



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO
AGRICOLTURA DI VARESE

Regolamento di funzionamento della Giunta camerale

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA CAMERALE N.113 DEL 27/01/2003

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA CAMERALE N.14 DEL 16/02/2012

INDICE

Articolo	1.	La Giunta camerale	<i>pag. 2</i>
Articolo	2.	Funzioni e deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio	<i>pag. 2</i>
Articolo	3.	Attribuzioni del Presidente	<i>pag. 2</i>
Articolo	4.	Prima adunanza della Giunta camerale	<i>pag. 2</i>
Articolo	5.	Convocazione della Giunta camerale	<i>pag. 2</i>
Articolo	6.	Deposito di atti e documenti relativi all'ordine del giorno	<i>pag. 3</i>
Articolo	7.	Numero legale	<i>pag. 3</i>
Articolo	8.	Pubblicità delle sedute	<i>pag. 3</i>
Articolo	9.	Segretario della Giunta camerale	<i>pag. 3</i>
Articolo	10.	Redazione e approvazione del processo verbale	<i>pag. 4</i>
Articolo	11.	Comunicazioni del Presidente	<i>pag. 4</i>
Articolo	12.	Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno	<i>pag. 4</i>
Articolo	13.	Ordine dei lavori	<i>pag. 5</i>
Articolo	14.	Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva	<i>pag. 5</i>
Articolo	15.	Sistemi di votazione	<i>pag. 6</i>
Articolo	16.	Votazione palese	<i>pag. 6</i>
Articolo	17.	Votazione per scrutinio segreto	<i>pag. 6</i>
Articolo	18.	Diritto di visione ed informazione dei membri di Giunta sull'attività amministrativa della Camera di Commercio	<i>pag. 6</i>
Articolo	19.	Norma di rinvio	<i>pag. 7</i>
Articolo	20.	Entrata in vigore	<i>pag. 7</i>

Articolo 1 - La Giunta camerale

1. La Giunta camerale è organo esecutivo della Camera di Commercio ed è composta secondo le disposizioni dello Statuto.
2. La Giunta dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del Consiglio.

Articolo 2 - Funzioni e deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio

1. La Giunta camerale svolge le funzioni stabilite dallo Statuto, nonché tutte le funzioni che non siano specificatamente attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Consiglio, al Presidente, ovvero alla specifica competenza del Segretario Generale o dei dirigenti.
2. In casi d'urgenza la Giunta delibera sulle materie di competenza del Consiglio camerale.
3. La deliberazione deve recare nell'oggetto la specifica dicitura "deliberazione d'urgenza della Giunta con i poteri del Consiglio camerale" e nel preambolo devono essere espressamente indicati i presupposti d'urgenza.
4. La deliberazione, a cura del Presidente, è iscritta per la ratifica nell'ordine del giorno della prima riunione successiva del Consiglio camerale.

Articolo 3 - Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, convoca e presiede la Giunta camerale, 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 camerale è chiamata a deliberare; proclama il risultato delle votazioni; ha facoltà di sospendere o sciogliere le adunanze per garantire l'ordine e negli altri casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento.
2. In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Vicepresidente.

Articolo 4 - Prima adunanza della Giunta camerale

1. La prima adunanza della Giunta camerale si tiene, su convocazione del Presidente, entro quindici giorni dall'elezione.
2. Nella prima adunanza la Giunta camerale procede all'elezione del Vicepresidente della Camera di Commercio.

Articolo 5 - Convocazione della Giunta camerale

1. La Giunta camerale è convocata dal Presidente con avviso in cui sono indicati gli argomenti da trattare, oltre a luogo, giorno ed ora di inizio della riunione. L'avviso deve essere inviato

almeno dieci giorni prima della data fissata per la riunione.

2. In caso di urgenza, la Giunta può essere convocata con avviso da inviare almeno tre giorni prima della data della riunione.

Articolo 6 - Deposito di atti e documenti relativi all'ordine del giorno

1. Presso gli uffici della Segreteria Generale due giorni prima della seduta sono raccolti, a disposizione dei componenti della Giunta, i fascicoli completi relativi alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.
2. Tale termine è ridotto a un giorno nel caso di convocazione d'urgenza.

Articolo 7 - Numero legale

1. Le riunioni della Giunta camerale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni, ad eccezione dei casi in cui è previsto dalla legge o dallo Statuto un diverso quorum, sono assunte a maggioranza dei presenti.
2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione della seduta fino ad un massimo di un'ora. Qualora alla ripresa dei lavori non si raggiunga 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.

