



Allegato alla Delibera del Consiglio camerale n. 2 del 26.4.2022

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO CAMERALE**

### INDICE

#### **PARTE PRIMA**

##### **INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO CAMERALE**

Art. 1 - Insediamento del Consiglio Camerale

Art. 2- Giuramento dei Consiglieri

Art. 3 - Adempimenti della prima adunanza

Art. 4 - Attribuzioni del Presidente della Camera di commercio in qualità di Presidente del Consiglio Camerale

#### **PARTE SECONDA**

##### **PROCEDIMENTO ASSEMBLEARE**

###### Capitolo I

Modalità di convocazione del Consiglio

Art. 5 - Riunioni del Consiglio

Art. 6 - Convocazione del Consiglio

Art. 7 - Pubblicazione dell'ordine del giorno

Art. 8 - Deposito di atti e documenti

###### Capitolo II

Svolgimento dei lavori del Consiglio

Art. 9 - Numero legale

Art. 10 - Decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle sedute

Art. 11 - Aula del Consiglio camerale

Art. 12 - Accesso all'aula consiliare

Art. 13 - Pubblicità delle sedute

Art. 14 - Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno

Art. 15 - Inversione dell'ordine del giorno

*Handwritten signatures in blue ink.*



### Capitolo III

#### Discussione

- Art. 16 - Illustrazione delle proposte - Discussione generale
- Art. 17 - Facoltà di parola
- Art. 18 - Ordine negli interventi dei Consiglieri
- Art. 19 - Portavoce
- Art. 20 - Richiamo al Regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale
- Art. 21 - Durata degli interventi
- Art. 22 - Inosservanza delle prescrizioni del Regolamento del Consiglio
- Art. 23 - Ordine dei lavori
- Art. 24 - Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva
- Art. 25 - Presentazione, discussione e votazione sugli emendamenti e subemendamenti
- Art. 26 - Illustrazione dell'ordine del giorno
- Art. 27 - Giuri d'onore
- Art. 28 - Chiusura della discussione

### Capitolo IV

#### Votazione

- Art 29 - Sistemi di votazione
- Art. 30 - Votazione palese
- Art. 31 - Votazione per appello nominale
- Art. 32 - Votazione per scrutinio segreto
- Art. 33 - Votazione elettronica
- Art. 34 - Dichiarazione di voto
- Art. 35 - Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni
- Art. 36 - Proclamazione del risultato della votazione

### Capitolo V

#### Interrogazioni, interpellanze, mozioni

- Art. 37 - Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 38 - Contenuto della richiesta di notizie e chiarimenti
- Art. 39 - Svolgimento dell'interrogazione



Art. 40 - Contenuto della proposta

Art. 41 - Trattazione della proposta

#### Capitolo VI

##### Verbalizzazione

Art. 42 - Segretario del Consiglio camerale

Art. 43 - Redazione e approvazione del processo verbale

#### Capitolo VII

##### Commissioni Consiliari

Art. 44 - Commissioni consiliari

Art. 45 - Partecipazione ai lavori delle Commissioni

Art. 46 - Convocazione delle Commissioni e svolgimento dei relativi lavori

Art. 47 - Compiti del Segretario delle Commissioni

#### PARTE TERZA

##### NORME FINALI

Art. 48 - Modifiche al Regolamento

Art. 49 - Norma di rinvio

Art. 50 - Entrata in vigore

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines.





## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO CAMERALE

### PARTE PRIMA

#### INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO CAMERALE

##### **Art. 1 - Insediamento del Consiglio camerale**

1. La prima adunanza del Consiglio camerale si tiene nel giorno fissato nel decreto del Presidente della Giunta regionale pubblicato e comunicato ai Consiglieri con le modalità stabilite dal regolamento di esecuzione dell'art.12, terzo comma, della legge 29 dicembre 1993 n. 580.

