

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO CAMERALE**

### *Articolo 1*

#### **Scopo e campo di applicazione**

1. Il presente regolamento è adottato in applicazione delle disposizioni in materia contenute nello Statuto della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Treviso al fine di regolare l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio camerale.

### *Articolo 2*

#### **Competenze del Consiglio camerale**

1. Il Consiglio camerale determina l'indirizzo generale della Camera di Commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza ed esercita le altre funzioni stabilite dalla legge e dallo Statuto.

2. In particolare il Consiglio:

- a) predispone e delibera lo Statuto, nonché i regolamenti di propria competenza e le relative modifiche;
- b) elegge, secondo le previsioni di legge e di Regolamento, tra i suoi componenti il Presidente e la Giunta camerale, con distinte votazioni;
- c) nomina i membri del Collegio dei Revisori dei conti;
- d) determina gli indirizzi generali dell'attività della Camera di Commercio;
- e) approva il Programma Pluriennale di attività della Camera di Commercio e la Relazione Previsionale e Programmatica per ogni esercizio, sulla base della proposta della Giunta camerale;
- f) approva il Preventivo Economico, i suoi aggiornamenti ed il Bilancio di Esercizio sulla base della proposta della Giunta camerale;
- g) adotta i Regolamenti sul proprio funzionamento ed in materia di organizzazione interna dei servizi; adotta altresì quelli di pianificazione e per l'esercizio delle funzioni di sostegno e regolazione del sistema economico secondo le previsioni di legge, qualora non demandati, per vincolo associativo approvato, ad altri organi appartenenti ad enti partecipati; adotta, infine, quelli sulle materie trasferite dallo Stato o dalla Regione;
- h) determina, in base alla normativa vigente, gli emolumenti dei componenti degli organi della Camera di Commercio previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;
- i) adempie ad ogni altra funzione prevista da leggi statali e regionali, da regolamenti e dal presente Statuto.

### *Articolo 3*

#### **Insediamiento 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 dalla Legge e dallo Statuto.

### *Articolo 4*

#### **Elezione del Presidente e della Giunta camerale**

1. Il Consiglio camerale elegge nel suo seno il Presidente e la Giunta della Camera di Commercio in ossequio alle previsioni della Legge, del Regolamento attuativo e dello Statuto.

2. Nella sua prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, il Consiglio procede all'elezione del Presidente della Camera di Commercio e, in separata seduta, della Giunta camerale.

3. L'elezione del Presidente avviene a scrutinio segreto, a meno che il Consiglio decida all'unanimità diversamente.

4. La prima seduta e le altre che dovessero comunque precedere quella di nomina del Presidente sono presiedute dal componente più anziano d'età.

5. Prima della votazione si procede alla proposizione delle candidature sulla base di linee programmatiche.

6. Nel caso in cui debba celebrarsi una nuova seduta del Consiglio per l'elezione del Presidente la convocazione dello stesso è sottoscritta dal Consigliere più anziano di età.

7. 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 contenute nella normativa vigente.

8. Il numero di preferenze che ciascun Consigliere può esprimere nell'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 fra i due Consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di preferenze; nel ballottaggio ogni membro del Consiglio dispone di un solo voto.

9. Il Presidente procede alla proclamazione degli eletti nel corso della medesima seduta.

10. In caso di decesso, dimissioni o decadenza di un componente della Giunta, il Consiglio procede all'elezione di un nuovo componente con le medesime modalità di elezione della Giunta definite dai precedenti commi, ad eccezione del preavviso per la convocazione della riunione, che è limitato a sette giorni, e del numero di preferenze che ciascun Consigliere votante può esprimere, una per ciascun componente di Giunta da eleggere.

#### *Articolo 5*

### **Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio, in qualità di Presidente del Consiglio camerale**

1. Il Presidente, oltre alle funzioni e poteri attribuitigli dalla legge e dallo Statuto, programma le attività del Consiglio; dirige e regola la discussione; mantiene l'ordine e garantisce l'osservanza delle leggi e delle norme dello Statuto e del presente Regolamento; pone, secondo l'ordine del giorno, le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare; proclama il risultato delle votazioni; ha facoltà di sospendere le adunanze e di scioglierle nei casi di esaurimento dell'ordine del giorno, per garantire l'ordine e negli altri casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento.

