



Camera di Commercio
Ferrara

Allegato 1) alla deliberazione del Consiglio camerale n. 14 del 28 ottobre 2014

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI FERRARA

INDICE

- Articolo 1 - Oggetto del Regolamento
- Articolo 2 – Funzioni della Giunta
- Articolo 3 – Funzioni e deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio
- Articolo 4 – Insediamento della Giunta
- Articolo 5 – Elezione del Vice Presidente
- Articolo 6 – Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio, in qualità di Presidente della Giunta camerale

- Articolo 7 - Segretario della Giunta camerale
- Articolo 8 – Riunioni della Giunta
- Articolo 9 – Convocazione della Giunta
- Articolo 10 – Deposito di atti e documenti
- Articolo 11 – Numero legale
- Articolo 12 – Decadenza dei componenti per mancata partecipazione alle sedute
- Articolo 13 – Verbale di seduta
- Articolo 14 – Comunicazioni del Presidente
- Articolo 15 – Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno
- Articolo 16 – Ordine degli interventi
- Articolo 17 – Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva
- Articolo 18 – Votazione palese

- Articolo 19 – Votazione per appello nominale
- Articolo 20 - Votazione per scrutinio segreto
- Articolo 21 - Dichiarazione di voto

- Articolo 22 - Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni

- Articolo 23 – Rappresentanza della Giunta in occasione di eventi pubblici
- Articolo 24 – Diritto di visione ed informazione sull'attività amministrativa della Camera di commercio

- Articolo 25 – Relazione dei rappresentanti della Camera di commercio presso enti

- Articolo 26 – Modifiche al regolamento

- Articolo 27 – Norma di rinvio

- Articolo 28 - Entrata in vigore



Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento della Giunta della Camera di Commercio di Ferrara.
2. Il Regolamento è approvato dal Consiglio camerale e può essere modificato anche su proposta della Giunta.

Articolo 2 – Funzioni della Giunta

1. La Giunta è organo esecutivo della Camera di commercio.
2. Le modalità di elezione, la composizione e le competenze della Giunta sono disciplinate dalla Legge n. 580/1993, come modificata dal D.Lgs. n. 23/2010 (d'ora innanzi indicata come Legge), dal regolamento di attuazione (D.M. n. 156/2011) e dallo Statuto della Camera di Commercio di Ferrara (d'ora innanzi indicato come Statuto).
3. La Giunta dura in carica cinque anni, in coincidenza con la durata del Consiglio.
4. Ai componenti la giunta spetta un compenso forfettario annuo oltre a un gettone di presenza per ogni seduta della Giunta, nella misura deliberata dal Consiglio, secondo le previsioni normative.

Articolo 3 – Funzioni e deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio

1. In casi di urgenza la Giunta delibera sulle materie di competenza del Consiglio camerale.
2. Nel preambolo della deliberazione vengono indicati espressamente i presupposti dell'urgenza.
3. In tali casi la deliberazione è sottoposta al Consiglio per la ratifica nella prima riunione successiva.

Articolo 4 – Insediamento della Giunta

1. La riunione di insediamento della Giunta è convocata dal Presidente della Camera di commercio entro quindici giorni dalla sua elezione.

Articolo 5 – Elezione del Vice Presidente

1. Nella prima riunione la Giunta nomina tra i suoi componenti il Vice Presidente.
2. Ciascun componente la Giunta può esprimere una sola preferenza. In caso di parità di voti il Presidente dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio.
3. Il Presidente procede alla proclamazione del Vice Presidente nel corso della medesima seduta.

Articolo 6 – Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio, in qualità di Presidente della Giunta camerale

1. Il Presidente, oltre alle funzioni attribuitegli dalla normativa vigente e dallo Statuto, convoca e presiede la Giunta camerale; dirige e regola la discussione; mantiene l'ordine e garantisce l'osservanza delle leggi, dello Statuto e del presente regolamento; proclama il risultato delle votazioni ove previsto. Ha facoltà di sospendere le riunioni e di scioglierle nei casi di esaurimento dell'ordine del giorno.
2. In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Vice Presidente.
3. Il Presidente ha facoltà di invitare alle sedute della Giunta camerale, senza diritto di voto, personalità del mondo politico, economico ed esperti, nonché rappresentanti di organismi regionali, nazionali ed internazionali del sistema camerale; in tal caso ne dà espressa comunicazione nell'avviso di convocazione.

