

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO  
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI VICENZA**

**Sommario**

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 – Oggetto, approvazione e pubblicazione del Regolamento .....	3
Art. 2 – Adempimenti della prima riunione .....	3
Art. 3 – Elezione del Presidente e della Giunta camerale.....	3
CAPO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO.....	3
Art. 5 – Organizzazione e funzionamento del Consiglio .....	4
Art. 6 – Convocazione del Consiglio .....	4
Art. 7 – Gestione della documentazione e svolgimento delle riunioni in modalità telematica..	5
Art. 8 – Sala del Consiglio.....	6
Art. 9 – Accesso alla sala consiliare.....	6
Art. 10 – Presenza del pubblico in sala .....	6
Art. 11 – Disciplina delle riunioni .....	6
Art. 12 – Deposito degli atti e rilascio di copie ai Consiglieri.....	7
Art. 13 – Diritti e doveri dei Consiglieri ed esercizio dei diritti .....	7
Art. 14 – Decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle riunioni.....	8
CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI .....	8
Art. 15 – Segretario del Consiglio .....	8
Art. 16 –Verifica del numero legale .....	8
Art. 17 – Redazione e presa d’atto del verbale .....	9
Art. 18 – Nomina degli scrutatori.....	9
Art. 19 – Comunicazioni del Presidente .....	9
Art. 20 – Trattazione degli argomenti all’ordine del giorno.....	9
Art. 21 – Illustrazione delle proposte e discussione generale.....	10
Art. 22 – Facoltà di parola e ordine negli interventi dei Consiglieri .....	10
Art. 23 – Durata degli interventi.....	10
Art. 24 – Presentazione, discussione e votazione sugli emendamenti .....	10
Art. 25 - Conflitto di interessi.....	10
Art. 26 – Richiamo al Regolamento, per mozione d’ordine o per fatto personale .....	11
Art. 27 – Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva .....	11
Art. 28 – Contenuto della richiesta di notizie e chiarimenti .....	11
Art. 29 – Svolgimento dell’interrogazione.....	12
Art. 30 – Chiusura della discussione .....	12
Art. 31 – Sistemi di votazione .....	12
Art. 32 – Votazione palese.....	12
Art. 33 – Votazione per appello nominale .....	12
Art. 34 – Votazione per scrutinio segreto .....	12
Art. 35 – Annullamento e ripetizione della votazione.....	13

Art. 36 – Dichiarazione di voto .....	13
Art. 37 – Proclamazione del risultato della votazione .....	13
CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI .....	13
Art. 38 – Commissioni Consiliari .....	13
Art. 39 – Partecipazione ai lavori delle Commissioni.....	14
Art. 40 – Convocazione delle Commissioni e svolgimento dei relativi lavori .....	14
Art. 41 – Compiti del Segretario delle Commissioni .....	14
CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....	14
Art. 42 – Rappresentanza del Consiglio in occasione di manifestazioni pubbliche.....	14
Art. 43 – Norma di rinvio .....	14
Art. 44 - Entrata in vigore .....	15

## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Oggetto, approvazione e pubblicazione del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e lo svolgimento delle riunioni del Consiglio della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Vicenza, nominato secondo quanto stabilito dall'art. 12 della L. n. 580/1993 e ss.mm.ii..
2. Il Regolamento è approvato e modificato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
3. Il Regolamento è pubblicato sul sito internet istituzionale della Camera di Commercio.

### **Art. 2 – Adempimenti della prima riunione**

1. Nella prima riunione o, se necessario, in quelle immediatamente successive, il Consiglio elegge il Presidente della Camera di Commercio.
2. La prima riunione e le altre che dovessero comunque precedere quella di nomina del Presidente sono presiedute dal componente più anziano d'età.

### **Art. 3 – Elezione del Presidente e della Giunta camerale**

1. Il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente della Camera di Commercio ai sensi dell'art. 16 della L. n. 580/1993 e s.m.i..
2. Prima della votazione sono proposte le candidature sulla base di linee programmatiche.
3. Nel caso in cui debba celebrarsi una nuova riunione del Consiglio per l'elezione del Presidente la convocazione della stessa è sottoscritta dal Consigliere più anziano di età.
4. Nella riunione immediatamente successiva all'elezione del Presidente, da convocarsi con almeno cinque giorni di preavviso, il Consiglio elegge, con votazione a scrutinio segreto, i componenti della Giunta camerale secondo le previsioni dell'art. 14 della L. n. 580/1993 e s.m.i. e dell'art. 15 dello Statuto.
5. Il Presidente proclama gli eletti nel corso della medesima riunione.