2. In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Vicepresidente eletto dalla Giunta camerale secondo le previsioni dello Statuto.

3. Qualora sia assente o impedito anche il Vicepresidente la presidenza del Consiglio è assunta dal Consigliere più anziano per età.

#### *Articolo 6*

### **Riunioni del Consiglio**

1. Il Consiglio camerale si riunisce secondo le modalità dello Statuto.

2. Il Consiglio camerale si riunisce, entro i termini di legge, per l'approvazione del conto consuntivo e per l'approvazione del bilancio preventivo.

3. Il Consiglio si riunisce inoltre quando lo ritiene il Presidente della Camera di Commercio, o lo richieda la Giunta camerale ovvero, con apposita istanza al Presidente, almeno un quarto dei componenti il Consiglio stesso: in tale ultimo caso occorre indicare nella richiesta gli argomenti che si intendono trattare. Detti argomenti saranno posti all'ordine del giorno entro la prima riunione utile del Consiglio.

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

#### *Articolo 7*

### **Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente della Camera di Commercio almeno sette giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, con avviso contenente l'ordine del giorno, da consegnarsi secondo le norme dello Statuto.

2. Gli elenchi degli argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai Consiglieri con avvisi da consegnarsi nei modi stabiliti dal comma primo almeno un giorno prima di quello stabilito per l'adunanza.

3. Nei casi di urgenza la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti può aver luogo anche tre giorni prima.

4. La consegna degli avvisi è fatta nel domicilio eletto dai Consiglieri.

5. Nell'ordine del giorno sono iscritte con precedenza le proposte del Presidente della Camera di Commercio, della Giunta camerale, quindi le proposte delle Commissioni consiliari e dopo le proposte dei singoli Consiglieri. Le proposte non discusse nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno dalla seduta successiva, salvo diversa disposizione del Presidente.

#### *Articolo 8*

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

1. Presso la segreteria della Camera di Commercio sono raccolti a disposizione dei Consiglieri, due giorni lavorativi prima della seduta, gli atti e documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno.

2. Tale termine è ridotto ad un giorno lavorativo nel caso di convocazione d'urgenza.

#### *Articolo 9*

#### **Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Le riunioni del Consiglio camerale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti, salvo i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza diversa. I Consiglieri intervenuti firmano il registro di presenza.

2. Il Segretario Generale verifica la presenza del numero legale dei Consiglieri. Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta. Le deliberazioni, ad eccezione dei casi in cui è previsto dalla legge o dallo Statuto un diverso quorum, sono assunte a maggioranza dei presenti.

3. La mancanza del numero legale comporta la sospensione massima di mezz'ora 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 ad un giorno successivo con medesimo ordine del giorno.

4. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti. I Consiglieri sono tenuti, in ciascuna seduta, ad informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula: in tale evenienza occorre verbalizzare solo l'allontanamento definitivo o la mancata partecipazione ad una votazione.

#### *Articolo 10*

#### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri camerali rappresentano l'intera comunità economica locale della provincia ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Ciascun Consigliere, secondo procedure e modalità stabilite dal presente Regolamento ha diritto di:

- a. esercitare l'iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio camerale;
- b. chiedere notizie e chiarimenti, formulare proposte sull'attività camerale;
- c. intervenire nelle discussioni del Consiglio;
- d. ottenere dal Segretario Generale, nonché dagli Enti e dalle Aziende camerali copie di atti, documenti ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato nel rispetto dei limiti sanciti dal presente Regolamento e da quello sul procedimento e l'accesso agli atti.

Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri sono tenuti al segreto per le informazioni amministrative di cui sono a conoscenza.

3. Non è consentita ai Consiglieri alcuna delega di funzioni da parte dell'organo collegiale o del Presidente.

4. I Consiglieri sono tenuti ad intervenire personalmente od a comunicare in tempo utile la loro assenza alle riunioni dell'organo, al fine di consentire un'agevole verifica del numero legale.

