



CAMERA DI COMMERCIO
REGGIO CALABRIA

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO CAMERALE

*Approvato con deliberazione del Consiglio Camerale n. 13 del 28/11/2008
Modificato con deliberazione del Consiglio Camerale n. 12 del 2/12/2014
Modificato con deliberazione del Consiglio Camerale n. 2 del 30/04/2021*



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO

Art. 1

Il Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo primario di indirizzo politico della Camera di Commercio ed esprime gli interessi generali dell'intera comunità economica provinciale.
2. Le modalità d'elezione, la composizione e le competenze sono previste, dalla legge e dal Titolo II, Capo I dello Statuto.
3. Il Consiglio esercita le sue funzioni collegialmente, esprimendo la propria volontà in seduta comune e attraverso deliberazioni unitarie. Non è consentito ai componenti del Consiglio alcuna delega di funzioni proprie dello stesso.
4. Il presente regolamento ne disciplina l'organizzazione ed il funzionamento

Art. 2

Adempimenti della prima adunanza

1. Nella prima adunanza e, occorrendo, in quelle immediatamente successive, il Consiglio procede, dopole operazioni del giuramento secondo la formula di cui all'Allegato 1), all'elezione del Presidente della Camera di Commercio.
2. La prima seduta e le altre che dovessero comunque precedere quella dell'elezione del Presidente sono convocate e presiedute dal componente più anziano d'età.

Art. 3

Elezione del Presidente e della Giunta camerale

1. Il Consiglio elegge nel proprio seno il Presidente della Camera di Commercio, in conformità alle previsioni della legge, dello Statuto e del presente Regolamento attraverso votazione a scrutinio segreto salvo che l'unanimità dei presenti non decida di procedere per acclamazione.
2. 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 cinque componenti della Giunta camerale.
3. Il numero di preferenze che ciascun consigliere può esprimere nell'elezione dei membri della Giunta è di due. In caso di parità di voti, il Presidente dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio nel quale ogni consigliere dispone di un solo voto.
4. Il Presidente procede alla proclamazione degli eletti nel corso della medesima seduta.



Art. 4

Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente della Camera di Commercio, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto, convoca e presiede il Consiglio, fissando il luogo, la data, l'ora e l'ordine del giorno di ciascuna riunione; coordina le attività dello stesso e guida dirige lo svolgimento delle relative riunioni con facoltà di sospendere le adunanze e di scioglierle per garantirne l'ordine; concede la facoltà di parola; assicura l'ordine e l'osservanza delle leggi, dello Statuto e del presente Regolamento; pone in discussione, secondo l'ordine del giorno, gli argomenti sui quali il Consiglio è chiamato a deliberare; proclama il risultato delle votazioni; tutela le prerogative ed assicura l'esercizio dei diritti dei consiglieri; chiude la seduta ad esaurimento dell'ordine del giorno; esercita tutti gli altri poteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
 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 rientro in aula e nei casi più gravi, toglie la seduta.
 3. In caso di sua assenza o impedimento, ne fa le veci il Vice Presidente, eletto dalla Giunta secondo le previsioni della legge e dello Statuto.
- In caso di contemporanea assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, la presidenza del Consiglio camerale è assunta dal consigliere più anziano di età.

Art. 5

Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente ai sensi dell'art.20, commi 4 e 10 dello statuto, mediante avviso scritto recante gli argomenti dell'ordine del giorno, da spedire al domicilio dichiarato di ciascuno dei componenti e dei Revisori, via telegramma, fax o posta elettronica, almeno 10 giorni prima della data stabilita per la riunione.
2. Il Consiglio è convocato dal Presidente ai sensi dell'art.20, commi 4 e 10 dello statuto, mediante avviso scritto recante gli argomenti dell'ordine del giorno, da spedire all'indirizzo email dichiarato di ciascuno dei componenti e dei Revisori tramite posta elettronica, almeno 10 giorni prima della data stabilita per la riunione.
3. Nei casi di particolare necessità implicanti l'urgenza che uno o più argomenti vengano sottoposti alle determinazioni del Consiglio. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, può essere spedito almeno 5 giorni prima della data stabilita per la riunione.
4. Le modifiche e/o integrazioni dell'ordine del giorno sono comunicate ai consiglieri con avvisi da spedire almeno due giorni prima della data stabilita per la riunione.
5. Le proposte non discusse nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo quanto previsto dal successivo articolo 13, comma 2

Art. 6

Pubblicazione dell'avviso

1. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno, a cura del Segretario Generale, dev'essere pubblicato sul sito web della Camera.



