



CAMERA DI COMMERCIO
CREMONA - MANTOVA - PAVIA

**Regolamento per il funzionamento del Consiglio camerale della
Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
di Cremona-Mantova-Pavia**

Approvato con deliberazione del Consiglio Camerale n. 3 del 14 marzo 2025



INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 – Oggetto del Regolamento	3
Art. 2 – Insediamento del Consiglio camerale.....	3
Art. 3 – Adempimenti della prima riunione	3
Art. 4 – Elezione del Presidente	3
Art. 5 – Elezione della Giunta camerale.....	3
Art. 6 – Attribuzioni del Presidente della Camera di commercio, in qualità di Presidente del Consiglio Camerale.....	4
TITOLO II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO CAMERALE	5
CAPO I – DISCIPLINA DELLE SEDUTE	5
Art. 7 – Riunioni del Consiglio.....	5
Art. 8 - Convocazione del Consiglio.....	5
Art. 9 - Ordine del giorno e deposito di documenti	5
Art. 10 –Validità delle sedute.....	6
Art. 11 – Pubblicità delle sedute	7
Art. 12 – Sedute consiliari in modalità telematica.....	7
Art. 13 - Mancata partecipazione alle sedute.....	8
Art. 14 - Sospensione delle sedute.....	8
Art. 15 - Diritti e doveri dei Consiglieri.....	8
Art. 16 - Obbligo di astensione	9
Art. 17 - Segretario del Consiglio camerale	9
Art. 18 – Partecipazione ai lavori del Consiglio.....	9
Art. 19 - Comunicazioni del Presidente.....	10
Art. 20 - Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno	10
Art. 21 – Facoltà di parola	11
Art. 22 - Richiamo al Regolamento o per fatto personale.....	11
Art. 23 - Ordine dei lavori.....	11
Art. 24 - Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva	12
Art. 25 – Presentazione, discussione e votazione degli emendamenti.....	12
Art. 26 – Proposte di argomenti all'ordine del giorno.....	13
Art. 27 – Richiesta di notizie e chiarimenti	13
Art. 28 - Chiusura della discussione	14
CAPO II – VOTAZIONI E VERBALIZZAZIONE	14
Art. 29 - Sistemi di votazione.....	14
Art. 30 - Votazione palese	14
Art. 31 - Controprova.....	14



Art. 32 - votazione per appello nominale.....	14
Art. 33 - votazione per scrutinio segreto.....	14
Art. 34 - Annullamento e ripetizione della votazione	15
Art. 35 – Maggioranza richiesta per l'adozione di deliberazioni consiliari.....	15
Art. 36 – Dichiarazioni di voto	16
Art. 37 – Redazione e approvazione del processo verbale	16
Art. 38- Diritto di visione degli atti e di informazione dei Consiglieri	17
Art. 39 - Commissioni consiliari	17
Art. 40 – Partecipazione ai lavori delle Commissioni	17
Art. 41 – Funzionamento delle Commissioni consiliari.....	17
Art. 42 - Relazione annuale dei rappresentanti della Camera di commercio presso enti.....	18
Art. 43 - Albo Camerale.....	18
TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI	18
Art. 44 - Entrata in vigore.....	18
Art. 45 – Modifiche al Regolamento.....	18
Art. 46 - Norma di rinvio.....	19



TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Cremona-Mantova-Pavia (di seguito: "Consiglio") in attuazione di quanto disposto dalle Leggi e dallo Statuto.

Art. 2 – Insediamento del Consiglio camerale

1. Il Consiglio è l'organo collegiale di programmazione e indirizzo strategico della Camera di commercio ed esprime gli interessi generali dell'intera comunità economica provinciale. Esso è costituito e opera secondo quanto dispongono la Legge 580/1993 e lo Statuto.
2. La prima riunione del Consiglio si tiene nel giorno fissato nel Decreto del Presidente della Giunta regionale pubblicato e comunicato ai Consiglieri con le modalità stabilite dalle vigenti norme di legge.

Art. 3 – Adempimenti della prima riunione

1. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, il Consiglio procede all'elezione del Presidente della Camera di commercio in ossequio alle previsioni della Legge e dello Statuto.
2. La prima seduta e le altre che dovessero comunque precedere quella di nomina del Presidente sono presiedute dal componente del Consiglio più anziano d'età che provvede anche alla convocazione delle sedute successive alla prima.

