

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO  
DELLA CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI BOLOGNA**

**INDICE**

**CAPO I: DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 – Oggetto, approvazione e pubblicazione del Regolamento**

**Art. 2 – Adempimenti della prima adunanza**

**Art. 3 – Elezione del Presidente e della Giunta camera**

**CAPO II: IL PRESIDENTE**

**Art. 4 – Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio in qualità di Presidente del Consiglio camerale**

**CAPO III – IL CONSIGLIO CAMERALE**

**Art. 5 – Organizzazione e funzionamento del Consiglio**

**Art. 6 – Convocazione del Consiglio**

**Art. 7 – Appello, mancanza del numero legale, sospensione delle sedute**

**Art. 8 – Verifica del numero legale**

**Art. 9 – Decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione alle sedute**

**Art. 10 – Aula del Consiglio**

**Art. 11 – Deposito degli atti e rilascio di copie ai consiglieri**

**Art. 12 – Accesso all'aula consiliare**

**Art. 13 – Presenza del pubblico in aula**

**Art. 14 – Diritti e doveri dei consiglieri**

**CAPO IV – IL SEGRETARIO GENERALE**

**Art. 15 – Partecipazione del Segretario Generale alle sedute del Consiglio**

**CAPO V – ESAME DEI PROVVEDIMENTI DELLE PROPOSTE**

**Art. 16 – Redazione e approvazione del processo verbale**

**Art. 17 – Nomina degli scrutatori**

**Art. 18 – Comunicazioni del Presidente**

**Art. 19 – Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno**

**Art. 20 – Inversione dell'ordine del giorno**

**Art. 21 – Illustrazione delle proposte, discussione generale**

**Art. 22 – Facoltà di parola**

**Art. 23 – Ordine negli interventi dei consiglieri**

**Art. 24 – Richiamo al Regolamento, per mozioni d'ordine o per fatto personale**

**Art. 25 – Durata degli interventi**

**Art. 26 – Inosservanza delle prescrizioni del Regolamento del Consiglio**

**Art. 27 – Ordine dei lavori**

**Art. 28 – Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva**

**Art. 29 – Presentazione, discussione e votazione sugli emendamenti**

**Art. 30 – Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

**Art. 31 – Contenuto della richiesta di notizie e chiarimenti**

**Art. 32 – Svolgimento dell'interrogazione**

**Art. 33 – Contenuto della proposta**

**Art. 34 – Trattazione della proposta**

**Art. 35 – Chiusura della discussione**

**Art. 36 – Sistema di votazione**

**Art. 37 – Votazione palese**

**Art. 38 – Controparte**

**Art. 39 – votazione per appello nominale**

**Art. 40 – votazione per scrutinio segreto**

**Art. 41 – Annullamento e ripetizione della votazione**

**Art. 42 – Dichiarazione di voto**

**Art. 43 – Proclamazione del risultato della votazione**

#### **CAPO VI – LE COMMISSIONI CONSILIARI**

**Art. 44 – Commissioni consiliari**

**Art. 45 – Partecipazione ai lavori delle Commissioni**

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

**Art. 47 – Compiti del Segretario delle Commissioni**

#### **CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 48 – Relazione annuale dei rappresentanti della Camera di Commercio I.A.A. presso Enti**

**Art. 49 – Rappresentanza del Consiglio in occasione di manifestazioni pubbliche**

**Art. 50 – Norma di rinvio**

**Art. 51 – Interpretazione delle norme del Regolamento**

## **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 – Oggetto, approvazione e pubblicazione del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e lo svolgimento delle riunioni del Consiglio della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bologna, nominato ai sensi dell'art. 12 della L. n. 580/1993 e s.m.i..
2. Il Regolamento è approvato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
3. Il Regolamento può essere modificato dal Consiglio stesso a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
4. Il Regolamento è pubblicato sul sito internet istituzionale della Camera di Commercio.

#### **Art. 2 – Adempimenti della prima adunanza**

1. Nella 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 in separate votazioni.
2. La prima seduta e le altre che dovessero comunque precedere quella di nomina del Presidente sono presiedute dal componente più anziano d'età.

