



Camera di Commercio
Enna

REGOLAMENTO INTERNO
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
CAMERALE



- Art. 1 – *Il Consiglio*
- Art. 2 – *Insediamiento del Consiglio*
- Art. 3 – *Adempimenti della prima adunanza*
- Art. 4 – *Elezione del Presidente e della Giunta*
- Art. 5 – *Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio in qualità di Presidente del Consiglio*
- Art. 6 – *Riunioni del Consiglio*
- Art. 7 – *Convocazione e ordine del giorno delle sedute*
- Art. 8 – *Deposito di atti e documenti*
- Art. 9 – *Numero legale*
- Art. 10 – *Decadenza e sostituzione dei Consiglieri*
- Art. 11 – *Pubblicità delle sedute*
- Art. 12 – *Segretario del Consiglio*
- Art. 13 – *Redazione e approvazione del verbale*
- Art. 14 – *Comunicazioni del Presidente*
- Art. 15 – *Nomina degli scrutatori*
- Art. 16 – *Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno*
- Art. 17 – *Illustrazione delle proposte – discussione generale*
- Art. 18 – *Inosservanza delle prescrizioni del Regolamento*
- Art. 19 – *Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva*
- Art. 20 – *Presentazione, discussione e votazione sugli emendamenti e sub-emendamenti*
- Art. 21 – *Illustrazione e votazione degli ordini del giorno*
- Art. 22 – *Chiusura della discussione*
- Art. 23 – *Sistemi di votazione*
- Art. 24 – *Votazione palese*
- Art. 25 – *Votazione per scrutinio segreto*
- Art. 26 – *Astensione – schede bianche – schede nulle*
- Art. 27 – *Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni*
- Art. 28 – *Proclamazione del risultato della votazione*
- Art. 29 – *Pubblicità delle deliberazioni*
- Art. 30 – *Diritto di accesso dei Consiglieri*
- Art. 31 – *Presentazione di mozioni, interrogazioni e interpellanze*
- Art. 32 – *Mozione di sfiducia al Presidente*
- Art. 33 – *Mozione di sfiducia alla Giunta*
- Art. 34 – *Presentazione di proposte*
- Art. 35 – *Commissioni consiliari*
- Art. 36 – *Partecipazione di lavori delle Commissioni consiliari*
- Art. 37 – *Convocazione delle Commissioni consiliari e svolgimento dei relativi lavori*
- Art. 38 – *Compiti del Segretario delle Commissioni*
- Art. 39 – *Relazione sull'attività negli Enti partecipati*
- Art. 40 – *Adempimenti successivi all'approvazione e modifiche al Regolamento*
- Art. 41 – *Norma di rinvio*
- Art. 42 – *Entrata in vigore*



Art. 1 – *Il Consiglio*

1. Il presente Regolamento è adottato in esecuzione dell'art. 13 dello Statuto camerale e disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle funzioni del Consiglio Camerale e delle Commissioni consiliari.
2. Il Consiglio è composto così come di volta in volta stabilito con decreto del Presidente della Regione Siciliana.
3. Il Consiglio dura in carica cinque anni.
4. Il Consiglio svolge le funzioni ad esso assegnate dalla legge e dallo Statuto.
5. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Consiglio si avvale delle strutture della Camera di Commercio.

Art. 2 – *Insedimento del Consiglio*

1. La prima adunanza del Consiglio si tiene nel giorno fissato dall'Assessorato Regionale Cooperazione Commercio Artigianato e Pesca nell'atto di comunicazione di cui all'art. 7 – cc. 3 e 5 – del D.P.R.S. 14.6.1997, n° 45 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 3 – *Adempimenti della prima adunanza*