Art. 4 – Elezione del Presidente

1. Il Consiglio camerale, nella prima seduta e dopo il suo insediamento, elegge a scrutinio segreto e con voto capitaro il Presidente della Camera di commercio, in base alle disposizioni di Legge e dello Statuto.
2. Prima della votazione il Presidente della riunione invita i Consiglieri a proporre le candidature.

Art. 5 – Elezione della Giunta camerale

1. Nella riunione immediatamente successiva all'elezione del Presidente, da convocarsi con almeno quindici giorni di preavviso, il Consiglio provvede, con votazione a scrutinio segreto, all'elezione dei componenti della Giunta, secondo le previsioni di legge, di Statuto e del presente Regolamento.



2. Il numero di preferenze che ciascun Consigliere può esprimere nell'elezione della Giunta è pari a un terzo dei membri della Giunta medesima con arrotondamento all'unità inferiore.
3. In caso di parità di voti il Presidente dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio nel quale ogni Consigliere dispone di una sola preferenza.
4. Ai sensi dello Statuto (Art. 5), al fine di assicurare la presenza di entrambi i generi nella composizione del Consiglio, ferma restando l'obbligatoria rappresentanza dei quattro settori previsti dalla legge, si considera eletto, in luogo dell'ultimo componente più votato, quello di genere diverso dagli altri eletti che ha ottenuto il maggior numero di preferenze. In assenza di preferenze si procede con apposita successiva votazione, limitata ai componenti del genere mancante.

**Art. 6 – Attribuzioni del Presidente della Camera di commercio,
in qualità di Presidente del Consiglio Camerale**

1. Oltre alle funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, il Presidente:
 - predispone l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio;
 - convoca il Consiglio;
 - dirige i lavori consiliari;
 - proclama l'esito delle votazioni;
 - garantisce la tutela dei diritti dei Consiglieri;
 - può sospendere i lavori del Consiglio e sciogliere la riunione quando si verificano circostanze che ne rendano impossibile la prosecuzione;
 - può invitare alle riunioni tecnici ed esperti anche estranei alla Camera di commercio a relazionare su specifiche materie o argomenti;
 - attiva i lavori delle Commissioni consiliari costituite.
3. In caso di sua assenza o impedimento, ne fa le veci il Vice Presidente Vicario eletto dalla Giunta camerale o, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo l'altro Vice Presidente.



TITOLO II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO CAMERALE

CAPO I – DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 7 – Riunioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in via ordinaria in quattro sessioni, per l'approvazione del bilancio d'esercizio, per l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, per l'approvazione del preventivo economico e per l'aggiornamento del preventivo economico.
2. Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria quando lo richiedano, secondo le modalità di cui al successivo articolo, il Presidente o la Giunta o almeno un quarto dei Consiglieri; in tale ultimo caso, nella richiesta dovranno essere indicati gli argomenti che si intendono trattare.
3. Il Consiglio si riunisce, di norma, presso la sede legale oppure presso diversa sede o luogo indicati nell'avviso di convocazione.

Art. 8 - Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente mediante avviso ai Consiglieri recante il giorno, il luogo, l'orario di inizio della seduta e gli argomenti all'ordine del giorno, inviato al domicilio digitale (PEC) dagli stessi comunicato alla Camera di commercio all'atto della nomina, almeno cinque giorni prima della riunione.
2. Per ragioni d'urgenza il Consiglio può essere convocato almeno due giorni prima della riunione.
3. Le comunicazioni ai Consiglieri sono, in generale, effettuate presso il loro domicilio digitale (PEC). La prova dell'avvenuta comunicazione e dell'osservanza dei termini è data dalla ricevuta di avvenuta consegna all'indirizzo PEC di ciascuno di loro.
4. L'eventuale ritardato invio dell'avviso di convocazione è sanato quando il Consigliere interessato partecipa alla riunione del Consiglio alla quale è stato invitato.
5. I documenti e gli allegati destinati a essere discussi o utilizzati nel corso della seduta del Consiglio vengono messi a disposizione dei Consiglieri almeno due giorni prima della seduta, salvo il caso di urgenza.

Art. 9 - Ordine del giorno e deposito di documenti

1. Mediante accesso riservato al sistema informatico di Gestione documentale degli atti camerali i Consiglieri possono consultare, almeno due giorni prima della riunione



gli atti concernenti le proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno. Tale termine è ridotto a un giorno nei casi di convocazione d'urgenza.