Art. 7

Deposito atti e documenti

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

Art. 8

Numero legale e validità delle votazioni

1. Le riunioni del Consiglio sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni, ad eccezione dei casi in cui è previsto dalla legge, dal Regolamento o dallo Statuto un diverso quorum, sono assunte a maggioranza dei presenti.
2. I Consiglieri sono tenuti ad apporre la loro firma di presenza all'inizio di ciascuna riunione sull'apposito foglio o registro predisposto dalla Segreteria, fatta salva la possibilità di partecipare alla riunione anche con modalità telematica garantendo la certezza della propria identità e la sicurezza nella comunicazioni. In caso di partecipazione alla riunione con modalità telematica la presenza è attestata nel foglio firme dal Presidente. La modalità telematica non è compatibile con la votazione a scrutinio segreto.
3. La seduta deve avere inizio inderogabilmente entro trenta minuti dall'orario previsto nell' avviso di convocazione.
4. In caso di mancanza del numero legale il Presidente sospende la seduta per trenta minuti. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga il numero legale, è facoltà del Presidente aggiornare la seduta ad altra data. Se ciò non comporta variazione dell'ordine del giorno il Consiglio si ha per convocato e del fatto è data comunicazione ai soli assenti.
5. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale della seduta con l'indicazione dei nomi degli intervenuti e degli assenti che, salvo comunicazione in precedenza effettuata al Presidente o alla Segreteria Generale, verranno qualificati ingiustificati.
6. E' dovere dei Consiglieri partecipare ai lavori del Consiglio.
Il consigliere camerale che sia impossibilitato a partecipare alle sedute deve darne comunicazione anche verbale al Presidente ovvero comunicazione scritta alla Segreteria Generale.
7. I consiglieri sono tenuti ed informare il Presidente in caso di allontanamento dalla sala. L'allontanamento temporaneo o definitivo dalla seduta viene menzionato nel processo verbale.
8. Qualora venga meno il numero legale in corso di seduta, questa verrà dichiarata chiusa dal Presidente per essere successivamente riconvocata.
9. Il Presidente e i Consiglieri non possono prendere parte alle deliberazioni concernenti interessi personali o riguardanti parenti e affini fino al quarto grado o dell'Organizzazione o associazione che li ha designati.
10. Nei casi di cui al precedente comma, non sono computabili nel numero legale i componenti del Consiglio che, venendosi a trovare in una situazione di incompatibilità funzionale, devono allontanarsi dalla sala.



Art. 9 **Publicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Il Presidente può disporre diversamente con l'avviso di convocazione tenuto conto della particolarità dell'argomento o degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno.

2. Oltre ai componenti del Consiglio partecipano di diritto alle riunioni, in ragione del loro ufficio, il Collegio dei Revisori dei Conti ed il Segretario Generale.

Intervengono altresì i dirigenti e i funzionari la cui presenza sia ritenuta necessaria per lo svolgimento della seduta e i dipendenti assegnati al servizio di supporto agli organi camerale. Nessun'altra persona può assistere alla riunione del Consiglio, tranne se espressamente invitata o convocata dal Presidente. In quest'ultimo caso le persone devono abbandonare la sala prima della votazione.

Art. 10 **Segretario del Consiglio**

1. In ottemperanza alle norme di legge e dello Statuto, il Segretario Generale della Camera di Commercio è Segretario del Consiglio.

2. Nel caso di sua assenza o impedimento, le funzioni di Segretario sono svolte dal dirigente che ne esercita le funzioni vicarie.

Nei casi di contemporanea assenza o impedimento 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 il Vicario, se direttamente interessato ad argomenti iscritti nell'ordine del giorno ovvero se questi riguardano suoi parenti e affini fino al quarto grado, deve allontanarsi dalla sala delle adunanze. Durante la sua assenza è chiamato a svolgere le funzioni di segretario, il dirigente camerale con funzioni vicarie e, in assenza od impedimento o in caso di incompatibilità di quest'ultimo, il Consigliere più giovane d'età limitatamente alla trattazione degli argomenti rientranti in tali fattispecie.

Art. 11 **Redazione e approvazione del processo verbale**

1. Di ogni seduta è redatto un processo verbale, a cura del Segretario o di chi lo sostituisce.

2. Il processo verbale deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario degli interventi, le deliberazioni assunte, le modalità e l'esito delle votazioni, indicando per le discussioni l'oggetto e i nomi di coloro che vi hanno partecipato.

