

**REGOLAMENTO GIUNTA CAMERALE**  
**Approvato con DCC N 14 del 12-12-2012**

**Art. 1**

**La Giunta camerale**

1. La Giunta camerale è l'organo esecutivo della Camera di Commercio. **Viene eletta dal Consiglio Camerale con le procedure previste dall'art. 12 del DM 156/11, dall'art. 3 del Regolamento del Consiglio Camerale, come approvato con Deliberazione di Consiglio Camerale n. 7 del 01.10.2012 nonché dalle vigenti disposizioni di legge.**
2. **La Giunta Camerale è composta, secondo quanto disposto dall'art. 18 dello Statuto dal Presidente della Camera di Commercio e da n. otto componenti del Consiglio, secondo la normativa vigente in materia di organi collegiali camerali. Dei suddetti membri quattro sono in rappresentanza dei settori dell'industria, del commercio, dell'artigianato e dell'agricoltura. La Camera di Commercio promuove la presenza di entrambi i generi nella composizione della Giunta mediante l'individuazione di almeno un Componente di genere diverso da quello degli altri Componenti di Giunta.**
3. **La Giunta camerale dura in carica 5 anni in coincidenza della durata del Consiglio. Il mandato dei suoi membri è rinnovabile per due sole volte.**
4. La Giunta Camerale svolge le funzioni, previste dalla legge n. 580/93 e **dall'art. 19** dello Statuto, ed ha competenza residuale su tutte le materie che non siano specificatamente attribuite da disposizioni legislative, statutarie e regolamentari al Consiglio, al Presidente ovvero al Segretario Generale e ai Dirigenti

**Art. 2**

**Deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio**

1. Ai sensi **dell'art. 19 comma 3** dello statuto la Giunta, in casi d'urgenza, delibera sulle materie di competenza del Consiglio camerale.
2. La deliberazione deve recare nell'oggetto la specifica dicitura "delibera d'urgenza della Giunta con i poteri del Consiglio camerale" e nel preambolo devono essere espressamente indicati i presupposti d'urgenza.
3. La deliberazione d'urgenza è iscritta, a cura del Presidente, per la ratifica nell'ordine del giorno della prima riunione successiva del Consiglio.

**Art. 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; garantisce l'osservanza delle leggi e delle norme dello Statuto e del presente Regolamento; pone, secondo l'ordine del giorno **da lui determinato**, le questioni sulle quali la Giunta camerale è chiamata a deliberare; proclama il risultato delle votazioni; scioglie o sospende le riunioni 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. **Ai sensi dell'art. 16 comma 2 della Legge 580/93, come modificata dal D. Lgs. 23/10, e dell'art. 22 comma 4 lett. b) dello statuto, in caso di necessità ed urgenza provvede agli atti di competenza della Giunta con proprio provvedimento motivato, da sottoporre alla ratifica della Giunta nella prima riunione utile successiva.**
3. In caso di sua assenza o impedimento ne assume temporaneamente le funzioni il Vicepresidente.
4. Qualora sia assente o impedito anche il Vice-Presidente, le riunioni sono presiedute dal componente più anziano di età.

**5. Nei casi di incompatibilità e/o di conflitto di interessi con l'oggetto in trattazione o, comunque, nei casi previsti dalla legge, è tenuto ad allontanarsi dalla sala della riunione ed ad astenersi dalle deliberazioni.**

#### **Art. 4**

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

1. La prima adunanza della Giunta camerale si tiene su convocazione del Presidente entro quindici giorni dall'elezione.
2. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, la Giunta camerale procede all'elezione, **tra i suoi membri**, del Vicepresidente della Camera di Commercio.

#### **Art. 5**

##### **Elezione del Vicepresidente**

1. Ciascun membro della Giunta può esprimere una sola preferenza.
2. In caso di parità il Presidente dispone immediatamente l'effettuazione del ballottaggio tra i candidati.

