

**CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
DI COMO-LECCO**

**REGOLAMENTO
CONSIGLIO CAMERALE**

(approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 5 in data 20 luglio 2020)

1. OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e lo svolgimento delle riunioni del Consiglio camerale della Camera di Commercio di Como-Lecco e delle Commissioni consiliari.

2. INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO

La prima riunione del Consiglio si tiene nel giorno fissato nel Decreto del Presidente della Giunta regionale pubblicato e comunicato ai consiglieri con le modalità stabilite dalle vigenti norme di legge.

3. ADEMPIMENTI DELLA PRIMA RIUNIONE

Nella prima riunione e, ove occorra, in quella immediatamente successiva, il Consiglio camerale procede all'elezione del Presidente della Camera di Commercio.

Le sedute precedenti alla elezione del Presidente sono presiedute dal componente più anziano d'età.

Nella seduta, e dopo l'elezione del Presidente, viene fissata la data per l'elezione della Giunta camerale che dovrà tenersi non prima che siano trascorsi quindici giorni.

4. ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DELLA GIUNTA

Entro trenta giorni dalla nomina il Consiglio elegge fra i suoi componenti il Presidente in ossequio alle previsioni di legge, dello Statuto e del Regolamento.

Prima della votazione si procede alla proposizione delle candidature sulla base di linee programmatiche.

In sede di primo ed eventuale secondo scrutinio il Presidente viene eletto con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio.

In caso di terzo scrutinio, da tenersi in una seduta del Consiglio da convocare entro i successivi quindici giorni, il Presidente viene eletto con la maggioranza dei componenti del Consiglio.

Nell'eventualità di un quarto scrutinio si procederà con un ballottaggio tra i due candidati che nella terza votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. Qualora nella votazione di ballottaggio nessun candidato raggiunga la maggioranza assoluta, il Consiglio viene dichiarato decaduto.

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 della Giunta.

Il numero di preferenze che ciascun consigliere può esprimere nell'elezione della Giunta è pari ad un terzo dei membri della Giunta medesima 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 comunque di una sola preferenza.

Dei componenti di Giunta, quattro devono essere eletti in rappresentanza dei settori industria, commercio, artigianato e agricoltura.

Per ciascuno dei quattro settori, entra a far parte della Giunta il rappresentante del settore che ha ottenuto il maggior numero di voti. Qualora nessun rappresentante di uno di detti settori abbia riportato voti, il Presidente dispone immediatamente apposito ballottaggio, fra i rappresentanti del settore; in tale ballottaggio ogni membro del Consiglio dispone di una sola preferenza.

Gli altri posti eventualmente disponibili nella Giunta sono assegnati ai consiglieri che nella graduatoria generale hanno ottenuto il maggior numero di voti indipendentemente dal settore di appartenenza e nel rispetto delle previsioni del successivo comma.

In sede di elezione della Giunta viene garantita la presenza di entrambi i generi ai sensi della normativa vigente e degli articoli 9 e 18 dello Statuto camerale.

5. ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE IN QUALITÀ DI PRESIDENTE DEL CONSIGLIO CAMERALE

Il Presidente del Consiglio camerale è il Presidente della Giunta.

Oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, il Presidente:

- a) predispone l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio;
- b) convoca il Consiglio;
- c) dirige i lavori consiliari;
- d) proclama l'esito delle votazioni;
- e) garantisce la tutela dei diritti dei consiglieri;
- f) ha facoltà di sospendere i lavori del Consiglio e di sciogliere la riunione quando si verificano circostanze che ne rendano impossibile la prosecuzione;
- g) attiva i lavori delle Commissioni consiliari costituite.

In caso di sua assenza o impedimento, le funzioni sono svolte dal Vicepresidente eletto dalla Giunta camerale secondo le previsioni dello Statuto.

Qualora sia assente o impedito anche il Vicepresidente, la presidenza del Consiglio è assunta dal consigliere più anziano d'età.

6. RIUNIONI DEL CONSIGLIO

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.

