

REGOLAMENTO DELLA GIUNTA DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI VICENZA

Sommario

Art. 1 - La Giunta camerale	2
Art. 2 - Deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio	2
Art. 3 - Attribuzioni del Presidente	2
Art. 4 - Riunioni della Giunta.....	2
Art. 5 - Partecipazione alle riunioni con modalità telematica.....	3
Art. 6 - Elezione del Vicepresidente.....	3
Art. 7 - Convocazione della Giunta	3
Art. 8 - Pubblicazione dell'ordine del giorno, deposito di atti e documenti.....	4
Art. 9 - Numero legale.....	4
Art. 10 - Pubblicità delle riunioni	4
Art. 11 - Segretario della Giunta	4
Art. 12 - Redazione e presa d'atto del verbale.....	5
Art. 13 - Comunicazioni del Presidente.....	5
Art. 14 - Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno	5
Art. 15 - Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva	5
Art. 16 - Sistemi di votazione.....	6
Art. 17 - Votazione palese	6
Art. 18 - Votazione per scrutinio segreto	6
Art. 19 - Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni	6
Art. 20 - Diritto di visione ed informazione dei componenti della Giunta sull'attività amministrativa della Camera di Commercio.....	6
Art. 21 - Adempimenti successivi all'approvazione e modifiche al Regolamento.....	7
Art. 22 - Norma di rinvio.....	7
Art. 23 - Entrata in vigore.....	7

Art. 1 - La Giunta camerale

1. La Giunta è l'organo collegiale esecutivo della Camera di Commercio ed è composta da un numero di componenti stabilito dall'art. 14 della Legge 580/93.
2. Spettano alla Giunta le funzioni a essa attribuite dalla legge e dallo Statuto e le funzioni non espressamente attribuite alla specifica competenza del Consiglio, del Presidente, del Segretario Generale o dei dirigenti.

Art. 2 - Deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio

1. In casi d'urgenza la Giunta delibera sulle materie di competenza del Consiglio.
2. La deliberazione reca nell'oggetto la specifica dicitura "deliberazione d'urgenza della Giunta con i poteri del Consiglio" e nel preambolo devono essere espressamente indicati i presupposti d'urgenza.
3. La deliberazione è iscritta per la ratifica, a cura del Presidente, nell'ordine del giorno della prima riunione successiva del Consiglio.

Art. 3 - Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti:
 - determina l'ordine del giorno delle riunioni della Giunta;
 - convoca e presiede la Giunta;
 - ne dirige e regola le riunioni e la discussione;
 - mantiene l'ordine e, coadiuvato dal Segretario Generale, garantisce l'osservanza delle leggi e delle norme dello Statuto e del presente Regolamento;
 - pone, secondo l'ordine del giorno, le questioni sulle quali la Giunta è chiamata a deliberare;
 - proclama il risultato delle votazioni;
 - ha facoltà di sospendere le riunioni, le scioglie nei casi di esaurimento dell'ordine del giorno e negli altri casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Vicepresidente.

Art. 4 - Riunioni della Giunta

1. La prima riunione della Giunta si tiene su convocazione del Presidente entro quindici giorni dall'elezione della medesima.
2. Nella prima riunione e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, la Giunta elegge tra i suoi componenti il Vice Presidente della Camera di Commercio, in ossequio alle previsioni di legge, dello Statuto e del Regolamento.
3. La Giunta si riunisce secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal presente Regolamento.
4. Le riunioni della Giunta si tengono, di norma, nella sala appositamente dedicata o comunque nel luogo indicato nell'avviso di convocazione.

Art. 5 - Partecipazione alle riunioni con modalità telematica

1. La partecipazione alle riunioni della Giunta 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 della Giunta 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.
2. La scelta di partecipare alla riunione con modalità telematica deve essere comunicata alla Segreteria con un preavviso di cinque giorni rispetto alla data della riunione.
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: visione degli atti della riunione, intervento nella discussione, scambio di documenti, votazione palese, presa d'atto del verbale.
4. 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.
5. Per lo svolgimento delle riunioni con modalità telematiche la Giunta 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.
6. Per la validità della riunione in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per la riunione ordinaria.
7. Qualora la riunione della Giunta sia tenuta per teleconferenza, videoconferenza o *web conference*, la stessa si considererà tenuta nel luogo ove si trovano il Presidente della riunione ed il Segretario.