Articolo 8 - Pubblicità delle sedute

1. Nessuno può avere accesso nell'aula della Giunta camerale all'infuori del Presidente, dei membri di Giunta, dei componenti del Collegio dei revisori dei conti, del Segretario Generale e dei funzionari che questi chiama ad assisterlo, delle persone delle quali sia stata disposta l'audizione e di quelle invitate dal Presidente in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
2. Il pubblico non può assistere alle sedute della Giunta camerale.

Articolo 9 - 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 od assenza del Segretario Generale, 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 può 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.

Articolo 10 - Redazione e approvazione del processo verbale

1. Di ogni seduta della Giunta camerale è redatto processo verbale a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.
2. La Giunta camerale può stabilire l'uso di apparecchiature per la registrazione degli interventi.
3. Il processo verbale deve contenere il resoconto sommario di ogni questione trattata, nonché le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione degli astenuti. La verbalizzazione integrale di interventi può essere disposta dal Presidente, o, relativamente a proprie dichiarazioni, richiesta dai singoli componenti.
4. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.
5. Il verbale è letto nell'adunanza della Giunta successiva a quella cui si riferisce. E' dato per letto se reso disponibile alla Giunta prima della riunione e depositato presso la Segreteria Generale.
6. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei componenti presenti.

Articolo 11 - Comunicazioni del Presidente

1. Ad inizio della seduta e dopo l'eventuale approvazione del processo verbale della seduta precedente, il Presidente:
 - comunica i messaggi e le eventuali lettere pervenute aventi per oggetto materie di interesse della Giunta camerale, nonché le risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dai membri di Giunta;
 - dà le comunicazioni che sono di interesse della Giunta medesima.
2. Il Presidente può dare la parola ai membri di Giunta per eventuali loro comunicazioni.

Articolo 12 - Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno

1. In ogni seduta, compiuti gli adempimenti indicati negli articoli precedenti, il Presidente mette in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine della loro inserzione nell'avviso di convocazione.
2. Su proposta del Presidente o di uno dei membri di Giunta può essere decisa l'anticipazione ovvero la posticipazione di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno.

3. La Giunta non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno, salvo che, presenti tutti i componenti, ne sia da questi espresso consenso unanime.
4. La discussione generale sull'argomento o proposta all'ordine del giorno inizia con la relazione del Presidente, o del primo dei membri proponenti, ovvero, su invito del Presidente, del Segretario Generale.
5. Alla discussione possono prendere parte tutti i componenti di Giunta; qualora nessuno chieda la parola, si procede senz'altro alla votazione.
6. Nessuno può intervenire nella discussione se non ne abbia avuta facoltà dal Presidente, né può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere.
7. 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.
8. Nella discussione di ogni argomento ciascun componente di Giunta può prendere la parola una sola volta. Non è consentito rimandare ad altra seduta la continuazione di un intervento iniziato.
9. Il Presidente, terminati gli interventi, fornisce eventuali spiegazioni o chiarimenti, consente, ove richiesta, una breve replica agli intervenuti e dichiara quindi chiusa la discussione.
10. I componenti di Giunta, quando l'oggetto della discussione tratti di interesse proprio o di loro congiunti o affini sino al quarto grado civile, devono astenersi dal partecipare alla seduta per tutto il tempo della discussione e della votazione delle relative deliberazioni.

Articolo 13 - 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 è 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 in sua assenza o al suo rientro in aula e nei casi gravi, toglie la seduta.

Articolo 14 - 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 camerale comporti la sospensione od il rinvio ad altra seduta dell'esame dell'argomento in trattazione.

3. Le questioni pregiudiziali e le proposte di sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda alla votazione dell'oggetto al quale si riferiscono.

Articolo 15 - 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 è ammesso il voto per delega.

Articolo 16 - Votazione palese

1. La votazione palese ha luogo, di norma, per alzata di mano.
2. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno tre componenti della Giunta, ovvero per determinazione del Presidente.
3. Nelle votazioni a scrutinio palese in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Articolo 17 - 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 camerale decida, all'unanimità dei presenti, di ricorrere comunque allo scrutinio palese.
2. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede siglate dal Segretario da depositare personalmente nell'urna previo appello nominale.
3. Il Presidente deve preventivamente precisare quale sia il significato del voto. Il Segretario procede quindi all'appello prendendo nota dei votanti e nominativamente dei membri di Giunta che si siano 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 della Giunta e dal Segretario Generale.
6. 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.

Articolo 18 - 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. I membri di Giunta possono rivolgere al Presidente richieste, proposte e raccomandazioni scritte o verbali in merito a provvedimenti od adempimenti relativi a pratiche in corso.

Articolo 19 - 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, le norme dello Statuto.

Articolo 20 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione all'Albo della Camera di Commercio per la durata di 15 giorni.