



CAMERA DI COMMERCIO
FOGGIA

CONSIGLIO CAMERALE

REGOLAMENTO

Approvato dal Consiglio camerale con deliberazione n. 21 del 6.12.1999 e successivamente modificato con deliberazioni n. 13 del 5.6.2000, n. 5 del 14.2.2002, n. 14 del 24.09.2012 e n. 18 del 30.11.2022



Sommario

Articolo 1 - Riferimento statutario

Articolo 2 - Insediamento del Consiglio camerale

Articolo 3 - Adempimenti della prima adunanza

Articolo 4 - Elezione del Presidente e della Giunta camerale

Articolo 5 - Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio, in qualità di Presidente del Consiglio camerale

Articolo 6 - Riunioni del Consiglio

Articolo 6 bis - Modalità di gestione delle Riunioni del Consiglio in modalità telematica

Articolo 7 - Convocazione del Consiglio

Articolo 8 - Pubblicazione dell'ordine del giorno

Articolo 9 - Deposito di atti e documenti

Articolo 10 - Numero legale

Articolo 11 - Decadenza dei Consiglieri

Articolo 12 - Aula del Consiglio camerale

Articolo 13 - Accesso all'aula consiliare

Articolo 14 - Pubblicità delle sedute

Articolo 15 - Segretario del Consiglio camerale

Articolo 16 - Redazione e approvazione del processo verbale

Articolo 17 - Nomina degli scrutatori

Articolo 18 - Comunicazioni del Presidente

Articolo 19 - Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno

Articolo 20 - Inversione dell'ordine del giorno

Articolo 21 - Illustrazione delle proposte - Discussione generale

Articolo 22 - Facoltà di parola

Articolo 23 - Ordine negli interventi dei Consiglieri

Articolo 24 - Richiamo al Regolamento con mozione d'ordine o per fatto personale



Articolo 25 - Durata degli interventi

Articolo 26 - Inosservanza delle prescrizioni del Regolamento del Consiglio

Articolo 27 - Ordine dei lavori

Articolo 28 - Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva

Articolo 29 - Presentazione, discussione e votazione sugli emendamenti e subemendamenti

Articolo 30 - Illustrazione e votazione degli ordini del giorno

Articolo 31 - Chiusura della discussione

Articolo 32 - Sistemi di votazione

Articolo 33 - Votazione palese

Articolo 34 - Controprova

Articolo 35 - Votazione per appello nominale

Articolo 36 - Votazione per scrutinio segreto

Articolo 37 - Annullamento e ripetizione della votazione

Articolo 38 - Votazione mediante procedimento elettronico

Articolo 39 - Obbligo di astensione

Articolo 40 - Dichiarazione di voto

Articolo 41 - Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni

Articolo 42 - Proclamazione del risultato della votazione

Articolo 43 - Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

Articolo 44 - Interrogazioni

Articolo 45 - Interpellanze

Articolo 46 - Mozioni

Articolo 47 - Mozioni di sfiducia

Articolo 48 - Contenuto della proposta

Articolo 49 - Trattazione della proposta

Articolo 50 - Commissioni consiliari



CAMERA DI COMMERCIO
FOGGIA

Articolo 51 - Partecipazione ai lavori delle Commissioni

Articolo 52 - Convocazione delle Commissioni e svolgimento dei relativi lavori

Articolo 53 - Compiti del segretario delle Commissioni

Articolo 54 - Rappresentanza del Consiglio in occasione di manifestazioni pubbliche

Articolo 55 - Diritto di visione degli atti e di informazioni dei Consiglieri

Articolo 56 - Compensi

Articolo 57 - Modifiche al Regolamento

Articolo 58 - Norma di rinvio

Articolo 59 - Entrata in vigore



Articolo 1 - Riferimento statutario

Il presente Regolamento è adottato in esecuzione dell'art. 14 dello Statuto camerale e disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle funzioni del Consiglio camerale e delle Commissioni consiliari.

Articolo 2 - Insediamento del Consiglio camerale

La prima adunanza del Consiglio camerale si tiene nel giorno comunicato ai Consiglieri con la notifica del decreto del Presidente della Giunta regionale secondo le modalità stabilite dalla normativa e dallo Statuto.

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 occorrere per la nomina del Presidente sono presiedute dal componente più anziano d'età.

