

Allegato A

Deliberazione di Consiglio n. 8/20 del 02.12.2020

**Regolamento per il funzionamento del Consiglio
della Camera di Commercio di Pistoia-Prato**

Pagine 11 (compresa la copertina)

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e lo svolgimento delle riunioni del Consiglio camerale.
2. Il Regolamento e le sue modifiche sono deliberati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio camerale.

Articolo 2

Insediamiento del Consiglio Camerale

1. La prima adunanza del Consiglio camerale si tiene nel giorno fissato dal decreto del Presidente della Giunta regionale pubblicato e notificato a tutti i Consiglieri con le modalità stabilite nel Regolamento d'esecuzione dell'art. 12, quarto comma, della Legge 29 dicembre 1993, n. 580 e sue successive modifiche e integrazioni.

Articolo 3

Adempimenti della prima adunanza

1. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, il Consiglio procede all'elezione del Presidente della Camera di Commercio.
2. La prima seduta e le altre che dovessero comunque precedere quella di nomina del Presidente sono presiedute dal consigliere più anziano d'età.

Articolo 4

Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio, in qualità di Presidente del Consiglio Camerale

1. Il Presidente, oltre alle funzioni ad esso attribuite dalla legge e dallo Statuto, convoca e presiede le riunioni del Consiglio; garantisce l'osservanza delle leggi e delle norme dello Statuto e del presente Regolamento; dispone l'eventuale svolgimento della seduta con modalità telematica; dirige e regola la discussione; mantiene l'ordine della seduta, affinché essa si svolga nel rispetto della legge e delle norme dello Statuto e del presente Regolamento; 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 adunanze e di scioglierle nei casi di esaurimento dell'ordine del giorno e per garantire l'ordine e negli altri casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento; 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 Vice Presidente.
3. Qualora sia assente o impedito anche il Vice Presidente la presidenza del Consiglio è assunta dal Consigliere più anziano per età.

Articolo 5

Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato mediante avviso, anche via telegramma, fax o posta elettronica, o qualunque altro mezzo che ne attesti la ricezione, recante gli argomenti all'ordine del giorno, il luogo di svolgimento della seduta, spedito almeno sette giorni prima della riunione del Consiglio. Per ragioni d'urgenza il Consiglio può essere convocato con avviso spedito almeno tre giorni prima della riunione.
2. Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai Consiglieri con avvisi da trasmettere almeno tre giorni prima della riunione del

Consiglio.

3. La consegna degli avvisi viene fatta nel domicilio eletto.
4. Nell'ordine del giorno sono iscritte con precedenza le proposte del Presidente della Camera di Commercio, della Giunta camerale e dopo le proposte dei Consiglieri. Le proposte non discusse nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva.

Articolo 6

Publicazione dell'ordine del giorno

1. L'elenco degli oggetti da trattarsi dal Consiglio deve essere pubblicato, a cura del Segretario Generale, sul sito internet della Camera di Commercio, nei termini prescritti per la convocazione.

Articolo 7

Deposito di atti e documenti

1. Presso la segreteria della Camera di Commercio sono depositati, a disposizione dei Consiglieri, almeno 48 ore prima della seduta, gli atti e documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno.
2. Tale termine è ridotto a 24 ore nel caso di convocazione d'urgenza.

Articolo 8

Svolgimento delle sedute in modalità telematica

1. Le sedute di Consiglio possono essere tenute con modalità telematica.
2. 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,
 - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
 - la contemporaneità delle decisioni;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni.
4. Lo svolgimento della seduta con modalità telematica deve comunque consentire:
 - al Presidente, anche tramite il Segretario della seduta, di identificare con certezza tutti gli intervenuti, regolare lo svolgimento della seduta, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;
 - a tutti i partecipanti di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati, e di votare simultaneamente sugli argomenti all'ordine del giorno;
 - al segretario verbalizzante di percepire adeguatamente tutti gli interventi al fine della verbalizzazione.

Articolo 9

Numero legale

1. Le riunioni del Consiglio sono valide con la partecipazione personale della maggioranza dei componenti in carica. Non sono ammesse deleghe.
2. Quando è chiamato a deliberare sullo Statuto, il Consiglio è validamente costituito con la presenza di almeno due terzi dei componenti.
3. Quando è chiamato a eleggere il Presidente, il Consiglio è validamente costituito con la presenza di un numero di Consiglieri pari alla maggioranza prevista per l'elezione, per ciascuna delle votazioni previste dalla legge.
4. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.

5. I Consiglieri sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza. In caso di seduta in modalità telematica, il segretario del Consiglio certifica nel foglio firme la presenza.
6. I Consiglieri sono tenuti ad informare la presidenza in caso di allontanamento dalla seduta: in tale evenienza occorre verbalizzare solo l'allontanamento definitivo.
7. Le deliberazioni di competenza del Consiglio sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti, fatte salve le maggioranze qualificate previste dalla legge e/o dallo Statuto.

Articolo 10

Mancata partecipazione alle sedute

1. I Consiglieri devono comunicare in tempo utile l'impossibilità a partecipare alla seduta del Consiglio camerale.
2. Il Presidente del Consiglio camerale, all'inizio della seduta cui l'assenza si riferisce, ne informa il Consiglio.