## **CAPO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

### **Art. 4 - Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio in qualità di Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente 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 riunioni e di scioglierle nei casi di esaurimento dell'ordine del giorno e per garantire l'ordine e negli altri casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento; esercita tutti gli altri poteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Vicepresidente eletto dalla Giunta

secondo le previsioni dell'art. 20 dello Statuto.

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

#### **Art. 5 – Organizzazione e funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio ha autonomia organizzativa, che esercita nel rispetto delle norme vigenti e dei modi indicati dal presente Regolamento.

2. Il Consiglio si riunisce in via ordinaria secondo i termini di legge per l'approvazione del bilancio d'esercizio, per l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, per l'approvazione del preventivo economico, per l'aggiornamento del preventivo economico,

3. Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria quando lo richiedano il Presidente o la Giunta o almeno un quarto dei componenti del Consiglio stesso, con l'indicazione degli argomenti che si intendono trattare.

4. Le riunioni del Consiglio sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica, salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa.

5. Le deliberazioni del Consiglio sono assunte a maggioranza dei presenti ad eccezione di casi in cui sia previsto dalla legge, dal Regolamento o dallo Statuto un diverso quorum deliberativo.

6. 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 s'intende respinta. I consiglieri che si astengono non sono conteggiati nel numero dei votanti.

#### **Art. 6 – Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente della Camera di Commercio almeno quindici giorni prima di quello stabilito per la riunione, tramite avviso contenente l'ordine del giorno trasmesso via posta elettronica al domicilio indicato dai consiglieri.

2. L'avviso di convocazione deve riportare il giorno, il luogo e l'orario di inizio della riunione.

3. In caso di urgenza il Consiglio può essere convocato, con le modalità di cui al comma 1, entro cinque giorni prima della riunione.

4. I riferimenti, la documentazione e gli allegati destinati ad essere discussi o utilizzati nel corso della seduta del Consiglio sono resi disponibili sul sito camerale in apposita sezione, consultabile dai Consiglieri e dai Revisori dei Conti usufruendo di una password personale, entro 2 giorni dalla data della riunione.

5. Gli argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai Consiglieri con avvisi da consegnarsi nei modi stabiliti dal primo comma del presente articolo almeno tre giorni prima della riunione. La documentazione aggiuntiva viene resa disponibile con le modalità di cui al precedente punto quattro.

6. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi e i sabati.

7. Gli argomenti non discussi nel corso di una riunione sono iscritti in testa all'ordine del giorno

della riunione successiva, salvo diversa disposizione motivata del Presidente.

#### **Art. 7 – Gestione della documentazione e svolgimento delle riunioni in modalità telematica**

1. I componenti del Consiglio e i Revisori dei conti eleggono il proprio domicilio informatico presso una risorsa di posta elettronica 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 all'Area Riservata del sito.

2. La partecipazione alle riunioni del Consiglio, in base a quanto previsto nello Statuto, è consentita anche con modalità telematica, prevedendo la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione. La partecipazione a distanza alle riunioni di Consiglio presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

3. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione palese;
- e) approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, *web conference* a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati. Tale modalità non è compatibile con la votazione a scrutinio segreto.

4. Per lo svolgimento delle riunioni con modalità telematiche il Consiglio si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

Per la validità della riunione in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per la riunione ordinaria.

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

6. In caso di malfunzionamento del sistema informatico camerale o di impossibilità di accesso alla rete camerale, i componenti del Consiglio potranno prendere visione della documentazione presso la Segreteria Generale.

7. Tutta la documentazione in originale è sottoscritta con gli strumenti di sottoscrizione elettronica previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii.). Le eventuali copie, anche con la certificazione di conformità

all'originale, possono essere rilasciate sia su supporto cartaceo sia documento informatico ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

#### **Art. 8 – Sala del Consiglio**

1. Le riunioni del Consiglio si tengono, di norma, nella sala del Consiglio al 6° piano della Camera di Commercio, sita in Via Montale, 27 a Vicenza, e comunque nel luogo indicato nell'avviso di convocazione.