Articolo 4 - Elezione del Presidente e della Giunta camerale

1. Il Consiglio camerale elegge nel suo seno il Presidente della Camera di commercio in ossequio alle previsioni della legge, dei regolamenti attuativi e dello Statuto.
2. L'elezione del Presidente avviene a scrutinio segreto a meno che il Consiglio all'unanimità decida diversamente.
3. Prima della votazione si procede alla proposizione delle candidature sulla base di linee programmatiche.
4. Nel caso in cui debba tenersi una nuova seduta del Consiglio per l'elezione del Presidente la convocazione dello stesso è sottoscritta dal Consigliere più anziano di età.
5. Nella riunione immediatamente successiva all'elezione del Presidente, da convocarsi con almeno quindici giorni di preavviso, il Consiglio camerale provvede, con votazione a scrutinio segreto, all'elezione dei componenti della Giunta camerale secondo le previsioni della legge, dei regolamenti attuativi e dello Statuto.
6. Il numero di preferenze che ciascun Consigliere può esprimere nella elezione dei membri della Giunta è pari ad un terzo dei membri della Giunta stessa con arrotondamento all'unità inferiore. In caso di parità di voti il Presidente dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio nel quale ogni membro del Consiglio dispone di un solo voto.
7. Il Presidente procede alla proclamazione degli eletti nel corso della medesima seduta.

Articolo 5 - Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio, in qualità di Presidente del Consiglio camerale

1. Il Presidente, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto, dirige e regola 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 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; insedia le Commissioni consiliari costituite; 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 camerale secondo le previsioni dello Statuto.
3. Qualora si verifichi una situazione di incompatibilità con l'argomento in discussione che comporti, ai sensi del successivo art. 39 del presente Regolamento, l'astensione contemporanea del Presidente e del Vicepresidente, la Presidenza del Consiglio è assunta dal Consigliere più anziano di età.

Articolo 6 - Riunioni del Consiglio

1. Il Consiglio camerale si riunisce secondo le modalità previste dallo Statuto.
2. Il Consiglio camerale si riunisce in via ordinaria entro il mese di giugno per l'approvazione del Bilancio d'esercizio; entro il mese di ottobre per l'approvazione della Relazione previsionale e programmatica; entro il mese di luglio per l'aggiornamento del preventivo economico; entro il mese di dicembre per l'approvazione del preventivo economico.
3. Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria quando lo disponga, secondo le modalità di cui al successivo articolo, il Presidente della Camera di commercio, ovvero lo richiedano - con specifica indicazione degli argomenti che si intendono trattare - la Giunta camerale o almeno un quarto dei Consiglieri e ogni qual volta lo preveda lo Statuto.
4. Il Presidente e i componenti della Giunta camerale intervengono con diritto di voto alle sedute del Consiglio.
5. Alle riunioni del Consiglio possono essere ammessi a partecipare, senza diritto di voto, esperti e rappresentanti del sistema camerale.
6. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Consiglio si avvale delle strutture della Camera di Commercio.
7. E' possibile la partecipazione alla riunione del Consiglio camerale attraverso strumenti di audio/video conferenza prevedendo la possibilità che uno o più componenti dell'Organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione garantendo comunque la certezza nell'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni. Il Segretario verbalizzante deve dare atto nel processo verbale della modalità di partecipazione dei componenti.

Articolo 6 bis - Modalità di gestione delle Riunioni del Consiglio in modalità telematica

1. La documentazione correlata alla gestione del Consiglio (ordini del giorno, proposte di deliberazioni, verbali, comunicazioni ed altri allegati) viene messa a disposizione dei Consiglieri e dei Revisori nell'apposita piattaforma informatica.
2. L'accesso alla piattaforma informatica avviene tramite abilitazione ed è riservato ai componenti che hanno diritto di partecipare alle riunioni.
3. I componenti del Consiglio e i Revisori dei conti eleggono il proprio domicilio informatico presso un indirizzo di posta elettronica (anche di posta elettronica certificata - PEC) da loro individuato, valido e rilevante ad ogni effetto di legge per la comunicazione e notificazione di qualsiasi atto, documento o collegamento alla piattaforma informatica.
4. 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.
5. 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) visionare gli atti della riunione;



- b) intervenire nella discussione;
- c) partecipare alla votazione.