Articolo 11

Pubblicità delle sedute

1. Il pubblico, salvo i casi previsti dalla Legge o dallo Statuto, può assistere alle sedute, rimanendo nello spazio ad esso riservato, in silenzio, mantenendo contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.
2. Qualora il pubblico disturbasse il regolare svolgimento della seduta, il Presidente potrà ordinare l'allontanamento del responsabile e in casi più gravi adottare provvedimenti adeguati, compreso lo sgombero dello spazio riservato al pubblico stesso.
3. Nessuno può entrare armato nell'aula consiliare.
4. Nessuno può audio-registrare e/o filmare le sedute, salvo espressa autorizzazione del Consiglio.
5. Il Presidente ha facoltà di invitare alle sedute del Consiglio camerale, senza diritto di voto, personalità del mondo politico, economico ed esperti, nonché - per le riunioni del Consiglio e per specifici argomenti – i rappresentanti degli organismi nazionali del sistema camerale.

Articolo 12

Segretario del Consiglio camerale

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio è il segretario del Consiglio 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 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 può svolgere la funzione di segretario del Consiglio nei casi espressamente previsti dalla legge con particolare riferimento alle ipotesi di incompatibilità e conflitto di interessi. In tali ipotesi il Segretario Generale e il Vicario hanno l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle riunioni e le funzioni di segretario sono svolte dal Consigliere camerale più giovane di età limitatamente alla trattazione dei relativi affari.

Articolo 13

Redazione e approvazione del processo verbale

1. Di ogni seduta del Consiglio camerale è redatto processo verbale a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.
2. 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.

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 degli astenuti.
4. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale o da chi li sostituisce.
5. Il verbale è letto nella riunione del Consiglio successiva a quella cui si riferisce. E' dato per letto se recapitato ai Consiglieri con l'avviso di convocazione o comunque portato a conoscenza almeno due giorni prima di quello stabilito per la riunione del Consiglio.
6. Il verbale viene altresì inviato ai Revisori dei Conti.
7. Ogni consigliere può chiedere la parola per richiedere rettifiche nel processo verbale o per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni riportate nel processo verbale stesso.
8. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei Consiglieri presenti.

Articolo 14

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, nomina due scrutatori.

Articolo 15

Comunicazioni del Presidente

1. Durante la seduta il Presidente:
 - a) ove siano di particolare interesse ed importanza, 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; non dà lettura degli scritti anonimi e/o sconvenienti;
 - b) comunica le richieste di notizie e chiarimenti e le proposte pervenute alla presidenza prima dell'inizio delle riunioni;
 - c) dà le comunicazioni che sono di interesse del Consiglio.
2. Il Presidente può dare la parola ai singoli Consiglieri, nonché al Segretario Generale, per comunicazioni.

Articolo 16

Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno

1. In ogni seduta il Presidente mette in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine della loro inserzione nell'avviso di convocazione.
2. Il Consiglio 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 Consiglieri, e con l'accordo della maggioranza dei presenti, può essere disposta una modifica nell'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Articolo 17

Illustrazione degli argomenti - Discussione generale

1. La discussione generale sull'argomento all'ordine del giorno è introdotta dal Presidente ed è illustrata dallo stesso Presidente o da un Consigliere da lui delegato o da uno dei Consiglieri che abbiano richiesto l'introduzione dell'argomento all'ordine del giorno o dal Segretario Generale.
L'illustrazione dell'argomento non può superare di norma la durata di dieci minuti.
L'argomento può essere illustrato 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.

Articolo 18
Facoltà di parola

1. Il Presidente dà facoltà di parola al Consigliere che ne faccia richiesta. Nessuno può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'oratore.
2. Il Presidente può, alla fine dell'intervento o della discussione, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
3. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.

Articolo 19
Ordine degli interventi dei Consiglieri

1. La parola è concessa ai Consiglieri secondo l'ordine delle richieste. Giunto il loro turno, gli iscritti che non risultino più presenti decadono dalla facoltà di parlare. E' consentito lo scambio di turno tra gli oratori iscritti a parlare.
2. Nella discussione di ogni argomento ciascun Consigliere può, di norma, prendere la parola una sola volta.
3. Non è consentito rimandare ad altra seduta la continuazione di un intervento iniziato.
4. Il Presidente può togliere la parola all'oratore, che – dopo due richiami – non si attenga all'argomento in discussione.

Articolo 20
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. Prima della votazione possono intervenire per cinque minuti, un Consigliere a favore ed uno contro. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. Costituisce fatto personale il ricevere addebiti in ordine alla propria condotta ovvero il sentirsi attribuire opinioni contrarie o diverse da quelle effettivamente 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.
5. Non è consentito, con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa o discutere e apprezzare i voti dati dal Consiglio.

Articolo 21
Durata degli interventi

1. Salvo i casi per i quali sia espressamente prevista una diversa durata, ciascun intervento non può superare i dieci minuti.

Articolo 22
Ordine dei lavori

1. Il Consigliere 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.

Articolo 23

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 ed 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.