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

Art. 4 – *Elezione del Presidente e della Giunta*

1. Il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente della Camera di Commercio in ossequio alle previsioni della legge e dello Statuto.
2. Quando è chiamato ad eleggere il Presidente, il Consiglio è validamente costituito con la maggioranza prevista dal successivo art. 9.
3. Nel caso in cui debba celebrarsi una nuova seduta del Consiglio per l'elezione del Presidente la relativa convocazione è sottoscritta dal Consigliere più anziano di età.
4. Il Consiglio camerale, nella riunione immediatamente successiva a quella relativa alla nomina del Presidente, da convocarsi con almeno quindici giorni di preavviso, elegge a scrutinio segreto i membri della Giunta della Camera di Commercio in ossequio alle previsioni della legge.
5. Nell'elezione di cui al punto precedente, il numero di preferenze che ciascun Consigliere può esprimere è pari ad un terzo dei membri della Giunta medesima 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.

Art. 5 – *Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio in qualità di Presidente del Consiglio*

1. Il Presidente, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, convoca e presiede le riunioni del Consiglio, ne fissa l'ordine del giorno, ne dirige e regola le sedute e la discussione; mantiene l'ordine e garantisce l'osservanza delle leggi, delle norme dello Statuto e del presente Regolamento; pone, secondo l'ordine del giorno, le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare; previa motivazione può derogare all'ordine di trattazione previsto dall'ordine del giorno; proclama il risultato delle votazioni; ha facoltà di sospendere le adunanze; scioglie le riunioni; insedia le Commissioni consiliari costituite.

2. In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Vicepresidente.

3. Qualora si verifichi una situazione di incompatibilità con l'argomento in discussione, che comporti ai sensi dell'art. 24 dello Statuto l'astensione contemporanea del Presidente e del Vicepresidente, la Presidenza del Consiglio è assunta dal Consigliere più anziano di età.

Art. 6 – *Riunioni del Consiglio*

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità previste dallo Statuto.

2. Il Consiglio si riunisce in via ordinaria in due sessioni, entro il mese di aprile per l'approvazione del conto consuntivo ed entro il mese di ottobre per l'approvazione del bilancio preventivo.

3. Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria quando lo disponga, secondo le modalità di cui al successivo articolo, il Presidente ovvero lo richiedano la Giunta o almeno un quarto dei Consiglieri e ogni qual volta lo preveda lo Statuto. In ogni caso occorre la specifica indicazione degli argomenti che si intendono trattare. Il Consiglio si riunisce, altresì, in seduta straordinaria quando ricorrono ipotesi di gravi irregolarità nella gestione, segnalate dal Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art.17 – c. 6 – della L.R. n° 29/'95.

4. Il Presidente e i componenti della Giunta intervengono con diritto di voto alle sedute del Consiglio.

5. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Consiglio si avvale delle strutture della Camera di Commercio.



Art. 7 – *Convocazione e ordine del giorno delle sedute*

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente almeno otto giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, salvi i casi espressamente previsti dalla L.R. n° 29/95 e dai regolamenti di esecuzione, con avviso scritto inviato per posta ordinaria o telegramma o fax o posta elettronica.
2. Nei casi di urgenza il Consiglio può essere convocato con avviso spedito almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
3. Unitamente all'avviso di convocazione è trasmesso l'ordine del giorno della seduta, fissato dal Presidente.
4. Nell'ordine del giorno sono iscritte con precedenza le proposte del Presidente, della Giunta, quindi le proposte delle Commissioni consiliari e dopo le proposte dei singoli Consiglieri.
5. L'eventuale integrazione degli argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli iscritti all'ordine del giorno già trasmesso è comunicata ai componenti del Consiglio, secondo le modalità del presente articolo, al massimo tre giorni prima della riunione. Il ricorso all'integrazione dell'ordine del giorno è da ritenersi di carattere eccezionale.
6. Per le comunicazioni del presente articolo il domicilio, l'indirizzo di posta elettronica o il numero di fax dei destinatari sono quelli dichiarati alla Segreteria Generale.

Art. 8 – *Deposito di atti e documenti*

1. Presso la Segreteria Generale sono raccolti a disposizione dei Consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta, gli atti e documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno. Tale termine è ridotto a tre giorni nel caso di convocazione d'urgenza o di integrazione dell'ordine del giorno.

