



Allegato alla Delibera del Consiglio camerale n. 3 del 26.4.2022

**REGOLAMENTO**  
**DELLA GIUNTA CAMERALE**  
**INDICE**

PARTE PRIMA

INSEDIAMENTO DELLA GIUNTA

- Art. 1 - La Giunta camerale
- Art. 2 - Presidenza della Giunta
- Art. 3 - Prima adunanza della Giunta camerale
- Art. 4 - Elezione dei Vicepresidenti

PARTE SECONDA

CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DEI LAVORI DELLA GIUNTA

Capitolo I

Modalità e convocazione della Giunta

- Art. 5 - Convocazione della Giunta
- Art. 6 - Pubblicazione dell'ordine del giorno.

Deposito di atti e documenti.

Capitolo II

Svolgimento dei lavori della Giunta

- Art. 7 - Diritto di visione ed informazione dei membri di Giunta sull'attività amministrativa della Camera di commercio
- Art. 8 - Numero legale
- Art. 9 - Pubblicità delle sedute
- Art. 10 - Comunicazioni del Presidente
- Art. 11 - Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno
- Art. 12 - Ordine dei lavori
- Art. 13 - Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva



### Capitolo III

#### Sistemi di votazione

Art. 14 - Sistemi di votazione

Art. 15 - Votazione palese

Art. 16 - Votazione per scrutinio segreto

Art. 17 - Votazione mediante procedimento elettronico

Art. 18 - Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni

Art. 19 - Segretario della Giunta camerale

### Capitolo IV

#### Verbalizzazione

Art. 20 - Redazione e approvazione del processo verbale

## PARTE TERZA

### NORME FINALI

Art. 21 - Relazione semestrale dei rappresentanti della Camera di commercio presso enti

Art. 22 - Adempimenti successivi all'approvazione e modifiche del Regolamento

Art. 23 - Norma di rinvio

Art. 24 - Entrata in vigore.



## REGOLAMENTO DELLA GIUNTA CAMERALE

### PARTE PRIMA INSEDIAMENTO DELLA GIUNTA

#### Art. 1 – La Giunta camerale

1. La Giunta camerale è organo collegiale esecutivo della Camera di commercio ed è composta dal Presidente della Camera di commercio, che la presiede, e da un numero di Consiglieri eletti dal Consiglio camerale secondo le previsioni della legge e dello Statuto.
2. La Giunta dura in carica per lo stesso tempo del Consiglio ed esercita le sue funzioni collegialmente.

#### Art. 2 – Presidenza della Giunta

1. Il Presidente, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, convoca e presiede la Giunta camerale, ne dirige e regola le sedute e la discussione; mantiene l'ordine e 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 camerale è chiamata a deliberare; proclama il risultato delle votazioni; ha facoltà di sospendere le adunanze, le scioglie 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 Vicario nominato ai sensi dell'art. 11 dello Statuto.
3. Per l'espletamento delle proprie funzioni la Giunta camerale si avvale delle strutture della Camera di commercio.

#### Art. 3 – Prima adunanza della Giunta camerale

1. La prima adunanza della Giunta camerale si tiene in presenza su convocazione del Presidente entro quindici giorni dall'elezione.
2. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, la Giunta camerale procede, in presenza, all'elezione dei Vicepresidenti, nel numero indicato dall'art. 11 dello Statuto, della Camera di commercio.

#### Art. 4 – Elezione dei Vicepresidenti

1. La Giunta camerale elegge nella prima adunanza nel suo seno i Vicepresidenti della Camera di commercio in ossequio alle previsioni della legge, del regolamento e dello Statuto.
2. Ciascun membro 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 dei Vicepresidenti eletti nel corso della medesima seduta.
4. Il Presidente attribuisce le funzioni di Vicario ad un Vicepresidente.

## **PARTE SECONDA CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DEI LAVORI DELLA GIUNTA**

### **Capitolo I Modalità e convocazione della Giunta**

#### **Art. 5 - Convocazione della Giunta camerale**

1. La Giunta camerale è convocata dal Presidente della Camera di commercio con avviso che deve essere consegnato almeno sette giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. L'avviso contiene l'ordine del giorno formato dal Presidente. Nell'avviso sono indicate le modalità di partecipazione che potrà avvenire a mezzo accesso personale alla seduta o anche eventuale collegamento in video conferenza dei componenti a mezzo contatto telematico indicato nell'avviso medesimo.
2. La Giunta camerale si riunisce in seduta straordinaria quando lo richiedano almeno quattro membri con indicazione degli argomenti da trattare.
3. Nei casi di motivate ragioni di urgenza la consegna dell'avviso può aver luogo anche tre giorni prima.
4. La comunicazione della convocazione viene effettuata in forma scritta nel domicilio comunicato. Contestualmente alla convocazione vengono trasmessi gli atti relativi all'ordine del giorno.
5. Nell'ordine del giorno sono iscritte con precedenza le proposte del Presidente della Camera di commercio, quindi le proposte dei membri della Giunta. Le proposte non esaminate nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva.

