

REGOLAMENTO DELLA GIUNTA CAMERALE

Articolo 1

Prima adunanza della Giunta

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

Articolo 2

Elezione del Vice Presidente

1. La Giunta elegge nel suo seno il Vice Presidente della Camera di Commercio in ossequio alle previsioni delle norme di legge.
2. Ciascun componente della Giunta può esprimere nell'elezione una sola preferenza. In caso di parità di voti il Presidente dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio. Il Presidente procede seduta stante alla proclamazione del Vice Presidente eletto.

Articolo 3

Riunioni della Giunta

1. La Giunta si riunisce in seduta straordinaria quando lo richiedano, secondo le modalità di cui al successivo articolo 4.2, almeno quattro componenti.
2. Le sedute della Giunta si tengono, di norma, presso la sede della Camera di Commercio.
3. Per l'espletamento delle proprie funzioni, la Giunta si avvale delle strutture della Camera di Commercio.

Articolo 4

Convocazione della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Presidente della Camera di Commercio mediante avviso scritto spedito almeno cinque giorni prima. In caso di urgenza può essere convocata a mezzo telegramma o per messaggio confermato via fax o posta elettronica, inviati almeno due giorni prima. L'avviso deve contenere gli argomenti all'ordine del giorno. Per tali comunicazioni il domicilio del destinatario è quello dichiarato alla Camera di Commercio.
2. La convocazione della Giunta è disposta dal Presidente o per motivata richiesta di almeno quattro componenti la Giunta, con specifica indicazione degli argomenti che si intendono trattare.
3. Gli argomenti urgenti che dovessero emergere dopo l'invio dell'avviso di convocazione sono comunicati ai componenti la Giunta, non meno di due giorni prima della riunione, a mezzo telegramma o per messaggio confermato via fax o posta elettronica.
4. Nell'ordine del giorno, fissato dal Presidente, sono iscritte con precedenza le proposte del Presidente, quindi le proposte dei componenti la Giunta. Le proposte non esaminate nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva, salva diversa decisione del Presidente.

Articolo 5

Pubblicazione dell'ordine del giorno Deposito di atti e documenti

1. L'elenco degli oggetti da trattarsi dalla Giunta dev'essere, a cura del Segretario Generale, pubblicato all'albo camerale nei termini stabiliti per le convocazioni.
2. Presso la Segreteria Generale della Camera di Commercio sono raccolti, a disposizione dei componenti la Giunta, 48 ore prima della seduta, gli atti e documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno.
3. Tale termine è ridotto a 24 ore nel caso di convocazione d'urgenza.

Articolo 6

Numero legale

1. Le riunioni della Giunta sono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei 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. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di trenta minuti 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 a data successiva con medesimo ordine del giorno.
3. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.

Articolo 7

Pubblicità delle sedute

1. Nessuno può avere accesso nell'aula della Giunta all'infuori del Presidente, dei componenti la Giunta ed il Collegio dei revisori dei conti, del Segretario Generale, 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 non può assistere alle sedute della Giunta.

Articolo 8

Segretario della Giunta

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio è Segretario della Giunta. 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 componente la Giunta più giovane d'età.

3. Il Segretario Generale, o chi lo sostituisce, non possono svolgere la funzione di Segretario della Giunta 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 delle adunanze e le funzioni di Segretario, limitatamente alla trattazione dei relativi affari, sono svolte dal componente la Giunta più giovane di età.

Articolo 9

Redazione e approvazione del processo verbale

1. Di ogni seduta della Giunta 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. 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 di ciascuna riunione è posto a disposizione dei componenti di Giunta, perché ne possano prendere visione, presso la Segreteria Generale, nei due giorni precedenti la successiva seduta.
6. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei componenti presenti.

Articolo 10

Comunicazioni del Presidente

1. Ad inizio della seduta e dopo l'eventuale approvazione del processo verbale della seduta precedente, il Presidente dà le comunicazioni che sono di interesse della Giunta, comunica i messaggi e le eventuali lettere pervenute, aventi per oggetto materie di interesse della Giunta stessa e fornisce le risposte alle richieste di notizie e chiarimenti.

Articolo 11

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. La Giunta non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno, salvo che la Giunta, con la presenza di tutti i propri componenti e di quelli del Collegio dei revisori dei conti, decida all'unanimità la trattazione di argomenti aggiuntivi.
3. Su proposta del Presidente, o di uno dei componenti la Giunta, 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 della Giunta.
4. La discussione generale sull'argomento o proposta all'ordine del giorno inizia con la relazione del Presidente, ovvero del Segretario Generale su invito del Presidente, o del componente la Giunta proponente.
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 se non ne abbia avuto facoltà dal Presidente.
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 componenti la 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.

Articolo 12

Ordine dei lavori

1. Il componente la Giunta 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, il Presidente può togliergli la parola.
2. Quando vi siano disordini in aula e risultino vani i richiami del Presidente, questi può sospendere la seduta allontanandosi; se i disordini continuano in sua assenza o al suo rientro in aula e nei casi gravi, toglie la seduta.

Articolo 13

Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva

1. Vi è questione pregiudiziale quando la questione posta da uno o più componenti la Giunta, conduca, per motivi di fatto o 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 componenti la Giunta 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.

Articolo 14

Sistemi di votazione

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

Articolo 15

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. Nelle votazioni a scrutinio palese in caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se questa è richiesta da almeno due componenti la Giunta o quando esista discordanza sui risultati.
5. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno tre componenti la Giunta o per determinazione del Presidente.

Articolo 16

Votazione per scrutinio segreto

1. Si fa ricorso allo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi persone, qualora lo richiedano almeno due dei componenti la Giunta.
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 dal Segretario Generale da depositare personalmente nell'urna previo appello nominale.
4. Il Segretario prende nota del numero dei votanti e nominativamente dei componenti la Giunta che si siano astenuti.
5. Chiusa la votazione, il Presidente e il Segretario effettuano lo spoglio delle schede ed il Presidente proclama il risultato.
6. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da un componente la Giunta e dal Segretario Generale.

7. 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 disporre che si ripeta.
8. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.

Articolo 17

Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge, lo Statuto o i regolamenti non prescrivano una maggioranza diversa.
2. Le proposte respinte non possono essere riproposte all'esame della Giunta nel corso della seduta.

Articolo 18

Diritto di visione ed informazione dei componenti la Giunta sull'attività amministrativa della Camera di Commercio

1. I componenti la Giunta, 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.
2. Possono pure rivolgere al Presidente proposte, scritte o verbali, per sollecitare provvedimenti o adempimenti relativi a pratiche in corso.

Articolo 19

Partecipazione ai lavori delle Commissioni

1. I componenti la Giunta possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni consiliari.

Articolo 20

Relazione annuale dei rappresentanti della Camera di Commercio presso enti

1. Le persone che rappresentano la Camera di Commercio presso Aziende speciali, enti, consorzi, comitati, commissioni associazioni e simili informano periodicamente il Presidente, il quale riferisce alla Giunta, che può indire audizioni per chiarimenti e specificazioni.

Articolo 21

Adempimenti successivi all'approvazione e modifiche al Regolamento

1. Il presente Regolamento è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva all'approvazione.
2. La Giunta apporta modifiche ed integrazioni al presente Regolamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti e provvede, conseguentemente, alla comunicazione di cui al precedente comma.

Articolo 22

Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento valgono le norme della legge sulle Camere di Commercio, i relativi regolamenti di attuazione, le norme dello Statuto e, in quanto applicabili, le norme del Regolamento del Consiglio.

Articolo 23

Entrata in vigore

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