella cui 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 43

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 44

Modifiche al Regolamento

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

Articolo 45

Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento valgono le norme di legge e dello Statuto.

Articolo 46

Entrata in vigore

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