Articolo 7 - Segretario della Giunta camerale

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio è segretario della Giunta. 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 o assenza del Segretario Generale e del vicario, le funzioni di segreteria sono attribuite al consigliere più giovane di età.



3. Il Segretario Generale o chi lo sostituisce non possono svolgere le funzioni di segretario della Giunta nei casi espressamente previsti dalla legge, con particolare riferimento alle ipotesi di incompatibilità. In tali casi, il Segretario Generale ha l'obbligo di allontanarsi dalla seduta e, limitatamente alla trattazione dei relativi argomenti, le funzioni di segretario sono svolte dal membro di giunta più giovane di età.
4. Nel corso delle sedute, il Segretario è assistito dal funzionario responsabile dell'Ufficio Affari Generali o, in caso di assenza o impedimento, da altro dipendente camerale.

Articolo 8 – Riunioni della Giunta

1. La Giunta camerale si riunisce secondo le modalità indicate dalla Statuto e dal presente regolamento.
2. Può essere convocata in via straordinaria quando lo richiedano almeno quattro componenti la Giunta, con l'indicazione degli argomenti che si intendono trattare.
3. Il Presidente programma l'attività della Giunta, definendo, di norma a cadenza mensile, il calendario delle riunioni, salvo modifiche da apportare in base ad esigenze che possono intervenire successivamente.
4. Le riunioni non sono pubbliche.
5. Si tengono, di norma, presso la Sede della Camera di Commercio di Ferrara.
6. Per comprovate ragioni di interesse della Camera di Commercio, la Giunta camerale può tenere le proprie sedute in altra sede che deve, ad ogni modo, essere indicata espressamente nell'avviso di convocazione.

Articolo 9 – Convocazione della Giunta

1. La Giunta è convocata, mediante posta elettronica, dal Presidente della Camera di commercio almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, con avviso contenente l'ordine del giorno; in caso di mancato funzionamento della posta elettronica possono essere utilizzati il fax o la posta elettronica certificata o il telegramma o qualsiasi mezzo che ne assicuri e comprovi il ricevimento. Per tali comunicazioni fanno fede i recapiti comunicati alla Camera di commercio tramite modulo apposito.
2. Per ragioni di urgenza la Giunta può essere convocata con avviso spedito, nelle forme di cui al comma precedente, almeno due giorni prima della riunione. Con tale modalità può essere integrato con altri argomenti l'ordine del giorno già trasmesso.
3. Ulteriori argomenti urgenti ma non iscritti all'ordine del giorno e non oggetto di integrazione dello stesso, potranno essere discussi ed approvati dalla Giunta con la presenza di tutti i componenti.

Articolo 10 – Deposito di atti e documenti

1. L'elenco degli oggetti da trattarsi è reso disponibile ai componenti la Giunta mediante pubblicazione nell'area dedicata del sito camerale, con accesso riservato, 48 ore prima della riunione.
2. Nella medesima area sono resi disponibili anche i documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno.
3. Presso l'Ufficio Affari Generali sono comunque depositati 48 ore prima della riunione, a disposizione dei componenti la Giunta, gli atti e i documenti relativi alle proposte inserite all'ordine del giorno.
4. Tale termine è ridotto a 24 ore nel caso di convocazione d'urgenza.

Articolo 11 – Numero legale

1. Le sedute della giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni, salvo i casi in cui la Legge o lo Statuto prevedano diversamente, sono assunte a maggioranza dei presenti.
2. I componenti la Giunta, in ciascuna riunione, devono apporre la firma di presenza nell'apposito registro ed informare il Presidente in caso di allontanamento dall'aula. Il Segretario verifica preventivamente la presenza del numero legale. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta e valida la riunione.
3. Non è ammessa la delega di voto.
4. Non si contano tra i votanti coloro che, pur essendo presenti, hanno dichiarato di astenersi dalla votazione.



5. La mancanza del numero legale, anche durante la riunione per allontanamento o uscita dei componenti la Giunta, comporta la sospensione della seduta ed il rinvio ad un giorno successivo degli argomenti all'ordine del giorno non trattati nella riunione sospesa.
6. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel verbale di seduta, con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.

