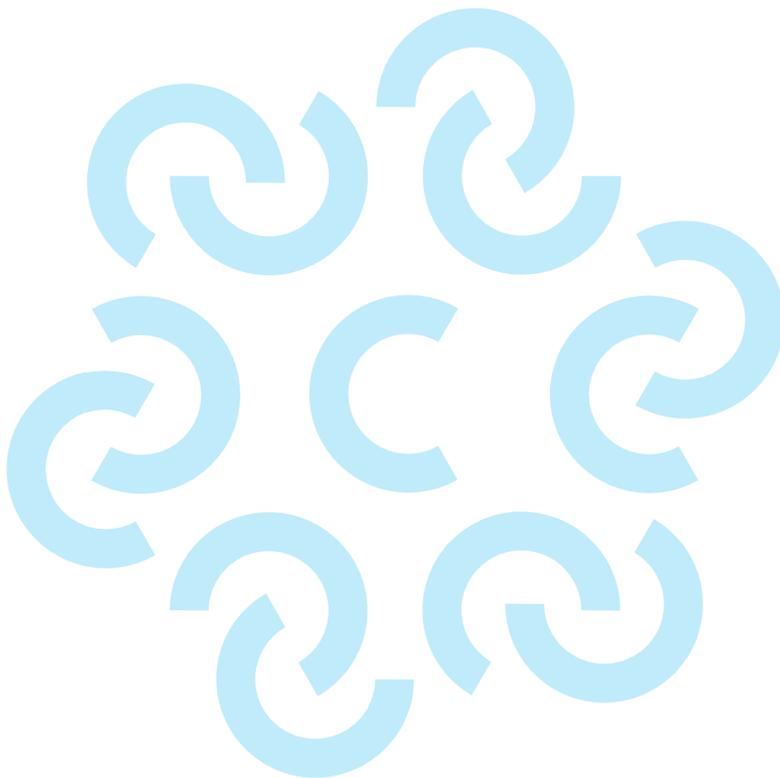




CAMERA DI COMMERCIO
SALERNO

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO



Regolamento del Consiglio camerale approvato dal Consiglio camerale nella seduta del 5 marzo 2001 con deliberazione n.6 e modificato con deliberazioni consiliari del 6 maggio n. 4 e del 13 ottobre 2022 n. 8.

INDICE

- Art. 1** Oggetto del Regolamento, **5**
- Art. 2** Modalità di gestione della documentazione e di svolgimento delle riunioni con tecnologie T.I.C. (Tecnologie dell'informazione e della comunicazione), **5**
- Art. 3** Insediamento del Consiglio Camerale, **6**
- Art. 4** Adempimenti della prima adunanza, **6**
- Art. 5** Attribuzioni del Presidente, **6**
- Art. 6** Riunioni del Consiglio, **7**
- Art. 7** Convocazione del Consiglio, **7**
- Art. 8** Deposito di atti e documenti, **8**
- Art. 9** Appello - Numero legale, **8**
- Art. 10** Segretario del Consiglio camerale, **9**
- Art. 11** Decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle sedute, **10**
- Art. 12** Svolgimento delle riunioni del Consiglio, **10**
- Art. 13** Verbale delle sedute, **10**
- Art. 14** Comunicazioni del Presidente, **12**
- Art. 15** Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, **12**
- Art. 16** Modalità di svolgimento della discussione, **12**
- Art. 17** Conflitto di interessi, **13**
- Art. 18** Richiamo al Regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale, **13**
- Art. 19** Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva, **14**
- Art. 20** Presentazione, discussione e votazione sugli emendamenti e subemendamenti, **14**
- Art. 21** Nomina degli scrutatori, **15**
- Art. 22** Sistemi di votazione, **15**
- Art. 23** Votazione palese, **15**
- Art. 24** Votazione per scrutinio segreto, **16**

- Art. 25** Dichiarazione di voto, **17**
- Art. 26** Modalità della richiesta di notizie e chiarimenti, **17**
- Art. 27** Rappresentanza del Consiglio in occasione di manifestazioni pubbliche, **17**
- Art. 28** Diritto di visione degli atti ed informazione dei Consiglieri, **17**
- Art. 29** Albo camerale telematico, **18**
- Art. 30** Interpretazione delle norme del Regolamento, **18**
- Art. 31** Norma di rinvio, **18**
- Art. 32** Entrata in vigore, **18**

Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

I. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e lo svolgimento delle riunioni del Consiglio della Camera di Commercio di Salerno.

