

**Allegato A**  
**Deliberazione di Giunta n. 38/20**  
**del 09.12.2020**

**Regolamento per il funzionamento della Giunta**

Pagine 7 (compresa la copertina)

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**



## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

### Articolo 1

#### **La Giunta camerale**

1. La Giunta camerale è l'organo collegiale esecutivo della Camera di Commercio ed è composta dal Presidente della Camera, che la presiede, e da un numero di Consiglieri stabilito dalle norme vigenti, eletti dal Consiglio camerale secondo le previsioni della normativa vigente e dello Statuto.
2. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e lo svolgimento delle riunioni di Giunta della Camera di Commercio ed è approvato dal Consiglio con la maggioranza assoluta dei componenti, ai sensi della norma vigente e dello Statuto.

### Articolo 2

#### **Competenze e deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio**

1. La Giunta delibera sulle materie di propria competenza ai sensi dell'art. 14 della Legge 580/1993 s.m.i., e dello Statuto vigente.
2. La Giunta esercita le proprie funzioni collegialmente, esprimendo la propria volontà in seduta comune e attraverso deliberazioni unitarie. Non è consentita ai componenti della Giunta alcuna delega di funzioni proprie della stessa.
3. In casi d'urgenza la Giunta delibera sulle materie di competenza del Consiglio camerale; in tali casi la deliberazione è sottoposta al Consiglio per la ratifica nella prima riunione successiva.
4. La deliberazione deve recare nell'oggetto la specifica dicitura "delibera d'urgenza" e nel preambolo devono essere espressamente indicati i presupposti d'urgenza.

### Articolo 3

#### **Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio in qualità di Presidente della Giunta camerale**

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; dispone l'eventuale svolgimento della seduta con modalità telematica; 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 sciogliere le riunioni 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 assenza o impedimento ne fa le veci il Vice Presidente.

### Articolo 4

#### **Prima adunanza della Giunta camerale**

1. La prima adunanza della Giunta camerale si tiene su convocazione del Presidente entro trenta giorni dall'elezione.
2. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, la Giunta Camerale procede all'elezione del Vice Presidente della Camera di Commercio, nel rispetto delle previsioni della legge e dello Statuto.  
Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto.

### Articolo 5

#### **Riunioni della Giunta**

1. La Giunta si riunisce secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal presente Regolamento.

### Articolo 6

#### **Svolgimento delle sedute in modalità telematica**

1. Le sedute di Giunta possono essere tenute con modalità telematica.

2. La partecipazione a distanza alle riunioni di 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.
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 7**

##### **Convocazione della Giunta camerale**

1. La Giunta camerale è convocata dal Presidente della Camera di Commercio o su suo ordine con avviso, anche a mezzo di telegramma, fax, e-mail o posta elettronica certificata, o qualunque altro mezzo ne attesti la ricezione, spedito almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, con avviso contenente l'ordine del giorno; detto avviso deve essere indirizzato ai destinatari al domicilio dichiarato alla Camera di Commercio.
2. La convocazione della Giunta può essere richiesta da almeno la maggioranza dei membri, con specifica indicazione degli argomenti che si intendono trattare..
3. Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai membri della Giunta con avvisi da trasmettere almeno due giorni prima della riunione.
4. Nei casi di urgenza la Giunta può essere convocata con avviso spedito almeno due giorni prima della riunione.
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 all'ordine del giorno della seduta successiva.

#### **Articolo 8**

##### **Deposito di atti e documenti**

1. Presso la segreteria della Camera di Commercio sono raccolti, a disposizione dei componenti della Giunta, 48 (quarantotto) ore prima della seduta, gli atti e i documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno.
2. Tale termine è ridotto a 24 (ventiquattro) ore nel caso di convocazione d'urgenza.

#### **Articolo 9**

##### **Numero legale**

1. Le riunioni della Giunta camerale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica fra i quali il Presidente o il Vicepresidente. Le deliberazioni, ad eccezione dei casi in cui è previsto dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti un diverso quorum, sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. Le astensioni non sono computate come voto a favore.
2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione fino al massimo di un'ora della seduta in corso.
3. Qualora dopo la ripresa dei lavori, non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è tolta.

4. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti. I membri di Giunta sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza e ad informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula: in tal caso si verbalizza solo l'allontanamento definitivo.

#### **Articolo 10** **Accesso all'Aula delle sedute**

1. Nessuno può avere accesso nell'Aula della Giunta camerale all'infuori del Presidente, dei membri di Giunta, dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, del Segretario Generale e del personale che questi chiama ad assisterlo nel processo di verbalizzazione, salvo le persone delle quali sia disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
2. Le sedute della Giunta camerale non sono pubbliche.

#### **Articolo 11** **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 segretario 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 e di conflitto di interessi.  
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.

#### **Articolo 12** **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. Il processo verbale deve contenere, il resoconto sommario di ogni questione trattata, nonché le modalità e l'esito delle eventuali votazioni con l'indicazione degli astenuti.
3. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal segretario verbalizzante.
4. 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 o comunque portato a conoscenza dei componenti almeno due giorni prima di quello stabilito per la riunione.
5. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei componenti presenti nella riunione cui si riferisce il verbale.
6. Il verbale viene altresì inviato ai Revisori dei Conti.

#### **Articolo 13** **Comunicazioni del Presidente**

1. Durante la riunione, 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 di 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
2. Il Presidente può dare la parola al Segretario Generale e ai singoli componenti la Giunta per eventuali comunicazioni.

#### **Articolo 14**

##### **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. La Giunta non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno, salvo quanto previsto al comma successivo.
3. La Giunta, in casi eccezionali, può deliberare anche su una proposta o questione che non sia all'ordine del giorno, purché tutti i componenti di Giunta in carica siano presenti alla seduta e siano d'accordo per la trattazione dell'argomento.
4. Su proposta del Presidente della Camera di Commercio o di uno o più dei membri della Giunta può essere deliberata una modifica nell'ordine della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
5. 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.
6. Alla discussione possono prendere parte tutti i componenti della Giunta; esaurita la discussione o qualora nessuno chieda la parola, si procede senz'altro alla votazione.
7. Nessuno può parlare nelle sedute di Giunta camerale se non ne abbia avuta facoltà dal Presidente, né può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'oratore.
8. Il Presidente può, alla fine dell'intervento, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
9. 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.
10. Il Presidente, dopo che hanno parlato tutti gli iscritti, e, se del caso, il proponente, dichiara chiusa la discussione.

#### **Articolo 15**

##### **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, durante la sua assenza o al suo rientro in aula e nei casi gravi, scioglie la seduta.

#### **Articolo 16**

##### **Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva**

1. Vi è questione pregiudiziale, quando la questione posta da uno o più membri della 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 della 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.

#### **Articolo 17**

##### **Sistemi di votazione**

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

**Articolo 18**  
**Votazione palese**

1. La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale.
2. Nelle votazioni a scrutinio palese, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
3. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se questa è richiesta da almeno due componenti di Giunta o quando esista discordanza sui risultati.
4. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso, oltre che per determinazione del Presidente, quando ne facciano richiesta almeno tre componenti della Giunta.

**Articolo 19**  
**Votazione per scrutinio segreto**

1. Si fa ricorso allo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi fatti personali e negli altri casi previsti dalla legge.
2. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede siglate dal Segretario Generale 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 membri di 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 delle votazioni, comprese quelle contestate od annullate, sono conservate nell'archivio della Camera di Commercio.
6. Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero dei voti risulti 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.
7. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata.

**Articolo 20**  
**Diritto di visione ed informazione dei membri di Giunta  
sull'attività amministrativa della Camera di Commercio**

1. I membri della Giunta camerale 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.

**Articolo 21**  
**Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente Regolamento, valgono le norme della legge, e tra di esse in particolare quelle concernenti le Camere di Commercio, i relativi regolamenti di attuazione e le norme dello Statuto.

**Articolo 22**  
**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 diverse indicazioni nella delibera di approvazione.