3. Il processo verbale, predisposto in bozza, viene letto nell'adunanza consiliare successiva a quella cui si riferisce. Tale adempimento viene iscritto nel relativo ordine del giorno. Il processo verbale è dato per letto quando la relativa bozza sia stata messa a disposizione dei Consiglieri e dei Revisori presso la Segreteria, ai sensi del precedente articolo 7.

4. 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.

5. Dopo gli eventuali emendamenti e l'approvazione, il processo verbale viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della riunione cui si riferisce.

6. Il verbale del Consiglio, contenente anche le relative delibere, vengono pubblicati all'Albo Camerale on line per la durata di sette giorni; trascorso tale termine le deliberazioni divengono esecutive. Il Consiglio, tuttavia, può disporre, caso per caso, che la pubblicazione venga omessa o ritardata. In tal caso la deliberazione deve indicare la data della sua esecutività.

Nel caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente, può deliberare a maggioranza la secretazione in tutto o in parte del testo di una delibera, per ragioni connesse al rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali o per fondati motivi di autotutela dell'ente. La decisione e le motivazioni della secretazione devono essere evidenziate nel dispositivo.

Art. 12

Comunicazioni del Presidente

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

- su aspetti e problemi economici di attualità, nonché su eventuali messaggi e richieste pervenute, ritenute meritevoli di attenzione del Consiglio;
- sulle risposte pervenute da altre enti o amministrazioni in merito ad eventuali richieste di notizie e chiarimenti formulati a seguito di decisione assunta dal Consiglio in precedenti sedute;
- su quant'altro ritenuto di interesse del Consiglio per quanto alle sue funzioni di programmazione.

2. Ciascuna comunicazione viene sommariamente riportata nel verbale con l'attestazione della presa d'atto da parte del Consiglio ovvero quant'altro assunto dal Consiglio.

Art. 13

Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno

1. In ogni seduta, compiuti gli adempimenti indicati negli articoli precedenti, il Presidente pone in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno, secondo l'ordine del loro inserimento nell'avviso di convocazione.

2. La proposta di ratifica delle delibere giuntali urgenti, quando adottate ai sensi dell'art. 23, comma 3 dello Statuto, viene inserita in apertura dell'elenco delle proposte di deliberazioni.

3. Su proposta del Presidente o su richiesta di un consigliere, approvata dal Consiglio con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, può essere invertita la trattazione, deciso il rinvio o la soppressione della trattazione di uno o più argomenti iscritti nell'ordine del giorno.

4. Su proposta del Presidente, quando vi sia la presenza totalitaria dei membri del Consiglio, l'ordine del giorno può altresì venir integrato in apertura di seduta con uno o più ulteriori argomenti, col parere favorevole della totalità dei Componenti stessi.



5. La discussione generale sull'argomento o sulla proposta di deliberazione all'ordine del giorno inizia con la relazione del Presidente ovvero del Segretario Generale su invito del Presidente.
6. Quando una persona esterna sia stata convocata per un'audizione, il Presidente la invita a prendere la parola sull'argomento previsto; invita quindi i Componenti a formulare eventuali domande o richieste di approfondimento, ed infine congeda l'ospite.
7. Alla discussione di ciascun argomento all'ordine del giorno possono prendere parte tutti i componenti del Consiglio, di norma una sola volta. La parola è concessa dal Presidente secondo l'ordine delle richieste. Gli interventi devono essere brevi, chiari e attinenti agli argomenti posti all'ordine del giorno e comunque non possono avere una durata superiore ai dieci minuti, salvo eventuale diversa indicazione del Presidente. Per la lettura di interventi scritti, la durata è ridotta a cinque minuti. E' consentito lo scambio di turno tra coloro che hanno richiesto la parola. Il Presidente può, alla fine di ogni intervento, dare spiegazioni o chiarimenti. E' facoltà del Presidente togliere la parola all'oratore che richiamato due volte continui a discostarsi dall'argomento in trattazione o che si prolunghi oltre il termine assegnato.
8. Dopo la discussione o, nel caso nessuno chieda la parola, il Presidente dichiara aperta la votazione. La parola non può essere concessa durante le votazioni.

Art. 14

Questioni pregiudiziali e richiesta di sospensiva

1. Vi è questione pregiudiziale quando il caso posto da uno o più Consiglieri conduca per motivi di fatto ed di diritto ad escludere che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.
2. Vi è richiesta di sospensiva quando la proposta di cui al comma precedente 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 alla votazione dell'oggetto al quale si riferiscono.

