

**REGOLAMENTO DELLA GIUNTA  
DELLA CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI BOLOGNA**

**INDICE**

**CAPO I: DISPOSIZIONI GENERALI**

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

**CAPO II: LA GIUNTA CAMERALE**

**Art. 2 – La Giunta**

**Art. 3 – Funzioni della Giunta e deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio**

**Art. 4 – Attribuzioni del Presidente**

**Art. 5 – Prima adunanza della Giunta**

**Art. 6 – Elezioni del Vicepresidente**

**Art. 7 – Riunioni della Giunta**

**Art. 8 – Convocazione della Giunta**

**Art. 9 – Deposito di atti e documenti relativi all'ordine del giorno**

**Art. 10 – Numero legale**

**Art. 11 – Pubblicità delle sedute**

**Art. 12 – Segretario della Giunta**

**Art. 13 – Redazione e approvazione del processo verbale**

**Art. 14 – Comunicazioni del Presidente**

**Art. 15 – Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno**

**Art. 16 - Ordine dei lavori**

**Art. 17 – Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva**

**Art. 18 – Sistemi di votazione**

**Art. 19 – Votazione palese**

**Art. 20 – Votazione per scrutinio segreto**

**Art. 21 – Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni**

**Art. 22 – Diritto di visione ed informazione dei membri di Giunta sull'attività amministrativa della Camera di Commercio**

**Art. 23 – Partecipazione ai lavori delle Commissioni consiliari**

**Art. 24 – Relazione annuale dei rappresentanti della Camera di Commercio presso Enti**

**CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 25 – Norma di rinvio**

## **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Giunta come previsto dall'art. 21, comma 6, dello Statuto della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Bologna.
2. Il Regolamento è approvato dal Consiglio camerale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
3. Il Regolamento può essere modificato dal Consiglio camerale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
4. Il Regolamento è pubblicato sul sito internet istituzionale della Camera di Commercio.

## **CAPO II**

### **LA GIUNTA CAMERALE**

#### **Art. 2 – La Giunta**

1. La Giunta è l'organo collegiale esecutivo della Camera di commercio e la sua composizione è disciplinata dall'art. 15 dello Statuto. Dei componenti di Giunta almeno 4 devono essere eletti in rappresentanza dei settori dell'industria, del commercio, dell'artigianato e dell'agricoltura.
2. All'interno della Giunta deve essere garantita la presenza di almeno un rappresentante di genere diverso dagli altri.
3. La Giunta dura in carica in coincidenza con la durata del Consiglio ed il mandato dei suoi membri è rinnovabile secondo le modalità di legge.

#### **Art. 3 – Funzioni della Giunta e deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio**

1. La Giunta svolge le funzioni di cui all'art. 17 dello Statuto, nonché tutte le funzioni che non siano specificatamente attribuite dalla legge, dal Regolamento e dallo Statuto al Consiglio, al Presidente ovvero alla specifica competenza del Segretario Generale o dei dirigenti.
2. La Giunta ratifica, nella prima seduta successiva e comunque entro e non oltre quarantacinque giorni, gli atti di competenza della Giunta stessa che possono essere adottati in via straordinaria e per motivi d'urgenza dal Presidente.
3. Nei casi d'urgenza la Giunta delibera sulle materie di competenza del Consiglio camerale.
4. Nel caso di cui al punto 3 la deliberazione:
  - deve recare nell'oggetto la specifica dicitura "delibera d'urgenza della Giunta con i poteri del Consiglio camerale" e nel preambolo devono essere espressamente indicati i motivi d'urgenza;
  - è sottoposta al Consiglio per la ratifica nella sua prima riunione.

#### **Art. 4 – Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto e dai regolamenti, convoca e presiede la Giunta, ne dirige e regola le sedute e 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 la Giunta è chiamata a deliberare; proclama il risultato delle votazioni; ha facoltà di sospendere le adunanze, le scioglie 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.
3. Per l'espletamento delle proprie funzioni la Giunta si avvale delle strutture della Camera di Commercio.

#### **Art. 5 – Prima adunanza della Giunta**

1. La prima adunanza della Giunta si tiene su convocazione del Presidente entro quindici giorni dall'elezione dei suoi componenti.
2. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, la Giunta procede all'elezione del Vicepresidente della Camera di Commercio.

#### **Art. 6 – Elezione del Vicepresidente**

1. La Giunta elegge tra i suoi membri il Vicepresidente della Camera di Commercio in ossequio alle previsioni della legge, dello Statuto e del presente Regolamento.
2. Ciascun membro della Giunta può esprimere nell'elezione 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 Vicepresidente eletto nel corso della medesima seduta.