Per ragioni organizzative o qualora non sia possibile l'utilizzo del sistema informatico la documentazione relativa alla riunione è inviata, nei tempi suindicati, all'indirizzo mail comunicato da ciascun Consigliere.

La documentazione è comunque raccolta presso gli uffici di Segreteria Generale di ciascuna delle sedi camerali.

Art. 10 –Validità delle sedute

1. Le riunioni del Consiglio sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica fra i quali comunque il Presidente o un Vice Presidente; non sono ammesse deleghe.
2. Quando è chiamato a deliberare sullo Statuto, il Consiglio è validamente costituito con la presenza di almeno due terzi dei componenti.
3. Quando è chiamato a eleggere il Presidente, il Consiglio è validamente costituito con la presenza di un numero di Consiglieri pari alla maggioranza prevista per l'elezione, per ciascuna delle votazioni previste dalla Legge.
4. Le deliberazioni di competenza del Consiglio sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti, fatte salve le maggioranze qualificate previste dalla Legge.
5. Il Segretario Generale verifica, per appello nominale, il numero dei Consiglieri presenti. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta e valida la seduta.
6. I Consiglieri sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza e a informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula: in tale evenienza occorre verbalizzare solo l'allontanamento definitivo.
7. In caso di mancanza del numero legale, si procede a un secondo appello dei presenti dopo trenta minuti. Qualora anche al secondo appello manchi il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta e dispone la riconvocazione del Consiglio. Il processo verbale della seduta dichiarata deserta deve indicare sia i nomi degli intervenuti che degli assenti.
- 8.. Dopo che la seduta è dichiarata aperta, la presenza del numero legale è presunta. I Consiglieri sono tenuti a informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula: in tale caso occorre verbalizzare l'allontanamento definitivo.
9. Ciascun Consigliere può chiedere la verifica del numero legale prima che si proceda a una votazione. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il numero dei Consiglieri



presenti è inferiore a quello previsto per la validità della seduta, il Presidente può sospendere la seduta per il tempo massimo di un'ora; qualora risulti perdurante l'assenza del numero legale, il Presidente dichiara definitivamente sciolta la seduta.

Art. 11 – Pubblicità delle sedute

1. Le riunioni del Consiglio sono aperte al pubblico, salvo che la seduta non sia dichiarata dal Presidente riservata.
2. Durante le riunioni aperte al pubblico, esso deve rimanere nello spazio assegnato, rimanendo in silenzio e mantenendo contegno rispettoso, astenendosi da segni di approvazione o disapprovazione. Il Presidente può disporre l'immediata espulsione del pubblico che non tenga un comportamento corretto o non si astenga da manifestazioni di assenso o dissenso, o comunque turbi lo svolgimento della riunione.
4. Non sono pubbliche le sedute nelle quali sono in deliberazione dati e/o fatti personali di Consiglieri ovvero di terzi.

Art. 12 – Sedute consiliari in modalità telematica

1. La partecipazione alle sedute di consiglio può essere in presenza o a distanza. E' sempre in presenza nei casi in cui sia previsto, per Legge, Statuto o Regolamento, lo scrutinio segreto.
2. La partecipazione in modalità telematica alle riunioni di Consiglio presuppone la disponibilità di strumenti idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e quindi il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti.
3. Le strumentazioni e le soluzioni adottate devono sempre assicurare:
 - la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, laddove richiesto per l'argomento trattato;
 - il collegamento simultaneo dei partecipanti su un piano di parità;
 - la contemporaneità delle decisioni;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni.
4. Lo svolgimento della seduta in modalità telematica deve sempre consentire:
 - al Presidente, anche tramite il Segretario della seduta, di identificare con certezza tutti gli intervenuti, regolare lo svolgimento della seduta, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;



- a tutti i partecipanti, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti da affrontare e di votare simultaneamente sugli argomenti all'ordine del giorno;
 - al Segretario verbalizzante, di percepire adeguatamente tutti gli interventi al fine della verbalizzazione.
5. Al momento della convocazione della seduta sono fornite a ogni componente le credenziali o le modalità di accesso all'applicazione utilizzata.
 6. Con le stesse modalità sono convocati e partecipano alle sedute i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti.
 7. E' ammessa la registrazione delle sedute di Consiglio in qualsiasi forma si tengano, anche ai fini della verbalizzazione.