Articolo 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 scritto, firmati dai proponenti e presentati al Presidente prima della conclusione della discussione generale.
3. Degli emendamenti il Presidente dà notizia al Consiglio.
4. Ciascun Consigliere, anche se non ha proposto emendamenti, può intervenire nella discussione per non più di cinque minuti.
5. Chiusa la discussione, il Presidente della Camera di Commercio mette in votazione gli emendamenti.
6. Se gli emendamenti sono approvati il testo del documento si intende posto in votazione con le modifiche, aggiunte e soppressioni dovuti all'approvazione degli emendamenti.
7. Nella votazione degli emendamenti la precedenza è data a quelli soppressivi.
8. Non sono ammessi emendamenti se contrastano con precedenti deliberazioni adottate dal Consiglio. Sulla ammissibilità dell'emendamento proposto decide il Presidente ovvero – laddove ne facciano richiesta un terzo dei presenti – il Consiglio.

Articolo 25

Illustrazione e votazione delle mozioni

1. Prima che si chiuda la discussione generale, ogni Consigliere può presentare mozioni concernenti l'argomento in discussione.
2. Il proponente può illustrare la mozione per non più di cinque minuti. Le mozioni sono illustrate e votate prima di procedere alla votazione finale del documento al quale si riferiscono, seguendo l'ordine della presentazione.
3. Non si procede alla votazione della mozione se il proponente dichiara di rinunciarvi al momento della votazione.

Articolo 26

Chiusura della discussione

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

Articolo 27
Sistemi di votazione

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta, secondo quanto disciplinato dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Il voto è sempre personale; non sono ammesse deleghe.

Articolo 28
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. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Articolo 29
Controprova

1. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se questa è richiesta da almeno due Consiglieri.
2. Non è consentito l'ingresso in aula ai Consiglieri che non erano presenti al momento della votazione alla quale la controprova si riferisce.

Articolo 30
Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno nove Consiglieri o per determinazione del Presidente. Se al momento della votazione nessuno dei proponenti risulta presente, la richiesta di votazione per appello nominale si intenderà come ritirata.
2. Il Presidente indica preventivamente il significato del "sì" e del "no".
3. L'appello nominale è fatto dal Segretario seguendo l'ordine alfabetico dei Consiglieri, ciascuno dei quali deve rispondere soltanto "SÌ" o "NO" ovvero "ASTENUTO". Esaurito l'appello, si rifà la chiamata di coloro che non sono risultati presenti.

Articolo 31
Votazione per scrutinio segreto

1. E' adottato lo scrutinio segreto per le deliberazioni concernenti le persone, elezioni a cariche e negli altri casi previsti dalla legge, o quando lo richieda almeno la maggioranza dei presenti.
2. L'elezione del Presidente avviene a scrutinio segreto, a meno che il Consiglio decida all'unanimità diversamente.
3. Nel caso di parità di voti, la proposta di deliberazione si intende respinta.
4. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede siglate dagli scrutatori 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 Consiglieri che si siano astenuti.
6. Chiusa la votazione gli scrutatori effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente della Camera di Commercio proclama il risultato.
7. Le schede delle votazioni, comprese quelle contestate od annullate, sono conservate nell'archivio della Camera di Commercio.

Articolo 32

Annullamento e ripetizione della votazione

1. 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.

Articolo 33

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. Nei casi di votazione a scrutinio segreto sono ammesse soltanto dichiarazioni per indicare i motivi dell'astensione.
3. 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.
4. Iniziata la votazione non può essere concessa la parola ad alcuno prima che ne sia proclamato l'esito.

Articolo 34

Richiesta di notizie e chiarimenti

1. I Consiglieri possono chiedere notizie e chiarimenti sull'attività camerale.
2. 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.
3. 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 a uno dei firmatari.
4. Il tempo concesso al richiedente non può eccedere i cinque minuti.
5. 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.

Articolo 35

Proposte di argomenti all'ordine del giorno

1. Ogni Consigliere può presentare proposte da inserire all'ordine del giorno.
2. 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 dell'affare o questione.

Articolo 36

Trattazione della proposta

1. La proposta deve essere posta all'ordine del giorno della convocazione successiva in sessione ordinaria.
2. Qualora il Consiglio lo consenta, più proposte relative a fatti o ad argomenti identici o strettamente connessi, possono formare oggetto di una sola discussione.
3. Sulla proposta parla per primo il proponente e possono intervenire nella discussione i Consiglieri che lo richiedono e il Presidente.
4. Esaurita la discussione, la proposta viene posta in votazione.

Articolo 37

Diritto di visione degli atti e di informazione dei Consiglieri

1. I Consiglieri per l'effettivo esercizio della loro funzione hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dalla Camera di Commercio e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato e di ottenere, senza spesa, copia degli atti deliberativi.

Articolo 38

Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni di legge e di regolamento, nonché allo Statuto.

Articolo 39

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento e le sue modificazioni entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo alla loro pubblicazione all'Albo on line della Camera di Commercio, salvo diversa indicazione nella delibera di approvazione.