5. Ai Consiglieri camerali spetta un gettone di presenza per ogni seduta del Consiglio come da delibera del Consiglio stesso.

*Articolo 11*  
**Pubblicità delle sedute**

1. Le riunioni del Consiglio sono pubbliche, a meno che il Presidente non disponga diversamente per gravi motivi.

2. Sono considerati gravi motivi quelli attinenti l'onorabilità di persone o Enti ed imprese oggetto di discussione nella trattazione dell'ordine del giorno. La segnalazione di gravi motivi che rendano opportuna la segretezza della riunione, può essere effettuata per iscritto al Presidente dai singoli Consiglieri: egli comunque decide autonomamente.

3. 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.

4. Qualora il pubblico disturbasse il regolare svolgimento della seduta, il Presidente potrà ordinare l'allontanamento del responsabile ed in casi più gravi adottare provvedimenti adeguati, compreso lo sgombero dello spazio riservato al pubblico stesso.

*Articolo 12*  
**Segretario del Consiglio camerale**

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio è Segretario del Consiglio camerale, delle cui sedute redige i verbali. Nel caso di sua assenza o impedimento le funzioni di Segretario sono svolte dal Dirigente che ne esercita le funzioni vicarie.

2. Il Segretario Generale non può svolgere la funzione di Segretario del Consiglio nei casi espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto con particolare riferimento alle ipotesi di incompatibilità, né essere sostituito dal Dirigente vicario. 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.

*Articolo 13*  
**Nomina degli scrutatori**

1. Prima di procedere alla trattazione di argomenti che comportano votazioni a scrutinio segreto, il Presidente della Camera di Commercio nomina la Commissione di scrutinio, composta da tre Consiglieri, i quali eleggono al loro interno il Presidente della Commissione. La Commissione procede allo spoglio delle schede relative alle votazioni a scrutinio segreto; attesta la regolarità delle procedure e dei risultati delle votazioni e redige il relativo verbale.

*Articolo 14*  
**Comunicazioni del Presidente**

1. Ad inizio della seduta e dopo l'eventuale approvazione del processo verbale della seduta precedente, il Presidente:

- a) comunica i messaggi e le eventuali lettere pervenute aventi per oggetto materie di interesse del Consiglio, nonché le risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dai Consiglieri; non dà lettura degli scritti anonimi e sconvenienti;
- b) invita il Segretario Generale a dare lettura delle richieste di notizie e chiarimenti di sua competenza;
- c) dà le comunicazioni che sono di interesse del Consiglio.

2. Il Presidente può dare la parola ai singoli Consiglieri per comunicazioni urgenti.

*Articolo 15*  
**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, salvo vi sia la presenza totalitaria dei Consiglieri e dei Revisori.

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.

#### *Articolo 16*

### **Inversione dell'ordine del giorno**

1. Su proposta del Presidente della Camera di Commercio o di uno dei Consiglieri può essere deliberata l'anticipazione di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. La proposta è sottoposta all'approvazione del Consiglio.

#### *Articolo 17*

### **Facoltà di parola**

1. Nessuno può prendere la parola se non ne abbia avuto facoltà dal Presidente, ne 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. Il Presidente valuta volta per volta la necessità di tempificare gli interventi.
4. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.

#### *Articolo 18*

### **Ordine negli interventi dei Consiglieri**

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

#### *Articolo 19*

### **Ordine dei lavori**

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

#### *Articolo 20*

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

1. 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.
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. 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.
4. La discussione sugli articoli, capitoli e voci è consentita solo se sono stati presentati emendamenti al testo del documento da porre in votazione.

#### *Articolo 21*

### **Chiusura della discussione**

1. Il Presidente, dopo che hanno parlato tutti i Consiglieri iscritti, dichiara chiusa la discussione.

*Articolo 22*  
**Sistemi di votazione**

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta. Si adotta la forma segreta nei casi previsti al successivo art. 26. Negli altri casi si adotta sempre la forma palese. Nel verbale viene fatta menzione della forma di votazione adottata.