#### **Art. 9 – Accesso alla sala consiliare**

1. Le riunioni del Consiglio sono pubbliche, salvo che il Consiglio non disponga diversamente.
2. La proposta per il passaggio alla riunione riservata, in caso di gravi motivi, 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.
3. In ogni caso è sempre riservata la trattazione degli argomenti in cui si assumono provvedimenti relativi a persone fisiche.
3. Durante la riunione riservata restano in sala il Presidente, i Consiglieri, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Segretario Generale ed il personale la cui presenza è ritenuta necessaria dal Segretario Generale.
4. Oltre al Presidente, ai Consiglieri, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Segretario Generale, ai funzionari ed al personale la cui presenza sia ritenuta dal Segretario Generale necessaria per lo svolgimento della riunione, nessun'altra persona può prendere parte ai lavori del Consiglio, tranne se espressamente invitata o convocata in qualità di esperto. Tali persone possono prendere parte alla discussione in sala, ma non alle votazioni.

#### **Art. 10 – Presenza del pubblico in sala**

1. Apposito spazio deve essere destinato al pubblico. Spazio adeguato all'interno della Camera di Commercio dev'essere inoltre riservato agli operatori dell'informazione per consentire loro di seguire i lavori del Consiglio.
2. Il Presidente può disporre l'immediata espulsione di tutto o parte del pubblico che tenga un comportamento scorretto o manifesti il proprio assenso o dissenso, o comunichi in qualche modo con i Consiglieri o turbi lo svolgimento della riunione.
3. In caso di più grave impedimento, il Presidente può disporre che la riunione prosegua a porte chiuse e disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno della sala.

#### **Art. 11 – Disciplina delle riunioni**

1. Il Presidente ha potere discrezionale al fine di mantenere l'ordine e di assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti.

2. Il Presidente dirige e regola la discussione, concede la facoltà di parola, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne annuncia il risultato. A tal fine egli ha la facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento nella discussione: ha pure la facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta, chiedendone relativo processo verbale.

#### **Art. 12 – Deposito degli atti e rilascio di copie ai Consiglieri**

1. I Consiglieri, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di ottenere senza spesa copia dei provvedimenti adottati e degli atti richiamati.
2. In caso di necessità la documentazione riguardante gli oggetti iscritti all'ordine del giorno è a disposizione dei Consiglieri in formato digitale in Segreteria Generale.

#### **Art. 13 – Diritti e doveri dei Consiglieri ed esercizio dei diritti**

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni in autonomia e nell'interesse dell'intera economia della circoscrizione territoriale di competenza senza vincoli di mandato e con piena libertà di espressione di voto, ai sensi dell'art. 12 dello Statuto camerale.
2. Non è consentita ai Consiglieri alcuna delega di funzioni da parte dell'organo collegiale o del Presidente.
3. Ciascun Consigliere esercita i propri diritti di cui all'art. 12 dello Statuto, mediante:
  - a) richieste al Presidente di notizie e chiarimenti su argomenti che interessano la vita e l'attività della Camera di Commercio;
  - b) proposte e raccomandazioni al Presidente, scritte o verbali, anche in pubblica seduta, per sollecitare provvedimenti o adempimenti relativi a pratiche in corso;
  - c) alle richieste di notizie e chiarimenti e alle proposte e raccomandazioni di cui alle lett. a) e b) ed alle risposte del Presidente è dedicata normalmente la prima parte delle riunioni del Consiglio; quelle non svolte vengono rinviate alla successiva riunione.
4. Ciascun Consigliere esercita le proprie funzioni di sindacato e di controllo come indicato agli artt. 28 e 29 del Regolamento.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa comunque riferimento alle disposizioni di cui alla Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni e al Regolamento dell'Ente sull'accesso agli atti.
6. I Consiglieri devono comunicare in tempo utile, per iscritto, anche via e-mail, salvo casi eccezionali, i motivi che impediscono la loro partecipazione alle riunioni del Consiglio.
7. I Consiglieri sono tenuti a comunicare tempestivamente alla Camera di Commercio tutti i dati previsti dalla normativa per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente camerale.
8. I Consiglieri, in caso di perdita dei requisiti previsti dalla legge per la nomina o per la sopravvenienza di una delle cause ostative alla nomina previste dalla legge, devono informare

senza indugio il Presidente, il quale è tenuto a riferirne al Consiglio nella prima riunione utile.

