



CAMERA DI COMMERCIO
FOGGIA

Regolamento della Giunta

Approvazione:

- deliberazione n. 164 del 25.09.2000

Modifiche:

- deliberazione n. 59 del 12.04.2002
- deliberazione n. 27 del 19.04.2012
- deliberazione n. 85 del 25.10.2022



Sommario

Articolo 1 - La Giunta camerale

Articolo 2 - Collegialità

Articolo 3 - Deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio

Articolo 4 - Attribuzioni del Presidente

Articolo 5 - Prima adunanza della Giunta camerale

Articolo 6 - Elezione del Vicepresidente

Articolo 7 - Segretario della Giunta camerale

Articolo 8 - Diritti dei membri di Giunta

Articolo 9 - Doveri dei membri di Giunta

Articolo 10 - Decadenza e dimissioni dei membri di Giunta

Articolo 11 - Sostituzione dei membri di Giunta

Articolo 12 - Riunioni della Giunta camerale

Articolo 12 bis - Modalità di gestione delle Riunioni della Giunta in modalità telematica

Articolo 13 - Convocazione della Giunta camerale

Articolo 14 - Pubblicazione dell'ordine del giorno. Deposito di atti e documenti

Articolo 15 - Pubblicità delle sedute

Articolo 16 - Adunanza della Giunta

Articolo 17 - Obbligo di astensione

Articolo 18 - Comunicazioni del Presidente

Articolo 19 - Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno

Articolo 20 - Ordine dei lavori

Articolo 21 - Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva

Articolo 22 - Sistemi di votazione

Articolo 23 - Votazione palese



CAMERA DI COMMERCIO
FOGGIA

Articolo 24 - votazione per scrutinio segreto

Articolo 25 - votazione mediante procedimento elettronico

Articolo 26 - Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni

Articolo 27 - Redazione e approvazione del processo verbale

Articolo 28 - Rappresentanti presso Enti ed organismi

Articolo 29 - Adempimenti successivi all'approvazione e modifiche al Regolamento

Articolo 30 - Norma di rinvio

Articolo 31 - Entrata in vigore



Articolo 1 - La Giunta camerale

1. La Giunta camerale è organo collegiale esecutivo della Camera di commercio. La composizione e le competenze sono previste dalla legge e dallo Statuto.
2. Il presente regolamento ne disciplina l'organizzazione ed il funzionamento.
3. Per l'espletamento delle proprie funzioni la Giunta camerale si avvale delle strutture della Camera di Commercio.

Articolo 2 - Collegialità

1. 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.

Articolo 3 - Deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio

1. Nei casi d'urgenza la Giunta delibera sulle materie di competenza del Consiglio camerale.
2. La deliberazione adottata con i poteri del consiglio deve indicare espressamente le ragioni dell'urgenza.
3. La deliberazione, a cura del Presidente, è iscritta per la ratifica nell'ordine del giorno della prima riunione successiva del Consiglio camerale.

Articolo 4 - Attribuzioni del Presidente

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 ovvero per garantire l'ordine 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. Il Presidente può delegare nei modi previsti dalla legge un consigliere, il Segretario Generale o un funzionario camerale alla firma di atti, protocolli d'intesa, convenzioni, accordi di massima e simili.
3. In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Vicepresidente

Articolo 5 - Prima adunanza della Giunta camerale

La prima adunanza della Giunta camerale si tiene su convocazione del Presidente entro quindici giorni dall'elezione.

Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, la Giunta camerale procede all'elezione del Vicepresidente della Camera di commercio.

Articolo 6 - Elezione del Vicepresidente

1. La Giunta camerale elegge nel suo seno il Vicepresidente 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 del Vicepresidente eletto nel corso della medesima seduta.

Articolo 7 - 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.