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 del Consiglio stesso; in tale ultimo caso, occorre indicare nella richiesta gli argomenti che si intendono trattare.

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

7. CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio è convocato mediante avviso, a firma del Presidente, inoltrato per posta o telegramma, per fax o posta elettronica, da inviare almeno dieci giorni prima della riunione, con l'indicazione degli argomenti da trattare oltre che del luogo, giorno, e ora della riunione. Per tali comunicazioni il domicilio dei destinatari è quello dichiarato alla Camera di Commercio.

I documenti e gli allegati destinati ad essere discussi o utilizzati nel corso della seduta del Consiglio vengono messi a disposizione dei consiglieri almeno 48 ore prima della seduta, salvo il caso di urgenza.

In caso di motivata urgenza il Presidente può convocare il Consiglio a mezzo fax, telegramma o posta elettronica da inviare almeno cinque giorni prima della data della riunione, con l'indicazione degli argomenti da trattare oltre che del luogo, giorno e ora della riunione.

Gli elenchi degli argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai consiglieri con avvisi da consegnarsi almeno cinque giorni prima della seduta, salvo i casi d'urgenza.

Nell'ordine del giorno sono iscritti con precedenza le proposte del Presidente della Camera di Commercio, della Giunta camerale, quindi le proposte delle Commissioni consiliari e 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.

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

8. PUBBLICAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

L'elenco degli oggetti da trattarsi dal Consiglio deve essere, a cura del Segretario Generale, pubblicato all'albo camerale nei termini stabiliti per le convocazioni.

9. DEPOSITO DI ATTI E DOCUMENTI

Presso la segreteria generale della Camera di Commercio sono messi a disposizione dei consiglieri, 48 ore prima della seduta, gli atti e i documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno.

Tale termine è ridotto a 24 ore nel caso di convocazione d'urgenza.

10. PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE TRAMITE SISTEMI DI AUDIO E VIDEO COMUNICAZIONE

La partecipazione alle sedute può avvenire anche attraverso l'utilizzo di sistemi di audio e video comunicazione, quali teleconferenza e videocomunicazione, che consentano la piena partecipazione ai lavori.

I consiglieri presenti tramite collegamento partecipano solo alle votazioni a scrutinio palese, fatta salva l'attivazione di modalità idonee a garantire la segretezza del voto.

La partecipazione alle riunioni tramite sistemi di audio e video comunicazione deve essere segnalata alla segreteria generale in tempo utile per consentire di approntare le necessarie misure tecniche, comunque entro e non oltre il termine delle 24 ore precedenti la data di convocazione della seduta.

11. NUMERO LEGALE

Le riunioni del Consiglio sono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei suoi componenti, salvi i casi nei quali sia richiesta, per legge, Statuto o Regolamento una maggioranza diversa.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti, ad eccezione dei casi nei quali è previsto dalla legge, dal Regolamento o dallo Statuto un diverso quorum.

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.

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 e dispone la riconvocazione del Consiglio.

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

Dopo che la seduta è dichiarata aperta, la presenza del numero legale è presunta. I consiglieri sono tenuti ad informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula: in tale caso occorre verbalizzare l'allontanamento definitivo.

Ciascun consigliere può chiedere la verifica del numero legale prima che si proceda ad una votazione. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il numero dei consiglieri presenti è inferiore a quello previsto per la validità della seduta, il Presidente può sospendere la seduta per il tempo massimo di un'ora; qualora risulti perdurante l'assenza del numero legale, il Presidente dichiara definitivamente sciolta la seduta.

12. MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

I consiglieri devono comunicare, entro un'ora precedente dall'inizio della riunione, alla segreteria generale la mancata partecipazione alla seduta del Consiglio.

Il Presidente del Consiglio, all'inizio della seduta, riferisce in merito ai consiglieri assenti.

Decadono dalla carica i consiglieri che senza giustificato motivo non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è dichiarata dal Consiglio, sentiti gli interessati nella medesima seduta. A tal fine, gli interessati devono essere preavvisati dal Presidente dell'avvio della procedura almeno dieci giorni prima della seduta nella quale è all'esame il provvedimento di decadenza

13. SOSPENSIONE DELLE SEDUTE

Su richiesta motivata di uno o più consiglieri, il Presidente può disporre la sospensione dei lavori per un tempo determinato.

14. DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

I consiglieri rappresentano l'intera comunità economica locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

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 copie di atti, documenti ed informazioni riguardanti la Camera di Commercio e le Aziende Speciali che siano 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;
- e) partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari.

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

15. AULA DEL CONSIGLIO

Le sedute del Consiglio si tengono di norma presso le sedi della Camera di Commercio.

Il Consiglio può essere convocato in altra sede in relazione anche agli argomenti posti all'ordine del giorno.

Apposito spazio deve essere destinato al pubblico.

16. PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo che il Consiglio non disponga diversamente.

La proposta per il passaggio alla seduta segreta può essere formulata dal Presidente, da un consigliere o dal Segretario Generale. Il Consiglio delibera in tal senso con votazione in forma palese e con la maggioranza dei consiglieri presenti.

Durante la seduta segreta restano in aula il Presidente, i consiglieri, il Segretario Generale e il personale la cui presenza è ritenuta necessaria dal Segretario Generale. In relazione alla natura dell'argomento trattato, può essere deciso che il personale che assiste il Segretario Generale resti a disposizione in luogo separato dall'aula consiliare.

Il Presidente può disporre l'immediata espulsione di tutto o di parte del pubblico che non tenga un comportamento corretto.

17. PARTECIPAZIONE AI LAVORI DEL CONSIGLIO

Oltre al Presidente, ai consiglieri, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Segretario Generale, ai funzionari ed al personale la cui presenza sia ritenuta necessaria dal Segretario Generale per lo svolgimento della seduta, nessun'altra persona può prendere parte ai lavori del Consiglio, tranne se espressamente invitata o convocata dal Presidente in qualità di esperto. Tali persone possono prendere parte alla discussione in aula, ma non alle votazioni.

18. SEGRETARIO DEL CONSIGLIO

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.

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.

Il Segretario Generale, o chi lo sostituisce, non può 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 argomenti.

19. REDAZIONE DEL PROCESSO VERBALE

Di ogni seduta del Consiglio è redatto processo verbale a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.

Quale supporto per la predisposizione del processo verbale, si farà uso di apparecchiature di registrazione audio durante la seduta.

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.

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.

Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale ed è sottoposto al Consiglio nella seduta successiva per la presa d'atto.

Il verbale, qualora non messo a disposizione dei consiglieri prima della riunione del Consiglio, è letto nella seduta del Consiglio successiva a quella cui si riferisce.

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. Tali osservazioni vengono riportate nel verbale della riunione in corso.

Il rilascio di copie ed estratti del verbale appartiene alla competenza del Segretario Generale.

20. COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

All'inizio della seduta e dopo la presa d'atto del 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) comunica le richieste di notizie e chiarimenti e le proposte pervenute alla presidenza prima dell'inizio delle riunioni;
- c) 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;
- d) dà le comunicazioni che sono di interesse del Consiglio.

Il Presidente può dare la parola ai singoli consiglieri, su loro richiesta, per comunicazioni urgenti.

21. TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

In ogni seduta il Presidente mette in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine dell'avviso di convocazione.

Il Consiglio non può deliberare su alcuna proposta che non sia all'ordine del giorno, tranne che non siano presenti tutti i consiglieri e vi sia unanimità sulla trattazione dell'argomento in questione.

L'iniziativa delle proposte, oltre che al Presidente, compete alla Giunta ed ai singoli consiglieri secondo le previsioni di legge e dello Statuto.

22. MODIFICAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

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.

23. ILLUSTRAZIONE DEGLI ARGOMENTI E DISCUSSIONE GENERALE

La discussione generale sull'argomento all'ordine del giorno è introdotta dal Presidente e può essere illustrata dallo stesso, da un consigliere da lui delegato, da uno dei consiglieri che abbia richiesto l'introduzione dell'argomento o, su invito del Presidente, dal Segretario Generale.