#### **Art. 7 – Riunioni della Giunta**

1. La Giunta si riunisce secondo le modalità sancite dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. La Giunta si riunisce in via straordinaria quando lo richiedano, secondo le modalità di cui al successivo articolo, almeno 3 membri
3. Le sedute della Giunta si tengono di norma a Bologna nell'apposita aula della Camera di Commercio sita in Palazzo Mercanzia - Piazza Mercanzia n. 4, Bologna – e comunque nel luogo indicato nell'avviso di convocazione.

#### **Art. 8 – Convocazione della Giunta**

1. La Giunta è convocata 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 membri di Giunta.
2. La convocazione della Giunta è disposta dal Presidente della Camera di Commercio o per motivata richiesta di almeno tre membri della Giunta con specifica indicazione degli argomenti che s'intendono trattare.
3. Gli argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai membri della Giunta con avvisi da consegnarsi nei modi e termini stabiliti dal comma primo almeno un giorno prima della riunione.
4. Nei casi d'urgenza la Giunta può essere convocata, con le modalità di cui al comma 1, entro quarantotto ore prima della seduta.
5. Nei termini dei precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario ed i sabati.
6. I riferimenti, la documentazione e gli allegati destinati ad essere discussi o utilizzati nel corso della seduta della Giunta, salvo il caso d'urgenza, sono resi disponibili sul sito camerale in apposita sezione, consultabile dal membro di Giunta usufruendo di una password personale.
7. L'eventuale ritardato avviso di convocazione è sanato quando il membro di Giunta interessato partecipa alla riunione alla quale era stato invitato.
8. Nell'ordine del giorno sono iscritte le proposte del Presidente della Camera di Commercio. Le proposte non esaminate nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo diversa decisione del Presidente.

#### **Art. 9 – Deposito di atti e documenti relativi all'ordine del giorno**

1. La documentazione, riguardante gli oggetti iscritti all'ordine del giorno, durante la seduta è a disposizione dei membri di Giunta in formato digitale in Segreteria Generale.
2. In caso di convocazione d'urgenza la documentazione di cui al comma 1 viene resa disponibile presso la segreteria generale entro 24 ore prima della seduta.

#### **Art. 10 – Numero legale**

1. Le riunioni della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Le deliberazioni – ad eccezione dei casi in cui è previsto dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento un diverso *quorum* – sono assunte a maggioranza dei presenti.
2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione fino ad un massimo di un'ora della seduta in corso. Qualora, alla ripresa dei lavori, non si raggiunga o successivamente venga meno il numero legale, la seduta è rinviata ad un giorno successivo con medesimo ordine del giorno.
3. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti. I membri di Giunta sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza e ad informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula: in tal caso si verbalizza solo l'allontanamento definitivo.

#### **Art. 11 – Pubblicità delle sedute**

1. Nessuno può avere accesso nell'Aula della Giunta all'infuori del Presidente, dei membri di Giunta, dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, del Segretario Generale e dei funzionari ed impiegati camerali addetti al servizio, salvo le persone delle quali sia stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
2. Il pubblico non può assistere alle sedute della Giunta.

#### **Art. 12 – Segretario della Giunta**

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 od assenza del Segretario Generale e del vicario, le funzioni di segreteria dell'organo sono attribuite al membro della Giunta più giovane d'età.
3. Il Segretario Generale o chi lo sostituisce non possono svolgere la funzione di Segretario della Giunta nei casi espressamente previsti dalla legge, con particolare riferimento alle ipotesi di incompatibilità. In tali ipotesi il Segretario Generale o chi lo sostituisce ha l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze e le funzioni di Segretario, limitatamente alla trattazione dei relativi affari, sono svolte dal membro di Giunta più giovane di età.

#### **Art. 13 – Redazione e approvazione del processo verbale**

1. Di ogni seduta della Giunta è redatto processo verbale a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.
2. 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.
3. Il processo verbale deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario di tutti gli interventi, nonché le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione degli astenuti. Gli astenuti non sono conteggiati nel numero dei votanti.
4. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.
5. Il verbale è approvato di norma nell'adunanza di Giunta successiva a quella cui si riferisce. Contestualmente alla trasmissione dell'ordine del giorno è reso disponibile nel sito camerale in apposita sezione, consultabile dal membro di Giunta usufruendo di una password personale o depositato presso la segreteria contestualmente all'adunanza.
6. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei componenti presenti.