#### **Art. 3 – Elezione del Presidente e della Giunta camerale**

1. Il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente della Camera di Commercio ai sensi dell'art. 16 della L. n. 580/1993 e s.m.i..
2. Prima della votazione si procede alla proposizione delle candidature sulla base di linee programmatiche.
3. 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.
4. 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 camerale secondo le previsioni dell'art. 14 della L. n. 580/1993 e s.m.i..
5. Si può procedere all'elezione a scrutinio palese qualora tutti i membri del Consiglio siano presenti ed esprimano unanimemente tale volontà.
6. In caso di rinnovazione di uno o più componenti la Giunta, la convocazione del Consiglio avviene nel rispetto dei tempi ordinari di cui al presente Regolamento.
7. 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, ivi compreso il Presidente, con arrotondamento all'unità inferiore. In caso di parità di voti il Presidente dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio nel quale ogni membro del Consiglio dispone di un solo voto.
8. Il Presidente procede alla proclamazione degli eletti nel corso della medesima seduta.

## **CAPO II**

### **IL PRESIDENTE**

#### **Art. 4 - Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio in qualità di Presidente del Consiglio Camerale**

1. Il Presidente, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto, attiva le Commissioni Consiliari costituite; 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 e per garantire l'ordine e negli altri casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento; esercita tutti gli altri poteri previsti dalla legge, dallo Statuto 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 dell'art. 24 dello Statuto.
3. Qualora sia assente o impedito anche il Vicepresidente la presidenza del Consiglio è assunta dal Consigliere più anziano d'età.

### **CAPO III**

#### **IL CONSIGLIO**

##### **Art. 5 – Organizzazione e funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio ha autonomia organizzativa, che esercita nel rispetto delle norme vigenti e dei modi indicati dal presente Regolamento.
2. Il Consiglio si riunisce in via ordinaria secondo i termini di legge per l'approvazione del bilancio d'esercizio, per l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, per l'aggiornamento del preventivo economico, per l'approvazione del preventivo economico.
3. Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria quando lo richiedano il Presidente o la Giunta o almeno un quarto dei componenti del Consiglio stesso, con l'indicazione degli argomenti che si intendono trattare.
4. Le riunioni del Consiglio sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica, salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa.
5. Le deliberazioni del Consiglio sono assunte a maggioranza dei presenti ad eccezione di casi in cui sia previsto dalla legge, dal Regolamento o dallo Statuto un diverso *quorum* deliberativo. Nelle votazioni a scrutinio palese, a parità di voti, prevale il voto del Presidente; in quelle a scrutinio segreto, a parità di voti, la proposta s'intende respinta. I consiglieri che si astengono non sono conteggiati nel numero dei votanti.

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

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente della Camera di Commercio almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, tramite avviso contenente l'ordine del giorno trasmesso di norma via posta elettronica al domicilio indicato dai consiglieri.
2. L'avviso di convocazione deve riportare il giorno, il luogo e l'orario di inizio della seduta.
3. In caso di urgenza il Consiglio può essere convocato, con le modalità di cui al comma 1, entro quarantotto ore prima della seduta.
4. I riferimenti, la documentazione e gli allegati destinati ad essere discussi o utilizzati nel corso della seduta del Consiglio, salvo il caso di urgenza, sono resi disponibili sul sito camerale in apposita sezione, consultabile dal Consigliere usufruendo di una password personale.
5. Gli 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 primo comma del presente articolo almeno 3 giorni prima della riunione. La documentazione aggiuntiva viene resa disponibile con le modalità di cui al precedente punto quattro.
6. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario ed i sabati.
7. L'eventuale ritardato avviso di convocazione è sanato quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio al quale era stato invitato.
8. La convocazione straordinaria del Consiglio di cui all'art. 6 comma 3 del presente Regolamento deve essere disposta dal Presidente.
9. Gli argomenti non discussi nel corso di una seduta sono iscritti in testa all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo diversa disposizione motivata del Presidente.

#### **Art. 7 – Appello, mancanza del numero legale, sospensione delle sedute**

1. I consiglieri firmano il Registro di presenza.
2. Il Segretario Generale verifica la presenza del numero legale dei consiglieri. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta e valida la seduta.
3. Qualora manchi il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta. In tale caso il Presidente dispone la riconvocazione del Consiglio.
4. Il processo verbale della seduta dichiarata deserta deve indicare sia i nomi degli intervenuti che degli assenti.
5. Su richiesta di uno o più consiglieri, il Presidente può disporre la sospensione dei lavori per un tempo determinato.

#### **Art. 8 – Verifica del numero legale**

1. Una volta dichiarata aperta la seduta, la presenza del numero legale è presunta, ma ciascun Consigliere può chiederne la verifica prima che si proceda ad una votazione.
2. Qualora dalla verifica risulti che il numero dei 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 l'assenza del numero legale, il Presidente dichiara sciolta la seduta. Le proposte non discusse nel corso della seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva.
3. Se ad una votazione risulti la mancanza del numero legale, si applicano le disposizioni di cui al precedente comma 2.