Alla discussione possono prendere parte tutti i consiglieri; qualora nessuno chieda la parola, si procede alla votazione.

24. FACOLTA' DI PAROLA

Il Presidente dà facoltà di parola al consigliere che ne faccia richiesta. Ciascun intervento, ordinariamente, non può superare i dieci minuti.

La parola è concessa ai consiglieri secondo l'ordine delle richieste. È consentito lo scambio di turno tra gli oratori iscritti a parlare.

Giunto il loro turno, gli iscritti che non risultino presenti in aula decadono dalla facoltà di parlare.

Nella discussione di ogni argomento ciascun consigliere può prendere la parola una sola volta, fatto salvo il diritto alla replica.

Non è consentito rimandare ad altra seduta la continuazione di un intervento iniziato.

Se il Presidente abbia richiamato due volte all'argomento in discussione un oratore che seguiti a discostarsene, può togliergli la parola.

Non può essere concessa la parola durante le votazioni.

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

Durante la discussione è sempre concessa la parola ai consiglieri per richiamo al Regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale.

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.

È 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.

Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa o discutere e apprezzare i voti del Consiglio.

26. DURATA DEGLI INTERVENTI

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.

Gli interventi relativi a questioni procedurali non possono superare i tre minuti.

27. QUESTIONI PREGIUDIZIALI E RICHIESTE DI SOSPENSIVA

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.

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.

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.

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.

28. PRESENTAZIONE, DISCUSSIONE E VOTAZIONE DEGLI EMENDAMENTI

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

Gli emendamenti devono essere presentati dai consiglieri prima che si chiuda la discussione generale.

Degli emendamenti il Presidente dà notizia al Consiglio, dopo che sono stati presentati alla presidenza, redatti per iscritto e firmati dai proponenti.

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

Ciascun consigliere, anche se non ha proposto emendamenti, può intervenire nella discussione per non più di dieci minuti.

Chiusa la discussione, il Presidente mette in votazione prima gli emendamenti, in ordine di presentazione e dando precedenza a quelli soppressivi.

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.

Non sono ammessi emendamenti se contrastano con precedenti deliberazioni adottate dal Consiglio.

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

29. CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

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

30. SISTEMI DI VOTAZIONE

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

Il voto è sempre personale; non sono ammesse deleghe.

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

Il metodo di votazione palese è scelto di volta in volta dal Presidente.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se questa è richiesta da almeno due consiglieri o quando esiste discordanza sui risultati.

Alla controprova prendono parte i consiglieri che hanno partecipato alla prima votazione.

Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno tre consiglieri o per determinazione del Presidente.

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

Il consigliere può rispondere all'appello nominale fino al momento precedente la chiusura della votazione.

La votazione a scrutinio segreto è adottata oltre che nei casi previsti per legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, quando il Consiglio deve esprimersi su questioni riguardanti persone.

Per la nomina ad uffici distinti e per l'elezione di componenti effettivi e supplenti si procede a votazione separata.

Prima di procedere ad una votazione in forma segreta il Presidente nomina la Commissione di scrutinio, composta da tre consiglieri con il compito di procedere allo spoglio delle schede e attestare la regolarità delle procedure e dei risultati delle votazioni.

La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede, siglate dagli scrutatori, da depositare personalmente nell'urna previo appello nominale.

Il Segretario Generale prende nota dei votanti e nominativamente dei consiglieri che si siano astenuti.

Chiusa la votazione gli scrutatori effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente proclama il risultato.

Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente del Consiglio, da uno scrutatore e dal Segretario Generale e conservate, in plico chiuso, nell'archivio della Camera di Commercio; le altre vengono distrutte seduta stante a cura degli scrutatori.

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 la ripetizione.

31. DICHIARAZIONE DI VOTO

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.

Nei casi di votazione a scrutinio segreto sono ammesse soltanto dichiarazioni per indicare i motivi dell'astensione.

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.

Iniziata la votazione non può essere concessa la parola ad alcuno prima che ne sia proclamato l'esito.