Art. 9 – *Numero legale*

1. Le riunioni del Consiglio sono valide con la partecipazione personale di almeno la metà più uno dei componenti, ad eccezione di casi in cui è previsto dalla legge, dal D.P.R.S. n° 45/97 e dallo Statuto, un diverso quorum ed in particolare:
 - quando è chiamato a deliberare sullo Statuto e sulle relative modifiche, il Consiglio è validamente costituito con la presenza di almeno due terzi dei componenti;
 - quando è chiamato ad eleggere il Presidente, il Consiglio è validamente costituito con la presenza di un numero di Consiglieri pari alla maggioranza richiesta per l'elezione, per ciascuna delle votazioni previste dalla legge;
 - quando è chiamato a deliberare su eventuale mozione di sfiducia nei confronti del Presidente, il Consiglio è validamente costituito con la presenza di almeno due terzi dei componenti.



Non è ammessa la delega di voto.

2. Qualora, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non sia raggiunto 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, mentre per gli assenti dovrà risultare se l'assenza sia giustificata.

3. Il venir meno del numero legale durante lo svolgimento dei lavori del Consiglio comporta la sospensione per 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.

4. I Consiglieri sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza su apposito registro; il Consigliere che si allontana dall'aula è tenuto ad informare il Presidente; l'allontanamento definitivo è annotato nel verbale di seduta.

5. Il verbale riporta nel frontespizio la rilevazione dei componenti presenti ad inizio di seduta ed annota nel proprio corpo i componenti intervenuti o allontanatisi successivamente.

Art. 10 – *Decadenza e sostituzione dei Consiglieri*

1. I Consiglieri devono comunicare al Presidente in tempo utile i motivi che impediscono la loro partecipazione alla seduta del Consiglio.

2. Il Presidente all'inizio della seduta cui l'assenza si riferisce ne informa il Consiglio.

3. I Consiglieri decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. Decadono, altresì, dalla carica i Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengano a quattro sedute consecutive del Consiglio.

4. In caso di decesso, dimissioni o decadenza di un Consigliere, il Presidente provvede immediatamente agli adempimenti di cui all'art. 8 del D.P.R.S. n° 45/97.

5. La decadenza è pronunciata dal Presidente della Regione.

Art. 11 – *Pubblicità delle sedute*

1. Le sedute del Consiglio si tengono di norma presso la Camera di Commercio. 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.

2. Per comprovate ragioni d'interesse della Camera di Commercio il Presidente può convocare il Consiglio in altra sede da indicare espressamente nell'avviso di convoca-



zione. Devono comunque essere garantiti gli spazi di cui al comma 1.

3. A meno che il Presidente non disponga diversamente per gravi motivi, le sedute del Consiglio sono pubbliche, ad eccezione di quelle in cui si assumono provvedimenti relativi a persone fisiche. Il Presidente può autorizzare la partecipazione ai lavori del Consiglio di dipendenti camerale, rappresentanti di enti pubblici e privati, di associazioni rappresentative di imprese, lavoratori e consumatori. Possono altresì essere ammessi, su invito del Presidente, in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, personalità del mondo politico-economico ed esperti. In ogni caso hanno diritto al voto esclusivamente il Presidente ed i componenti del Consiglio.

Art. 12 – *Segretario del Consiglio*

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio svolge le funzioni di Segretario del Consiglio. 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 Consigliere più giovane d'età.

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 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 Consigliere più giovane di età.

4. Il Segretario Generale può dare comunicazioni al Consiglio attinenti alle materie di competenza dell'Ente ed all'attività camerale.

Art. 13 – *Redazione e approvazione del verbale*

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

2. Il Consiglio può stabilire che, in aggiunta alla redazione del verbale, il resoconto della seduta sia effettuato mediante l'uso della stenografia o stenotipia o mediante l'uso di apparecchiature di registrazione.

3. Il 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.

4. Il verbale è firmato del Presidente e dal Segretario Generale e, limitatamente alle parti di competenza, dall'eventuale sostituto.