#### **Art. 9 – Decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione alle sedute**

1. I consiglieri devono comunicare in tempo utile, per iscritto, salvo casi eccezionali, i motivi che impediscono la loro partecipazione alla seduta del Consiglio.
2. Decadono dalla carica i consiglieri che senza giustificato motivo non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio. 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. 10 – Aula del Consiglio camerale**

1. Le sedute del Consiglio si tengono di norma a Bologna nell'aula del Consiglio sita in Palazzo Mercanzia - Piazza Mercanzia n. 4, Bologna – e comunque nel luogo indicato nell'avviso di convocazione.

#### **Art. 11 – Deposito degli atti e rilascio di copie ai consiglieri**

1. La documentazione riguardante gli oggetti iscritti all'ordine del giorno durante la seduta è a disposizione dei consiglieri in formato digitale in Segreteria Generale.
2. I consiglieri, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di ottenere senza spesa:
  - copia dei provvedimenti adottati e degli atti richiamati;
  - copia della documentazione prevista dall'art. 11, comma 3, punto d), dello Statuto.

#### **Art. 12 – Accesso all'aula consiliare**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo che il Consiglio non disponga diversamente. La proposta per il passaggio alla seduta segreta può essere formulata dal Presidente, da un Consigliere o dal Segretario Generale.
2. Il Consiglio delibera in tal senso con votazione in forma palese e con la maggioranza dei consiglieri presenti.
3. Durante la seduta segreta restano in aula il Presidente, i consiglieri, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Segretario Generale ed il personale la cui presenza è ritenuta necessaria dal Segretario

Generale. In relazione alla natura dell'argomento trattato, può essere deciso che il personale che assiste il Segretario Generale resti a disposizione in luogo separato dall'aula consiliare.

4. Oltre al Presidente, ai consiglieri, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Segretario Generale, ai funzionari ed al personale la cui presenza sia ritenuta dal Segretario Generale necessaria per lo svolgimento della seduta, nessun'altra persona può prendere parte ai lavori del Consiglio, tranne se espressamente invitata o convocata in qualità di esperto. Tali persone possono prendere parte alla discussione in aula ma non alle votazioni.

#### **Art. 13 – Presenza del pubblico in aula**

1. Apposito spazio deve essere destinato al pubblico. Spazio adeguato all'interno della Camera di Commercio dev'essere inoltre riservato agli operatori dell'informazione per consentire loro di seguire i lavori del Consiglio.
2. Il Presidente può disporre l'immediata espulsione di tutto o parte del pubblico che non tenga un comportamento corretto o non si astenga da manifestazioni di assenso o dissenso, da comunicazioni o scambi di parola con i consiglieri o turbi lo svolgimento della seduta.
3. In caso di più grave impedimento, il Presidente può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse e disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno che all'esterno dell'aula.

#### **Art. 14 – Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri camerali esercitano le loro funzioni in autonomia e nell'interesse dell'intera economia della circoscrizione territoriale di competenza senza vincoli di mandato e con piena libertà di espressione di voto, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto camerale.
2. Ciascun Consigliere, secondo procedure e modalità stabilite dal presente Regolamento e finalizzate a garantirne l'effettivo esercizio, ha diritto di:
  - a) esercitare iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
  - b) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni;
  - c) intervenire nelle discussioni del Consiglio;
  - d) ottenere dal Segretario Generale e dai dirigenti della Camera di Commercio, nonché dagli Enti, dalle Aziende e dalle Società dipendenti o controllate, copia di atti, documenti e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato secondo le modalità di cui all'art. 11, punto 2, del presente Regolamento.
3. Non è consentita ai consiglieri alcuna delega di funzioni da parte dell'organo collegiale o del Presidente.
4. I consiglieri sono tenuti a comunicare tempestivamente alla Camera di Commercio tutti i dati previsti dalla normativa per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente camerale.
5. I consiglieri, in caso di perdita dei requisiti previsti dalla legge per la nomina o per la sopravvenienza di una delle cause ostative alla nomina previste dalla legge, devono informare senza indugio il Presidente, il quale è tenuto a riferirne al Consiglio nella prima seduta utile.