II. Il Regolamento è approvato dal Consiglio con deliberazione a maggioranza assoluta dei componenti, ai sensi dell'art. 3, comma 4 bis, della legge 29 dicembre 1993, n. 580.

Art. 2 MODALITÀ DI GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI CON TECNOLOGIE T.I.C. (Tecnologie dell'informazione e della comunicazione)

I. La documentazione correlata alla gestione del Consiglio (ordini del giorno, deliberazioni, verbali, comunicazioni, ecc.) viene gestita anche tramite apposita piattaforma informatica individuata dall'Ente.

II. L'accesso alla piattaforma informatica avviene tramite la rete Internet ed è riservato tramite apposito account ai Consiglieri, ai Revisori dei Conti e ai funzionari dell'Ente.

III. I componenti del Consiglio e i Revisori dei conti eleggono il proprio domicilio informatico presso una risorsa di posta elettronica (anche di posta elettronica certificata - PEC) da loro individuata (eventualmente messa a disposizione dalla Camera di Commercio), valida e rilevante ad ogni effetto di legge per la comunicazione e notificazione di qualsiasi atto, documento o collegamento alla piattaforma di cui al comma 1.

IV. La partecipazione alle riunioni del Consiglio è consentita anche con modalità di "audioconferenza", o "videoconferenza" o "web-conference" a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e siano posti in grado di partecipare in tempo reale alla discussione sugli argomenti affrontati. Il sistema di collegamento a distanza va definito in via preliminare dal Presidente. Tale modalità non è compatibile con la votazione a scrutinio segreto.

V. Qualora la riunione del Consiglio sia tenuta per audioconferenza o per videoconferenza o per web-conference, la stessa si considererà tenuta nel luogo ove si trovano il Presidente della riunione ed il Segretario.

VI. In caso di urgenza, la comunicazione con notifica sulla posta elettronica di cui al comma 3, viene resa nota anche mediante comunicazione al recapito telefonico comunicato dai Consiglieri.

VII. In caso di malfunzionamento del sistema informatico o di impos-

sibilità di accesso alla rete Internet i componenti del Consiglio e del Collegio dei Revisori dei Conti potranno acquisire la documentazione presso la Segreteria Tecnica.

VIII. Tutta la documentazione in originale è di norma sottoscritta con gli strumenti di sottoscrizione elettronica previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82) o, qualora necessario, con la firma autografa. Le eventuali copie, anche con la certificazione di conformità all'originale, possono essere rilasciate sia su supporto cartaceo o come documento informatico ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

IX. La piattaforma di cui al comma 1 può gestire apposite discussioni (tipo forum, blog, ecc.) riservate ai Consiglieri, al Presidente e al Segretario generale per la massima valorizzazione della possibilità di partecipare e/o di proporre temi di competenza del Consiglio o comunque rilevanti per le attività e le strategie della Camera di Commercio. Di tali discussioni il Presidente potrà tener conto nell'elaborare l'ordine del giorno ai sensi del successivo articolo 7.

Art. 3 INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO CAMERALE

I. La prima adunanza del Consiglio camerale avrà luogo 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, terzo comma, della L. n. 580 del 1993.

Art. 4 ADEMPIMENTI DELLA PRIMA ADUNANZA

I. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, il Consiglio procede all'elezione del Presidente della Camera di Commercio e, in separata seduta, della Giunta camerale in separate votazioni.

II. La prima seduta e le altre che dovessero comunque precedere quella di nomina del Presidente sono presiedute dal componente più anziano d'età.