##### **Art. 2 - Giuramento dei Consiglieri**

1. Il consigliere anziano, appena assunta la presidenza provvisoria dell'Assemblea, presta giuramento con la seguente formula: "*Giuro di adempiere le mie funzioni con imparzialità, scrupolo e coscienza nell'interesse della Camera di commercio in armonia con gli interessi della Repubblica e della Regione.*" Quindi invita gli altri Consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula. Del giuramento si redige processo verbale;
2. I Consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento successivamente, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni.

##### **Art. 3 - Adempimenti della prima adunanza**

1. Nella prima adunanza e ove occorra, in quelle immediatamente successive, il Consiglio procede, dopo le operazioni del giuramento, all'elezione del Presidente della Camera di commercio e, in separata seduta, della Giunta camerale.
2. La prima seduta e le altre che dovessero comunque precedere quella di nomina del Presidente sono presiedute dal componente anziano.
3. Prima della votazione si procede alla presentazione delle candidature sulla base di linee programmatiche.
4. Nel caso in cui debba celebrarsi una nuova seduta del Consiglio per l'elezione del Presidente la convocazione dello stesso è sottoscritta dal Consigliere anziano.
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 del Regolamento di esecuzione dell'art. 12, terzo comma della L. n.580 del 1993.
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.
8. Nella prima seduta il Consiglio nomina i componenti del Collegio dei revisori dei conti con maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.





9. Il rinnovo delle cariche avviene con lo stesso procedimento della nomina. In caso di cessazione dalla carica di revisore dei conti si procede alla nomina del revisore cessato con lo stesso procedimento.

#### **Art. 4 - 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:
  - a) attiva le Commissioni consiliari costituite;
  - b) dirige e regola la discussione;
  - c) mantiene l'ordine e garantisce l'osservanza delle leggi e delle norme dello Statuto e del presente Regolamento;
  - d) pone, secondo l'ordine del giorno, le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare;
  - e) proclama il risultato delle votazioni;
  - f) 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;
  - g) esercita tutti gli altri poteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente il Vicepresidente Vicario sostituisce il Presidente.
3. Qualora sia assente o impedito anche il Vicepresidente Vicario la presidenza del Consiglio è assunta dall'altro Vicepresidente ove eletto ovvero dal Consigliere anziano.

### **PARTE SECONDA**

#### **PROCEDIMENTO ASSEMBLEARE**

##### **Capitolo I**

#### **Modalità di convocazione del Consiglio**

#### **Art. 5 - Riunioni del Consiglio**

1. Il Consiglio camerale si riunisce secondo le modalità dello Statuto.
2. Il Consiglio camerale si riunisce in via ordinaria in sei sessioni, delle quali quattro dedicate all'esame delle attività della Camera e alle relative proposte dei Consiglieri e due dedicate rispettivamente entro il mese di giugno all'approvazione del conto consuntivo ed entro il mese di novembre all'approvazione del bilancio preventivo.
3. Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria quando lo richiedano, secondo le modalità di cui al successivo articolo, il Presidente della Camera di commercio, la Giunta camerale o su richiesta motivata e con contestuale indicazione dell'ordine del giorno da parte di almeno un quarto dei componenti il Consiglio. È altresì possibile l'autoconvocazione con contestuale indicazione dell'ordine del giorno da parte della metà dei componenti il Consiglio nel caso di ritardo oltre i quindici giorni della richiesta convocazione.
4. Il Consiglio si riunisce, altresì, in seduta straordinaria, per l'elezione del nuovo Presidente, in caso di dimissioni del Presidente, su convocazione del Vicepresidente Vicario, entro 30 giorni dalla ricezione delle dimissioni in forma scritta.



### **Art. 6 - Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente della Camera di commercio almeno quindici giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, con avviso contenente l'ordine del giorno, in forma scritta che deve pervenire al domicilio eletto dei Consiglieri almeno 7 giorni prima dello svolgimento dei lavori. Il Consiglio è, altresì, convocato dal Vicepresidente Vicario nell'ipotesi di cui al comma 4 dell'art. 5.
2. Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai Consiglieri con avvisi da consegnarsi nei modi e nei termini stabiliti dal comma primo.
3. Nei casi di motivata urgenza la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti può aver luogo anche tre giorni prima.
4. Le proposte non discusse nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo diversa disposizione del Presidente.
5. Nella convocazione del Consiglio sono indicate le modalità di partecipazione alla riunione che potrà avvenire a mezzo accesso personale dei consiglieri all'Aula Consiliare o anche eventuale loro collegamento in video conferenza a mezzo contatto telematico indicato nell'avviso di convocazione.