2. Di ogni votazione viene redatto apposito verbale, ai sensi dell'art. 36, a firma del Presidente e del Segretario.

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

*Articolo 23*  
**Votazione palese**

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

2. Il metodo di votazione palese è scelto di volta in volta dal Presidente.

3. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

*Articolo 24*  
**Votazione palese per alzata di mano - Controprova**

1. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se questa è richiesta dal Presidente o da almeno due Consiglieri.

2. Non è consentito l'ingresso in aula ai Consiglieri che non erano presenti al momento della votazione alla quale la controprova si riferisce.

*Articolo 25*  
**Votazione palese 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.

*Articolo 26*  
**Votazione per scrutinio segreto**

1. E' adottato lo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi persone, elezioni a cariche e negli altri casi previsti dalla legge.

2. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede siglate dagli scrutatori da depositare personalmente 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 dall'esercizio del voto.

4. Chiusa la votazione gli scrutatori effettuano lo spoglio delle schede ed il Presidente della Camera di Commercio proclama il risultato.

5. 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 schede valide vengono pure conservate in altro plico chiuso nell'archivio della Camera di Commercio.

*Articolo 27*  
**Annullamento e ripetizione della votazione**

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

#### *Articolo 28*

### **Votazione mediante procedimento elettronico**

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

#### *Articolo 29*

### **Dichiarazione di voto e obbligo di astensione**

1. I Consiglieri, prima dell'inizio delle operazioni di voto, possono dichiarare di astenersi o dare una succinta spiegazione del proprio voto.

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 che gli imponga obbligo di astensione a termini di Statuto, deve allontanarsi dall'aula e chiedere che del suo allontanamento sia dato atto nel processo verbale.

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

#### *Articolo 30*

### **Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge e lo Statuto prescrivano una maggioranza speciale.

2. La ripartizione dei Consiglieri in sede di rinnovo, a norma delle disposizioni vigenti, è deliberata dal Consiglio con la maggioranza dei due terzi dei componenti, come previsto dalla legge e dallo Statuto. La votazione avviene in forma palese.

3. 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 in carica.

4. 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.

5. Il ballottaggio non è ammesso all'infuori dei casi previsti dalla legge.

6. Le proposte respinte non possono essere riproposte all'esame del Consiglio nel corso della seduta.

7. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti, la proposta s'intende non approvata.

8. Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente con la formula:

"Il Consiglio approva" o "Il Consiglio non approva".

#### *Articolo 31*

### **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 convocazione del Consiglio. Quelle non svolte vengono rinviate alla successiva convocazione.

#### *Articolo 32*

### **Contenuto della richiesta di notizie e chiarimenti**

1. La richiesta di notizie e chiarimenti è una domanda, presentata per iscritto o verbalmente in seduta pubblica 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 o la Giunta intendono comunicare al Consiglio determinati fatti o documenti o abbiano preso o intendano prendere una risoluzione su oggetti determinanti 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.

### *Articolo 33*

#### **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 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.
3. 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.

### *Articolo 34*

#### **Contenuto della proposta**

1. Ogni Consigliere può presentare proposte.
2. La proposta è diretta a provocare una discussione su affari o questioni di particolare importanza ed a determinare un voto del Consiglio sui criteri che il Consiglio stesso, il Presidente o la Giunta devono seguire nella trattazione dell'affare o questione.

### *Articolo 35*

#### **Trattazione della proposta**

1. La proposta, letta in Consiglio, dev'essere posta all'ordine del giorno della convocazione successiva.
2. Qualora il Presidente ne ravvisi l'opportunità, più proposte relative a fatti o ad argomenti identici o strettamente connessi, possono formare oggetto di una sola discussione.
3. Sulla proposta parla per primo il proponente e possono intervenire nella discussione i Consiglieri che lo richiedono ed il Presidente.
4. Esaurita la discussione, la proposta viene posta in votazione.