Art. 13 - Mancata partecipazione alle sedute

1. I Consiglieri devono comunicare in tempo utile, salvo casi eccezionali, i motivi che impediscono la loro partecipazione alla seduta del Consiglio camerale.
2. Il Presidente, all'inizio della seduta, riferisce al Consiglio sull'assenza dei Consiglieri.
3. Decadono dalla carica i Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio.
4. La decadenza è dichiarata dal Consiglio, sentiti gli interessati nella medesima seduta. A tal fine, gli interessati devono essere preavvisati dell'avvio della procedura almeno dieci giorni prima della seduta nella quale è all'esame il provvedimento di decadenza.

Art. 14 - Sospensione delle sedute

1. Su richiesta motivata di uno o più Consiglieri, il Presidente può disporre la sospensione dei lavori per un tempo determinato.

Art. 15 - Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri camerali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri, per l'effettivo esercizio della loro funzione, hanno diritto di proposta e iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio; possono prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione nonché di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato e di ottenere, senza spesa, copia degli atti deliberativi, rivolgendosi al Segretario Generale.
3. I Consiglieri possono altresì chiedere notizie e chiarimenti, formulare proposte sull'attività camerale, intervenire nelle discussioni e votazioni del Consiglio.



4. Con decisione motivata, adottata dal Presidente, l'accesso ai documenti amministrativi può essere negato o differito quando la richiesta non rientri nell'esercizio del mandato consiliare ovvero per altre cause ostative previste dalla Legge.
5. Qualora i documenti e gli atti richiesti rivestano carattere di riservatezza in base alla normativa vigente, il Consigliere è tenuto al segreto per le informazioni di cui sia venuto a conoscenza e risponde personalmente dell'eventuale uso improprio che ne faccia.
6. I Consiglieri devono informare il Presidente, il quale è tenuto a riferirne al Consiglio camerale nella prima seduta utile, degli eventuali procedimenti a proprio carico in ordine alle situazioni di cui all'art. 13 della Legge 580/1993.

Art. 16 - Obbligo di astensione

1. Il Presidente e i componenti del Consiglio devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare gli atti nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla Legge e comunque ogni qualvolta abbiano interessi personali anche indiretti con l'argomento oggetto di trattazione. In questi casi hanno anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala della seduta.

Art. 17 - Segretario del Consiglio camerale

1. Il Segretario Generale della Camera di commercio ha la responsabilità della segreteria del Consiglio camerale. In caso di sua assenza o impedimento le funzioni di Segretario sono svolte dal Vice Segretario Generale Vicario.
2. Nei casi di contemporanea vacanza o 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 conflitto di interesse. In tali ipotesi essi hanno l'obbligo di allontanarsi dalla sala dell'adunanza e le funzioni di segretario sono svolte dal Consigliere più giovane di età limitatamente alla trattazione dei relativi affari.

Art. 18 – Partecipazione ai lavori del Consiglio

1. Oltre al Presidente, ai Consiglieri, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Segretario Generale, ai funzionari e al personale la cui presenza sia ritenuta necessaria per lo svolgimento della seduta, nessun'altra persona può prendere parte ai lavori del



Consiglio, tranne se espressamente invitata o convocata dal Presidente in qualità di esperto.

2. Tali persone possono prendere parte alla discussione in aula, ma non alle votazioni.

Art. 19 - Comunicazioni del Presidente

1. Durante la seduta il Presidente:
 - 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;
 - comunica ovvero invita il Segretario Generale a comunicare le richieste di notizie e chiarimenti e le proposte pervenute alla presidenza prima dell'inizio delle riunioni;
 - dà le comunicazioni che sono di interesse del Consiglio.
2. Il Presidente può dare la parola ai singoli Consiglieri per comunicazioni.

