



## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DELLA MAREMMA E DEL TIRRENO**

### *Indice*

<i>Articolo 1 Insediamento del Consiglio camerale.....</i>	<i>p.3</i>
<i>Articolo 2 Adempimenti della prima riunione.....</i>	<i>p.3</i>
<i>Articolo 3 Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio in qualità di Presidente del Consiglio camerale.....</i>	<i>p. 3.</i>
<i>Articolo 4 Modalità di svolgimento e convocazione del Consiglio.....</i>	<i>p.4</i>
<i>Art. 5 Principi e strumenti delle sedute a distanza.....</i>	<i>p.5</i>
<i>Articolo 6 Pubblicazione dell'ordine del giorno.....</i>	<i>p.5</i>
<i>Articolo 7 Deposito di atti e documenti.....</i>	<i>p.6</i>
<i>Art. 8 Quorum costitutivo e deliberativo.....</i>	<i>p.6</i>
<i>Articolo 9 Mancata partecipazione alle sedute.....</i>	<i>p.7</i>
<i>Articolo 10 Pubblicità delle sedute.....</i>	<i>p.7</i>
<i>Articolo 11 Segretario del Consiglio camerale.....</i>	<i>p.8</i>
<i>Articolo 12 Redazione ed approvazione del processo verbale.....</i>	<i>p.8</i>
<i>Articolo 13 Nomina degli scrutatori.....</i>	<i>p.9</i>
<i>Articolo 14 Comunicazioni del Presidente.....</i>	<i>p.10</i>
<i>Articolo 15 Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.....</i>	<i>p.10</i>
<i>Articolo 16 Illustrazione degli argomenti - Discussione generale.....</i>	<i>p.11</i>
<i>Articolo 17 Facoltà di parola.....</i>	<i>p.11</i>
<i>Articolo 18 Ordine degli interventi dei Consiglieri.....</i>	<i>p.11</i>
<i>Articolo 19 Richiamo al Regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale</i>	<i>p.12</i>
<i>Articolo 20 Ordine dei lavori.....</i>	<i>p.12</i>
<i>Articolo 21 Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva.....</i>	<i>p.12</i>
<i>Articolo 22 Presentazione, discussione e votazione sugli emendamenti.....</i>	<i>p.13</i>



<i>Articolo 23 Chiusura della discussione</i> .....	<i>p.13</i>
<i>Articolo 24 Sistemi di votazione</i> .....	<i>p.13</i>
<i>Articolo 25 Votazione palese</i> .....	<i>p.14</i>
<i>Articolo 26 Votazione per appello nominale</i> .....	<i>p.14</i>
<i>Articolo 27 Votazione per scrutinio segreto</i> .....	<i>p.14</i>
<i>Articolo 28 Dichiarazione di voto</i> .....	<i>p.15</i>
<i>Articolo 29 Richiesta di notizie e chiarimenti e obbligo di riservatezza</i> .....	<i>p.16</i>
<i>Articolo 30 Proposte di argomenti all'ordine del giorno</i> .....	<i>p.16</i>
<i>Articolo 31 Metodologia e regolazione e delle riunioni a distanza</i> .....	<i>p.17</i>
<i>Art. 32 Diritto di visione degli atti e di informazione dei Consiglieri</i> .....	<i>p.18</i>
<i>Articolo 33 Modifiche al Regolamento</i> .....	<i>p.18</i>
<i>Articolo 34 Norma di rinvio</i> .....	<i>p.18</i>



## **Articolo 1**

### ***Insediamiento del Consiglio camerale***

1. L'insediamento del Consiglio camerale avrà luogo nel giorno fissato nel decreto del Presidente della Giunta regionale, secondo le modalità stabilite dalle norme vigenti.

## **Articolo 2**

### ***Adempimenti della prima riunione***

1. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, il Consiglio procede all'elezione del Presidente della Camera di Commercio e, in separata seduta, della Giunta camerale.
2. La prima seduta e le altre che dovessero comunque precedere quella di nomina del Presidente sono presiedute dal componente più anziano d'età.
3. L'elezione del Presidente può avvenire anche per acclamazione, su proposta di uno dei consiglieri, approvata all'unanimità dai partecipanti alla riunione.