#### **Art. 14 – Comunicazioni del Presidente**

1. Ad inizio della seduta 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 membri di Giunta; non dà lettura degli scritti anonimi e sconvenienti;
  - b. dà le comunicazioni che sono di interesse della Giunta.

#### **Art. 15 – 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 Giunta non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno, salvo che non comporti impegni di spesa ovvero vi sia il consenso unanime di tutti i componenti.
3. Su proposta del Presidente della Camera di Commercio o di uno dei membri di Giunta può essere deliberata l'anticipazione ovvero la posticipazione di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. La discussione generale sull'argomento o proposta all'ordine del giorno inizia con la relazione del Presidente, del primo dei membri proponenti, ovvero del Segretario Generale su invito del Presidente.
5. Alla discussione possono prendere parte tutti i componenti di Giunta: qualora nessuno chieda la parola, si procede alla votazione.
6. Nessuno può parlare nelle sedute di Giunta se non ne abbia avuto facoltà dal Presidente, né può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'oratore.
7. Il Presidente può, alla fine dell'intervento, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
8. La parola è concessa secondo l'ordine delle richieste. E' consentito lo scambio di turno tra i membri di Giunta che hanno chiesto la parola. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.
9. Nella discussione di ogni argomento ciascun avente diritto può prendere la parola una sola volta. Non è consentito rimandare ad altra seduta la continuazione di un intervento iniziato.
10. Il Presidente, dopo che hanno parlato tutti gli iscritti e, se del caso, il proponente, dichiara chiusa la discussione.

#### **Art. 16 - Ordine dei lavori**

1. Il membro di Giunta 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.
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 suo rientro in aula e nei casi gravi, toglie la seduta.

#### **Art. 17 – Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva**

1. Vi è questione pregiudiziale quando la questione posta da uno o più membri di Giunta conduca, per motivi di fatto o di diritto, ad escludere che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.
2. Vi è proposta di sospensiva quando la proposta di uno o più membri di Giunta comporti la sospensione od il rinvio ad altra seduta dell'esame 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. 18 – Sistemi di votazione**

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta. Normalmente si adotta la forma palese.
2. Di ogni votazione è fatta menzione nel verbale della seduta.
3. Il voto è sempre personale; non sono ammesse deleghe.

**Art. 19 – 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 votazioni a scrutinio palese in caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se questa è richiesta da almeno due componenti di Giunta o quando esista discordanza sui risultati.
5. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno tre componenti della Giunta o per determinazione del Presidente.

**Art. 20 – Votazione per scrutinio segreto**

1. Si fa ricorso allo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi persone, elezioni a cariche e negli altri casi previsti dalla legge, tranne che la Giunta decida all'unanimità dei presenti di ricorrere comunque allo scrutinio palese.
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 sigillate dal Segretario Generale 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 membri di Giunta che si siano astenuti.
5. Chiusa la votazione, il Presidente e il Segretario effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente proclama il risultato.
6. Le schede sono vidimate dal Presidente, da un membro della Giunta e dal Segretario Generale.
7. Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero dei voti o delle schede risultasse inferiore o superiore al numero dei votanti, il Presidente, valutate le circostanze, deve annullare la votazione e disporre che si ripeta.
8. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.

**Art. 21 – Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni**

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

**Art. 22 – Diritto di visione ed informazione dei membri di Giunta sull'attività amministrativa della Camera di Commercio**

1. I membri di 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 e di ottenere, senza spesa, copia degli atti deliberativi.
2. Possono pure rivolgere al Presidente della Camera di Commercio proposte e raccomandazioni scritte o verbali per sollecitare provvedimenti o adempimenti relativi a pratiche in corso.

**Art. 23 – Partecipazione ai lavori delle Commissioni consiliari**

1. I componenti della Giunta su richiesta esplicita del Presidente della Commissione o autonomamente possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni consiliari di cui non siano componenti in relazione agli argomenti da trattare.

**Art. 24 – Relazione annuale dei rappresentanti della Camera di Commercio presso Enti**

1. Le persone nominate a rappresentare la Camera di Commercio presso Aziende speciali, Società, Enti, Consorzi, Comitati, Commissioni, Associazioni e simili, sono tenute a presentare, sulle relative attività, una relazione annuale al Presidente della Camera di Commercio che, su deliberazione della Giunta, può essere seguita da audizione della Giunta medesima per chiarimenti e specificazioni.

**CAPO III**

**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 25 – 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 della camere di commercio contenuta nella Legge n. 580/1993 e s.m.i. e nei relativi regolamenti di attuazione e, in quanto applicabili, le norme del Regolamento del Consiglio.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Giada Grandi

IL PRESIDENTE  
Giorgio Tabellini