#### **Art. 14 – Decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle riunioni**

1. Decadono dalla carica i Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengano a quattro riunioni consecutive del Consiglio. La decadenza è dichiarata dal Consiglio, previa acquisizione da parte degli interessati di eventuali controdeduzioni/giustificazioni da presentare in forma scritta. A tal fine, gli interessati devono essere preavvisati dell'avvio della procedura almeno venti giorni prima della riunione nella quale è all'esame il provvedimento di decadenza.

### **CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI**

#### **Art. 15 – Segretario del Consiglio**

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio è segretario del Consiglio. Fornisce su richiesta informazioni e chiarimenti. Nel caso in cui lo ritenga, o se ne viene richiesto, si esprime sulla legittimità delle deliberazioni. In 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 o 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 Vicario hanno l'obbligo di allontanarsi dalla sala consiliare e le funzioni di segretario sono svolte dal Consigliere camerale più giovane di età limitatamente alla trattazione dei relativi affari.

#### **Art. 16 – Verifica del numero legale**

1. I Consiglieri firmano il Registro di presenza. Per i componenti collegati in modalità telematica il Segretario del Consiglio certifica nel Registro firme la presenza.

2. 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.

3. Qualora manchi il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta. In tale caso il Presidente dispone la riconvocazione del Consiglio ad una data successiva con il medesimo ordine del giorno.

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

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

6. I Consiglieri che si allontanano dalla sala o dal collegamento telematico devono informare il Presidente. Nel caso in cui l'assenza, anche momentanea, incida sulla validità della riunione, la



seduta deve essere sospesa per il tempo massimo di un'ora. Qualora risulti l'assenza del numero legale oltre il tempo di sospensione, il Presidente dichiara sciolta la seduta. La medesima potrà essere ripresa in una data successiva con all'ordine del giorno gli argomenti non trattati.

#### **Art. 17 – Redazione e presa d'atto del verbale**

1. Il processo verbale delle sedute è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio. Esso costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta l'oggetto delle discussioni, i nomi ed il contenuto degli interventi di coloro che vi hanno partecipato e gli atti adottati, con indicazione del voto espresso.
2. Il processo verbale è redatto a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.
3. Il Consiglio può stabilire che, in aggiunta alla redazione del processo verbale, il resoconto della seduta sia effettuato mediante l'uso di apparecchiature di registrazione.
4. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.
5. Il verbale è pubblicato nell'area riservata ai componenti del Consiglio con l'avviso di convocazione della riunione successiva. E' iscritto al primo punto dell'ordine del giorno per la presa d'atto.
6. Ogni Consigliere può chiedere la parola, per non più di cinque minuti, per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni riportate nel processo verbale stesso.

#### **Art. 18 – Nomina degli scrutatori**

1. Prima di procedere alla trattazione di argomenti che comportano votazioni a scrutinio segreto, il Consiglio, su proposta del Presidente della Camera di Commercio, designa tre scrutatori anche non appartenenti all'organo.

#### **Art. 19 – Comunicazioni del Presidente**

1. Ad inizio della riunione il Presidente fornisce informazioni su materie di interesse del Consiglio, nonché le risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dai Consiglieri. Qualora lo ritenga necessario chiede l'intervento del Segretario Generale per un supporto tecnico.
2. Il Presidente può dare la parola ai singoli Consiglieri per comunicazioni urgenti, anche al termine della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art. 20 – Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno**

1. In ogni seduta il Presidente tratta gli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine della loro iscrizione nell'avviso di convocazione.
2. Il Consiglio non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno.