## **Articolo 3**

### ***Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio in qualità di Presidente del Consiglio camerale***

1. Il Presidente, convoca e presiede il Consiglio, ne fissa l'ordine del giorno; decide le modalità di svolgimento delle riunioni; adotta tutti gli atti che la legge, i regolamenti ed il presente Statuto attribuiscono alla sua competenza e in particolare, dirige e regola la discussione; 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 o, nei casi di esaurimento dell'ordine del giorno, di sciogliere le riunioni, 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 Vicario.

## **Articolo 4**



### *Modalità di svolgimento e convocazione del Consiglio*

1. Il Consiglio si riunisce in via ordinaria almeno in quattro sessioni entro i termini previsti dalla legge rispettivamente per l'approvazione del bilancio di esercizio, della relazione previsionale e programmatica, del preventivo economico e del suo aggiornamento.
2. Il Consiglio si riunisce, inoltre, in via straordinaria quando venga convocato dal Presidente di sua iniziativa, ovvero su richiesta della Giunta camerale o di almeno un quarto dei consiglieri in carica, con l'indicazione, in tal caso, degli argomenti che si intendono trattare.
3. Il Consiglio di norma si riunisce in presenza presso la sede legale di Livorno o quella secondaria di Grosseto. E' altresì possibile il collegamento tra le sedi in videoconferenza o con altro mezzo di collegamento a distanza.
4. Le sedute del Consiglio possono essere tenute anche con modalità telematica a distanza, vale a dire con la partecipazione da remoto dei soggetti a qualsiasi titolo legittimati, da luoghi diversi da una delle sedi istituzionali camerale. In tal caso, la seduta si considera convenzionalmente svolta presso la sede legale di Livorno.
5. La modalità di partecipazione in videoconferenza o comunque con mezzi di collegamento a distanza è di norma incompatibile con il voto a scrutinio segreto, che tuttavia può essere ammesso ove la piattaforma tecnologica garantisca la riservatezza e sicurezza delle informazioni.
6. Le riunioni sono convocate dal Presidente mediante avviso inoltrato al domicilio digitale o altro domicilio del destinatario tramite comunicazione elettronica o con qualunque altro mezzo che ne attesti la ricezione, recante il giorno e l'orario di inizio della seduta, gli argomenti all'ordine del giorno e le modalità di svolgimento della riunione, trasmesso almeno 7 giorni prima della riunione. Per tali comunicazioni il domicilio dei destinatari è quello dichiarato alla Camera di Commercio. Per ragioni di urgenza, il Consiglio può essere convocato con avviso trasmesso almeno 3 giorni prima della riunione; con tale modalità può essere eccezionalmente integrato con altri argomenti l'ordine del giorno già trasmesso.
7. L'eventuale ritardato invio dell'avviso di convocazione è sanato quando il Consigliere interessato partecipa alla riunione del Consiglio alla quale è stato invitato.



## **Art. 5**

### ***Principi e strumenti delle sedute a distanza***

1. Le sedute a distanza del Consiglio devono svolgersi in modo da garantire in ogni loro fase:
  - la massima riservatezza possibile delle comunicazioni;
  - la massima sicurezza possibile del sistema;
  - la possibilità immediata per tutti i partecipanti alla riunione di percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, visionare gli atti della riunione, intervenire nella discussione, effettuare la votazione in forma palese.
2. Deve essere consentita la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti partecipanti.
3. A tali fini, il Consiglio si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati e delle informazioni e la riservatezza.
4. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario Generale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità delle persone che intervengono, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati delle votazioni, consentendo a tutti i soggetti legittimati di poter partecipare alla seduta, alla discussione e alla votazione.
5. Sono considerate tecnologie idonee in generale la videoconferenza e la web conference e comunque tutti i mezzi di collegamento disponibili che consentano lo svolgimento delle riunioni nel rispetto dei principi di cui al presente regolamento.

## **Articolo 6**

### ***Pubblicazione dell'ordine del giorno***

1. L'elenco degli oggetti da trattarsi dal Consiglio deve essere, a cura del Segretario Generale, pubblicato almeno 3 giorni prima della riunione sul sito istituzionale della Camera di Commercio, salvo i casi in cui le sedute non siano pubbliche.
2. Contestualmente, sul sito istituzionale, agli effetti del successivo articolo 10, deve essere pubblicato l'avviso che i terzi interessati possono aver accesso allo svolgimento della riunione, ove sia pubblica, anche con modalità telematica oppure con altra forma di



collegamento a distanza, secondo le disposizioni che saranno impartite, caso per caso, dalla Camera di Commercio.