Sono considerate tecnologie idonee: la videoconferenza e l'audioconferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati.

6. Per lo svolgimento delle sedute 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 e delle informazioni. Per la validità dell'adunanza in cui alcuni componenti partecipano in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.
7. Qualora la riunione di Consiglio sia tenuta con la partecipazione di alcuni componenti tramite audioconferenza o videoconferenza, la stessa si considererà tenuta nel luogo ove si trovano il Presidente della riunione ed il Segretario.
8. I membri del Consiglio sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza. Per i componenti collegati in modalità telematica il Segretario della Giunta certifica nel foglio firme la loro presenza.

Articolo 7 - Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente della Camera di Commercio mediante avviso contenente l'ordine del giorno da inoltrarsi, almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, per posta elettronica certificata o, in subordine, per fax o per posta ordinaria, agli indirizzi comunicati dai componenti.
2. Nei casi di urgenza, la convocazione del Consiglio può avvenire con le stesse modalità descritte al comma precedente, almeno cinque giorni prima della data stabilita.
3. Dopo l'invio dell'avviso di convocazione, il Presidente può integrare l'ordine del giorno purché l'elenco degli ulteriori affari da trattare sia comunicato ai Consiglieri almeno quarantotto ore prima della seduta.
4. Nell'ordine del giorno sono iscritte con precedenza le proposte del Presidente della Camera di commercio, della Giunta, quindi le proposte delle Commissioni consiliari e dopo le proposte dei singoli Consiglieri. Le proposte non discusse nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno di quella seguente.

Articolo 8 - Pubblicazione dell'ordine del giorno

L'elenco degli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio dev'essere, a cura del Segretario Generale, pubblicato all'Albo camerale ed inviato alle organizzazioni rappresentate, anche in forma di apparentamento, nel Consiglio camerale ed agli organi di stampa, nei termini di cui al precedente articolo.

Articolo 9 - Deposito di atti e documenti

Presso gli uffici di Segreteria Generale sono raccolti gli atti e i documenti concernenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Essi sono messi a disposizione dei Consiglieri, su supporto informatico, almeno 48 ore prima della seduta.

Articolo 10 - Numero legale

1. Le riunioni del Consiglio camerale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica, ad eccezione dei casi in cui un diverso quorum sia previsto dalla legge, dai regolamenti attuativi o dallo Statuto.



2. Qualora, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non risulti il numero legale, il Presidente o chi ne fa le veci dichiara la seduta non validamente costituita, scioglie l'adunanza e procede ad una nuova convocazione nei termini e nei modi di cui all'art. 7 del presente Regolamento. Dal processo verbale dovranno risultare i Consiglieri presenti e relativamente ai Consiglieri assenti se l'assenza sia giustificata o meno.
3. Il venir meno del numero legale durante lo svolgimento dei lavori del Consiglio comporta la sospensione di quindici minuti della seduta in corso. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata e riconvocata secondo le modalità e nei termini previsti dall'art. 7 del presente Regolamento e dallo Statuto.
4. I Consiglieri sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza, per i componenti collegati in modalità telematica il Segretario della Giunta certifica nel foglio firme la loro presenza e ad informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula, o dal collegamento telematico nel qual caso l'assenza dovrà risultare da annotazione nel verbale.
5. I Consiglieri, in caso di impedimento, devono comunicare in tempo utile i motivi che impediscono la loro partecipazione alla seduta del Consiglio camerale.
6. Il Presidente del Consiglio camerale, all'inizio della seduta, cui l'assenza si riferisce, ne informa il Consiglio.

Articolo 11 - Decadenza dei Consiglieri

1. La decadenza dei consiglieri avviene per:
 - a) perdita dei requisiti richiesti per la nomina
 - b) mancata partecipazione a tre sedute consecutive senza giustificato motivo.
2. Nel caso del venir meno dei requisiti necessari all'attribuzione della carica o per la sopravvenienza delle condizioni di incompatibilità, i Consiglieri sono tenuti a darne comunicazione al Presidente della Camera di commercio.
3. Il Presidente nei casi di decadenza ne dà immediato avviso al Presidente della Giunta Regionale per la sostituzione.