### **Art. 7 - Pubblicazione dell'ordine del giorno**

1. L'elenco degli oggetti da trattarsi dal Consiglio deve essere a cura del Segretario Generale, pubblicato nei termini prescritti all'albo camerale.

### **Art. 8 - Deposito di atti e documenti**

1. Presso la segreteria della Camera di commercio sono depositati a disposizione dei Consiglieri, contestualmente alla convocazione della seduta, gli atti e documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno.
2. Gli ordini del giorno, i documenti e le delibere prodotte dalla Giunta Camerale sono inviati ad ogni Consigliere via posta elettronica, salvo diversa richiesta.

## **Capitolo II**

### **Svolgimento dei lavori del Consiglio**

#### **Art. 9 - Numero legale**

1. Le riunioni del Consiglio camerale sono valide con la presenza e del numero dei Consiglieri previsti dall'art. 15 dello Statuto vigente approvato con Deliberazione del Consiglio n.28 del 24/12/2014;
2. All'inizio di ciascuna seduta, a cura dell'Ufficio di Presidenza, si procede all'appello nominale dei componenti del Consiglio, facendo menzione nel processo verbale dei nominativi degli intervenuti, come pure dei successivi sopraggiunti. I consiglieri sono tenuti ad informare la presidenza, in caso di allontanamento dalla seduta, che andrà anch'esso verbalizzato. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale.





3. Decorsi sessanta minuti dall'orario di inizio della riunione del Consiglio previsto dalla convocazione, qualora non si raggiunga il numero legale, la riunione va dichiarata deserta, con l'indicazione a verbale dei presenti.

#### **Art. 10 - Decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle sedute**

1. I Consiglieri devono comunicare in tempo utile i motivi che impediscono la loro partecipazione alla seduta del Consiglio camerale.
2. Il Presidente del Consiglio camerale, all'inizio della seduta, cui l'assenza si riferisce, ne informa il Consiglio.
3. Decadono dalla carica i Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengano a quattro sedute consecutive del Consiglio. La decadenza è dichiarata dal Presidente della Giunta Regionale su comunicazione del Presidente della Camera, previa deliberazione del Consiglio.
4. Il Presidente, ogni sei mesi riferisce al Consiglio camerale sull'assenza dei Consiglieri alle sedute del Consiglio e sulle giustificazioni addotte e dispone la pubblicazione annuale dei dati relativi alle presenze dei Consiglieri alle sedute consiliari singole.

#### **Art. 11 - 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.
2. Apposito spazio dev'essere destinato al pubblico nell'aula consiliare nonché agli operatori dell'informazione.
3. Per comprovate ragioni d'interesse della Camera di commercio il Consiglio camerale, previa deliberazione assunta a maggioranza dei Consiglieri, può tenere proprie sedute in altra sede da indicare espressamente nell'avviso di convocazione.

#### **Art. 12 - 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.

#### **Art. 13 - Pubblicità delle sedute**

1. Il pubblico può assistere alle sedute che non siano segrete, rimanendo nello spazio ad esso riservato, in silenzio, mantenendo contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.





2. L'ammissione del pubblico nello spazio ad esso riservato è regolata con norme stabilite con deliberazione del Consiglio.
3. 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.

#### **Art. 14 - 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.
3. L'iniziativa delle proposte oltre che al Presidente della Camera di commercio compete alla Giunta camerale ed ai singoli Consiglieri secondo le previsioni di legge e dello Statuto.

#### **Art. 15 - Inversione dell'ordine del giorno**

1. Su proposta del Presidente della Camera di commercio o di uno dei Consiglieri può essere deliberata l'inversione dell'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.