## **Articolo 7**

### ***Deposito di atti e documenti***

1. Presso la segreteria della Camera di Commercio sono raccolti a disposizione dei componenti del Consiglio di norma almeno 4 giorni prima della seduta, gli atti e documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno.
2. Tale termine è ridotto a 1 giorno nel caso di convocazione d'urgenza.
3. Nel rispetto dei medesimi termini gli atti e documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno sono pubblicati sul sito camerale in un'apposita area riservata ai componenti di Consiglio.

## **Art. 8**

### ***Quorum costitutivo e deliberativo***

1. Le riunioni del Consiglio sono valide con la partecipazione della maggioranza dei componenti in carica fra i quali comunque il Presidente o il Vicepresidente Vicario: non sono ammesse deleghe. Quando è chiamato a deliberare sullo Statuto, il Consiglio è validamente costituito con la presenza di almeno due terzi dei componenti. Quando è chiamato ad eleggere il Presidente, il Consiglio è validamente costituito con la presenza di un numero di Consiglieri pari alla maggioranza prevista per l'elezione, per ciascuna delle votazioni previste dalla legge.
2. Le deliberazioni di competenza del Consiglio sono adottate a maggioranza assoluta dei partecipanti, fatte salve le maggioranze qualificate previste dalla legge e/o dallo Statuto; le astensioni non sono computate come voto a favore.
3. 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 tolta.
4. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti e degli assenti. I Consiglieri sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza, e ad informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula, di cui si darà conto nel verbale. E' fatto salvo quanto previsto per le riunioni che si tengono con mezzi di collegamento a distanza.



### *Articolo 9*

#### **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 camerale.
2. Il Presidente, all'inizio della seduta, riferisce al Consiglio camerale se uno o più dei Consiglieri hanno preventivamente comunicato la loro assenza e se sussista o meno un giustificato motivo.
3. Decadono dalla carica i Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a due 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.

### **Articolo 10**

#### ***Pubblicità delle sedute***

1. Le sedute del Consiglio di norma sono aperte al pubblico, che può assistervi rimanendo in silenzio, mantenendo un contegno rispettoso e astenendosi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.
2. Qualora il pubblico disturbasse il regolare svolgimento della seduta, il Presidente potrà ordinare l'allontanamento del responsabile ed in casi più gravi adottare provvedimenti adeguati.
3. Nessuno può audio-registrare e/o filmare le sedute, salvo espressa autorizzazione del Consiglio.
4. Le sedute del Consiglio sono rese accessibili anche con modalità telematica oppure con altra forma di collegamento a distanza a coloro che siano interessati ad assistervi, secondo le disposizioni impartite caso per caso dalla Camera di Commercio. I terzi collegati non potranno comunque disturbare il regolare svolgimento della seduta, pena l'esclusione dal collegamento, e saranno tenuti a non audio-registrare e/o filmare le sedute.
5. La seduta può essere dichiarata segreta, allorché abbia ad oggetto persone o sussista comunque l'esigenza di tutelare la riservatezza di dati personali, su proposta motivata del



Presidente o di un consigliere. Il Consiglio delibera sulla proposta di riunione segreta con votazione in forma palese a maggioranza dei Consiglieri partecipanti.

## **Articolo 11**

### ***Segretario del Consiglio camerale***

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio ha la responsabilità della segreteria del Consiglio camerale. Nel caso di sua assenza o impedimento le funzioni di segretario sono svolte dal dirigente che ne esercita le funzioni vicarie.
2. Nei casi 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 Vice Segretario Generale hanno l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze e le funzioni di segretario sono svolte dal Consigliere camerale più giovane di età limitatamente alla trattazione dei relativi affari.
4. Il Segretario Generale o chi lo sostituisce nella funzione di Segretario del Consiglio camerale può avvalersi della collaborazione di personale di assistenza per la verbalizzazione della seduta.