#### **Art. 6 - Pubblicazione dell'ordine del giorno. Deposito di atti e documenti**

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



## Capitolo II

### Svolgimento dei lavori della Giunta

#### **Art. 7 - Diritto di visione ed informazione dei membri di Giunta sull'attività amministrativa della Camera di commercio**

1. I membri di Giunta camerale nell'esercizio delle loro funzioni hanno diritto di visionare la documentazione e ricevere tutte le informazioni relative all'attività amministrativa della Camera di commercio ed allo svolgimento dei compiti e delle funzioni di pertinenza e di ottenere senza spesa copia degli atti deliberativi.
2. Possono pure rivolgere al Presidente della Camera di commercio proposte e raccomandazioni scritte o verbali per sollecitare provvedimenti o adempimenti relativi a pratiche in corso.

#### **Art.8 - Numero legale**

1. Le riunioni della Giunta camerale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni, ad eccezione dei casi in cui è previsto dalla legge, dal Regolamento o dallo statuto un diverso quorum sono assunte dalla maggioranza dei presenti.
2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione massima di trenta minuti della seduta in corso. Qualora non si raggiunga il numero legale o lo stesso, dopo la ripresa dei lavori, viene meno di nuovo, la seduta è rinviata ad un giorno successivo con medesimo ordine del giorno previa riconvocazione anche con termine abbreviato di cui all'art. 5 comma 4. La seduta può essere rinviata in prosieguo se è presente la maggioranza dei componenti.
3. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con indicazione dei nomi degli intervenuti, previa effettuazione di appello dei componenti della Giunta. I membri della Giunta sono tenuti ad informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula. Si verbalizza solo l'allontanamento definitivo o l'assenza al momento della votazione
4. Decorsi sessanta minuti dall'orario di inizio della riunione della Giunta previsto dalla convocazione, qualora non si raggiunga il numero legale, la riunione va dichiarata deserta, con l'indicazione a verbale dei presenti, degli assenti giustificati e degli assenti ingiustificati.
5. Il componente di Giunta che, senza giustificato motivo non partecipa a quattro riunioni durante l'anno solare, decade dall'incarico.

#### **Art. 9 - Pubblicità delle sedute**

1. Nessuno può avere accesso all'Aula della Giunta camerale all'infuori del Presidente, dei membri di Giunta, dei componenti del Collegio dei revisori dei Conti, del Segretario Generale, salvo le persone delle quali sia stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno e limitatamente alla discussione degli stessi.
2. Il pubblico non può assistere alle sedute della Giunta camerale.





3. Le audizioni dei dipendenti, consiglieri camerali, esperti e rappresentanti del sistema delle imprese, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle associazioni di tutela dei consumatori sono decise dalla Giunta e verbalizzate.
4. Delle audizioni devono essere informati tutti i consiglieri camerali, i quali hanno diritto di presenziare ed intervenire.
5. I componenti del collegio dei revisori hanno facoltà di intervenire.

#### **Art. 10 - Comunicazioni del Presidente**

1. Ad inizio della seduta e dopo l'eventuale approvazione del processo verbale della seduta precedente, il Presidente:
  - a) comunica i messaggi e le eventuali lettere pervenute aventi per oggetto materie di interesse della Giunta camerale, nonché le risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dai membri di Giunta; non dà lettura degli scritti anonimi e sconvenienti;
  - b) dà le comunicazioni che sono di interesse della Giunta medesima.

#### **Art. 11 - Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno**

1. In ogni seduta, compiuti gli adempimenti indicati negli articoli precedenti, il Presidente mette in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine della loro inserzione nell'avviso di convocazione.
2. La Giunta non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno.
3. Su proposta del Presidente della Camera di commercio o di uno dei membri di Giunta può essere deliberato il prelievo di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. La discussione generale sull'argomento o proposta all'ordine del giorno inizia con la relazione del Presidente, del primo dei membri proponenti, ovvero del Segretario Generale su invito del Presidente.
5. Alla discussione possono prendere parte tutti i componenti di Giunta; qualora nessuno chieda la parola, si procede senz'altro alla votazione.
6. Nessuno può parlare nelle sedute di Giunta camerale se non ne abbia avuto facoltà dal Presidente, né può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'oratore.
7. Il Presidente può, alla fine dell'intervento, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
8. La parola è concessa secondo l'ordine delle richieste. E' consentito lo scambio di turno tra i membri di Giunta che hanno chiesto la parola. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.
9. Nella discussione di ogni argomento ciascun avente diritto può prendere la parola una sola volta per un massimo di cinque minuti; se richiesto, il diritto di replica è consentito per tre minuti. Non è consentito rimandare ad altra seduta la continuazione di un intervento iniziato.