5. Il verbale è letto ed approvato nell'adunanza del Consiglio successiva a quella cui si



riferisce. Può essere dato per letto qualora sia stato reso disponibile almeno un giorno prima della seduta presso la Segreteria Generale.

6. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei Consiglieri presenti.

7. Ogni Consigliere può chiedere la parola, per non più di cinque minuti, per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni riportate nel verbale stesso o per fatto personale.

8. Il verbale non è soggetto a pubblicazione.

Art. 14 – *Comunicazioni del Presidente*

1. Ad inizio della seduta, il Presidente dà le comunicazioni che sono di interesse dell'Ente camerale.

Art. 15 – *Nomina degli scrutatori*

1. Prima di procedere alla trattazione di argomenti che comportano votazioni a scrutinio segreto, il Presidente designa tre scrutatori tra i Consiglieri.

Art. 16 – *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 del loro inserimento 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 la presenza ed il consenso di tutti i componenti del Consiglio.

3. L'iniziativa per l'inserimento di argomenti da porre all'ordine del giorno della seduta successiva, oltre che al Presidente, compete alla Giunta ed ai singoli Consiglieri. E' richiesta la forma scritta.

4. Su proposta di uno o più componenti o di sua iniziativa, il Presidente può disporre, motivandolo, il prelievo di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 17 – *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 la stessa provenga dal Consiglio, ovvero dai relatori delle Commissioni consiliari o del Segretario Generale, su invito del Presidente. La proposta deve essere illustrata mediante relazio-



ne scritta e può essere distribuita ai Consiglieri prima della discussione.

2. Alla discussione possono prendere parte tutti i Consiglieri; qualora nessuno chieda la parola, si procede senz'altro alla votazione.

3. Nessuno può parlare nelle sedute di Consiglio se non ne abbia avuto facoltà dal Presidente, ne può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'oratore.

4. Il Presidente può, in ogni momento, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.

5. La parola è concessa secondo l'ordine delle richieste; è consentito lo scambio di turno tra i Consiglieri che hanno chiesto la parola. Giunto il loro turno, gli iscritti che non risultino presenti in aula devono risciversi a parlare. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.

6. Gli oratori debbono parlare rivolti al Presidente.

7. Salvo che il Consiglio non decida una diversa durata per i singoli argomenti posti all'ordine del giorno, ciascun intervento non può superare i cinque minuti anche quando riguardi questioni procedurali.

8. Nella discussione di ogni argomento ciascun Consigliere può prendere la parola una sola volta, salvo il diritto di replica che può essere esercitato per una sola volta e per non più di cinque minuti.

9. Non è consentito rimandare ad altra seduta la continuazione di un intervento iniziato.

10. Se il Presidente abbia richiamato due volte all'argomento in discussione un oratore che seguiti a discostarsene, può togliergli la parola.

Art. 18 – *Inosservanza delle prescrizioni del Regolamento*

1. Il Consigliere che nel corso dell'intervento venga meno alle prescrizioni del presente Regolamento o che turbi l'ordinato svolgimento dei lavori viene richiamato dal Presidente; dopo un secondo richiamo all'ordine, il Presidente può togliergli la parola.

2. Quando vi siano disordini in aula e risultino vani i richiami del Presidente, questi può sospendere la seduta allontanandosi; se i disordini continuano nella sua assenza o al suo rientro in aula e nei casi gravi, toglie la seduta.

Art. 19 – *Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva*

1. Vi è questione pregiudiziale quando la questione posta da uno o più consiglieri 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 Consiglieri comporti la sospensione od il rinvio ad altra seduta dell'argomento in trattazione.



3. Sulla questione pregiudiziale e sulla proposta di sospensiva hanno diritto di intervenire, per non più di cinque minuti, il proponente ed i Consiglieri che lo richiedono.
4. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
5. 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.
6. Sulla richiesta di pregiudiziale o di sospensiva decide il Consiglio a maggioranza dei presenti.