## **Articolo 12**

### ***Redazione ed approvazione del processo verbale***

1. Di ogni seduta del Consiglio camerale è redatto processo verbale a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.
2. 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.
3. La verbalizzazione della seduta dà conto delle modalità di svolgimento della riunione, se in presenza o a distanza, delle circostanze effettive di partecipazione, inclusi eventuali allontanamenti dal luogo della riunione o, in caso di collegamento a distanza, dal video e indica i nominativi di tutti i soggetti intervenuti e la cui partecipazione sia stata verificata.
4. Il processo verbale deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario degli interventi, nonché le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.





5. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.
6. Le deliberazioni sono numerate progressivamente per anno.
7. Salvo impedimenti organizzativi, il verbale è letto di norma nella riunione del Consiglio successiva a quella cui si riferisce. È dato per letto se recapitato ai Consiglieri prima della riunione del Consiglio.
8. In caso di urgenza, il verbale, o anche una sola deliberazione, possono essere letti e approvati seduta stante.
9. Ogni consigliere può chiedere la parola per richiedere rettifiche nel processo verbale o per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni riportate nel processo verbale stesso o per fatto personale.
10. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei componenti presenti nella riunione cui si riferisce il verbale.
11. Il verbale viene altresì inviato ai Revisori dei Conti.
12. Le deliberazioni del Consiglio, nei 15 giorni successivi a quelli della seduta nella quale sono state adottate, devono essere pubblicate all'Albo on line dell'ente camerale per 7 giorni consecutivi. Decorso tale termine, le deliberazioni diventano esecutive.
13. Il Consiglio può tuttavia disporre, per motivate esigenze, l'immediata esecutività delle deliberazioni stesse.
14. Per le deliberazioni di carattere riservato, il Consiglio può disporre che la pubblicazione sia omessa o ritardata. In tale caso, la deliberazione deve indicare la data della sua esecutività.

### **Articolo 13**

#### ***Nomina degli scrutatori***

1. Prima di procedere alla trattazione di argomenti che comportano votazioni a scrutinio segreto, il Consiglio, su proposta del Presidente della Camera di Commercio, nomina due scrutatori.

### **Articolo 14**

#### ***Comunicazioni del Presidente***

1. Durante la seduta il Presidente:



- a) comunica i messaggi e le eventuali lettere pervenute aventi per oggetto materie di interesse del Consiglio, nonché le risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dai Consiglieri;
  - b) comunica ovvero invita il Segretario Generale a comunicare le richieste di notizie e chiarimenti e le proposte pervenute alla presidenza prima dell'inizio delle riunioni;
  - c) dà le comunicazioni che sono di interesse del Consiglio.
2. Il Presidente può dare la parola ai singoli Consiglieri per comunicazioni.
  3. Le Comunicazioni sono raccolte in una apposita delibera denominata "Comunicazioni", con l'attestazione della presa d'atto di quant'altro assunto dal Consiglio.

## **Articolo 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. Il Consiglio non può deliberare su alcun argomento che non sia all'ordine del giorno, salvo che siano presenti tutti i consiglieri e il collegio dei Revisori dei Conti e vi sia unanimità sulla trattazione dell'argomento in questione.
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.
4. Su proposta del Presidente della Camera di Commercio o di uno dei Consiglieri, e con l'accordo della maggioranza dei presenti, si può disporre una modifica nell'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
5. Le proposte respinte non possono essere riproposte all'esame del Consiglio nel corso della seduta.

## **Articolo 16**

### ***Illustrazione degli argomenti - Discussione generale***

1. La discussione generale sull'argomento all'ordine del giorno inizia con la relazione del Presidente o, su invito di questi, di un componente di Giunta o del Segretario Generale. Nel caso degli argomenti messi all'ordine del giorno su richiesta dei consiglieri, la relazione sarà svolta da uno dei richiedenti. La relazione non può superare di norma la



durata di dieci minuti. L'illustrazione può essere fatta 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 senz'altro alla votazione.

### **Articolo 17**

#### ***Facoltà di parola***

1. Il Presidente dà facoltà di parola al Consigliere che ne faccia richiesta. Nessuno può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'oratore.

2. Salvo i casi per i quali sia espressamente prevista una diversa durata, ciascun intervento non può superare i cinque minuti.