Articolo 12 - Aula del Consiglio camerale

1. Le sedute del Consiglio camerale si tengono di norma nell'apposita aula della Camera di commercio, nella quale oltre al seggio della presidenza, devono essere riservati i necessari posti ai componenti della Giunta camerale, del Collegio dei Revisori dei Conti, al Segretario Generale ed ai funzionari ed impiegati addetti al servizio. Per particolari ragioni, il Presidente può convocare il Consiglio presso altro luogo del territorio di competenza dell'Ente.
2. Spazio adeguato all'interno dell'aula consiliare ovvero della sede camerale dev'essere inoltre riservato al pubblico ed agli operatori dell'informazione per consentire loro di seguire i lavori del Consiglio.

Articolo 13 - Accesso all'aula consiliare

1. Nessuno può avere accesso nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri, all'infuori dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, del Segretario Generale della Camera di commercio e dei dipendenti che siano assegnati al servizio d'aula, salvo le persone delle quali sia stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
2. Nessuno può entrare armato nell'aula consiliare.



3. La forza pubblica non può entrare nell'aula consiliare se non è richiesta dal Presidente o dopo che sia tolta la seduta.

Articolo 14 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo che il Presidente non disponga diversamente per gravi motivi o quando si adottano deliberazioni relative a persone fisiche.
2. Durante la seduta segreta restano in aula il Presidente, i Consiglieri, i revisori dei conti, il Segretario Generale ed il personale la cui presenza è ritenuta necessaria dal Segretario Generale. In relazione alla natura dell'argomento trattato, può essere deciso che il personale che assiste il Segretario Generale resti a disposizione in luogo separato dall'aula consiliare.
3. Alle sedute non segrete il pubblico può assistere rimanendo nello spazio ad esso riservato, in silenzio, mantenendo contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.
4. Qualora il pubblico disturbasse il regolare svolgimento della seduta, il Presidente potrà ordinare l'allontanamento del responsabile ed in casi più gravi adottare provvedimenti adeguati, compreso lo sgombero dello spazio riservato al pubblico stesso.

Articolo 15 - Segretario del Consiglio camerale

1. Il Segretario Generale della Camera di commercio è 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 od assenza del Segretario Generale e del Vicario, le funzioni di segreteria dell'organo sono svolte dal Dirigente che segue nell'ordine gerarchico.
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 Vice Segretario Generale hanno l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze e le funzioni di Segretario sono svolte dal Consigliere camerale più giovane di età limitatamente alla trattazione dei relativi argomenti.

Articolo 16 - 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, anche con l'ausilio di apparecchiature di registrazione.
2. Il processo 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 dei contrari e degli astenuti.
3. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario del Consiglio.
4. Il verbale è letto nell'adunanza del Consiglio successiva a quella cui si riferisce. E' dato per letto se recapitato ai Consiglieri con l'avviso di convocazione del Consiglio.
5. Ogni Consigliere può chiedere la parola, per non più di cinque minuti, per fare inserire rettifiche nel processo verbale o per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni riportate nel processo verbale stesso o per fatto personale.
6. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei Consiglieri presenti.
7. Le deliberazioni del Consiglio, nei quindici giorni successivi a quello della seduta nella quale furono adottate, devono essere pubblicate all'Albo camerale per sette giorni consecutivi. Trascorso tale termine le deliberazioni diventano esecutive.



Il Consiglio può tuttavia disporre, per motivate esigenze, la immediata esecutività delle deliberazioni stesse.

Per le deliberazioni di carattere riservato, il Consiglio può disporre caso per caso che la pubblicazione venga omessa o ritardata. In tale caso la deliberazione deve indicare la data della sua esecutività.

Articolo 17 - Nomina degli scrutatori

Prima di procedere a votazioni a scrutinio segreto, il Consiglio, su proposta del Presidente, designa tre scrutatori tra i Consiglieri.

Articolo 18 - 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 del Consiglio, nonché le risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dai Consiglieri; non dà lettura degli scritti anonimi e sconvenienti;
 - b. invita il Segretario Generale a dare lettura delle richieste di notizie e chiarimenti e delle proposte pervenute alla presidenza prima dell'inizio delle sedute, con la sola indicazione dell'oggetto, della data e dei Consiglieri firmatari;
 - c. dà le comunicazioni che sono di interesse del Consiglio.
2. Il Presidente può dare la parola ai singoli Consiglieri per comunicazioni urgenti.