### **Capitolo III**

#### **Discussione**

#### **Art. 16 - Illustrazione delle proposte**

##### **Discussione generale**

1. La discussione generale sull'argomento o proposta all'ordine del giorno inizia con la relazione di uno dei firmatari della proposta stessa. La relazione non può superare la durata di dieci minuti. La proposta può essere illustrata anche mediante relazione scritta distribuita ai Consiglieri prima della discussione.
2. Dopo la relazione e l'eventuale lettura del dispositivo della proposta di delibera, se richiesta da almeno uno dei Consiglieri, la parola è data al relatore o ai relatori della Commissione consiliare che ha esaminato l'argomento per non più di cinque minuti per comunicare l'orientamento della Commissione.
3. Alla discussione possono prendere parte tutti i Consiglieri, qualora nessuno chieda la parola, si procede senz'altro alla votazione.

#### **Art. 17 - 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.

#### **Art. 18 - Ordine negli interventi dei Consiglieri**

1. La parola è concessa ai Consiglieri secondo l'ordine delle richieste. È consentito lo scambio di turno tra gli oratori iscritti a parlare.
2. Giunto il loro turno, gli iscritti che non risultino presenti in aula decadono dalla facoltà di parlare.
3. Nella discussione di ogni argomento ciascun Consigliere può prendere la parola una sola volta.
4. Non è consentito rimandare ad altra seduta la continuazione di un intervento iniziato.
5. Se il Presidente abbia richiamato due volte all'argomento in discussione un oratore che seguiti a discostarsene, può togliergli la parola.

#### **Art. 19 - Portavoce**

1. Al fine di rendere più spediti ed efficaci i lavori del Consiglio, prima dell'inizio di ciascuna seduta, due o più Consiglieri possono comunicare al Presidente che, per uno o più argomenti all'ordine del giorno la loro posizione comune nella discussione verrà rappresentata da un solo Consigliere Portavoce indicandone nome e cognome. Ciascun Consigliere, per ogni punto dell'ordine del giorno in discussione, può indicare un solo portavoce. Tale comunicazione viene verbalizzata.
2. La votazione, ove prevista e/o richiesta per quel punto all'ordine del giorno per il quale sia stato indicato uno o più portavoce, avverrà comunque con le modalità di cui al seguente capitolo IV.

#### **Art. 20 - Richiamo al Regolamento, per mozione d'ordine**

##### **o per fatto personale**

1. Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al Regolamento, per 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 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 e apprezzare i voti del Consiglio.

#### **Art. 21 - Durata degli interventi**

1. Gli oratori debbono parlare rivolti al Presidente.
2. Salvo casi per i quali sia espressamente prevista una diversa durata, ciascun intervento non può superare i dieci minuti. Nel caso però di lettura del discorso, la durata è ridotta a cinque minuti.





3. Gli interventi relativi a questioni procedurali non possono superare i tre minuti.

### **Art. 22 - Inosservanza delle prescrizioni del Regolamento del Consiglio**

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.

### **Art. 23 - Ordine dei lavori**

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. 24 - Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva**

3. Vi è questione pregiudiziale quando la questione posta da uno o più Consiglieri, per motivi di fatto o di diritto, conduca ad escludere che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.
4. 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.
5. Sulla questione pregiudiziale e sulla proposta di sospensiva hanno diritto di intervenire, per non più di tre minuti il proponente ed i Consiglieri che lo richiedono.
6. La questione pregiudiziale e le proposte di sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda all'esame dell'oggetto al quale si riferiscono.

### **Art. 25 - 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 e subemendamenti 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 della Camera di commercio 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 quello soppressivi. Non sono ammessi subemendamenti soppressivi. Non sono ammessi, altresì, emendamenti e subemendamenti se contrastano con precedenti deliberazioni adottate dal Consiglio.
10. La discussione sugli articoli, capitoli e voci è consentita solo se sono stati presentati emendamenti al testo del documento da porre in votazione.