Art. 6 - Elezione del Vicepresidente

1. La Giunta elegge nel suo seno il Vicepresidente della Camera di Commercio in ossequio alle previsioni della legge, del Regolamento e dello Statuto.
2. Ciascun componente della Giunta può esprimere nell'elezione una sola preferenza. In caso di parità di voti il Presidente dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio.
3. Il Presidente procede alla proclamazione del Vicepresidente eletto nel corso della medesima riunione.

Art. 7 - Convocazione della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Presidente della Camera di Commercio almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione, con avviso contenente l'ordine del giorno, inviato via posta elettronica certificata o via posta elettronica ordinaria all'indirizzo di posta elettronica dichiarato.
2. Gli argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai componenti della Giunta con avviso da inviare nei modi stabiliti dal comma primo.
3. Nei casi di urgenza l'avviso di convocazione o l'integrazione dell'ordine del giorno possono aver luogo anche due giorni prima della riunione.

4. L'eventuale ritardato invio dell'avviso di convocazione è sanato quando il componente partecipa alla riunione della Giunta alla quale è stato invitato o se non contesta il ritardato invio entro la verifica della regolare costituzione della riunione.
5. La Giunta può essere convocata in via straordinaria dal Presidente su richiesta di tre componenti con specifica indicazione degli argomenti che si intendono trattare.
6. Nell'ordine del giorno sono iscritte con precedenza le proposte del Presidente della Camera di Commercio, quindi le proposte dei componenti della Giunta. Le proposte non esaminate nel corso di una riunione sono iscritte in testa all'ordine del giorno dalla riunione successiva, salvo diversa decisione del Presidente.

Art. 8 - Pubblicazione dell'ordine del giorno, deposito di atti e documenti

1. L'elenco degli argomenti all'ordine del giorno è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito.
2. L'ordine del giorno, gli atti e i documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno sono a disposizione dei componenti della Giunta, di norma 48 ore prima della riunione, nell'Area Riservata del sito e presso la Segreteria della Camera di Commercio.
3. Tale termine è ridotto a 24 ore nel caso di convocazione d'urgenza.

Art. 9 - Numero legale

1. Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Se il numero dei componenti presenti è inferiore a quello richiesto dalla legge per la validità della riunione o se nel corso della riunione si verifica la stessa circostanza, il Presidente posticipa l'inizio della riunione o la sospende per la durata di un'ora; se dopo un'ora il numero legale non è costituito o ricostituito il Presidente rinvia la riunione ad altra data, con il medesimo ordine del giorno.
2. La sospensione o il rinvio della riunione risulta nel verbale.

Art. 10 - Pubblicità delle riunioni

1. Le riunioni della Giunta non sono aperte al pubblico.
2. Hanno accesso alla sala della riunione il Presidente, i componenti della Giunta e del Collegio dei revisori dei conti, il Segretario Generale, il personale di assistenza e le persone delle quali sia stata disposta l'audizione o gli invitati dal Presidente in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Art. 11 - Segretario della Giunta

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio è Segretario della Giunta. Nel caso di sua assenza o impedimento le funzioni di Segretario sono svolte dal dirigente che ne esercita le funzioni vicarie.
2. Nei casi eccezionali di contemporanea vacanza od assenza del Segretario Generale e del vicario, le funzioni di segreteria dell'organo sono attribuite al componente della Giunta più giovane d'età.

3. Il Segretario Generale o chi lo sostituisce non possono svolgere la funzione di Segretario della Giunta nei casi espressamente previsti dalla legge con particolare riferimento alle ipotesi di incompatibilità. In tali ipotesi il Segretario Generale o chi lo sostituisce ha l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle riunioni e le funzioni di Segretario, limitatamente alla trattazione dei relativi argomenti, sono svolte dal componente di Giunta più giovane di età.