Art. 15

Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste:
 - 1) nel richiamo verbale volto ad ottenere che, nella trattazione di un argomento, siano osservati la legge, lo statuto ed il regolamento;
 - 2) in una proposta attinente l'organizzazione dei lavori.Nel caso previsto sub 1) il Presidente decide senza discussione, sentito il Segretario Generale. Nel caso sub 2) è facoltà del Presidente decidere autonomamente o mettere la proposta in votazione.
2. La mozione d'ordine può essere presentata da ogni Consigliere in apertura di seduta o nel corso della discussione.
3. Una mozione su cui il Presidente o il Consiglio si siano già pronunciati non può essere ripresentata nel corso della seduta o della discussione dello stesso argomento.
4. La mozione d'ordine deve essere discussa e votata prima che si proceda alla votazione dell'oggetto al quale si riferisce.



Art. 16

Sistemi di votazione e dichiarazioni di voto

1. Le votazioni avvengono in forma palese o a scrutinio segreto.
2. Nelle votazioni a scrutinio palese il Presidente invita ad esprimere il voto per appello nominale o peralzata di mano.
3. Alle votazioni segrete si procede mediante la deposizione di schede siglate dal Segretario, da depositarsi nell'urna a cura di ciascun consigliere, previo appello nominale. Chiusa la votazione, il Presidente e il Segretario effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente proclama il risultato. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, dal Segretario e da un componente del Collegio dei Revisori. Nel caso di irregolarità ovvero se il numero dei voti risulta diverso dal numero dei votanti, il Presidente, sentito il Segretario Generale, annulla la votazione e dispone la ripetizione della stessa.
4. Per le deliberazioni concernenti persone, elezioni a cariche e negli altri casi previsti dalla legge si adotta lo scrutinio segreto salvo che l'unanimità dei presenti non decida di procedere per acclamazione. Negli altri casi la votazione avviene sempre a scrutinio palese.
5. Se nel verbale non è fatta menzione la votazione si intende avvenuta a scrutinio palese.
6. In caso di parità di voti nelle votazioni a scrutinio segreto la proposta si intende respinta, in quelle a scrutinio palese il voto del Presidente vale doppio.
7. Al termine il Presidente proclama l'esito della votazione, dichiarando se la proposta è approvata o respinta e, nei casi di elezione, proclama gli eletti.
8. Le proposte respinte non possono essere riproposte all'esame del Consiglio camerale nel corso della medesima seduta.
9. Il voto è sempre personale; non sono ammesse deleghe.
10. Prima dell'inizio delle operazioni di voto, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi o dare una succinta spiegazione del proprio voto. Nei casi di votazione a scrutinio segreto sono ammesse soltanto le dichiarazioni sui motivi dell'astensione.
11. Il Consigliere che si astenga dalla votazione perché portatore di un interesse personale rispetto all'oggetto della deliberazione, deve allontanarsi dall'aula e chiedere che di ciò venga fatta menzione nel processo verbale.

Art. 17

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri possono rivolgere al Presidente proposte e raccomandazioni scritte o verbali per sollecitare adempimenti o provvedimenti relativi a questioni in corso.
2. Agiscono e partecipano alla votazione con cognizione di causa ed in piena autonomia, indirizzando l'azione amministrativa in modo efficace ed efficiente e garantendone il buon andamento, l'imparzialità e la qualità.
3. Essi sono altresì tenuti a conoscere le disposizioni di legge che costituiscono il presupposto degli argomenti in discussione, nonché i compiti e le responsabilità inerenti la loro carica. Il Presidente, con l'ausilio del Segretario Generale, fa in modo che vengano costantemente aggiornati sulle principali novità normative concernenti l'attività della Camera di Commercio.



4. Fermo quanto disposto dall'art. 18 dello Statuto sull'accesso agli atti, i Consiglieri utilizzano le informazioni camerali riservate solo ed esclusivamente per l'esercizio delle loro funzioni e sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 18

Norma finale e di rinvio

1. Il presente regolamento viene pubblicato all'Albo Camerale on line e reso noto mediante il sito web della Camera di Commercio.
2. Il presente Regolamento entra in vigore quindici giorni dopo la pubblicazione all'Albo camerale on line.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, valgono le norme legislative sull'ordinamento delle Camere di Commercio, i relativi regolamenti di attuazione, le norme dello Statuto.
4. Il Consiglio apporta modifiche e integrazioni al presente Regolamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti.



CAMERA DI COMMERCIO
REGGIO CALABRIA

Allegato 1 al regolamento del consiglio camerale

FORMULA DI GIURAMENTO

"Giuro di adempiere alle mie funzioni con imparzialità, scrupolo e coscienza nell'interesse della Camera di Commercio in armonia con gli interessi della Repubblica e della Regione"