### **CAPO IV**

#### **IL SEGRETARIO GENERALE**

#### **Art. 15 – Partecipazione del Segretario Generale alle sedute del Consiglio**

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio è segretario del Consiglio. Fornisce su richiesta informazioni e chiarimenti. Nel caso in cui lo ritenga, o se ne viene richiesto, si esprime sulla legittimità delle deliberazioni. In caso di sua assenza o impedimento le funzioni di segretario sono svolte dal dirigente che ne esercita le funzioni vicarie.
2. Nei casi eccezionali di contemporanea vacanza od assenza del Segretario Generale e del vicario, le funzioni di segreteria dell'organo sono attribuite al Consigliere più giovane d'età.

3. Il Segretario Generale o chi lo sostituisce non possono svolgere la funzione di segretario del Consiglio nei casi espressamente previsti dalla legge con particolare riferimento alle ipotesi di incompatibilità. In tali ipotesi il Segretario Generale e il Vicario hanno l'obbligo di allontanarsi dall'aula consiliare e le funzioni di segretario sono svolte dal Consigliere camerale più giovane di età limitatamente alla trattazione dei relativi affari.

## **CAPO V**

### **ESAME DEI PROVVEDIMENTI DELLE PROPOSTE**

#### **Art. 16 – Redazione e approvazione del processo verbale**

1. Il processo verbale delle sedute è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio. Esso costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta l'oggetto delle discussioni, i nomi ed il contenuto degli interventi di coloro che vi hanno partecipato e gli atti adottati, con indicazione del voto espresso.
2. Il processo verbale è redatto a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.
3. Il Consiglio può stabilire che, in aggiunta alla redazione del processo verbale, il resoconto della seduta sia effettuato mediante l'uso di apparecchiature di registrazione.
4. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.
5. Il verbale è approvato di norma nell'adunanza del Consiglio successiva a quella cui si riferisce. Contestualmente alla trasmissione dell'ordine del giorno è reso disponibile nel sito camerale in apposita sezione, consultabile dal Consigliere usufruendo di una password personale o depositato presso la segreteria contestualmente all'adunanza.
6. Ogni Consigliere può chiedere la parola, per non più di cinque minuti, per fare inserire rettifiche nel processo verbale o per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni riportate nel processo verbale stesso.
7. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei consiglieri presenti e con l'astensione di quelli non presenti alla seduta di cui si approva il verbale.

#### **Art. 17 – Nomina degli scrutatori**

1. Prima di procedere alla trattazione di argomenti che comportano votazioni, il Consiglio, su proposta del Presidente della Camera di Commercio, designa scrutatori anche non appartenenti all'organo.

#### **Art. 18 – Comunicazioni del Presidente**

1. Ad inizio della seduta e dopo l'eventuale approvazione del processo verbale della seduta precedente, il Presidente:
  - a) fornisce informazioni su materie di interesse del Consiglio, nonché le risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dai consiglieri; non dà lettura di scritti anonimi e/o sconvenienti;
  - b) invita il Segretario Generale a dare lettura delle richieste di notizie e chiarimenti e delle proposte pervenute alla presidenza prima dell'inizio delle sedute, con la sola indicazione dell'oggetto, della data e dei consiglieri firmatari.
2. Il Presidente può dare la parola ai singoli consiglieri per comunicazioni urgenti.

#### **Art. 19 – 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. Il Consiglio non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno.
3. L'iniziativa delle proposte oltre che al Presidente della Camera di Commercio compete alla Giunta camerale, ed ai singoli consiglieri secondo le previsioni di legge e dello Statuto.

**Art. 20 – Inversione dell'ordine del giorno**

1. Su proposta del Presidente della Camera di Commercio o di uno dei consiglieri può essere deliberata l'anticipazione ovvero la posticipazione di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Sulla proposta possono prendere la parola due consiglieri che parlino l'uno a favore e l'altro contro.
3. La proposta è sottoposta all'approvazione del Consiglio.

**Art. 21 – Illustrazione delle proposte, discussione generale**

1. La discussione generale sull'argomento o proposta all'ordine del giorno inizia con la relazione di uno dei firmatari della proposta stessa. La relazione non può superare la durata di dieci minuti. La proposta può essere illustrata anche mediante relazione scritta distribuita ai consiglieri prima della discussione.
2. Alla discussione possono prendere parte tutti i consiglieri; qualora nessuno chieda la parola, si procede alla votazione.

**Art. 22 – Facoltà di parola**

1. Nessuno può parlare al Consiglio se non ne abbia avuto facoltà dal Presidente, né può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'oratore.
2. Il Presidente può, alla fine dell'intervento o della discussione, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
3. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.