3. L'iniziativa delle proposte, oltre che al Presidente della Camera di Commercio, compete alla Giunta e ai Consiglieri secondo le previsioni di legge e dell'art. 12 comma 2 lett. a) dello Statuto.
4. Su proposta del Presidente o di uno dei Consiglieri, il Consiglio può modificare l'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art. 21 – Illustrazione delle proposte e discussione generale**

1. La discussione generale sull'argomento all'ordine del giorno inizia con la relazione del Presidente o, su invito di questi, di un componente della Giunta o del Segretario Generale. Nel caso degli argomenti messi all'ordine del giorno su richiesta dei Consiglieri, la relazione sarà svolta da uno dei richiedenti. La relazione non può superare di norma la durata di dieci minuti. L'illustrazione può essere fatta anche mediante relazione scritta distribuita ai Consiglieri prima della discussione.
2. Alla discussione possono prendere parte tutti i Consiglieri; qualora nessuno chieda la parola, si procede senz'altro alla votazione.

#### **Art. 22 – Facoltà di parola e ordine negli interventi dei Consiglieri**

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. La parola è concessa ai Consiglieri secondo l'ordine delle richieste.
2. Al termine degli interventi o della discussione, il Presidente può prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
3. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.

#### **Art. 23 – Durata degli interventi**

1. Salvo i casi per i quali sia espressamente prevista o antecedentemente concordata all'unanimità dal Consiglio una diversa durata, ciascun intervento non può superare i dieci minuti.

#### **Art. 24 – Presentazione, discussione e votazione sugli emendamenti**

1. Gli emendamenti sono proposte di aggiunte o modifiche o soppressioni al testo del documento da porre in votazione.
2. Gli emendamenti richiesti nel corso della discussione devono essere redatti per iscritto, firmati dai proponenti e presentati al Presidente entro il termine della discussione generale.
3. Chiusa la discussione, il Presidente mette in votazione gli emendamenti.

#### **Art. 25 - Conflitto di interessi**

1. Il Presidente e i componenti del Consiglio si astengono dal prendere parte alla discussione e/o

alla votazione in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto puo' riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

2. Il divieto in questione comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala della riunione, o dal collegamento in teleconferenza, videoconferenza o web conference, per il tempo in cui viene trattato l'argomento considerato. Dell' allontanamento sarà dato atto nel verbale.

#### **Art. 26 – 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. 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 il Consigliere insiste, decide il Consiglio senza discussione e con voto palese.

4. Non è ammesso ritornare su una discussione chiusa o discutere ed esprimere giudizi sull'esito delle votazioni.

#### **Art. 27 – 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 o il rinvio ad altra seduta dell'argomento in trattazione.

3. Sulla questione pregiudiziale e sulla proposta di sospensiva hanno diritto di intervenire, per non più di tre minuti, il proponente e 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.

#### **Art. 28 – Contenuto della richiesta di notizie e chiarimenti**

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

### **Art. 29 – Svolgimento dell’interrogazione**

1. La richiesta di notizie e chiarimenti ha carattere informativo e non può dare luogo a discussione; ad essa risponde oralmente o, se esplicitamente richiesto, per iscritto il Presidente della Camera di Commercio.
2. Il richiedente ha diritto di 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 alla replica non può eccedere i cinque minuti.
4. La richiesta si intende ritirata se il richiedente non si trovi presente in sala al momento in cui è posta in trattazione.

### **Art. 30 – Chiusura della discussione**

1. Il Presidente, dopo che hanno parlato tutti i Consiglieri iscritti, dichiara chiusa la discussione.

### **Art. 31 – Sistemi di votazione**

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta.
2. Di ogni votazione viene dato atto nel verbale della seduta a firma del Presidente e del Segretario Generale.
3. Il voto è sempre personale; non sono ammesse deleghe.

### **Art. 32 – 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 di voti prevale il voto del Presidente.

### **Art. 33 – Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno tre Consiglieri o per determinazione del Presidente.
2. Il Presidente indica preventivamente il significato del “Si” e del “No”.
3. L’appello nominale è fatto dal Segretario seguendo l’ordine alfabetico dei Consiglieri, ciascuno dei quali deve rispondere soltanto “Si”, “No” o “Astenuto”. Se anche uno solo dei proponenti la votazione per appello nominale non risulta in sala all’atto della votazione stessa, la richiesta si intende ritirata.