3. Il Presidente può, alla fine dell'intervento, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.

4. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.

### **Articolo 18**

#### ***Ordine degli 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, di norma, prendere la parola una sola volta.

4. Se il Presidente abbia richiamato due volte all'argomento in discussione un oratore che seguiti a discostarsene, può togliergli la parola.

### **Articolo 19**

#### ***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 per cinque minuti, un Consigliere a favore ed uno contro. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. È 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.

## **Articolo 20**

### ***Ordine dei lavori***

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.
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, il Presidente toglie la seduta.

## **Articolo 21**

### ***Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva***

1. Vi è questione pregiudiziale quando la questione posta da uno o più Consiglieri, per motivi di fatto o di diritto, conduca ad escludere che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.
2. Vi è proposta di sospensiva quando la proposta di uno o più Consiglieri comporti la sospensione o il rinvio ad altra seduta dell'argomento in trattazione.
3. Sulla questione pregiudiziale e sulla proposta di sospensiva hanno diritto di intervenire, per non più di tre minuti, il proponente ed i Consiglieri che lo richiedono.
4. La questione pregiudiziale e le proposte di sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda all'esame dell'oggetto al quale si riferiscono.

## **Articolo 22**

### ***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 devono essere presentati per iscritto alla Presidenza, prima che si chiuda la discussione generale, dai Consiglieri. Essi possono essere presentati anche nel corso della seduta, purché prima della chiusura della discussione generale.
3. Degli emendamenti presentati il Presidente dà notizia al Consiglio.
4. Ciascun Consigliere, anche se non ha proposto emendamenti, può intervenire nella discussione.
5. Chiusa la discussione, il Presidente mette in votazione gli emendamenti. Nella votazione degli emendamenti la precedenza è data a quelli soppressivi.
6. Se gli emendamenti sono approvati, il testo del documento s'intende posto in votazione con le modifiche, aggiunte e soppressioni conseguenti all'approvazione degli emendamenti stessi.
7. La discussione sugli articoli, capitoli e voci è consentita solo se sono stati presentati emendamenti al testo del documento da porre in votazione.

### **Articolo 23**

#### ***Chiusura della discussione***

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

### **Articolo 24**

#### ***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.

### **Articolo 25**

#### ***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. 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 Consiglieri o quando esista discordanza sui risultati.
5. Le votazioni che riguardano persone e elezioni a cariche possono avvenire anche per acclamazione, su proposta del Presidente o di uno dei consiglieri, approvata all'unanimità dai partecipanti alla riunione.
6. Non è consentito l'ingresso in aula ai Consiglieri che non erano presenti al momento della votazione alla quale la controprova si riferisce.

## **Articolo 26**

### ***Votazione per appello nominale***

1. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno cinque 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". Esaurito l'appello, si rifà la chiamata di coloro che non sono risultati presenti.

## **Articolo 27**

### ***Votazione per scrutinio segreto***

1. È adottato lo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi persone, elezioni a cariche e quando lo richieda almeno la maggioranza dei presenti e negli altri casi previsti dalla legge.
2. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede siglate dagli scrutatori da depositare personalmente nell'urna previo appello nominale.
3. Il Presidente deve preventivamente precisare quale sia il significato del voto. Il Segretario prende nota dei votanti e nominativamente dei Consiglieri che si siano astenuti.
4. Chiusa la votazione gli scrutatori effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente della Camera di Commercio proclama il risultato.



5. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente del Consiglio, da uno scrutatore e dal Segretario e conservate nei termini di legge, a cura del Segretario Generale.
6. Nell'ipotesi di accertate 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, deve annullare la votazione e disporre che si ripeta.
7. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti la proposta s'intende respinta.
8. La modalità di partecipazione in videoconferenza o comunque con mezzi di collegamento a distanza è di norma incompatibile con il voto a scrutinio segreto, che tuttavia può essere ammesso ove la piattaforma tecnologica utilizzata garantisca la riservatezza.