Articolo 19 - 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. Il Consiglio non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno, a meno che non vi sia il consenso unanime dei componenti del Consiglio.
3. L'iniziativa per l'inserimento di argomenti da porre all'ordine del giorno della seduta successiva, oltre che al Presidente della Camera di commercio, compete alla Giunta camerale ed ai singoli Consiglieri.

Articolo 20 - Inversione dell'ordine del giorno

1. Su proposta del Presidente o di uno dei Consiglieri può essere stabilita l'inversione di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Sulla proposta, che può essere illustrata per un tempo non superiore a cinque minuti, possono prendere la parola due Consiglieri che parlino l'uno a favore e l'altro contro.
3. La proposta è sottoposta all'approvazione del Consiglio.

Articolo 21 - Illustrazione delle proposte - Discussione generale

1. La discussione generale sull'argomento o proposta all'ordine del giorno inizia con la relazione del Presidente o di uno dei firmatari della proposta, qualora questa provenga dai Consiglieri ovvero dai relatori delle Commissioni consiliari. La proposta può essere illustrata 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 alla votazione.

Articolo 22 - Facoltà di parola

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.
2. Il Presidente può, alla fine dell'intervento, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
3. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.

Articolo 23 - Ordine negli interventi dei Consiglieri

1. La parola è concessa ai Consiglieri secondo l'ordine delle richieste. E' consentito lo scambio di turno tra gli oratori iscritti a parlare.
2. Giunto il loro turno, gli iscritti che non risultino presenti in aula devono reinscrivere a parlare.
3. Non è consentito rimandare ad altra seduta la continuazione di un intervento iniziato.
4. Se il Presidente abbia richiamato due volte all'argomento in discussione un oratore che seguiti a discostarsene, può togliergli la parola.

Articolo 24 - Richiamo al Regolamento con mozione d'ordine o per fatto personale

1. Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al Regolamento con 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 un tempo non superiore a cinque minuti, un Consigliere a favore ed uno contro. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. E' 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 l'interessato insiste, decide il Consiglio senza discussione, con voto palese.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa o discutere ed apprezzare i voti del Consiglio.

Articolo 25 - Durata degli interventi

1. Gli oratori debbono parlare rivolti al Presidente.
2. Salvo che il Consiglio non decida una diversa durata per i singoli argomenti posti all'ordine del giorno, ciascun intervento non può superare i dieci minuti. Al consigliere è concessa la facoltà di replica che può essere esercitata per una sola volta e per non più di cinque minuti.
3. Gli interventi relativi a questioni procedurali non possono superare i cinque minuti.

Articolo 26 - Inosservanza delle prescrizioni del Regolamento del Consiglio

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.



Articolo 27 - Ordine dei lavori

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 28 - Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva

1. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata di non discutere un determinato argomento posto all'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva consiste nella richiesta motivata di rinvio della discussione su un determinato argomento al verificarsi di determinate scadenze.
3. Sulla questione pregiudiziale e sulla proposta di sospensiva hanno diritto di intervenire, per non più di dieci minuti, il proponente ed i Consiglieri che lo richiedono.
4. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
5. Sulla richiesta di pregiudiziale o di sospensiva decide il Consiglio a maggioranza dei presenti.

Articolo 29 - Presentazione, discussione e votazione sugli emendamenti e subemendamenti

1. Gli emendamenti sono proposte di aggiunte o modifiche o soppressioni al testo del documento da porre in votazione.
2. I subemendamenti sono proposte di modifiche agli emendamenti.
3. Gli emendamenti devono essere presentati dai Consiglieri prima che si chiuda la discussione generale.
4. I subemendamenti possono essere presentati prima che si chiuda la discussione sugli emendamenti. Sia degli emendamenti che dei subemendamenti il Presidente dà notizia al Consiglio, dopo che sono stati presentati alla Presidenza, redatti per iscritto e firmati dai proponenti.
5. La discussione sugli articoli, capitoli o voci della proposta e sugli emendamenti inizia dopo la chiusura della discussione generale.
6. Ciascun Consigliere, anche se non ha proposto emendamenti o subemendamenti, può intervenire nella discussione per non più di dieci minuti.
7. Chiusa la discussione, il Presidente mette in votazione prima i subemendamenti poi gli emendamenti ai quali i subemendamenti si riferiscono.
8. Se i subemendamenti e gli emendamenti sono approvati il testo del documento s'intende posto in votazione con le modifiche, aggiunte e soppressioni dovuti all'approvazione degli emendamenti e subemendamenti. I subemendamenti, anche se approvati, decadono se gli emendamenti ai quali si riferiscono sono respinti.
9. Nella votazione degli emendamenti la precedenza è data a quelli soppressivi. Non sono ammessi subemendamenti soppressivi. Non sono ammessi, altresì, emendamenti e subemendamenti se contrastano con precedenti deliberazioni adottate dal Consiglio.