#### **Art. 6**

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

1. La Giunta camerale è convocata dal Presidente o su suo ordine mediante avviso, anche via telegramma **o fax o posta elettronica certificata recante gli argomenti all'ordine del giorno, spedito al domicilio comunicato dai componenti alla Camera almeno cinque giorni consecutivi (compresi i festivi) prima di quello stabilito per la riunione.**
2. La convocazione della Giunta può essere richiesta in via straordinaria anche da almeno quattro componenti, con specifica indicazione degli argomenti che si intendono trattare. **In tal caso si riunisce entro sette giorni se gli argomenti che si intendono trattare rivestono il carattere dell'urgenza.**
3. L'elenco degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai membri della Giunta con avviso da consegnarsi almeno due giorni **consecutivi (compresi i festivi)** prima della riunione.
4. Nei casi di urgenza la Giunta è convocata mediante telegramma **o fax o posta elettronica certificata e/o** posta celere spedito almeno tre giorni **consecutivi (compresi i festivi)** prima della riunione.
5. Nell'ordine del giorno sono iscritte in ordine di precedenza le proposte del Presidente della Camera di Commercio, quindi le proposte dei membri della Giunta. Le proposte non esaminate nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva.

#### **Art. 7**

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

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

#### **Art. 8**

##### **Numero legale**

1. Le riunioni della Giunta camerale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti **in carica. Non sono ammesse deleghe.** Le deliberazioni, sono assunte a maggioranza dei presenti, **fatti salvi i casi in cui si richieda, a norma di legge o di statuto, una**

**maggioranza qualificata.**

2. Della eventuale mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.
3. 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. Nel caso in cui l'assenza, anche momentanea, incide sulla validità dell'adunanza, la seduta deve essere sospesa. Se la sospensione si protrae per 30 minuti, la seduta è rinviata.

**Art. 9**

**Status di componente di Giunta**

1. I membri di Giunta partecipano alle sedute con diritto di voto.
2. I membri di Giunta **hanno diritto di prendere visione nei termini di cui al precedente art. 7 e all'art. 36 del Regolamento del Consiglio, e, se necessario, 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. **Possono utilizzare le informazioni camerali di cui vengono a conoscenza nei soli limiti strettamente necessari per l'esercizio delle loro funzioni.**
4. 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. **I membri di giunta devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione o, comunque, nei casi previsti dalla legge.**
5. 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.
6. Ai componenti che partecipano ai lavori della Giunta compete, per ogni seduta, un gettone di presenza nella misura stabilita dal Consiglio Camerale.
7. Nel caso in cui la seduta di Giunta non ha avuto luogo per mancanza di numero legale, tale gettone spetta ai membri presenti. Per avere diritto al gettone di presenza i membri di Giunta devono 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.
8. La mancata giustificazione del ritardato arrivo o dell'anticipato allontanamento di un componente, comporta la non corresponsione del gettone, ma non pregiudica la legittimità della presenza alla seduta e della partecipazione dello stesso componente alle decisioni assunte durante la sua presenza.

**Art. 10**

**Pubblicità delle sedute**

1. **Oltre al Presidente ed ai componenti della Giunta partecipano di diritto alle riunioni, in ragione del loro ufficio, i componenti del Collegio dei revisori dei conti, il Segretario Generale, il personale che questi chiama per assisterlo nel processo di verbalizzazione e i funzionari la cui presenza sia ritenuta necessaria per lo svolgimento della seduta. Nessuno altro può avere accesso nell'Aula della Giunta camerale tranne se espressamente invitato o convocato dal Presidente.**
2. Le sedute della Giunta camerale non sono pubbliche.

## **Art. 11**

### **Segretario della Giunta camerale**

- 1. Le funzioni di segretario della Giunta camerale sono svolte dal Segretario generale della Camera di Commercio**
- 2. Nel caso di sua assenza o impedimento, le funzioni di segretario sono svolte dal dirigente che ne esercita le funzioni vicarie o nel caso di contemporanea assenza o impedimento di entrambi dal membro di 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 di adunanze e le funzioni di Segretario, limitatamente alla trattazione dei relativi affari, sono svolte dal membro di Giunta camerale più giovane di età.

