

Camera di Commercio di Brescia
Regolamento per il funzionamento del Consiglio camerale

Articolo 1

Il Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo primario di indirizzo politico della Camera di commercio. Le modalità d'elezione, la composizione e le competenze sono previste, dalla legge e dallo Statuto.
2. Il presente regolamento ne disciplina l'organizzazione ed il funzionamento.

Articolo 2

Insedimento del Consiglio

1. La prima adunanza del Consiglio ha luogo nel giorno fissato nel decreto del Presidente della Giunta regionale, pubblicato e comunicato ai consiglieri.

Articolo 3

Adempimenti della prima adunanza

1. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, il Consiglio procede all'elezione del Presidente e, in separata e successiva seduta, della Giunta.
2. La prima seduta e le altre che dovessero comunque precedere quella di nomina del Presidente sono convocate e presiedute dal componente più anziano d'età.

Articolo 4

Elezione del Presidente e della Giunta

1. Il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente in ossequio alle previsioni della Legge n. 580/93, del relativo Regolamento di attuazione-dello Statuto.
2. Prima della votazione si procede alla proposizione delle candidature, sulla base di linee programmatiche.
3. 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.
4. Il numero di preferenze che ciascun consigliere può esprimere nella elezione dei membri della Giunta è pari ad un terzo dei membri della Giunta stessa, 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.

5. Il Presidente procede alla proclamazione degli eletti nel corso della medesima seduta.

Articolo 5

Attribuzioni del Presidente in qualità di Presidente del Consiglio

1. Il Presidente, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto,
 - 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.
2. In caso di sua assenza o di impedimento ne fa le veci il Vicepresidente o, in mancanza, il Consigliere anziano per età.

Articolo 6

Riunioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità dello Statuto.
2. Il Consiglio si riunisce obbligatoriamente in tre sessioni, per l'approvazione del Bilancio d'esercizio, della Relazione previsionale programmatica e del Bilancio preventivo.
3. Il Consiglio si riunisce inoltre quando lo richiedano il Presidente, la Giunta, o un quarto dei Consiglieri in carica, indicando nella richiesta gli argomenti da trattare.
4. Il Presidente ed i componenti della Giunta intervengono con diritto di voto alle sedute del consiglio.

Articolo 7

Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente a mezzo lettera, e-mail, fax con modalità che assicurino l'avvenuta notifica, almeno dieci giorni prima della riunione.
2. Gli elenchi degli argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai consiglieri con avvisi da consegnarsi nei modi e termini stabiliti dal comma primo.

3. Nei casi di straordinaria urgenza e necessità il Consiglio può essere convocato in via telematica entro le 48 ore precedenti la seduta.
4. La consegna degli avvisi viene fatta nel domicilio eletto dai consiglieri.
5. Gli argomenti vengono iscritti nell'ordine del giorno secondo la seguente successione: proposte del Presidente, della Giunta ed infine proposte dei Consiglieri.
6. Laddove possibile, unitamente alla convocazione, viene inviata ai consiglieri la documentazione necessaria per l'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Articolo 8

Numero legale

1. Le riunioni del Consiglio sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni, ad eccezione dei casi in cui è previsto un diverso *quorum* dalla legge, dal Regolamento o dallo Statuto, sono assunte a maggioranza dei presenti.
2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione della seduta in corso. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata ad una data successiva con medesimo ordine del giorno.
3. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.
4. Il processo verbale della seduta dichiarata deserta deve indicare sia i nomi degli intervenuti che degli assenti.

Articolo 9

Assenza dalle sedute

1. I Consiglieri devono comunicare in tempo utile i motivi che impediscono la loro partecipazione alla seduta del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio, all'inizio della seduta, cui l'assenza si riferisce, ne informa il Consiglio.
3. Dopo la terza consecutiva assenza ingiustificata il Presidente può disporre di richiedere al Consigliere assente le spiegazioni, dandone informazione anche all'associazione di categoria di riferimento.

art. 10

Luogo delle sedute

1. Il Consiglio si riunisce di norma nella Sala consiliare della sede camerale.
2. Eccezionalmente, per particolari ragioni, il Presidente può convocare il Consiglio in altra sala

della Camera di commercio o in altro luogo.