### **Art. 34 – Votazione per scrutinio segreto**

1. E’ adottato lo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi persone, elezioni a cariche e negli altri casi previsti dalla legge.
2. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede da depositare personalmente nell’urna previo appello nominale.

3. Il Presidente deve preventivamente precisare quale sia il significato del voto. Il Segretario prende nota dei votanti e nominativamente dei Consiglieri che si siano astenuti.
4. Chiusa la votazione gli scrutatori effettuano lo spoglio delle schede ed il Presidente della Camera di Commercio proclama il risultato.
5. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, 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.

#### **Art. 35 – Annullamento e ripetizione della votazione**

1. Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero dei voti o delle schede risultasse inferiore o superiore al numero dei votanti, il Presidente della Camera di Commercio, valutate le circostanze, deve annullare la votazione e disporre che si ripeta.

#### **Art. 36 – Dichiarazione di voto**

1. I Consiglieri, prima dell'inizio delle operazioni di voto, possono dichiarare di astenersi o dare una succinta spiegazione del proprio voto per un tempo massimo di tre minuti.
2. Nel caso che il Consigliere si astenga dalla votazione, perché portatore di un interesse personale rispetto all'oggetto della deliberazione, deve allontanarsi dalla sala e chiedere che del suo allontanamento sia dato atto nel processo verbale.

#### **Art. 37 – 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".

### **CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 38 – Commissioni Consiliari**

1. Le Commissioni Consiliari possono essere solo temporanee.
2. Ogni Commissione nella prima seduta, convocata dal Presidente della Camera di Commercio entro quindici giorni dalla costituzione della stessa, elegge nel suo seno il Presidente.
3. Nella votazione ciascun componente può votare, a scrutinio segreto, soltanto per un nominativo e risulta eletto il componente che riporta il maggior numero di voti; nel caso in cui più componenti riportino eguale numero di voti, risulta eletto il più anziano per età. Le funzioni vicarie del Presidente, in caso di assenza o impedimento, sono esercitate dal componente della Commissione più anziano per età.
4. Il Presidente della Camera di Commercio nomina per ciascuna Commissione, su proposta del Segretario Generale, un segretario scegliendolo tra i dipendenti della Camera di Commercio.
5. Nel caso di assenza del segretario le relative funzioni sono svolte dal componente più giovane

della Commissione.

#### **Art. 39 – Partecipazione ai lavori delle Commissioni**

1. Ai lavori delle Commissioni possono partecipare, senza diritto di voto, consiglieri che non ne facciano parte nonché, su 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 della Regione, dei Comuni, delle imprese, dei liberi professionisti, dei lavoratori e dei consumatori o di altre pubbliche amministrazioni.

#### **Art. 40 – Convocazione delle Commissioni e svolgimento dei relativi lavori**

1. Le Commissioni sono convocate dal rispettivo Presidente con preavviso contenente l'ordine del giorno, da inviarsi almeno sette giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti la Commissione.
3. La Commissione delibera a maggioranza dei presenti.
4. Le riunioni delle Commissioni si tengono, di regola, presso la Camera di Commercio.

#### **Art. 41 – Compiti del Segretario delle Commissioni**

1. Delle sedute delle Commissioni viene redatto, a cura del Segretario, un sommario processo verbale che dev'essere sottoscritto dal Presidente o da chi ne fa le veci e dal Segretario stesso.
2. Di ciascun verbale dev'essere, a cura del Segretario, data lettura ai componenti della Commissione nella seduta successiva alla quale si riferisce.
3. Compete inoltre al Segretario curare la ricezione degli atti trasmessi alla Commissione, rilasciandone ricevuta, provvedere ai vari adempimenti relativi alla convocazione della Commissione stessa, rilasciare attestazioni in ordine allo svolgimento delle sedute, predisporre la documentazione necessaria ai lavori della Commissione.

### **CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 42 – Rappresentanza del Consiglio in occasione di manifestazioni pubbliche**

1. Il Presidente della Camera di Commercio può incaricare un Consigliere a rappresentare il Consiglio in occasione di manifestazioni pubbliche e di fronte alla Regione, agli organi dello Stato, alle autonomie locali e funzionali e di assolvere a particolari incarichi rappresentativi.

#### **Art. 43 – Norma di rinvio**

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

**Art. 44 - Entrata in vigore**

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