Articolo 8 - Diritti dei membri di Giunta

1. I membri di Giunta partecipano alle sedute con diritto di voto.
2. Ai fini di cui al precedente punto, i membri di Giunta hanno diritto di prendere visione, almeno 24 ore prima della seduta, di tutti gli atti e dei documenti illustrativi concernenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, così come dei processi verbali relativi alle sedute precedenti. 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.
3. I membri di Giunta hanno diritto ad ottenere ogni e qualsiasi atto, documento o informazione riguardante la Camera di Commercio, le Aziende Speciali, gli Enti o le Società dipendenti o collegate e ritenuti utili per l'espletamento del loro mandato.
4. Il Segretario Generale e i Dirigenti sono tenuti ad evadere le richieste di cui al precedente comma 3 nel più breve tempo possibile, compatibilmente con la disponibilità e la reperibilità degli atti.
5. Ai componenti che partecipano ai lavori della Giunta compete, per ogni seduta, un gettone di presenza nella misura stabilita dal Consiglio Camerale.
6. Nel caso in cui la seduta di Giunta non ha avuto luogo per mancanza di numero legale, tale gettone spetta ai membri presenti.

Articolo 9 - Doveri dei membri di Giunta

1. Nei casi previsti dalla legge, i membri di Giunta hanno l'obbligo di mantenere il segreto sugli atti e sui documenti di ufficio di cui sono venuti in possesso in ragione del loro incarico.
2. I membri di Giunta devono attestare la loro presenza alla seduta apponendo la firma sull'apposito registro. Per i componenti collegati in modalità telematica il Segretario della Giunta certifica nel foglio firme la presenza.
3. Per avere diritto al gettone di presenza, se previsto dalle norme, i membri di Giunta devono essere presenti, anche in modalità telematica, alle sedute entro 30 minuti dall'ora prefissata dal Presidente nell'avviso di convocazione e parteciparvi fino al termine dei lavori. Eventuali ritardi o allontanamenti per impegni sopravvenuti devono essere giustificati a cura del Presidente.



4. La mancata giustificazione del ritardato arrivo o dell'anticipato allontanamento di un componente, mentre comporta la non corresponsione del gettone, non pregiudica la legittimità della presenza alla seduta e della partecipazione dello stesso componente alle decisioni assunte durante la sua presenza.

Articolo 10 - Decadenza e dimissioni dei membri di Giunta

1. Le cause di decadenza del Presidente o dei componenti della Giunta sono stabilite dalla legge.
2. La decadenza avviene altresì nel caso in cui essi non partecipino, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive della Giunta.
3. Le dimissioni degli stessi sono presentate per iscritto al Presidente, non necessitano di accettazione, hanno effetto dalla data di presentazione e sono irrevocabili.
4. La cessazione o le dimissioni dalla carica sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio nella prima riunione utile.

Articolo 11 - Sostituzione dei membri di Giunta

1. Il membro di Giunta decaduto o dimissionario viene sostituito attraverso una nuova elezione con le modalità previste dalla normativa.
2. All'atto del voto ciascun Consigliere ha a disposizione un solo voto di preferenza.
3. Qualora il membro di Giunta decaduto o dimissionario sia l'unico rappresentante in Consiglio del settore dell'industria o del commercio o dell'artigianato o dell'agricoltura, la decadenza o le dimissioni da membro di Giunta comportano automaticamente la decadenza dalla carica di Consigliere.
4. Qualora la decadenza o le dimissioni non assicurino più la rappresentanza dei generi, la Giunta decade secondo le disposizioni statutarie.
5. Nel caso in cui, per effetto di dimissioni, morte o decadenza, la cessazione avvenga anche dalla carica di consigliere, il Consiglio procede al reintegro della Giunta alla prima riunione utile successiva alla nomina del o dei nuovi consiglieri da parte del Presidente della Giunta regionale.
6. Il membro di Giunta che subentra in corso di mandato decade con lo scadere dell'intero organo.
7. Nelle more della procedura di nomina dei membri di Giunta che subentrano, la Giunta delibera validamente purché sia rispettato il quorum strutturale previsto dalla legge.