32. MAGGIORANZA RICHIESTA PER L'ADOZIONE DELLE DELIBERAZIONI

Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge o lo Statuto o il presente Regolamento richiedano maggioranze qualificate.

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.

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.

Il ballottaggio non è ammesso all'infuori dei casi previsti dalla legge.

La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti. Nelle votazioni a scrutinio palese, a parità di voti, prevale il voto del Presidente; in quelle a scrutinio segreto, a parità di voti, la proposta si intende respinta.

Nelle votazioni a scrutinio segreto, qualora sorga contestazione circa il risultato della votazione, decide seduta stante la Commissione di scrutinio. Il Presidente può concedere la parola al solo consigliere che solleva la contestazione ed eventualmente dispone la ripetizione della votazione.

I consiglieri che si astengono non sono conteggiati nel numero dei votanti.

33. PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO

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

34. OBBLIGO DI ASTENSIONE

I consiglieri devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente a servizi, forniture, appalti, gestione di servizi, incarichi professionali remunerati riguardanti la Camera di Commercio, le Aziende Speciali e gli organismi o i soggetti controllati e collegati.

I consiglieri, quando l'oggetto della discussione tratti di interesse proprio e dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile, devono astenersi dal partecipare alla seduta per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale, che dà atto nel verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

35. RICHIESTE DI NOTIZIE E CHIARIMENTI

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.

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.

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.

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.

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. Il tempo concesso al richiedente non può eccedere cinque minuti.

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.

36. PROPOSTE DI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

Ogni consigliere può presentare proposte da inserire all'ordine del giorno.

La proposta è diretta a provocare una discussione su affari o questioni di particolare importanza e a determinare un voto del Consiglio sui criteri che il Consiglio stesso, il Presidente o la Giunta, devono seguire nella trattazione del singolo argomento.

La proposta deve essere posta all'ordine del giorno della prima seduta utile.

Qualora il Consiglio lo consenta, più proposte relative a fatti o ad argomenti identici o strettamente connessi, possono formare oggetto di un'unica discussione.

Sulla proposta parla per primo il proponente e possono intervenire alla discussione i consiglieri che lo richiedano ed il Presidente.

Esaurita la discussione, la proposta viene posta in votazione.

37. FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Le Commissioni consiliari sono costituite ai sensi e con le procedure previste dall'articolo 16 dello Statuto.

La deliberazione di costituzione di Commissioni temporanee deve prevedere il termine per il completamento dei lavori delle stesse.

Ogni Commissione nella prima seduta, convocata dal Presidente della Camera di Commercio, elegge fra i suoi componenti il coordinatore.

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 coordinatore, in caso di assenza o impedimento, sono esercitate dal componente della Commissione più anziano per età.

Il Segretario Generale della Camera di Commercio nomina un funzionario a supporto operativo di ciascuna Commissione, con compiti anche di segretario verbalizzante delle riunioni.

Le Commissioni sono convocate dal coordinatore mediante avviso spedito almeno cinque giorni prima. In caso di urgenza possono essere convocate con avviso fatto pervenire almeno due giorni prima. L'avviso deve contenere gli argomenti all'ordine del giorno.

La Commissione delibera a maggioranza dei componenti presenti.

Le riunioni delle Commissioni si tengono, di norma, presso le sedi della Camera di Commercio.

Delle sedute delle Commissioni viene redatto, a cura del segretario, un sommario processo verbale sottoscritto dal coordinatore e dal segretario stesso.

Il verbale, qualora non recapitato ai componenti della Commissione con l'avviso di convocazione, è letto nella seduta successiva a quella cui si riferisce.

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.

38. INTERPRETAZIONE DELLE NORME DEL REGOLAMENTO

La soluzione di dubbi che dovessero sorgere in ordine all'interpretazione delle norme contenute nel presente Regolamento, è rimessa al Presidente, sulla base del parere preventivo del Segretario Generale.

39. NORME DI RINVIO

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

40. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo camerale per quindici giorni consecutivi e il sedicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione entra in vigore.