**Art. 23 – 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. Nella discussione di ogni argomento ciascun Consigliere può prendere la parola una sola volta.
4. Non è consentito rimandare ad altra seduta la continuazione di un intervento iniziato.
5. Se il Presidente abbia richiamato due volte all'argomento in discussione un oratore che seguiti a discostarsene, può togliergli la parola.

**Art. 24 – Richiamo al Regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale**

1. Durante la discussione è sempre concessa la parola ai consiglieri per richiamo al Regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale.
2. Sul richiamo al Regolamento o all'ordine del giorno decide il Presidente, ma se il Consigliere che ha effettuato il richiamo insiste, la questione è posta in votazione.
3. Prima della votazione possono intervenire un Consigliere a favore ed uno contro. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare in che cosa tale fatto consista. Il Presidente decide, ma se l'interessato insiste, decide il Consiglio senza discussione, con voto palese.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa o discutere e apprezzare i voti del Consiglio.

**Art. 25 – Durata degli interventi**

1. Salvo i casi per i quali sia espressamente prevista ovvero antecedentemente concordata all'unanimità dal Consiglio una diversa durata, ciascun intervento non può superare i cinque minuti.

**Art. 26 – Inosservanza delle prescrizioni del Regolamento del Consiglio**

1. Il Consigliere che nel corso dell'intervento venga meno alle prescrizioni del presente Regolamento o che turbi l'ordinato svolgimento dei lavori viene richiamato dal Presidente; dopo un secondo richiamo all'ordine, il Presidente può togliergli la parola.

**Art. 27 – 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.

**Art. 28 – Questioni pregiudiziali e richieste di sospensione**

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 sospensione quando la proposta di uno o più consiglieri comporti la sospensione od il rinvio ad altra seduta dell'argomento in trattazione.
3. Sulla questione pregiudiziale e sulla proposta di sospensione hanno diritto di intervenire, per non più di tre minuti, il proponente ed i consiglieri che lo richiedono.
4. La questione pregiudiziale e le proposte di sospensione devono essere discusse e votate prima che si proceda all'esame dell'oggetto al quale si riferiscono.

**Art. 29 – Presentazione, discussione e votazione sugli emendamenti**

1. Gli emendamenti sono proposte di aggiunte o modifiche o soppressioni al testo del documento da porre in votazione.
2. Gli emendamenti richiesti nel corso della discussione devono essere redatti per iscritto, firmati dai proponenti e presentati alla Presidenza entro il termine della discussione generale.
3. Chiusa la discussione, il Presidente della Camera di Commercio mette in votazione gli emendamenti.
4. Non sono ammessi emendamenti che contrastino con precedenti deliberazioni adottate dal Consiglio.

**Art. 30 – 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, 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 del Consiglio. Quelle non svolte vengono rinviate alla successiva convocazione.

**Art. 31 – Contenuto della richiesta di notizie e chiarimenti**

1. La richiesta di notizie e chiarimenti è una domanda, presentata per iscritto al Presidente della Camera di Commercio, per sapere se un determinato fatto sia vero, se una data informazione sia pervenuta all'Amministrazione, se il Presidente, la Giunta intendono comunicare al Consiglio determinati fatti o documenti o abbiano preso o intendano prendere una risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività della Camera di Commercio ed in generale sugli orientamenti che essi intendono assumere su fatti o atti.

**Art. 32 – 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 di 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. Il tempo concesso alla replica non può eccedere i cinque minuti.
4. La richiesta si intende ritirata se il richiedente non si trovi presente nell’Aula al momento in cui è posta in trattazione.

#### **Art. 33 – 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.

#### **Art. 34 – Trattazione della proposta**

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

#### **Art. 35 – Chiusura della discussione**

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

#### **Art. 36 – Sistemi di votazione**

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta. Normalmente si adotta la forma palese.
2. Di ogni votazione viene dato atto nel verbale della seduta a firma del Presidente e del Segretario Generale.
3. Il voto è sempre personale; non sono ammesse deleghe.

#### **Art. 37 – 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. Nelle votazione a scrutinio palese in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

#### **Art. 38 – Controprova**

1. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se questa è richiesta da almeno due consiglieri o quando esiste discordanza tra gli scrutatori sui risultati.
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. 39 – Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno tre consiglieri o per determinazione del Presidente.
2. Il Presidente indica preventivamente il significato del “Si” e del “No”.
3. L’appello nominale è fatto dal Segretario seguendo l’ordine alfabetico dei consiglieri, ciascuno dei quali deve rispondere soltanto “Si” o “No” ovvero “Astenuto”. Se anche uno solo dei proponenti la votazione per appello nominale non risulta in aula all’atto della votazione stessa, la richiesta si intende ritirata.