Art. 20 – *Presentazione, discussione e votazione sugli emendamenti e sub-emendamenti*

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

Art. 21 – *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 sull'argomento in discussione.
5. Non si procede alla votazione dell'ordine del giorno se il proponente dichiara di rinunciarvi o è assente al momento della votazione.

Art. 22 – Chiusura della discussione

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

Art. 23 – Sistemi di votazione

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o a scrutinio segreto.
2. Della forma di ogni votazione è fatta menzione nel verbale della seduta.
3. Il voto è sempre personale e non sono ammesse deleghe.

Art. 24 – 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. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se questa è richiesta da almeno due Consiglieri o quando esiste discordanza sui risultati.
5. Non è consentito l'ingresso in aula ai Consiglieri che non erano presenti al momento della votazione alla quale la controprova si riferisce.
6. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno tre Consiglieri o per determinazione del Presidente.
7. Il Presidente indica preventivamente il significato del "sì" e del "no".
8. L'appello nominale è fatto dal Segretario seguendo l'ordine alfabetico dei Consiglieri, ciascuno dei quali deve rispondere soltanto "sì" o "no" ovvero "astenuto". Esaurito l'appello, si rifà la chiamata di coloro che non sono risultati presenti.
9. Nelle votazioni a scrutinio palese, a parità di voti, prevale il voto del Presidente.



Art. 25 – *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 e per l'elezione di membri effettivi e supplenti si procede con votazioni separate.
3. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede, preventivamente 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 e da entrambi gli scrutatori.
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, deve annullare la votazione e disporre l'immediata ripetizione.
8. Nelle votazioni a scrutinio segreto, a parità di voti, la proposta si intende respinta.
9. Ultimate le operazioni di voto, le schede vengono distrutte a cura degli scrutatori. In caso di contestazione tutte le schede vengono conservate a cura del Segretario Generale in apposito plico chiuso, firmato sui lembi dal Presidente e dagli scrutatori.

Art. 26 – *Astensione – schede bianche – schede nulle*

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. Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità delle sedute. E' parimenti computato fra i presenti ai fini del calcolo del quorum strutturale il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto ovvero non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta. Solo l'allontanamento dall'aula incide sul calcolo del quorum funzionale.
4. I Consiglieri che dichiarano di astenersi non si considerano nel numero dei votanti ai fini del calcolo del quorum funzionale.
5. Il Presidente della Camera di Commercio ed 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 della trattazione.



6. Il divieto di cui al precedente comma comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala della seduta. Di tale allontanamento, che non influisce sul quorum strutturale e funzionale, si dà dato atto nel processo verbale.

Art. 27 – *Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni*

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge e lo Statuto non prescrivano una maggioranza qualificata.
2. Per l'elezione del Presidente è necessario, per i primi due scrutini, il voto dei due terzi dei Consiglieri e, successivamente, il voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio.
3. Lo Statuto della Camera di Commercio e le sue eventuali modifiche, sono adottati dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei componenti del Consiglio.
4. La mozione di sfiducia nei confronti del Presidente è approvata dal Consiglio a maggioranza dei due terzi dei componenti.
5. Il ballottaggio non è ammesso all'infuori dei casi previsti dalla legge.

Art. 28 – *Proclamazione del risultato della votazione*

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

Art. 29 – *Pubblicità delle deliberazioni*

1. Le deliberazioni del Consiglio sono atti definitivi. In forma sintetica esse vengono sottoscritte in corso di seduta dal Presidente e dal Segretario. Dopo la loro formalizzazione e registrazione a cura del Segretario Generale sono affisse nell'Albo Camerale per 7 giorni. Conclusa la pubblicazione, le deliberazioni, ad eccezione di quelle soggette al controllo assessoriale, sono perfette ed efficaci, cioè esecutive nel senso che ad esse va data esecuzione.
2. Nel rispetto della normativa a tutela della privacy e nei casi previsti dalla legge può essere omessa la pubblicazione ovvero la stessa potrà avvenire per estratto.
3. Il Consiglio può, motivandolo, disporre caso per caso che la pubblicazione venga omessa o ritardata. Se la pubblicazione viene omessa la deliberazione deve indicare la data della sua esecutività.
4. Per ragioni di motivata urgenza, il Consiglio può prescrivere l'immediata esecutività della deliberazione prima della sua pubblicazione.