Articolo 12 – Decadenza dei componenti per mancata partecipazione alle sedute

1. I componenti devono comunicare in tempo utile, tramite mail o fax, i motivi che impediscono la loro partecipazione alla seduta della Giunta camerale.
2. L'eventuale assenza dei componenti viene comunicata dal Presidente all'inizio della riunione e annotata nell'apposito verbale.
3. I componenti che senza motivazione scritta non siano intervenuti a tre sedute consecutive nella Giunta decadono dalla carica di componente la Giunta.
4. La decadenza è dichiarata dal Consiglio, sentiti gli interessati, con un preavviso di dieci giorni.
5. Intervenuta tale causa di decadenza il Presidente dà immediatamente avvio alla procedura di sostituzione secondo la normativa vigente.

Articolo 13 – Verbale di seduta

1. Di ogni seduta della Giunta camerale è redatto processo verbale a cura del segretario, con l'indicazione dei presenti e degli assenti.
2. Il processo verbale deve contenere, per ogni argomento trattato, il resoconto sommario di tutti gli interventi, nonché le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione degli eventuali astenuti.
3. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal segretario.
4. Nei quindici giorni successivi la riunione, la bozza di verbale viene resa disponibile ai componenti la Giunta, mediante inserimento nell'apposita area del sito camerale, con accesso riservato. Ciascun consigliere può chiedere di far inserire rettifiche nel verbale o di chiarire il contenuto di proprie dichiarazioni riportate nello stesso.
5. E' dato per letto se, entro 24 ore dalla pubblicazione, nessun componente la Giunta formula rilievi per iscritto.
6. Il verbale è approvato nell'adunanza di Giunta successiva a quella cui si riferisce.
7. La Giunta può stabilire che, in aggiunta alla redazione del processo verbale, il resoconto della seduta sia effettuato mediante l'uso di apparecchiature di registrazione. In tal caso la registrazione è conservata fino all'approvazione del verbale di riunione da parte della Giunta.
8. Le deliberazioni contenute nel verbale vengono pubblicate, a cura dell'Ufficio Affari Generali, all'albo online istituzionale per sette giorni; trascorso tale termine esse diventano esecutive. La Giunta può disporre che la pubblicazione venga omessa o ritardata: in tal caso la deliberazione deve indicare la data della sua esecutività.
9. In casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive.

Articolo 14 – Comunicazioni del Presidente

1. All'inizio della riunione e dopo l'eventuale approvazione del verbale della riunione precedente, il Presidente:
 - a) comunica i messaggi e le eventuali lettere pervenute aventi per oggetto materie di interesse della Giunta, nonché le risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dai componenti la Giunta;
 - b) illustra le comunicazioni di interesse della Giunta su tematiche inerenti le competenze della Camera di commercio;
 - c) dà la parola ai componenti la Giunta per eventuali loro comunicazioni.

Articolo 15 – Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno

1. In ogni seduta, esauriti gli adempimenti indicati negli articoli precedenti, il Presidente dispone la trattazione gli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine del loro inserimento nell'avviso di convocazione.
2. La Giunta può deliberare esclusivamente sulle proposte inserite all'ordine del giorno.



3. Il Presidente può decidere l'inversione di due o più argomenti inseriti all'ordine del giorno, senza che ciò pregiudichi la regolarità della seduta. Nel verbale della riunione gli argomenti saranno elencati secondo l'ordine esatto di trattazione.
4. Nei casi espressamente previsti dalla legge, con particolare riferimento alle ipotesi di incompatibilità, i componenti di Giunta hanno l'obbligo di allontanarsi dalla seduta, limitatamente alla trattazione dei relativi argomenti.

Articolo 16 – Ordine degli interventi

1. Alla discussione prendono parte tutti i componenti della Giunta che ne fanno richiesta.
2. La parola è concessa dal Presidente secondo l'ordine delle richieste.
3. Il Presidente può, alla fine dell'intervento, prendere la parola per fornire spiegazioni e chiarimenti.
4. Nessuno può parlare se non ne abbia avuto facoltà dal Presidente, né può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'oratore.
5. Qualora si verificano fatti o comportamenti non consoni alla seduta, il Presidente può sospendere o, se necessario, rinviare la riunione ad altra data.
6. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.