Art. 20 - Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno

1. In ogni seduta il Presidente mette in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine della loro inserzione nell'avviso di convocazione.
2. La discussione generale sull'argomento all'ordine del giorno inizia con la relazione del Presidente o, su invito di questi, di un componente di Consiglio o del Segretario Generale. Nel caso degli argomenti messi all'ordine del giorno su richiesta dei Consiglieri, la relazione sarà svolta da uno dei richiedenti.
3. Alla discussione possono prendere parte tutti i Consiglieri; qualora nessuno chieda la parola, si procede senz'altro alla votazione.
4. Il Consiglio non può deliberare su alcun argomento che non sia all'ordine del giorno, salvo che siano presenti tutti i Consiglieri e vi sia unanimità sulla trattazione dell'argomento in questione.
5. L'iniziativa delle proposte, oltre che al Presidente, compete al Consiglio camerale e ai singoli Consiglieri secondo le previsioni di Legge e di Statuto.
6. Su proposta del Presidente o di uno dei Consiglieri, previo consenso unanime dei presenti, si può disporre una modifica nell'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.



Art. 21 – Facoltà di parola

1. Il Presidente concede la parola al Consigliere che la richieda, secondo l'ordine delle richieste.
2. È consentito lo scambio di turno tra gli oratori iscritti a parlare.
3. Giunto il loro turno, gli iscritti che non risultino presenti in aula decadono dalla facoltà di parlare.
4. Nella discussione di ogni argomento ciascun Consigliere può, di norma, prendere la parola una sola volta, salvo il diritto di replica a eventuali osservazioni.
5. Gli interventi dei Consiglieri devono essere inerenti l'argomento all'ordine del giorno, diversamente il Presidente può togliere la parola.
6. Il Presidente può, alla fine dell'intervento del Consigliere, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
7. Non è consentito rinviare ad altra seduta la continuazione di un intervento iniziato.
8. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.

Art. 22 - Richiamo al Regolamento o per fatto personale

1. Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al Regolamento, o per fatto personale.
2. Sul richiamo al Regolamento decide il Presidente, ma se il Consigliere che ha effettuato il richiamo insiste, la questione è posta in votazione. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. È fatto personale avvertire pregiudizio con riferimento alla 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. 23 - Ordine dei lavori

1. Il Consigliere che nel corso del suo intervento non osservi le disposizioni del presente Regolamento o turbi l'ordinato svolgimento dei lavori viene richiamato dal Presidente.



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

Art. 24 - 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 a 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 o il rinvio ad altra seduta dell'argomento in trattazione.
3. Sulla questione pregiudiziale e sulla proposta di sospensiva hanno diritto di intervenire il proponente e i Consiglieri che lo richiedono.
4. 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 degli emendamenti

1. Gli emendamenti consistono in proposte di aggiunte o modifiche o soppressioni al testo del documento da porre in votazione.
2. Gli emendamenti devono essere presentati dai Consiglieri prima che si chiuda la discussione generale. Degli emendamenti il Presidente dà notizia al Consiglio, dopo che sono stati presentati alla presidenza, redatti per iscritto e firmati dai proponenti.
3. La discussione sugli articoli, capitoli o voci della proposta e sugli emendamenti, inizia dopo la chiusura della discussione generale.
4. Ciascun Consigliere, anche se non ha proposto emendamenti, può intervenire nella discussione.
5. Chiusa la discussione, il Presidente mette in votazione prima gli emendamenti, in ordine di presentazione e dando precedenza a quelli soppressivi.
6. Se gli emendamenti sono approvati, il testo del documento s'intende posto in votazione con le modifiche, aggiunte e soppressioni dovute all'approvazione degli emendamenti.
7. Non sono ammessi emendamenti se contrastano con precedenti deliberazioni adottate dal Consiglio.
8. 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 – Proposte di argomenti all'ordine del giorno

1. Ogni Consigliere può presentare proposte su affari o questioni di particolare importanza in merito alle quali il Consiglio sia chiamato a esprimere un indirizzo mediante il voto.
2. La proposta deve pervenire al Presidente in tempo utile per l'esame preliminare da parte del Consiglio camerale e per essere posta all'ordine del giorno della convocazione successiva in sessione ordinaria.
3. Qualora il Consiglio lo consenta, più proposte relative a fatti o ad argomenti identici o strettamente connessi, possono formare oggetto di una sola discussione.
4. Sulla proposta parla per primo il proponente e possono intervenire nella discussione i Consiglieri che lo richiedono e il Presidente. Il proponente ha diritto a replica.
5. Esaurita la discussione, la proposta viene posta in votazione.