Art. 30 – *Diritto di accesso dei Consiglieri*

1. I Consiglieri 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.
2. I Consiglieri hanno altresì 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.
3. La richiesta di copia degli atti è redatta per iscritto su carta semplice e deve essere evasa entro cinque giorni dalla data di presentazione.

Art. 31 – *Presentazione di mozioni, interrogazioni e interpellanze*

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. 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.
4. Le mozioni devono essere presentate per iscritto. Possono essere presentate prima dell'inizio dei lavori del Consiglio.
5. Allo svolgimento delle mozioni è dedicata la prima parte delle sedute del Consiglio.
6. 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.
7. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.
8. 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.



9. L'interrogazione deve essere formulata per iscritto in modo chiaro e conciso. Il Presidente risponde per iscritto entro 15 giorni alle interrogazioni presentate.
10. 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.
11. All'interpellanza risponde per iscritto il Presidente entro 15 giorni dalla presentazione.
12. Il Consigliere che non sia soddisfatto della risposta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una proposta di mozione.
13. L'assenza del Consigliere interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione di decadenza della mozione sull'interpellanza.

Art. 32 – *Mozione di sfiducia al Presidente*

1. La mozione, sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri, va presentata per iscritto e, corredata da tutta la documentazione in originale o copia conforme eventualmente richiamata, va depositata presso la Segreteria Generale della Camera di Commercio. Dalla data di deposito decorre il termine di cui al comma successivo.
2. La mozione di sfiducia al Presidente ha precedenza assoluta su qualsiasi altra deliberazione e va iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio da tenersi entro venti giorni dal deposito in Segreteria Generale.
3. La mozione deve contenere l'indicazione del nuovo candidato a Presidente.
4. La mozione di sfiducia al Presidente è approvata dal Consiglio a scrutinio segreto a maggioranza di 2/3 dei componenti.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia al Presidente produce effetti immediati e pertanto il Vice Presidente assume i poteri sostitutivi del Presidente sfiduciato subito dopo la proclamazione del risultato.
6. La seduta con all'ordine del giorno l'elezione del nuovo Presidente è convocata dal Vice Presidente entro quindici giorni dalla data della sfiducia.

Art. 33 – *Mozione di sfiducia alla Giunta*

1. La mozione di sfiducia alla Giunta, sottoscritta da almeno sette Consiglieri, va presentata per iscritto con motivata proposta da depositare presso la Segreteria Generale.
2. La mozione ha precedenza assoluta su qualsiasi altra deliberazione e va iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio da tenersi entro venti giorni dal deposito in Segreteria Generale.



3. La mozione deve contenere, oltre alla motivazioni, le linee programmatiche della nuova Giunta nonché l'elenco nominativo dei candidati a componente.
4. La mozione è approvata a maggioranza dal Consiglio, a scrutinio segreto.
5. Nella medesima seduta di approvazione della mozione di sfiducia si procede all'elezione della nuova Giunta.

Art. 34 – *Presentazione di proposte*

1. Ogni Consigliere può presentare proposte scritte.
2. La proposta è diretta a provocare una discussione su affari e 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.
3. Se la proposta è letta in Consiglio essa deve essere posta all'ordine del giorno della seduta successiva.
4. Il Presidente, sentiti i proponenti, può disporre che più proposte relative a fatti o ad argomenti identici o strettamente connessi formino oggetto di una sola discussione.
5. Sulla proposta parla per primo il proponente e possono intervenire nella discussione i Consiglieri che lo richiedono ed il Presidente.
6. Esaurita la discussione, la proposta viene posta in votazione.