Articolo 30 - Illustrazione e votazione degli ordini del giorno

1. L'ordine del giorno è l'atto approvato dal Consiglio con il quale esso esprime la propria posizione e formula proposte e richieste su questioni di rilevante interesse pubblico.
2. Prima che si chiuda la discussione generale sull'argomento, ogni Consigliere può presentare un ordine del giorno attinente la discussione.



3. Il proponente può illustrare l'ordine del giorno per non più di dieci minuti. Gli ordini del giorno sono illustrati e votati prima di procedere alla votazione finale dell'argomento al quale si riferiscono, seguendo l'ordine della presentazione.
4. Non possono proporsi, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con deliberazioni precedentemente adottate dal Consiglio camerale sull'argomento in discussione.
Non si procede alla votazione dell'ordine del giorno se il proponente dichiara di rinunciarvi o è assente al momento della votazione.

Articolo 31 - Chiusura della discussione

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

Articolo 32 - Sistemi di votazione

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o a scrutinio segreto. Normalmente si adotta la forma palese.
2. Il voto è sempre personale; non sono ammesse deleghe.

Articolo 33 - 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 per alzata di mano ovvero per appello nominale la proposta si intende approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.
4. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Articolo 34 - Controprova

1. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se questa è richiesta da almeno due Consiglieri o quando esiste discordanza sui risultati.
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 35 - 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 "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 "astenuato". Esaurito l'appello, si rifà la chiamata di coloro che non sono risultati presenti.

Articolo 36 - Votazione per scrutinio segreto

1. E' adottato lo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi persone, elezioni a cariche, su richiesta di almeno un quarto dei componenti e in tutti gli altri casi previsti dalla legge.
2. Per la nomina ad uffici e per l'elezione di membri effettivi e supplenti si procede a votazione separata.



3. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede siglate dagli scrutatori da depositare personalmente nell'urna previo appello nominale.
4. 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.
5. Chiusa la votazione gli scrutatori effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente proclama il risultato.
6. Le schede contestate od 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.
7. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti la proposta s'intende respinta.
8. Le votazioni a scrutinio segreto sono compatibili con la partecipazione in videoconferenza o teleconferenza o web conference se avvengono attraverso il ricorso a supporti telematici che consentono il rispetto della segretezza del voto medesimo.

Articolo 37 - Annullamento e ripetizione della votazione

Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero dei voti risultasse inferiore o superiore al numero dei votanti, il Presidente, accertate le circostanze, deve annullare la votazione e disporre che si ripeta.

Articolo 38 - Votazione mediante procedimento elettronico

Sia alla votazione palese che alla votazione per scrutinio segreto, può procedersi mediante procedimento elettronico.

Articolo 39 - Obbligo di astensione

1. Il Presidente e i componenti del Consiglio devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare gli atti nei casi di incompatibilità previsti dalla legge con l'oggetto in trattazione.
2. Il divieto di cui al precedente comma comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalle sedute e la non computabilità nel numero legale.
3. Le disposizioni sull'obbligo di astensione trovano applicazione anche nei confronti del Segretario Generale che viene sostituito nella funzione da un componente del Consiglio camerale o della Giunta più giovane di età
4. Il divieto in questione comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala della riunione, ovvero di cessare il collegamento in audioconferenza o videoconferenza, per il tempo in cui viene trattato l'argomento considerato. Del suo allontanamento o della cessazione del suo collegamento sarà dato atto nel verbale.