Art. 12 - Redazione e presa d'atto del verbale

1. Di ogni riunione della Giunta è redatto il verbale a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.
2. La Giunta può stabilire che, in aggiunta alla redazione del verbale, il resoconto della riunione sia effettuato mediante l'uso di apparecchiature di registrazione.
3. Il verbale deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario di tutti gli interventi, nonché le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione degli astenuti.
4. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.
5. Il verbale è pubblicato nell'area riservata ai componenti della Giunta con l'avviso di convocazione della riunione successiva. E' iscritto al primo punto dell'ordine del giorno per la presa d'atto.

Art. 13 - Comunicazioni del Presidente

1. Ad inizio della riunione il Presidente illustra le comunicazioni di interesse della Giunta, dà lettura di eventuali lettere, inviti e richieste ricevuti, aggiorna i componenti della Giunta su temi riguardanti l'attività della Camera di Commercio e dà chiarimenti circa eventuali richieste di notizie formulate dai consiglieri.

Art. 14 - Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno

1. In ogni riunione il Presidente tratta gli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine previsto.
2. La Giunta non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno, fatti salvi casi di urgenza o per la presenza e consenso unanime di tutti i componenti.
3. Su proposta del Presidente della Camera di Commercio o di uno dei componenti della Giunta può essere deliberato il ritiro di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno, con il consenso della maggioranza dei presenti.
4. La trattazione di ciascun argomento all'ordine del giorno inizia con la relazione del Presidente, o di uno dei consiglieri proponenti, o del Segretario Generale su invito del Presidente.
5. Alla discussione possono prendere parte tutti i componenti della Giunta: qualora nessuno chieda la parola, si procede alla votazione.

Art. 15 - Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva

1. Vi è questione pregiudiziale quando la questione posta da uno o più componenti della Giunta, conduca, per motivi di fatto o di diritto, ad escludere che si possa deliberare sull'argomento in

trattazione.

2. Vi è richiesta di sospensiva quando la proposta di uno o più componenti della Giunta comporti la sospensione o il rinvio ad altra riunione dell'argomento in trattazione.
3. Le questioni pregiudiziali e le richieste di sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda alla votazione dell'oggetto al quale si riferiscono.

Art. 16 - Sistemi di votazione

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

Art. 17 - Votazione palese

1. La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale e il metodo di votazione è scelto di volta in volta dal Presidente.
2. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 18 - Votazione per scrutinio segreto

1. Si fa ricorso allo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi persone, a meno che la Giunta all'unanimità decida diversamente.
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 componenti della Giunta che si siano astenuti.
4. Chiusa la votazione, il Presidente e il Segretario effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente proclama il risultato.
5. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da un componente della Giunta e dal Segretario Generale.
6. Nell'ipotesi di irregolarità, il Presidente della Camera di Commercio, valutate le circostanze, deve annullare la votazione e disporre che si ripeta.
7. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.

Art. 19 - Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza dei presenti, salvo che la legge, lo Statuto o i regolamenti non prescrivano una maggioranza speciale.

Art. 20 - Diritto di visione ed informazione dei componenti della Giunta sull'attività amministrativa della Camera di Commercio

1. I componenti della Giunta nell'esercizio delle loro funzioni hanno diritto di ricevere tutte le

informazioni relative all'attività amministrativa della Camera di Commercio ed allo svolgimento dei compiti e delle funzioni di pertinenza e di ottenere, senza spesa, copia degli atti deliberativi.

2. Possono anche rivolgere al Presidente della Camera di Commercio proposte e raccomandazioni scritte o verbali per sollecitare provvedimenti o adempimenti relativi a pratiche in corso.

Art. 21 - Adempimenti successivi all'approvazione e modifiche al Regolamento

1. Il presente Regolamento è comunicato al Consiglio nella prima riunione successiva all'approvazione.

2. La Giunta apporta modifiche ed integrazioni al presente Regolamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti-

Art. 22 - Norma di rinvio

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

Art. 23 - 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.