#### **Art. 26 - Illustrazione dell'ordine del giorno**

1. Prima che si chiuda la discussione generale, ogni Consigliere può presentare ordini del giorno concernenti l'argomento in discussione.
2. 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 del documento al quale si riferiscono, seguendo l'ordine della presentazione.
3. Non possono proporsi, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con deliberazioni precedentemente adottate dal Consiglio camerale sull'argomento in discussione.
4. Non si procede alla votazione dell'ordine del giorno se il proponente dichiara di rinunciarvi o è assente al momento della votazione.

#### **Art. 27 - Giurì d'onore**

1. Quando nel corso di una discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, egli può chiedere al Presidente della Camera di nominare una Commissione, "Giurì d'onore", composta da 3 Consiglieri, di cui uno con funzione di Presidente. La Commissione giudica la fondatezza dell'accusa. Alla Commissione può essere assegnato un termine per presentare le sue conclusioni al Consiglio, il quale ne prende atto senza dibattito né votazione.

#### **Art. 28- Chiusura della discussione**

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

### **Capitolo IV**

#### **Votazione**

#### **Art. 29 - Sistemi di votazione**

2. Le votazioni sono effettuate in forma palese con il ricorso alla forma segreta esclusivamente quando il voto afferisce all'elezione del Presidente, concerne persone, elezioni a cariche, negli altri casi previsti dalla legge, o sia richiesto da almeno un decimo dei Consiglieri presenti.
3. Il voto è sempre personale, non sono ammesse deleghe.

#### **Art. 30 - Votazione palese**

1. La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale.
2. In caso di parità prevale il voto del Presidente.



### **Art. 31 - 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 "Si" e del "No".
3. L'appello nominale è fatto dal Segretario seguendo l'ordine alfabetico dei Consiglieri, ciascuno dei quali deve rispondere soltanto "Si" o "No" ovvero "astenuto". Esaurito l'appello, si rifà la chiamata di coloro che non sono risultati presenti. Se anche uno solo dei proponenti la votazione per appello nominale non risulta in aula all'atto della votazione stessa, la richiesta si intende ritirata.

### **Art. 32 - votazione per scrutinio segreto**

1. La votazione per scrutinio segreto si effettua per votazione segreta manuale laddove tutti i componenti presenti del Consiglio siano nell'Aula Consiliare. In caso contrario, sussistendo componenti presenti in video conferenza, ovvero ritenuto necessario dalla Presidenza e laddove la Camera sia dotata di strumenti idonei a garantire la segretezza del voto, si svolge a mezzo procedimento elettronico o telematico.
2. La votazione a scrutinio segreto manuale si effettua per mezzo di apposite schede siglate dagli scrutatori da depositare personalmente dai Consiglieri nell'urna previo appello nominale.
3. Il Presidente deve preventivamente precisare quale sia il significato del voto. Il Segretario prende nota dei votanti e nominativamente dei Consiglieri che si siano astenuti.
4. Chiusa la votazione gli scrutatori effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente della Camera di commercio proclama il risultato.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto nel caso di parità di voti la proposta è respinta.
6. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente del Consiglio, 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.

### **Art. 33 - votazione elettronica**

1. Nella votazione per scrutinio segreto, come pure per quella a scrutinio palese, i voti possono essere altresì espressi, laddove possibile, mediante procedimenti elettronici o telematici. In tal caso, trattandosi di votazione per scrutinio segreto, la procedura deve garantire la segretezza del voto dei componenti collegati in video conferenza.
2. Quando si deve procedere a votazione mediante procedimento elettronico, il Presidente ne dà preavviso con almeno dieci minuti di anticipo. Il preavviso non è ripetuto quando nel corso della stessa seduta si effettuino altre votazioni mediante procedimento elettronico.

### **Art. 34 - 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 tre minuti.
2. Nei casi di votazione a scrutinio segreto sono ammesse soltanto dichiarazioni per indicare i motivi dell'astensione.
3. Nel caso che il Consigliere si astenga dalla votazione, perché portatore di un interesse personale rispetto all'oggetto della deliberazione, deve allontanarsi dall'aula e chiedere che del suo allontanamento sia dato atto nel processo verbale.