Articolo 40 - 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 cinque minuti.
2. Nei casi di votazione a scrutinio segreto sono ammesse soltanto dichiarazioni per indicare i motivi dell'astensione.
3. Iniziata la votazione non può essere concessa la parola ad alcuno prima che ne sia proclamato l'esito.



Articolo 41 - Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza dei presenti, salvo che la legge e lo Statuto prescrivano una maggioranza diversa.
2. Quando è chiamato ad eleggere il Presidente, il Consiglio delibera con le modalità e le maggioranze previste dalla legge.
3. Lo Statuto della Camera di commercio e le sue eventuali modifiche, nonché le mozioni di sfiducia, di cui al successivo art. 47, sono adottati dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei componenti del Consiglio in carica.
4. Il ballottaggio non è ammesso all'infuori dei casi previsti dalla legge.

Articolo 42 - Proclamazione del risultato della votazione

Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente con la formula "Il Consiglio approva" o "Il Consiglio non approva".

Articolo 43 - Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni di sindacato e di controllo, possono presentare interrogazioni ed interpellanze su argomenti che interessano, anche indirettamente, la vita e l'attività della Camera di Commercio; possono, altresì, presentare mozioni da sottoporre a votazione del Consiglio camerale.
2. Possono pure rivolgere al Presidente proposte e raccomandazioni scritte o verbali, anche in pubblica seduta, per sollecitare provvedimenti o adempimenti relativi a pratiche in corso.
3. Allo svolgimento delle mozioni è dedicata la prima parte delle sedute del Consiglio.

Articolo 44 - Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per sapere se un determinato fatto sia vero, o una determinata circostanza sussista o meno ovvero se abbia avuto notizie in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta o se abbia assunto una decisione in merito ad un determinato argomento o comunque per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione dell'Ente.
2. L'interrogazione deve essere formulata per iscritto in modo chiaro e conciso. Il Presidente risponde per iscritto entro 15 giorni alle interrogazioni presentate.

Articolo 45 - Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Presidente per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un particolare provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
2. All'interpellanza risponde per iscritto il Presidente entro 15 giorni dalla presentazione.
3. Il Consigliere che non sia soddisfatto della risposta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una proposta di mozione.
4. L'assenza del Consigliere interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione di decadenza della mozione sull'interpellanza.



Articolo 46 - Mozioni

1. La mozione è l'atto approvato dal Consiglio camerale con il quale esso:
 - a. promuove un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi a compiti dell'Ente al fine di pervenire a decisioni su di essi;
 - b. fissa i criteri da seguire nella trattazione di un determinato argomento;
 - c. promuove un giudizio sulla condotta o azione del Presidente della Camera di Commercio o della Giunta camerale.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto. Possono essere presentate prima dell'inizio dei lavori del Consiglio o durante il corso degli stessi.
Le mozioni inerenti gli argomenti posti all'ordine del giorno sono discusse nella medesima seduta e durante la trattazione dell'argomento a cui si riferiscono. Le altre mozioni vengono inserite in coda all'ordine del giorno e saranno oggetto di trattazione nella prima riunione utile.
3. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati.

Articolo 47 - Mozioni di sfiducia

Le mozioni di sfiducia al Presidente della Camera di commercio e alla Giunta camerale regolate, rispettivamente dagli articoli 31 e 26 dello Statuto, hanno la precedenza assoluta su qualsiasi altra deliberazione e vanno in ogni caso iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio, da tenersi entro venti giorni dalla presentazione.

Articolo 48 - Contenuto della proposta

1. Ogni Consigliere può presentare proposte.
2. La proposta è diretta a provocare una discussione su affari o questioni di particolare importanza ed 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 49 - Trattazione della proposta

1. La proposta, letta in Consiglio, dev'essere posta all'ordine del giorno della convocazione successiva.
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 ed il Presidente.
4. Esaurita la discussione, la proposta viene posta in votazione.

Articolo 50 - Commissioni consiliari

1. Le Commissioni consiliari, costituite a norma dell'art. 16 dello Statuto, sono articolazioni del Consiglio camerale che ne stabilisce l'oggetto e la durata all'atto della loro istituzione, ed esercitano compiti inerenti la missione e le funzioni camerali.
2. Il numero dei componenti delle Commissioni non deve essere superiore a cinque.
3. Ogni Commissione nella prima seduta, convocata dal Presidente della Camera di commercio entro sette giorni dalla costituzione della stessa, elegge tra i suoi componenti il Presidente.