Articolo 12 - Riunioni della Giunta camerale

1. La Giunta camerale si riunisce secondo le modalità sancite dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. La Giunta camerale si riunisce in seduta straordinaria quando lo richiedano, secondo le modalità di cui al successivo ART., almeno quattro membri.
3. Le sedute della Giunta camerale si tengono normalmente nell'aula all'uopo destinata presso la sede della Camera di commercio. Eccezionalmente, per particolari ragioni, il Presidente può convocare la Giunta presso altro luogo del territorio di competenza dell'Ente.
4. E' possibile la partecipazione alla riunione della Giunta camerale attraverso strumenti di audio/video conferenza 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 12 bis - Modalità di gestione delle Riunioni della Giunta in modalità telematica

1. La documentazione correlata alla gestione della Giunta (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 della Giunta 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 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.
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 la Giunta 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 della Giunta 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 di Giunta 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 13 - Convocazione della Giunta camerale

1. La Giunta camerale è convocata dal Presidente della Camera di Commercio mediante avviso contenente l'ordine del giorno da inoltrarsi, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, per posta elettronica certificata o, in subordine, per fax o per posta ordinaria, agli indirizzi comunicati dai componenti.
2. Con le stesse modalità e negli stessi termini il Presidente dà comunicazione della convocazione e degli argomenti iscritti all'ordine del giorno ai componenti il Consiglio camerale.
3. La Giunta Camerale è, altresì, convocata dal Presidente entro trenta giorni dalla motivata richiesta di almeno quattro membri contenente la specifica indicazione degli argomenti che s'intendono trattare.
4. Per la trattazione di argomenti, numericamente limitati ma aventi carattere di urgenza, il Presidente può convocare la Giunta mediante avviso inoltrato per posta elettronica certificata o, in subordine, per fax o nota telegrafica, almeno 48 ore prima della data stabilita per la riunione.
5. Con le stesse modalità di cui al comma precedente il Presidente può eccezionalmente integrare con altri argomenti l'ordine del giorno già trasmesso.



6. Nell'ordine del giorno sono iscritte con precedenza le proposte di ratifica delle determinazioni d'urgenza adottate dal Presidente. Gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e non trattati nel corso della seduta sono riportati in testa all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo diversa decisione del Presidente.
7. La presenza di tutti i componenti del collegio sana la mancata convocazione, così come l'accettazione della discussione da parte di tutti su singoli argomenti sana la mancata inserzione degli stessi nell'ordine del giorno.

Articolo 14 - Pubblicazione dell'ordine del giorno. Deposito di atti e documenti

1. L'elenco degli argomenti da trattarsi dalla Giunta camerale dev'essere, a cura del Segretario Generale, pubblicato all'Albo camerale on line nei termini prescritti per la convocazione.
2. Presso la Segreteria della Camera di commercio sono raccolti, a disposizione dei componenti della Giunta, almeno 24 ore prima della seduta, gli atti e i documenti illustrativi concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno.

Articolo 15 - Pubblicità 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 dei Dirigenti, 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. Il pubblico non può assistere alle sedute della Giunta camerale.

Articolo 16 - Adunanza della Giunta

1. Le riunioni della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
2. Trascorsi 30 minuti dall'ora fissata per l'inizio dell'adunanza senza che si sia raggiunto il numero legale, il Presidente scioglie la seduta e ne fissa una nuova nei termini previsti dall'art. 13.
3. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti e degli assenti. Ai fini di cui all'art. 27 comma 3 dello Statuto, dal processo verbale deve risultare se l'assenza è giustificata o meno.
4. I membri di Giunta che si allontanano dall'aula o dal collegamento telematico devono informare la presidenza. Nel caso in cui l'assenza, anche momentanea, incida sulla validità dell'adunanza, la seduta deve essere sospesa. Occorre verbalizzare gli allontanamenti e le disconnessioni. Se la sospensione si protrae per 30 minuti, la seduta è rinviata.