Art. 5 ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

I. Il Presidente del Consiglio è il Presidente della Camera di Commercio.

II. Il Presidente, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto:

- a) dirige e regola la discussione;
- b) mantiene l'ordine e garantisce l'osservanza delle Leggi e delle norme dello Statuto e del presente Regolamento;
- c) pone, secondo l'ordine del giorno, le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare;
- d) proclama il risultato delle votazioni;
- e) 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;
- f) esercita tutti gli altri poteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

III. Nell'eventualità che una riunione del Consiglio non possa essere presieduta dal Presidente, per assenza o impedimento, la presidenza della riunione è assunta dal Vice Presidente Vicario della Camera di Commercio.

IV. Qualora sia assente o impedito anche il Vice Presidente Vicario, la presidenza della riunione è assunta dal Vice Presidente.

Art. 6 RIUNIONI DEL CONSIGLIO

I. Il Consiglio camerale si riunisce secondo le modalità dello Statuto.

II. Il Consiglio camerale si riunisce in via ordinaria in quattro sessioni annuali, generalmente:

- a) per l'approvazione del Bilancio d'esercizio;
- b) per l'aggiornamento del Preventivo economico;
- c) per l'approvazione della Relazione previsionale e programmatica (RPP);
- d) per l'approvazione del Preventivo economico

III. 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 aventi diritto, con l'indicazione degli argomenti da trattare.

IV. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Consiglio si avvale delle strutture della Camera di Commercio.

Art. 7 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

I. Il Consiglio è convocato dal Presidente.

II. L'avviso di convocazione delle riunioni del Consiglio deve riportare il giorno, il luogo e l'orario di inizio della riunione e l'ordine

del giorno dei lavori.

III. L'avviso di convocazione viene reso disponibile ai Consiglieri e ai Revisori dei Conti, tramite il sistema informatico di cui all'articolo 2, ovvero con notifica presso il domicilio informatico degli stessi, almeno dieci giorni antecedenti la data della riunione.

IV. Per la riunione convocata per l'elezione della Giunta camerale si applicano i termini previsti dalla vigente normativa.

V. In caso di urgenza, ad esclusione delle sessioni ordinarie, il Consiglio è convocato con notifica sulla posta elettronica di cui all'art. 2, comma 3, e resa nota anche mediante comunicazione al recapito telefonico comunicato dai Consiglieri, ai sensi del comma 6 del medesimo articolo, entro il quarto giorno antecedente la data della riunione.

VI. L'eventuale ritardato invio dell'avviso di convocazione è sanato quando il componente partecipa alla riunione del Consiglio alla quale è stato invitato o se non contesta il ritardato invio entro la verifica della regolare costituzione della seduta.

VII. Nel computo dei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ed il sabato.

Art. 8 DEPOSITO DI ATTI E DOCUMENTI

I. Presso la Segreteria tecnica della Camera di Commercio sono raccolti a disposizione dei Consiglieri 48 ore prima della seduta, con esclusione dei giorni festivi, gli atti e documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno.

II. Tale termine è ridotto a 24 ore, con esclusione dei giorni festivi, nel caso di convocazione d'urgenza.

Art. 9 APPELLO - NUMERO LEGALE

I. Le riunioni del Consiglio sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica, compreso il Presidente, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa (es. deliberazione sullo Statuto ed elezione del Presidente).

II. I Consiglieri sono tenuti, in ciascuna seduta, a firmare il registro di presenza. Per i Consiglieri collegati secondo le modalità di cui all'art. 2 comma 4, il Segretario Generale attesta la presenza nell'apposito registro e a verbale.

III. Il Segretario Generale verifica la presenza del numero legale dei

Consiglieri. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta e valida la seduta.

IV. Qualora manchi il numero legale, il Presidente, trascorsi 60 minuti dall'orario indicato nell'avviso di convocazione, dichiara deserta la seduta.

V. Il processo verbale della seduta dichiarata deserta deve indicare sia i nomi degli intervenuti che degli assenti.

VI. Una volta dichiarata aperta la seduta, la presenza del numero legale è presunta, ma ciascun Consigliere può chiederne la verifica prima che si proceda ad una votazione.

VII. Qualora dalla verifica risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello previsto per la validità della seduta, il Presidente può sospendere la stessa per il tempo massimo di 60 minuti; qualora permanga l'assenza del numero legale, il Presidente dichiara sciolta la riunione.