Art. 27 – Richiesta di notizie e chiarimenti

1. I Consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni, possono presentare richieste di notizie e chiarimenti su argomenti che interessano, anche indirettamente, la vita e l'attività della Camera di commercio.
2. Possono altresì 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.
4. La richiesta di notizie e chiarimenti ha carattere informativo e non può dare luogo a discussione; a essa risponde il Presidente oralmente o, se esplicitamente richiesto, per iscritto.
5. 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 a uno dei firmatari.
6. La richiesta si intende ritirata se il richiedente non si trovi presente nell'Aula al momento in cui è posta in trattazione.



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.

CAPO II – VOTAZIONI E VERBALIZZAZIONE

Art. 29 - Sistemi di votazione

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta. Di norma si adotta la forma palese.
2. Il voto è sempre personale; non sono ammesse deleghe.

Art. 30 - Votazione palese

1. Il metodo di votazione palese è scelto di volta in volta dal Presidente.
2. La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale.
3. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 31 - Controprova

1. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se questa è richiesta 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.

Art. 32 - Votazione per appello nominale

1. In caso di votazione per appello nominale il Presidente indica preventivamente il significato del "si" e del "no".
2. L'appello nominale è fatto dal Segretario seguendo l'ordine alfabetico dei Consiglieri, ciascuno dei quali deve rispondere soltanto "SI" o "NO" ovvero "ASTENUTO".
3. Esaurito l'appello, si rifà la chiamata di coloro che non sono risultati presenti.

Art. 33 - Votazione per scrutinio segreto

1. È adottato lo scrutinio segreto quando la deliberazione riguarda 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, nominati dal Consiglio su proposta del Presidente, 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.
4. Chiusa la votazione gli scrutatori effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente proclama il risultato.
5. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal segretario e conservate in plico chiuso nell'archivio della Camera di commercio; le schede utilizzate nella votazione sono conservate, in plico chiuso siglato dal Presidente e dal segretario, nell'archivio della Camera di commercio per tre anni.
6. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti, la proposta s'intende non approvata.
7. Per la nomina a uffici distinti e per l'elezione di componenti effettivi e supplenti si procede a votazione separata.
8. Nei casi in cui è prevista la votazione per scrutinio segreto il Consiglio può, con voto unanime dei presenti, decidere di volta in volta di procedere con votazione palese, salvo che disposizioni di legge prevedano inderogabilmente lo scrutinio segreto.

Art. 34 - Annullamento e ripetizione della votazione

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

Art. 35 – Maggioranza richiesta per l'adozione di deliberazioni consiliari

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la Legge o lo Statuto o il presente Regolamento richiedano maggioranze qualificate.
2. Lo Statuto della Camera di commercio e le sue eventuali modifiche sono adottati, di norma, dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei componenti del Consiglio, fatte salve maggioranze qualificate puntualmente indicate per variazioni di determinati articoli dello Statuto.
3. Il ballottaggio non è ammesso all'infuori dei casi previsti dalla legge.
4. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti.
5. Le proposte respinte non possono essere riproposte all'esame del Consiglio nel corso di una stessa seduta.



6. Nelle votazioni a scrutinio segreto, qualora sorga contestazione circa il risultato della votazione, decide seduta stante la Commissione di scrutinio. Il Presidente può concedere la parola al solo Consigliere che solleva la contestazione ed eventualmente dispone la ripetizione della votazione.
7. I Consiglieri che si astengono non sono conteggiati nel numero dei votanti.

Art. 36 – Dichiarazioni di voto

1. I Consiglieri, prima dell'inizio delle operazioni di voto, possono dichiarare l'astensione 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 in cui il Consigliere si astenga dalla votazione, perché portatore di un interesse personale rispetto all'oggetto della deliberazione, deve allontanarsi dall'aula. Del suo allontanamento è dato atto nel verbale.
4. Iniziativa la votazione non può essere concessa la parola ad alcuno prima che ne sia proclamato l'esito.

Art. 37 – Redazione e approvazione del processo verbale

1. Di ogni seduta del Consiglio camerale, a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce, è redatto, anche con l'ausilio di strumenti di registrazione, processo verbale
2. Il verbale deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario degli interventi, nonché le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione dei nominativi dei Consiglieri che hanno espresso voto contrario e degli astenuti, salvo nei casi delle votazioni a scrutinio segreto, ove sarà riportato solo il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti.
3. Quando 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.
4. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale, o nell'eventualità da chi li sostituisce.
5. Il verbale è letto durante la seduta successiva. È dato per letto se reso disponibile ai Consiglieri unitamente alla documentazione della riunione con le modalità di cui all'art. 9 del presente Regolamento



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. Tali osservazioni vengono riportate nel verbale della riunione in corso.