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

#### **Art. 12 - Ordine dei lavori**

1. Il membro di Giunta camerale che nel corso dell'intervento venga meno alle prescrizioni del presente regolamento o che turbi l'ordinato svolgimento dei lavori viene richiamato dal Presidente; dopo un secondo richiamo all'ordine, il Presidente può togliergli la parola.
2. Quando vi siano disordini in aula e risultino vani i richiami del Presidente, questi può sospendere la seduta allontanandosi; se i disordini continuano nella sua assenza o al suo rientro in aula e nei casi gravi, toglie la seduta.

#### **Art. 13 - Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva**

1. Vi è questione pregiudiziale quando la questione posta da uno o più membri di Giunta camerale, conduca, per motivi di fatto o di diritto, ad escludere che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.
2. Vi è proposta di sospensiva quando la proposta di uno o più membri di Giunta camerale comporti la sospensione od il rinvio ad altra seduta dell'esame dell'argomento in trattazione.
3. La questione pregiudiziale e le proposte di sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda alla votazione dell'oggetto al quale si riferiscono.

### **Capitolo III Sistemi di votazione**

#### **Art. 14 - Sistemi di votazione**

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

#### **Art. 15 - Votazione palese**

1. La votazione palese ha luogo per alzata di mano.
2. Nella votazione palese prevale il voto del Presidente.
3. La votazione palese è soggetta a controprova se questa è richiesta da almeno due componenti di Giunta o quando esista discordanza sui risultati.





### **Art. 16 - votazione per scrutinio segreto**

1. Si fa ricorso allo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi persone o ne sia fatta richiesta da quattro membri.
2. Per la nomina ad uffici distinti e per l'elezione di membri effettivi e supplenti si procede a votazione separata.
3. La votazione segreta si effettua per votazione segreta manuale laddove tutti i componenti presenti della Giunta siano in Aula. In caso contrario, sussistendo membri presenti in video conferenza, ovvero comunque ritenuto necessario dal Presidente e laddove la Camera sia dotata di strumenti idonei a garantire la segretezza del voto, si svolge a mezzo procedimento elettronico o telematico.
4. La votazione segreta manuale si effettua per mezzo di apposite schede siglate dal Segretario Generale da depositare personalmente nell'urna previo appello nominale.
5. Il Presidente deve preventivamente precisare quale sia il significato del voto. Il Segretario prende nota dei votanti e nominativamente dei membri di Giunta che si siano astenuti.
6. Chiusa la votazione, il Presidente e il Segretario effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente proclama il risultato.
7. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente e dal Segretario Generale.
8. Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero dei voti 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.
9. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.

### **Art. 17 - votazione mediante procedimento elettronico**

1. Sia alla votazione palese che alla votazione per scrutinio segreto può procedersi mediante procedimento elettronico o telematico. In tal caso, la votazione per scrutinio segreto, deve garantire, per i componenti indicati in video conferenza, la segretezza del voto.

### **Art. 18 - Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti.
2. Le proposte respinte non possono essere riproposte all'esame della Giunta camerale nel corso della seduta.

### **Art. 19 - Segretario della Giunta camerale**

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

#### **Capitolo IV Verbalizzazione**

##### **Art. 20 - Redazione e approvazione del processo verbale**

1. Di ogni seduta della Giunta camerale è redatto processo verbale a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.
2. La Giunta camerale può stabilire che, in aggiunta alla redazione del processo verbale, il resoconto della seduta sia effettuato mediante l'uso della stenografia o stenotipia o mediante l'uso di apparecchiature di registrazione.
3. Il processo verbale deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario degli interventi, nonché le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione dei nominativi che si astengono o esprimono voti contrari.
4. Per chi si astiene o vota contro deve essere verbalizzata la motivazione.
5. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.
6. Il verbale è letto nell'adunanza della Giunta camerale successiva a quella cui si riferisce. E' dato per letto se recapitato con l'avviso di convocazione della Giunta e depositato presso la segreteria.
7. Il processo verbale di ogni seduta è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei componenti presenti anche nella precedente seduta.

#### **PARTE TERZA NORME FINALI**

##### **Art. 21 - Relazione semestrale dei rappresentanti della Camera di Commercio presso enti**

1. Le persone nominate a rappresentare la Camera di commercio presso enti, consorzi, comitati, commissioni, associazioni e simili, sono tenute a presentare, anche congiuntamente, sulle relative attività, una relazione semestrale, entro il 31.7 e il 28.2, al Presidente della Camera di commercio il quale ne dà comunicazione ai componenti della Giunta camerale.



**Art. 22 - Adempimenti successivi all'approvazione e modifiche del Regolamento**

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

**Art. 23 - 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. 24 - 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. Lo stesso è pubblicato nel Bollettino nazionale curato dall'Unione italiana delle Camere di commercio.