Articolo 17 - Obbligo di astensione

1. Il Presidente e i componenti della Giunta 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. 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 18 - Comunicazioni del Presidente

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 dell'Ente camerale.

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. La Giunta 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 della Giunta stessa.
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. 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 e mette ai voti la proposta.

Articolo 20 - 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 scioglie la seduta.

Articolo 21 - Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva

1. Vi è questione pregiudiziale quando la questione posta da uno o più membri 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 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.
4. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata di non discutere un determinato argomento posto all'ordine del giorno.
5. La questione sospensiva consiste nella richiesta motivata di rinvio della discussione su un determinato argomento al verificarsi di determinate scadenze.
6. Sulla questione pregiudiziale e sulla proposta di sospensiva hanno diritto di intervenire, per non più di dieci minuti, il proponente ed i membri di Giunta che lo richiedono.
7. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.

Articolo 22 - 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 23 - 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 a scrutinio palese, a parità di voti, prevale il voto del Presidente.
4. 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.
5. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno tre componenti della Giunta o per determinazione del Presidente.

Articolo 24 - Votazione per scrutinio segreto

1. Si fa ricorso allo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi persone, elezioni a cariche e negli altri casi previsti dalla legge.
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 mezzo di apposite schede sigillate dal Segretario Generale 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 membri di Giunta che si siano astenuti.
5. Chiusa la votazione, il Presidente e il Segretario effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente proclama il risultato.
6. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da un membro della Giunta e dal Segretario Generale.
7. 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, annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
8. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.
9. 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 25 - votazione mediante procedimento elettronico

Sia la votazione palese che quella per scrutinio segreto possono essere effettuate mediante procedimento elettronico.

Articolo 26 - Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge, lo Statuto o i Regolamenti non prescrivano una maggioranza qualificata.
2. Le proposte respinte non possono essere riproposte all'esame della Giunta camerale nel corso della seduta.

Articolo 27 - 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 le sedute siano registrate con apposite apparecchiature audio-video.
3. Il processo verbale deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario di tutti gli interventi, nonché le modalità e l'esito votazioni con l'indicazione dei contrari e degli astenuti.
4. Le deliberazioni assunte sono numerate progressivamente per anno.
5. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario della Giunta.
6. Il verbale è letto nell'adunanza della Giunta camerale successiva a quella cui si riferisce. E' dato per letto se recapitato ai membri di Giunta con l'avviso di convocazione della Giunta.
7. Ogni membro di Giunta 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.
8. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei componenti presenti.
9. Le deliberazioni della Giunta, nei quindici giorni successivi a quelli della seduta nella quale furono adottate, devono essere pubblicate all'Albo camerale per sette giorni consecutivi. Trascorso tale termine, le deliberazioni diventano esecutive.
La Giunta può tuttavia disporre, per motivate esigenze, l'immediata esecutività delle deliberazioni stesse.
Per le deliberazioni di carattere riservato, la Giunta può disporre che la pubblicazione sia omessa o ritardata. In tale caso la deliberazione deve indicare la data della sua esecutività.

Articolo 28 - Rappresentanti presso Enti ed organismi

1. Le persone nominate a rappresentare la Camera di commercio presso Aziende speciali, Enti, Consorzi, Comitati, Commissioni, Associazioni e simili, sono tenute a presentare, sulle relative attività, una relazione annuale al Presidente della Camera di commercio che può disporre un'audizione in una riunione della Giunta per chiarimenti e specificazioni.
2. Per particolari motivi di urgenza o di rilevanza politico-istituzionale, tale relazione deve essere presentata a richiesta del Presidente o della Giunta camerale.



Articolo 29 - Adempimenti successivi all'approvazione e modifiche al 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.

Articolo 30 - Norma di rinvio

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.

Articolo 31 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo della Camera di commercio.