Art. 35 – *Commissioni consiliari*

1. Il Consiglio può costituire a norma dell'art. 15 dello Statuto Commissioni consiliari speciali per l'approfondimento di questioni particolari concernenti le materie di competenza camerale.
2. Il Consiglio, all'atto della costituzione, fissa la composizione, definisce la materia di competenza e fissa il termine entro cui la Commissione dovrà ultimare i propri lavori, comunque entro 90 giorni al suo insediamento.
3. Il numero dei componenti non deve essere superiore a cinque.
4. Segretario delle Commissioni è il Segretario Generale o funzionario da lui delegato. Nel caso di assenza del Segretario le relative funzioni sono svolte dal componente più giovane della Commissione.
5. Ogni Commissione nella prima seduta convocata dal Presidente della Camera di Commercio entro sette giorni della costituzione della stessa, elegge nel suo seno il Presidente.
6. 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 di parità di voti, risulta eletto il più anziano di età.
7. I pareri e gli indirizzi espressi dalle Commissioni vengono inviati a cura del Presiden-



te della Commissione al Presidente del Consiglio, il quale nella prima riunione utile del Consiglio ne riferisce per le opportune discussioni e decisioni.

8. La partecipazione ai lavori della Commissione non comporta alcun compenso.

Art. 36 – *Partecipazione ai lavori delle Commissioni consiliari*

1. Ai lavori delle Commissioni partecipano di norma solo i componenti che ne fanno parte.
2. Per l'utilità del 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 Associazioni di categoria, delle imprese, dei lavoratori, dei consumatori o di altre pubbliche amministrazioni.
3. I componenti della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni consiliari.
4. Il Presidente della Commissione, nella convocazione, indicherà l'eventuale svolgimento dei lavori in seduta pubblica.

Art. 37 – *Convocazione delle Commissioni consiliari e svolgimento dei relativi lavori*

1. Le Commissioni sono convocate dal rispettivo Presidente con avviso, contenente l'ordine del giorno e l'ora di inizio, da inviarsi per fax almeno tre giorni prima della riunione.
2. Per la validità delle sedute é richiesta la presenza del Presidente e di almeno due componenti la Commissione.
3. La Commissione delibera a maggioranza dei presenti.
4. Le riunioni si tengono presso la Camera di Commercio.
5. Le Commissioni, per l'esercizio delle loro funzioni, possono richiedere notizie, chiarimenti ed informazioni a qualsiasi ufficio camerale con le stesse prerogative stabilite per il diritto di accesso ai Consiglieri camerale.

Art. 38 – *Compiti del Segretario delle Commissioni*

1. Delle sedute delle Commissioni viene redatto a cura del Segretario un sommario processo verbale che deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario stesso.
2. Di ciascun verbale deve essere data lettura a cura del Segretario ai componenti della Commissione nella seduta successiva alla quale si riferisce.



3. Compete inoltre al Segretario curare la ricezione degli atti trasmessi alla Commissione, rilasciandone ricevuta, 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.

Art. 39 – *Relazione sull'attività negli Enti partecipati*

1. Il Presidente, annualmente, prima dell'approvazione del bilancio, predispone per il Consiglio una dettagliata relazione sull'attività dei rappresentanti camerali presso organismi promossi o comunque partecipati dall'Ente.
2. La relazione costituisce oggetto di apposita discussione che può concludersi con atti di indirizzo del Consiglio.

Art. 40 – *Adempimenti successivi all'approvazione e modifiche del Regolamento*

1. Il Consiglio apporta modifiche ed integrazioni al presente Regolamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti.

Art. 41 – *Norma di rinvio*

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento valgono le norme della L.R. 4.4.1995, n° 29, i relativi regolamenti di attuazione e le norme dello Statuto.

Art. 42 – *Entrata in vigore*

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione all'Albo della Camera di Commercio. Lo stesso è pubblicato sul Bollettino Nazionale curato dall'Unione Italiana delle Camere di Commercio.