Art. 38- Diritto di visione degli atti e di informazione dei Consiglieri

1. I Consiglieri, per l'effettivo esercizio della loro funzione, hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione, nonché di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato e di ottenere, senza spesa, copia degli atti deliberativi.

Art. 39 - Commissioni consiliari

1. Le Commissioni consiliari di cui all'art. 13 dello Statuto sono temporanee e sono costituite da un numero di componenti non superiore a sei.
2. Il Consiglio determina la composizione numerica di ciascuna Commissione indicando, se del caso, le rappresentanze settoriali.
3. I componenti della Commissione sono nominati dal Consiglio su proposta del Presidente. Tra i Consiglieri nominati è presente un membro della Giunta che assume la carica di Presidente della Commissione. Le funzioni vicarie del Presidente, in caso di assenza o impedimento, sono esercitate dal componente della Commissione più anziano di età.
4. Le funzioni di segreteria di tali Commissioni sono affidate al Segretario Generale o a un suo delegato.

Art. 40 – Partecipazione ai lavori delle Commissioni

1. Ai lavori delle Commissioni possono partecipare, senza diritto a voto, Consiglieri che non ne facciano parte, dirigenti e funzionari dei servizi competenti, esperti e tecnici anche estranei alla Camera di commercio, su richiesta del Presidente delle Commissioni stesse in relazione agli argomenti da trattare.

Art. 41 – Funzionamento delle Commissioni consiliari

1. Le Commissioni sono convocate dal segretario di Commissione almeno cinque giorni prima della data prevista. In caso di urgenza possono essere convocate con avviso fatto pervenire almeno due giorni prima. L'avviso deve contenere gli argomenti all'ordine del giorno.
2. La Commissione delibera a maggioranza dei componenti presenti.



3. Le riunioni delle Commissioni si tengono, di norma, presso le sedi della Camera di commercio o in modalità telematica.
4. Delle sedute delle Commissioni viene redatto, a cura del segretario, un sommario processo verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario stesso.
5. Il verbale, qualora non recapitato ai componenti della Commissione con l'avviso di convocazione, è letto nella seduta successiva a quella cui si riferisce.
6. Compete inoltre al segretario curare la trasmissione di atti alla Commissione, provvedere alla convocazione della Commissione stessa, rilasciare attestazioni in ordine allo svolgimento delle sedute, predisporre le documentazioni necessarie ai lavori della Commissione.

Art. 42 - Relazione annuale dei rappresentanti della Camera di commercio presso enti

1. Le persone nominate a rappresentare la Camera di commercio presso aziende speciali, enti, società, consorzi, comitati, commissioni, associazioni e simili, sono tenute a relazionare al Presidente e al Consiglio sulle attività svolte.

Art. 43 - Albo Camerale

1. Fermi gli obblighi di legge in materia di amministrazione trasparente e di pubblicità, le deliberazioni del Consiglio, sono pubblicate all'Albo on line camerale, accessibile all'indirizzo web del sito istituzionale, nei quindici giorni successivi a quelli della seduta nella quale sono state adottate, per sette giorni consecutivi. Trascorso tale termine, le deliberazioni diventano esecutive.
2. Il Consiglio può tuttavia disporre l'immediata esecutività delle deliberazioni stesse.

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 44 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione all'Albo on line della Camera di commercio per la durata di 15 giorni.

Art. 45 – Modifiche al Regolamento

1. Le modifiche e integrazioni al presente Regolamento sono approvate dal Consiglio con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
2. Le modifiche e integrazioni di cui sopra sono soggette alle medesime forme di pubblicità e comunicazione previste per il Regolamento.



Art. 46 - Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento valgono le norme della legge sulle Camere di Commercio, i relativi regolamenti di attuazione, le norme dello Statuto.
2. Il presente Regolamento viene pubblicato ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale della Camera di commercio.
3. Tutti i richiami alle vigenti disposizioni di legge contenuti nel presente Regolamento sono da intendersi automaticamente estesi alle successive modificazioni e integrazioni delle stesse.