VIII. I Consiglieri sono tenuti ad informare la Presidenza in caso di allontanamento dalla sala o dal collegamento telematico. In tale evenienza occorre verbalizzare solo l'allontanamento definitivo.

Art. 10 SEGRETARIO DEL CONSIGLIO CAMERALE

I. Il Segretario Generale della Camera di Commercio è il Segretario del Consiglio camerale; fornisce, su richiesta, informazioni e chiarimenti; nel caso in cui lo ritenga, o se ne viene richiesto, si esprime sulla legittimità delle deliberazioni.

II. Nel caso di assenza o impedimento del Segretario Generale, le funzioni di Segretario sono svolte dal dirigente che ne esercita le funzioni vicarie.

III. Nei casi di contemporanea assenza o impedimento del Segretario Generale e del dirigente vicario, le funzioni di Segretario sono svolte dal dirigente più anziano nella qualifica.

IV. Il Segretario Generale o il dirigente che lo sostituisce non possono svolgere la funzione di Segretario del Consiglio camerale nei casi espressamente previsti dalla legge o con riferimento alle ipotesi di incompatibilità e/o conflitto di interessi. In tali casi il Segretario Generale o chi lo sostituisce ha l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle riunioni e le funzioni di Segretario, limitatamente alla trattazione dei relativi argomenti, sono svolte dal Consigliere camerale più giovane di età.

V. Il Segretario Generale, o chi lo sostituisce nella funzione di Segretario del Consiglio camerale, può avvalersi della collaborazione di personale di assistenza per la verbalizzazione della seduta.

Art. 11 DECADENZA DEI CONSIGLIERI PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

I. I Consiglieri devono giustificare in tempo utile la loro assenza alla seduta del Consiglio Camerale.

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

III. Decadono dalla carica i Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio. La decadenza è dichiarata dal Consiglio.

Art. 12 SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

I. Le riunioni del Consiglio sono aperte al pubblico, salvo che la seduta non sia dichiarata segreta.

II. La proposta per il passaggio alla riunione segreta può essere formulata dal Presidente o da un Consigliere.

III. Il Consiglio delibera sulla proposta di riunione segreta con votazione in forma palese a maggioranza dei Consiglieri presenti.

IV. Durante le riunioni non segrete, il pubblico deve rimanere nello spazio assegnato. Il Presidente può disporre l'immediata espulsione di tutto o di parte del pubblico che non tenga un comportamento corretto o non si astenga da manifestazioni di assenso o dissenso, o turbi lo svolgimento della riunione.

V. Il Presidente ha facoltà di invitare alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto, personalità del mondo politico, economico, del sistema camerale ed esperti per la trattazione di specifici argomenti, o le persone delle quali sia stata disposta l'audizione in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

VI. Su richiesta di uno o più Consiglieri, o su propria iniziativa, il Presidente può disporre la sospensione dei lavori per un tempo predefinito non superiore a 60 minuti.

Art. 13 VERBALE DELLE SEDUTE

I. Il verbale è l'atto amministrativo avente lo scopo di descrivere gli atti o i fatti, rilevanti ad ogni effetto giuridico, accaduti durante

le riunioni degli organi collegiali.

II. Di ogni seduta del Consiglio camerale è redatto il verbale a cura del Segretario Generale, o di chi lo sostituisce, anche avvalendosi di strumenti di registrazione. Tali registrazioni sono distrutte dopo l'approvazione del verbale di riferimento.

III. Il verbale è realizzato esclusivamente in modalità informatica. Tutti i documenti che lo compongono sono documenti informatici originali in formato pdf/a, conformi alle Regole tecniche, previste dall'art. 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.).

IV. La singola deliberazione deve riportare il soggetto preposto a riferire al Consiglio e l'evidenza di eventuali interventi, oltre, ove necessario, il riferimento per il corretto inquadramento nell'ambito della programmazione di bilancio e della programmazione strategica e operativa.

V. Gli interventi vengono riportati in modo sintetico nella singola deliberazione a cui si riferiscono. Qualora gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente purché il testo scritto dell'intervento sia contestualmente consegnato al Segretario Generale.