4. Iniziativa la votazione non può essere concessa la parola ad alcuno prima che ne sia proclamato l'esito.

#### **Art. 35 - 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 prescrivano una maggioranza speciale.
2. Per l'elezione del Presidente della Camera di Commercio è necessario per i primi due scrutini il voto dei due terzi dei Consiglieri e successivamente il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.
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. Il ballottaggio non è ammesso all'infuori dei casi previsti dalla legge.
5. Le proposte respinte non possono essere riproposte all'esame del Consiglio nel corso della seduta.

#### **Art. 36 - 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"

### **Capitolo V**

#### **Interrogazioni, interpellanze, mozioni**

#### **Art. 37 - Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I Consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni di sindacato e di controllo, possono presentare richieste di notizie e chiarimenti su argomenti che interessano anche indirettamente, la vita e l'attività della Camera di commercio.
2. Possono pure rivolgere alla presidenza proposte e raccomandazioni scritte o verbali, anche in pubblica seduta, per sollecitare provvedimenti o adempimenti relativi a pratiche in corso.
3. Allo svolgimento delle richieste di notizie e chiarimenti è dedicata la prima parte delle sedute di convocazioni del Consiglio. Quelle non svolte vengono rinviate alla successiva convocazione.

#### **Art. 38 - Contenuto della richiesta di notizie e chiarimenti**

1. La richiesta di notizie e chiarimenti è una domanda presentata per iscritto al Presidente della Camera di commercio per sapere se un determinato fatto sia vero, se una data informazione sia pervenuta all'Amministrazione, se il Presidente, la Giunta intendono comunicare al Consiglio determinati fatti o documenti o abbiano preso o intendano prendere una risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività della Camera di commercio ed in generale sugli orientamenti che essi intendono assumere su fatti o atti.
2. La domanda contenente la richiesta di notizie e chiarimenti va inviata a cura degli uffici ai Consiglieri via posta elettronica, salvo diversa richiesta.





### **Art. 39 - Svolgimento dell'interrogazione**

1. La richiesta di notizie e chiarimenti ha carattere informativo e non può dare luogo a discussione; ad essa risponde oralmente o, se esplicitamente richiesto, per iscritto il Presidente della Camera di commercio.
2. Il Presidente risponde all'interrogazione nel primo Consiglio camerale, se il tempo della richiesta è risultato sufficiente all'approfondimento dell'argomento, altrimenti risponde nel successivo Consiglio.
3. Il richiedente ha diritto a replica per dichiarare se sia o non sia soddisfatto. Ove le richieste siano firmate da più Consiglieri il diritto di replica spetta soltanto ad uno dei firmatari.
4. Il tempo concesso al richiedente non può eccedere i tre minuti.
5. La richiesta si intende ritirata se il richiedente non si trovi presente nell'aula al momento in cui è posta in trattazione e non può essere ripresentata.

### **Art. 40 - 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 e la Giunta devono seguire nella trattazione dell'affare o questione.

### **Art. 41 - Trattazione della proposta**

1. La proposta, letta in Consiglio deve essere posta, di norma, all'ordine del giorno della convocazione successiva in sessione ordinaria.
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.

## **Capitolo VI**

### **Verbalizzazione**

#### **Art.42 - 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 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 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 affari.



### **Art.43 - 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.
2. In aggiunta alla redazione del processo verbale, sarà effettuata la registrazione della seduta mediante l'uso di appositi apparecchi.
3. Su richiesta anche di un singolo Consigliere, a cura del Segretario Generale, sarà redatto il resoconto completo della seduta del Consiglio. Il Segretario è tenuto alla conservazione di tale materiale fino all'approvazione del verbale della medesima seduta.
4. 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 degli astenuti.
5. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.
6. Il verbale è letto nell'adunanza del Consiglio successiva a quella cui si riferisce. È dato per letto se recapitato ai Consiglieri con l'avviso di convocazione del Consiglio e depositato presso la Segreteria. In questo ultimo caso deve essere data notizia ai Consiglieri.
7. 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.
8. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei Consiglieri presenti.