**Art. 40 – 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. Per la nomina ad uffici distinti e per l'elezione di membri effettivi e supplenti si procede a votazione separata.
3. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede da depositare personalmente nell'urna previo appello nominale.
4. 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.
5. Chiusa la votazione gli scrutatori effettuano lo spoglio delle schede ed il Presidente della Camera di Commercio proclama il risultato.
6. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e conservate in plico chiuso nell'archivio della Camera di Commercio; le altre vengono distrutte seduta stante a cura degli scrutatori.

**Art. 41 – Annullamento e ripetizione della votazione**

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

**Art. 42 – Dichiarazione di voto**

1. I consiglieri, prima dell'inizio delle operazioni di voto, possono dichiarare di astenersi o dare una succinta spiegazione del proprio voto per un tempo massimo di tre minuti.
2. Nel caso che il Consigliere si astenga dalla votazione, perché portatore di un interesse personale rispetto all'oggetto della deliberazione, deve allontanarsi dall'aula e chiedere che del suo allontanamento sia dato atto nel processo verbale.
3. Iniziata la votazione non può essere concessa la parola ad alcuno sull'argomento oggetto della votazione.

**Art. 43 – Proclamazione del risultato della votazione**

1. Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente con la formula "Il Consiglio approva" o "Il Consiglio non approva".

**CAPO VI****LE COMMISSIONI CONSILIARI****Art. 44 – Commissioni Consiliari**

1. Le Commissioni Consiliari possono essere solo temporanee.
2. Ogni Commissione nella prima seduta, convocata dal Presidente della Camera di Commercio entro sette giorni dalla costituzione della stessa, elegge nel suo seno il Presidente.
3. Nella votazione ciascun componente può votare, a scrutinio segreto, soltanto per un nominativo e risulta eletto il componente che riporta il maggior numero di voti; nel caso in cui più componenti riportino eguale 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. Il Presidente della Camera di Commercio nomina per ciascuna Commissione, su proposta del Segretario Generale, un segretario scegliendolo tra i dipendenti della Camera di Commercio.
5. Nel caso di assenza del segretario le relative funzioni sono svolte dal componente più giovane della Commissione.

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

1. Ai lavori delle Commissioni possono partecipare, senza diritto a voto, consiglieri che non ne facciano parte 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 della Regione, della Città metropolitana, dei Comuni, delle imprese, dei liberi professionisti, dei lavoratori e dei consumatori o di altre pubbliche amministrazioni.

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

1. Le Commissioni sono convocate dal rispettivo Presidente con preavviso, contenente l'ordine del giorno, da inviarsi almeno sette giorni prima di quello stabilito per la seduta.
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.

#### **Art. 47 – 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 seduta successiva alla quale si riferisce.
3. Compete inoltre al Segretario curare la ricezione degli atti trasmessi alla Commissione, rilasciandone ricevuta, provvedere ai vari adempimenti relativi alla convocazione della Commissione stessa, rilasciare attestazioni in ordine allo svolgimento delle sedute, predisporre la documentazione necessaria ai lavori della Commissione.

### **CAPO VII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 48 – 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 presentare, sulle relative attività, una relazione annuale al Presidente della Camera di Commercio che ne informerà il Consiglio. Su tale relazione potrà aprirsi un dibattito.

#### **Art. 49 – Rappresentanza del Consiglio in occasione di manifestazioni pubbliche**

1. Il Presidente della Camera di Commercio può nominare speciali deputazioni incaricate di rappresentare il Consiglio 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.

#### **Art. 50 – Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme dello Statuto della Camera di Commercio nonché la normativa speciale sull'ordinamento delle camere di commercio contenuta nella Legge n. 580/1993 e s.m.i. e nei relativi regolamenti di attuazione.

#### **Art. 51 – Interpretazione delle norme del Regolamento**

1. Le soluzioni di eventuali dubbi che dovessero sorgere in ordine alle norme contenute nel presente Regolamento sono rimesse al Presidente, salvo appello al Consiglio qualora la decisione del Presidente venga contestata da taluno dei consiglieri.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Giada Grandi

IL PRESIDENTE  
Giorgio Tabellini