VI. Nella singola deliberazione deve essere riportato l'esito della votazione con l'indicazione dei voti favorevoli, contrari e degli eventuali astenuti.

VII. Sia il verbale che le singole deliberazioni sono firmati dal Presidente e dal Segretario Generale, o da chi li sostituisce, con firma digitale. In caso di stampa cartacea l'apposizione della firma digitale o comunque l'indicazione a stampa del soggetto firmatario rendono il documento cartaceo con piena validità legale ai sensi dell'art. 4, comma 4 bis, del DL 18 ottobre 2012 n. 179.

VIII. Il verbale è sottoposto all'approvazione del Consiglio nella prima seduta successiva, salvo impedimenti organizzativi che non ne consentano la redazione.

IX. Il verbale può essere letto durante la seduta in cui ne è prevista l'approvazione. È dato per letto se reso disponibile ai componenti del Consiglio, tramite la piattaforma di cui all'art. 2, entro i termini di cui all'art. 5, comma 6.

X. In caso di urgenza, il verbale, o anche una sola deliberazione, possono essere letti e approvati seduta stante

XI. Il verbale è approvato a maggioranza di voti dei componenti presenti alla riunione cui si riferisce.

XII. Qualora un Consigliere ritenga di effettuare osservazioni sul verbale posto in approvazione, delle osservazioni si prende atto nella delibera di approvazione e se ne fa menzione nella certificazione di approvazione del verbale della seduta cui ci si riferisce.

Art. 14 COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

I. Ad inizio della seduta e dopo l'eventuale approvazione del processo verbale di quella precedente, il Presidente 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.

Art. 15 TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

I. Il Consiglio non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno, fatti salvi i casi di urgenza, e nel caso di presenza e consenso di tutti i componenti.

II. Sia il Presidente che i Consiglieri possono proporre modifiche nell'ordine di trattazione dei punti all'ordine del giorno, esponendo- ne i motivi. La proposta è accettata se nessuno si oppone.

III. 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.

Art. 16 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE

I. La discussione sugli argomenti all'ordine del giorno inizia con l'esposizione del Presidente o di un Consigliere, ovvero del Segretario Generale, su invito del Presidente. Nella discussione sono altresì valutate le risultanze istruttorie del responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 6 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

II. Il Presidente accorda la parola a coloro che chiedono di intervenire.

III. Il Presidente valuta volta per volta la necessità di fissare i tempi degli interventi.

IV. Quando l'intervento eccede il tempo stabilito, il Presidente invita l'interessato a concludere e, se questi persiste, gli toglie la parola.

V. Il Presidente, al termine di tutti gli interventi, o qualora nessuno chieda la parola, pone in votazione l'argomento.

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

Art. 17 CONFLITTO DI INTERESSI

I. Il Presidente e i componenti del Consiglio dichiarano la sussistenza del conflitto di interessi, anche potenziale, e si astengono dal prendere parte alla discussione e/o alla votazione in situazioni che possano coinvolgere interessi propri, ovvero:

a) di loro parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge, di conviventi oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale;

b) di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;

c) di soggetti od organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente;

d) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratore o gerente o dirigente.

II. Il Presidente e i componenti del Consiglio si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

III. Il Segretario generale prende atto dell'astensione con nota a verbale.

Art. 18 RICHIAMO AL REGOLAMENTO, PER MOZIONE D'ORDINE O PER FATTO PERSONALE

I. Durante la discussione di un punto all'ordine del giorno è concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al Regolamento o per mozione d'ordine o per fatto personale, una sola volta.

II. 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 espressa in modo palese per alzata di mano.

III. È 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 espresso per alzata di mano.

IV. Non è ammesso ritornare su una discussione chiusa o discutere e fare apprezzamenti sull'esito delle votazioni.

Art. 19 QUESTIONI PREGIUDIZIALI E RICHIESTE DI SOSPENSIVA

I. 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.

II. Vi è sospensiva quando la proposta di uno o più Consiglieri comporti la sospensione od il rinvio ad altra seduta dell'argomento in trattazione.