Articolo 17 – Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva

1. Vi è questione pregiudiziale qualora il caso posto da uno o più componenti la giunta riguardante motivi di fatto o diritto sia tale da escludere che si possa deliberare sull'argomento.
2. Vi è richiesta di sospensiva quando la proposta di uno o più componenti comporti la sospensione o il rinvio ad altra riunione dell'argomento in trattazione.
3. Le questioni pregiudiziali e le richieste di sospensiva devono essere discusse e votate prima dell'esame dell'oggetto al quale si riferiscono.

Articolo 18 – Votazione palese

1. Le votazioni avvengono di norma in forma palese, per alzata di mano o per appello nominale.
2. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.
3. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova.
4. Non è consentito l'ingresso in sala ai componenti che non erano presenti al momento della votazione alla quale la controprova si riferisce.

Articolo 19 – Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno tre componenti o per disposizione del Presidente.
2. Il Presidente indica preventivamente il significato del "sì" e del "no".
3. L'appello nominale è fatto dal Segretario seguendo l'ordine alfabetico dei componenti la Giunta, ciascuno dei quali deve rispondere soltanto "sì" o "no" ovvero "astenuto".
4. Esaurito l'appello si fa la chiamata di coloro che non sono risultati presenti.
5. 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.

Articolo 20 - Votazione per scrutinio segreto

1. Si ricorre allo scrutinio segreto esclusivamente nei casi previsti dalla normativa vigente.
2. La votazione si effettua per mezzo di apposite schede – preventivamente siglate dal Segretario Generale - da depositare personalmente in un'urna, previo appello nominale.
3. Il Segretario procede all'appello e prende nota dei votanti e nominativamente dei componenti la Giunta astenuti.
4. Chiusa la votazione, il Presidente e il Segretario effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente proclama il risultato.
5. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da un membro di Giunta e dal Segretario e sono conservate, in plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura dagli stessi, nell'archivio della Camera di commercio.
6. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.



7. Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero dei voti risultasse inferiore o superiore al numero dei votanti, il Presidente della Camera di commercio, valutate le circostanze, annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Articolo 21 - Dichiarazione di voto

1. I componenti, 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. Iniziata la votazione non può essere concessa la parola ad alcuno prima che ne sia proclamato l'esito.

Articolo 22 - 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. Le proposte respinte non possono essere riproposte all'esame della Giunta nel corso della medesima seduta.
4. Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente con la formula "La Giunta approva" o "La Giunta non approva".

Articolo 23 – Rappresentanza della Giunta in occasione di eventi pubblici

1. Qualora lo ritenga opportuno, il Presidente designa - di volta in volta ed in relazione alle esigenze - i componenti deputati a rappresentare la Giunta in occasione di manifestazioni pubbliche.
2. Il Presidente dà comunicazione delle designazioni compiute nella prima riunione utile della Giunta.

Articolo 24 – Diritto di visione ed informazione sull'attività amministrativa della Camera di commercio

1. I componenti la Giunta, nell'esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di ricevere tutte le informazioni relative all'attività amministrativa della Camera di commercio ed allo svolgimento dei compiti e delle funzioni di pertinenza.
2. I componenti la Giunta possono rivolgere al Presidente proposte scritte o verbali in merito a provvedimenti od adempimenti relativi a pratiche in corso.

Articolo 25 – Relazione dei rappresentanti della Camera di commercio presso enti

1. I componenti nominati a rappresentare la Camera di Commercio presso enti, consorzi, comitati, commissioni, associazioni e simili sono tenuti a presentare alla Giunta stessa almeno una relazione annuale sulle relative attività.

Articolo 26 – Modifiche al regolamento

1. Il presente regolamento è adottato dal Consiglio a maggioranza dei propri componenti.
2. Il Consiglio apporta modifiche e integrazioni al presente regolamento con la maggioranza di cui al comma precedente.

Articolo 27 – Norma di rinvio

Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento valgono le norme di legge sulle Camere di Commercio, i relativi regolamenti di attuazione, lo Statuto della Camera di Commercio di Ferrara, le norme di legge generali.

Articolo 28 - Entrata in vigore

Il presente regolamento è pubblicato all'Albo camerale della Camera di Commercio di Ferrara per sette giorni consecutivi, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, ed entra in vigore l'ottavo giorno successivo la sua pubblicazione.