## **Articolo 28**

### ***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. Nei casi di votazione a scrutinio segreto sono ammesse soltanto dichiarazioni per indicare i motivi dell'astensione.
3. Il Presidente e i componenti del Consiglio si astengono dal prendere parte alla discussione e/o alla votazione in situazione di conflitto di interesse, allorchè sussistano circostanze che possano coinvolgere interessi propri o di soggetti con cui abbiano determinati rapporti, tali da comprometterne anche in via potenziale l'imparzialità, ovvero se lo impongono gravi ragioni di convenienza. In tali casi, l'astenuto deve allontanarsi dall'aula e del suo allontanamento è dato atto nel processo verbale. Egli inoltre non è computato ai fini del calcolo del quorum costitutivo.
4. Iniziata la votazione non può essere concessa la parola ad alcuno prima che ne sia proclamato l'esito.

## **Articolo 29**

### ***Richiesta di notizie e chiarimenti e obbligo di riservatezza***



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, la vita e 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 di convocazione del Consiglio. Quelle non svolte vengono rinviate alla successiva convocazione.
4. La richiesta di notizie e chiarimenti ha carattere informativo e non può dare luogo a discussione; ad essa risponde oralmente o, se esplicitamente richiesto, per iscritto il Presidente della Camera di Commercio.
5. Il richiedente ha diritto a replica per dichiarare se sia o non sia soddisfatto. Ove le richieste siano firmate da più Consiglieri il diritto di replica spetta soltanto ad uno dei firmatari.
6. La richiesta si intende ritirata se il richiedente non si trovi presente nell'Aula al momento in cui è posta in trattazione.
7. I membri del Consiglio camerale sono tenuti all'obbligo di mantenere la riservatezza riguardo agli atti dei quali siano a conoscenza in ragione del loro ufficio e di rispettare le condizioni di sicurezza dei dati e delle informazioni.

### **Articolo 30**

#### ***Proposte di argomenti all'ordine del giorno***

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

### **Articolo 31**





### *Metodologia e regolazione e delle riunioni a distanza*

1. In caso di riunione a distanza, Il Segretario Generale procede in avvio di seduta all'identificazione anche visiva dei partecipanti tramite appello nominale con il quale accerta l'identità del soggetto. L'appello, se necessario, viene ripetuto ogni volta che l'organo affronta un nuovo oggetto iscritto all'ordine del giorno, per accertare continuità e qualità della connessione di tutti e, comunque, in caso di incertezze nella regolarità della connessione.
2. I partecipanti sono tenuti a garantire la visibilità della propria immagine per tutta la durata della loro partecipazione e a comunicare l'eventuale allontanamento o uscita dal collegamento. Essi inoltre devono assicurare che non partecipino al collegamento altre persone non legittimate.
3. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità e i quorum costitutivi e deliberativi previsti per le adunanze in presenza.
4. Nell'ipotesi in cui nell'orario previsto per l'inizio delle sedute a distanza o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale dei componenti regolarmente collegati è garantito, considerando assente giustificato il Consigliere che sia impossibilitato a collegarsi per motivi tecnici.
5. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, la seduta può essere sospesa per la durata massima di 60 minuti.  
Decorso il periodo di sospensione, se il collegamento non può essere ripristinato, in mancanza del numero legale, la seduta è rinviata.
6. I partecipanti che per qualche motivo dovessero temporaneamente assentarsi, ne dovranno dare comunicazione al Segretario Generale e dovranno interrompere il collegamento, riattivandolo al momento del rientro.
7. Le votazioni avvengono di norma a scrutinio palese e per appello nominale. Ciascun membro, interpellato dal Segretario Generale, esprime il proprio voto dichiarando di essere favorevole, contrario o di astenersi.

Le norme in materia di sedute a distanza, si applicano anche in deroga alle altre disposizioni regolamentari, ove incompatibili.



### ***Diritto di visione degli atti e di informazione dei Consiglieri***

1. I Consiglieri, per l'effettivo esercizio della loro funzione, hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione, nonché di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato e di ottenere, senza spesa, copia degli atti deliberati, ferma restando la disponibilità degli atti e documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno del Consiglio nell'apposita area riservata del sito camerale.

### **Articolo 33**

#### ***Modifiche al Regolamento***

1. Il Consiglio apporta modifiche ed integrazioni al presente Regolamento con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri partecipanti alla riunione.

### **Articolo 34**

#### ***Norma di rinvio***

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento, valgono le norme della legge sulle Camere di Commercio, i regolamenti e le norme dello Statuto.