III. Sulla questione pregiudiziale e sulla proposta di sospensiva hanno diritto di intervenire, per non più di tre minuti esclusivamente il proponente ed un Consigliere contrario.

IV. La questione pregiudiziale e le proposte di sospensiva devono essere discusse e votate solo prima che si proceda all'esame dell'oggetto al quale si riferiscono.

Art. 20 PRESENTAZIONE, DISCUSSIONE E VOTAZIONE SUGLI EMENDAMENTI E SUBEMENDAMENTI

I. Gli emendamenti sono proposte di aggiunte o modifiche o soppressioni al testo del documento da porre in votazione.

II. I subemendamenti sono proposte di modifiche agli emendamenti.

III. Gli emendamenti devono essere presentati dai Consiglieri con atto debitamente sottoscritto prima che si chiuda la discussione generale e si proceda alle relative dichiarazioni di voto.

IV. I subemendamenti possono essere presentati prima che si chiuda la discussione sugli emendamenti. Sia degli emendamenti che dei subemendamenti il Presidente dà notizia al Consiglio, dopo che sono stati presentati alla Presidenza, redatti per iscritto e firmati dai proponenti.

V. La discussione sugli articoli, capitoli o voci della proposta e sugli emendamenti e subemendamenti inizia dopo la chiusura della discussione generale.

VI. Ciascun Consigliere, anche se non ha proposto emendamenti o subemendamenti, può intervenire nella discussione per non più di cinque minuti e per una sola volta.

VII. Chiusa la discussione, il Presidente della Camera di Commercio mette in votazione prima i subemendamenti, poi gli emendamenti ai quali i subemendamenti si riferiscono.

VIII. Se i subemendamenti e gli emendamenti sono approvati il testo del documento s'intende posto in votazione con le modifiche, aggiunte e soppressioni dovuti all'approvazione degli emendamenti e subemendamenti. I subemendamenti, anche se approvati, decadono se gli emendamenti ai quali si riferiscono sono respinti.

IX. Nella votazione degli emendamenti la precedenza è data a quelli soppressivi. Non sono ammessi subemendamenti soppressivi. Non sono ammessi, altresì, emendamenti e subemendamenti se, a giudizio del Presidente, contrastano con precedenti deliberazioni adottate dal Consiglio.

X. La discussione sugli articoli, capitoli e voci è consentita solo se sono stati presentati emendamenti al testo del documento da porre in votazione.

Art. 21 NOMINA DEGLI SCRUTATORI

I. Nell'eventualità che si renda necessario procedere a votazioni per scrutinio su proposta del Presidente vengono nominati tre scrutatori, i quali tra loro eleggono il Presidente.

Art. 22 SISTEMI DI VOTAZIONE

I. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta.

II. Di ogni votazione è fatta menzione nelle singole deliberazioni della riunione.

III. Il voto è sempre personale; non sono ammesse deleghe.

IV. Salvo i casi in cui la Legge, i Regolamenti o lo Statuto, richiedano maggioranze qualificate (a titolo esemplificativo deliberazioni sullo Statuto, sui Regolamenti, elezione del Presidente), le deliberazioni del Consiglio sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 23 VOTAZIONE PALESE

I. La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale.

II. Nelle votazioni in forma palese, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, o la sua parte, chiedendo che votino prima i

Consiglieri che sono favorevoli e, successivamente, quelli contrari; il Presidente verifica, infine, il numero dei Consiglieri astenuti.

III. Il Presidente in caso di votazione per appello nominale indica preventivamente il significato del "sì" e del "no" in ordine alla deliberazione da adottare.

IV. L'appello nominale è fatto dal Segretario Generale o da chi lo sostituisce seguendo l'ordine alfabetico dei Consiglieri, ciascuno dei quali deve rispondere soltanto "SÌ" o "NO" ovvero "ASTENUTO".

V. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se questa è richiesta da un Consigliere immediatamente dopo la proclamazione del risultato. Alla controprova prendono parte i Consiglieri che hanno partecipato alla prima votazione.