## **Capitolo VII**

### **Commissioni Consiliari**

#### **Art. 44 - Commissioni consiliari**

1. Le Commissioni consiliari permanenti, costituite a norma dell'art. 9 comma 1.3 dello Statuto, a supporto dell'attività del Consiglio e nominate sulla base della disponibilità e delle preferenze dichiarate dai singoli Consiglieri, si articolano nel modo seguente:
  - a) Organizzazione, bilancio e finanze della Camera, delle Aziende speciali e delle Partecipate: I COMMISSIONE;
  - b) Programmazione conoscitiva e rilevazione dell'economia locale, Contrattazione programmata e politiche di supporto dei sistemi di sviluppo locali: II COMMISSIONE;
  - c) Promozione economica e processi di internazionalizzazione, Servizi reali alle imprese, Sistemi di qualità e politiche dell'innovazione: III COMMISSIONE;
  - d) Regolazione e tutela del mercato e del consumatore, Organizzazione del sistema di informazione e di comunicazione, Organizzazione giustizia arbitrale e conciliativa, Tenuta albi e ruoli anagrafici ed abilitanti, Promozione della cittadinanza attiva: IV COMMISSIONE.
2. Allo scopo di impegnare tutti i Consiglieri, non componenti di Giunta, le Commissioni si compongono, di norma, fino ad un massimo di cinque Consiglieri; soltanto la "I commissione" si compone di sei membri.
3. E' istituita, a norma dello Statuto, la Commissione per la Riforma dello Statuto e dei Regolamenti, che si riunisce almeno due volte l'anno, ed è composta da 10 Consiglieri, anche componenti di Giunta, eletti dal Consiglio.
4. Ogni Commissione nella prima seduta, convocata in presenza dal Presidente della Camera di commercio entro sette giorni dalla costituzione della stessa, elegge nel suo seno il Presidente.





5. 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 i componenti riportino ugual numero di voti, risulta eletto il più anziano per età. Le finzioni vicarie del Presidente, in caso di assenza o impedimento, sono esercitate dal componente della Commissione più anziano per età.
6. Il Presidente della Camera di commercio nomina per ciascuna Commissione, su proposta del relativo Presidente, un segretario scegliendolo tra i dipendenti della Camera di commercio, che rivestano una qualifica funzionale non inferiore alla VI.
7. Nel caso di assenza del segretario le relative funzioni sono svolte dal componente più giovane della Commissione.

#### **Art. 45 - Partecipazione ai lavori delle Commissioni**

1. Ai lavori delle Commissioni possono partecipare, senza diritto a voto, Consiglieri che non ne facciano parte, anche se componenti della Giunta camerale nonché, dietro richiesta delle Commissioni stesse in relazione agli argomenti da trattare, 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.

#### **Art. 46 - Convocazione delle Commissioni e svolgimento dei relativi lavori**

1. Le Commissioni sono convocate, almeno, quattro volte all'anno, dal rispettivo Presidente con tempestivo preavviso contenente l'ordine del giorno.
2. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti la Commissione.
3. La Commissione delibera, con voto palese, 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 di competenza della Camera di commercio. E' consentita nell'avviso di convocazione la possibilità, per i componenti della Commissione, di partecipare alla seduta della stessa in video conferenza fornendo ad essi opportuno contatto telematico per la partecipazione.

#### **Art. 47 - 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 o da chi ne fa le veci e dal segretario stesso.
2. Di ciascun verbale deve 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, 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.





Camera di Commercio  
Napoli

## PARTE TERZA

## NORME FINALI

### **Art. 48 - Modifiche al Regolamento**

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

### **Art. 49- Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento valgono le norme di legge sulle Camere di commercio, i regolamenti e le norme dello Statuto.

### **Art. 50 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione all'Albo della Camera di commercio per la durata di 15 giorni. Lo stesso pubblicato nel Bollettino nazionale curato dall'Unione italiana delle Camere di commercio