## **Art. 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 votazioni con l'indicazione degli astenuti.
3. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale **o da chi lo sostituisce.**
4. Il verbale è letto in una riunione della Giunta camerale successiva a quella cui si riferisce. E' dato per letto se recapitato con l'avviso di convocazione della Giunta, o comunque almeno tre giorni **consecutivi (compresi i festivi)** prima di quello stabilito per la riunione.
5. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei componenti presenti.

## **Art. 13**

### **Comunicazioni del Presidente**

1. All'inizio della riunione, il Presidente comunica i messaggi e le eventuali lettere pervenute aventi per oggetto materie di interesse della Giunta camerale, dà comunicazioni di interesse dell'ente nonché le risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dai membri di Giunta e gli argomenti riguardanti l'ente nel suo complesso.
2. Il Presidente può dare la parola ai singoli componenti la Giunta per eventuali comunicazioni **urgenti.**

## **Art. 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.
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 siano presenti alla seduta e siano d'accordo per la trattazione dell'argomento. Si può prescindere dalla presenza di tutti i membri di Giunta esclusivamente nel caso in cui l'assenza di uno dei componenti sia giustificata da un impedimento non temporaneo, che abbia causato la mancata partecipazione ad almeno tre sedute consecutive.
4. Su proposta del Presidente della Camera di Commercio o di uno dei membri di Giunta può essere deliberata una modifica nell'ordine di 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 di Giunta: qualora nessuno chieda la parola, si procede senz'altro alla votazione. **Salvo i casi per i quali sia espressamente prevista una diversa durata, ciascun intervento non può superare i sette minuti.**

7. 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.

8. Il Presidente può, alla fine dell'intervento, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti. **Ciascun componente può prendere la parola una volta sola per argomento, salvo il diritto di replicare alle spiegazioni fornite dal Presidente per una durata non superiore ai tre minuti.**

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. **Il diritto ad intervenire in capo al componente decade in caso di assenza dell'aula al momento del proprio turno.** Non può essere concessa la parola durante le votazioni.

**10. Il Presidente può togliere la parola ad un componente che seguiti a discostarsi dall'argomento in discussione dopo essere stato richiamato per almeno due volte.**

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

**12. Per quanto concerne il diritto all'intervento dei componenti per richiamo al regolamento, mozione d'ordine o fatto personale, si applica il disposto di cui all'art. 16 del Regolamento del Consiglio come approvato con Deliberazione di Consiglio Camerale n. 7 del 01.10.2012.**

#### **Art. 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 **allontanare il componente che disturba**; se i disordini continuano anche in sua assenza ovvero al suo rientro in aula e nei casi più gravi, dichiara sciolta la seduta.

#### **Art. 16**

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

1. Vi è questione pregiudiziale quando la questione posta da uno o più membri di Giunta camerale, conduca, per motivi di fatto e di diritto, ad escludere che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.

2. Vi è proposta di sospensiva quando la proposta di uno o più membri di Giunta camerale comporti la sospensione od il rinvio ad altra seduta l'esame 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 componenti che lo richiedono.**

4. 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.

#### **Art. 17**

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

1. Le votazioni si effettuano in forma palese, secondo quanto disciplinato dall'art. 21, comma 7, dello Statuto. **In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.**

2. La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale.

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 quando ne facciano richiesta almeno tre componenti della Giunta o per determinazione del Presidente.

5. Il voto è sempre personale; non sono ammesse deleghe.

**6. Nelle ipotesi di irregolarità della votazione, il Presidente, valutate le circostanze, annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.**

#### **Art. 18**

##### **Norme di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento valgono le norme della legge sulle Camere di Commercio, o le norme dello Statuto.

#### **Art. 19**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento **abroga quello approvato in precedenza con delibera di Giunta Camerale n. 34 del 02.02.2004** ed entra in vigore dopo la pubblicazione all'Albo della Camera di Commercio per la durata di 7 giorni.