VI. Nelle votazioni a scrutinio palese, a parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Art. 24 VOTAZIONE PER SCRUTINIO SEGRETO

I. L'elezione del Presidente avviene a scrutinio segreto a meno che il Consiglio disponga all'unanimità diversamente.

II. L'elezione della Giunta avviene a scrutinio segreto.

III. Le votazioni avvengono a scrutinio segreto quando la deliberazione riguarda persone, e negli altri casi previsti dalla legge a meno che il Consiglio decida all'unanimità diversamente.

IV. Le votazioni a scrutinio segreto non sono compatibili con la partecipazione in videoconferenza o audioconferenza o web conference.

V. Le votazioni a scrutinio segreto si eseguono con schede, siglate dalla Commissione di scrutinio, distribuite ai Consiglieri e da ciascuno di questi depositate nell'urna previo appello nominale.

VI. Nelle votazioni a scrutinio segreto, la Commissione di scrutinio prende nota dei votanti e dei Consiglieri che si siano astenuti. Chiusa la votazione, gli scrutatori effettuano lo spoglio delle schede e comunicano il risultato al Presidente.

VII. L'esito della votazione è proclamato dal Presidente.

VIII. Nelle votazioni a scrutinio segreto, qualora l'esito si configuri a parità di voti, la proposta si intende respinta o non approvata.

IX. Nell'ipotesi di irregolarità, il Presidente, valutate le circostanze, annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.

X. Le schede contestate o annullate sono vidimate dagli scrutatori e dal Segretario Generale e conservate, in plico chiuso, agli atti del

Consiglio. Le altre vengono immediatamente distrutte.

Art. 25 DICHIARAZIONE DI VOTO

I. I Consiglieri, prima dell'inizio delle operazioni di voto, possono dichiarare di astenersi.

II. Iniziata la votazione non può essere concessa la parola ad alcuno.

Art. 26 MODALITÀ DELLA RICHIESTA DI NOTIZIE E CHIARIMENTI

I. La richiesta di notizie e chiarimenti è una domanda formulata per iscritto dai Consiglieri al Presidente della Camera di Commercio almeno 5 giorni prima della data fissata per la seduta del Consiglio camerale.

II. Alla richiesta di notizie e chiarimenti risponde oralmente il Presidente, ovvero suo delegato.

Art. 27 RAPPRESENTANZA DEL CONSIGLIO IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI PUBBLICHE

I. 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.

Art. 28 DIRITTO DI VISIONE DEGLI ATTI ED INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

I. I Consiglieri camerale sono tenuti all'obbligo di riservatezza riguardo agli atti dei quali siano a conoscenza.

II. Nell'esercizio della loro funzione 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, rivolgendosi al Segretario Generale.

III. I Consiglieri camerale per l'effettivo esercizio della loro funzione hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione e degli atti preparatori in essi richiamati, e di ottenere, senza spesa, copia degli atti deliberativi, rivolgendosi al Segretario Generale, ferma restando la disponibilità degli atti di competenza del Consiglio tramite la piattaforma di cui all'articolo 2.

Art. 29 ALBO CAMERALE TELEMATICO

I. Le singole deliberazioni del Consiglio sono rese disponibili alla generalità dei terzi con pubblicazione nella sezione Albo camerale del sito internet istituzionale accessibile all'indirizzo www.sa.camcom.it ai sensi di legge.

II. Il periodo di pubblicazione delle deliberazioni è regolato dalla legge e dallo Statuto.

Art. 30 INTERPRETAZIONE DELLE NORME DEL REGOLAMENTO

I. La soluzione di eventuali dubbi che dovessero sorgere in ordine all'interpretazione delle norme contenute nel presente Regolamento, è rimessa al Presidente, salvo appello al Consiglio qualora la decisione del Presidente venga contestata da qualcuno dei Consiglieri.

Art. 31 NORMA DI RINVIO

I. Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento valgono le norme di legge sulle Camere di Commercio, i relativi regolamenti di attuazione e le norme dello Statuto.

Art. 32 ENTRATA IN VIGORE

I. Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione all'Albo della Camera di Commercio per la durata di 15 giorni.