4. 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 egual 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.
5. Il Segretario Generale della Camera di commercio, sentiti i Dirigenti interessati, nomina per ciascuna Commissione un segretario scegliendolo tra i dipendenti della Camera di commercio, di categoria non inferiore alla "C".
6. Nel caso di assenza del segretario le relative funzioni sono svolte dal componente più giovane della Commissione.
7. I pareri e gli indirizzi espressi dalle Commissioni vengono inviati al Presidente della Camera di commercio, il quale nella prima riunione utile del Consiglio ne riferisce per le opportune discussioni e decisioni.

Articolo 51 - Partecipazione ai lavori delle Commissioni

Ai lavori delle Commissioni partecipano solo ed unicamente i componenti che ne facciano parte. Per utilità di lavoro, il Presidente della Commissione può invitare Consiglieri, Dirigenti e funzionari dei servizi competenti, esperti e tecnici anche estranei alla Camera di commercio nonché rappresentanti dei Comuni, delle imprese, dei lavoratori e dei consumatori o di altre pubbliche amministrazioni, secondo le previsioni dell' art. 16, 3° comma, dello Statuto.

Articolo 52 - Convocazione delle Commissioni e svolgimento dei relativi lavori

1. Le Commissioni sono convocate dal rispettivo Presidente con avviso, contenente l'ordine del giorno, l'ora di inizio e la presumibile durata della seduta, da inviarsi almeno tre giorni prima della riunione.
2. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza del Presidente e di almeno due 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; tuttavia, su proposta del Presidente della Commissione, possono anche essere convocate presso istituzioni o enti della circoscrizione camerale.
5. Le Commissioni, per l'esercizio delle proprie funzioni, possono richiedere notizie, chiarimenti ed informazioni a qualsiasi ufficio camerale con le stesse prerogative stabilite per il diritto di accesso ai Consiglieri camerali.
6. Ai componenti ed agli esperti che partecipano ai lavori della Commissione compete un gettone di presenza nella misura stabilita dal Consiglio camerale e nei limiti del budget annuale assegnato. Per aver diritto a tale emolumento è necessario essere presenti alle sedute entro 30 minuti dall'ora prefissata dal Presidente nell'avviso di convocazione e parteciparvi fino al termine dei lavori. Eventuali ritardi o impegni sopravvenuti nel corso della seduta devono essere giustificati a cura del Presidente e trascritti a verbale ai fini della corresponsione del gettone di presenza.

Articolo 53 - 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, provvedere ai vari adempimenti relativi alla convocazione della Commissione stessa, rilasciare attestazioni in ordine allo svolgimento delle sedute, predisporre le documentazioni necessarie ai lavori della Commissione.

Articolo 54 - Rappresentanza del Consiglio in occasione di manifestazioni pubbliche

Il Presidente della Camera di commercio può nominare speciali deputazioni incaricate di rappresentare il Consiglio camerale in occasione di manifestazioni pubbliche, di recare messaggi alla Regione ed agli organi dello Stato, delle autonomie locali e funzionali e di assolvere a particolari incarichi rappresentativi.

Articolo 55 - Diritto di visione degli atti e di informazioni dei Consiglieri

1. I Consiglieri per l'effettivo esercizio della loro funzione hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Ente camerale 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.
2. La richiesta di copia degli atti, prevista dall'art. 19, comma 1, lett. d) dello Statuto, è redatta per iscritto su carta semplice, e deve essere evasa entro dieci giorni dalla data di presentazione.

Articolo 56 - Compensi

1. Per la partecipazione alle riunioni, anche in modalità telematica, ai Consiglieri spetta, se previsto dalle norme, un gettone di presenza nella misura stabilita dal Consiglio, nei limiti del budget disponibile.
2. Gli emolumenti spettanti ai Consiglieri sono liquidati trimestralmente e resi pubblici secondo le disposizioni di legge.

Articolo 57 - Modifiche al Regolamento

Il Consiglio apporta modifiche ed integrazioni al presente Regolamento con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.

Articolo 58 - Norma di rinvio

Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento valgono le norme della legge sulle Camere di commercio, dei relativi Regolamenti e dello Statuto.

Articolo 59 - Entrata in vigore

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