### *Articolo 36*

#### **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; a tal fine potranno essere di supporto l'utilizzo di sistemi di stenografia, stenotipia o mediante l'uso di apparecchiature di registrazione.
2. Il processo verbale deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario della discussione, fatte salve le eventuali dichiarazioni di cui è richiesta la verbalizzazione, nonché le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione degli astenuti.
3. Qualora gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi o dichiarazioni vengono riportati integralmente a verbale, purché il testo scritto dell'intervento sia contestualmente consegnato al Segretario Generale.
4. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.
5. Il verbale è letto nella prima adunanza utile del Consiglio. E' dato per letto con l'accordo della maggioranza dei Consiglieri.
6. Ogni Consigliere può chiedere la parola per fare inserire rettifiche nel processo verbale o per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni riportate nel processo verbale stesso o per fatto personale.
7. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei Consiglieri presenti.

### *Articolo 37*

#### **Commissioni consiliari**

1. Le Commissioni consiliari possono essere temporanee e sono costituite a norma dello Statuto.
2. Ogni Commissione nella prima seduta, convocata dal Presidente della Camera di Commercio, elegge nel suo seno il Presidente, scegliendo a discrezione le relative modalità di votazione.
3. Nella votazione ciascun componente può votare soltanto per un nominativo e risulta eletto il componente che riporta il maggior numero di voti; nel caso in cui più componenti riportino egual numero di

voti, risulta eletto il più anziano per età. Le funzioni vicarie del Presidente, in caso di assenza o impedimento, sono esercitate dal componente della Commissione più anziano per età.

4. Svolge funzioni di Segretario della Commissione un dipendente camerale incaricato dal Segretario Generale.

5. Nel caso di assenza del Segretario le relative funzioni sono svolte dal componente più giovane della Commissione.

#### *Articolo 38*

### **Partecipazione ai lavori delle Commissioni**

1. Ai lavori delle Commissioni possono assistere 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.

#### *Articolo 39*

### **Convocazione delle Commissioni e svolgimento dei relativi lavori**

1. Le Commissioni sono convocate 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 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.

#### *Articolo 40*

### **Compiti del Segretario delle Commissioni**

1. Delle sedute delle Commissioni viene redatto, a cura del Segretario, un sommario processo verbale che dev'essere sottoscritto dal Presidente o da chi ne fa le veci e dal Segretario stesso.

2. Di ciascun verbale dev'essere, a cura del Segretario, data lettura ai componenti della Commissione nella prima seduta successiva utile.

3. Compete inoltre al Segretario curare la ricezione degli atti trasmessi alla Commissione, provvedere ai vari adempimenti relativi alla convocazione della Commissione stessa, rilasciare attestazioni in ordine allo svolgimento delle sedute, predisporre le documentazioni necessarie ai lavori della Commissione.

#### *Articolo 41*

### **Relazione dei rappresentanti della Camera di Commercio presso Enti**

1. I soggetti (Consiglieri e dipendenti camerale o persone terze) nominati, ai sensi dello Statuto camerale, a rappresentare la Camera di Commercio presso società controllate, collegate e partecipate, enti, consorzi, comitati, commissioni, associazioni e simili, sono tenuti a presentare, sulle relative attività, una relazione almeno annuale al Presidente della Camera di Commercio che ne informerà il Consiglio anche attraverso apposita documentazione.

#### *Articolo 42*

### **Rappresentanza del Consiglio in occasione di manifestazioni pubbliche**

1. Il Presidente della Camera di Commercio, in relazione alle esigenze che si presenteranno, può nominare speciali deputazioni incaricate di rappresentare il Consiglio camerale in occasione di manifestazioni pubbliche, di recare messaggi e voti alla Regione ed agli Organi dello Stato, delle autonomie locali e funzionali, di assolvere a particolari incarichi rappresentativi.

*Articolo 43*

**Diritto di visione degli atti e di informazioni dei Consiglieri**

1. I Consiglieri per l'effettivo esercizio della loro funzione hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione 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.

*Articolo 44*

**Modifiche al Regolamento**

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

*Articolo 45*

**Norma di rinvio**

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

*Articolo 46*

**Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo camerale, in allegato alla relativa deliberazione del Consiglio, per il periodo ininterrotto di quindici giorni ed entra in vigore il primo giorno successivo a detta pubblicazione.

*(Regolamento approvato dal Consiglio camerale con delibera n. 4 del 23.4.2002 e successivamente modificato con delibera n. 9 del 27.07.2010)*