Articolo 11

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, ad eccezione di quelle in cui si assumono provvedimenti relativi a persone fisiche e salvo che il Presidente non disponga diversamente per gravi motivi.
2. Apposito spazio può essere destinato al pubblico ed agli operatori dell'informazione.
3. Il pubblico può assistere alle sedute che non siano segrete, rimanendo nello spazio ad esso riservato, in silenzio, mantenendo contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.
4. La forza pubblica non può entrare nell'aula consiliare se non è richiesta dal Presidente o dopo che sia tolta la seduta.

Articolo 12

Segretario del Consiglio camerale

1. Il Segretario Generale 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.
2. Nel caso di sua assenza o impedimento le funzioni di segretario sono svolte dal dirigente che ne esercita le funzioni vicarie.
3. 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.
4. 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 suo Vicario hanno l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze e le funzioni di segretario sono svolte dal Consigliere più giovane d'età limitatamente alla trattazione dei relativi argomenti.

Articolo 13

Redazione e approvazione del processo verbale

1. Di ogni seduta del consiglio 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. 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.
4. Il Processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.
5. Il verbale è letto nell'adunanza del Consiglio successiva a quella cui si riferisce. E' dato per letto se recapitato ai Consiglieri con l'avviso di convocazione del Consiglio e depositato presso la segreteria.
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 o per fatto personale.
7. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei Consiglieri presenti.

Articolo 14

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri nell'esercizio delle loro funzioni hanno diritto di ricevere tutte le informazioni relative all'attività dell'ente ed allo svolgimento dei compiti e delle funzioni di pertinenza, di prendere visione e ottenere copia di atti e documenti, comprese le determinazioni dei dirigenti e gli atti deliberativi della Giunta.
2. Al fine di garantire il massimo raccordo tra i due organi, il Segretario Generale trasmette ai Consiglieri l'elenco delle deliberazioni adottate, di volta in volta dalla Giunta, unitamente alla sintesi della decisione adottata.
3. Con provvedimento motivato, adottato dal Presidente, su proposta del Segretario Generale, l'accesso può essere negato quando la richiesta non rientra nell'esercizio del mandato consiliare o per altre cause ostative previste dalla legge ovvero differito in caso di procedimenti in corso.
4. I Consiglieri utilizzano le informazioni camerali riservate solo ed esclusivamente per l'esercizio delle loro funzioni e sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.
5. I Consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni di sindacato e di controllo, possono presentare richieste di notizie e chiarimenti su argomenti che interessano anche la vita e l'attività della Camera di Commercio.
6. I Consiglieri possono rivolgere al Presidente proposte e raccomandazioni scritte o verbali per sollecitare adempimenti o provvedimenti relativi a questioni in corso.
7. Agiscono e partecipano alla votazione con cognizione di causa ed in piena autonomia, indirizzando l'azione amministrativa in modo efficace ed efficiente e garantendone il buon andamento, l'imparzialità e la qualità.
8. Allo scopo di agevolare il compito dei consiglieri, il Presidente, con l'ausilio del Segretario

Generale, fa in modo che vengano costantemente aggiornati sulle principali novità normative concernenti l'attività della Camera di Commercio.

Articolo 15

Nomina degli scrutatori

1. Prima di procedere alla trattazione degli argomenti che comportano votazioni a scrutinio segreto, il Consiglio, su proposta del Presidente, designa tre scrutatori.

Articolo 16

Comunicazioni del Presidente

1. Ad inizio della seduta e dopo l'eventuale approvazione del processo verbale della seduta precedente, il Presidente può fornire comunicazioni di interesse del Consiglio, nonché risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dai consiglieri.

Articolo 17

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. L'iniziativa per la trattazione di singole proposte oltre che al Presidente compete alla Giunta, ed ai singoli Consiglieri secondo le previsioni di legge e dello Statuto.
3. Sia il Presidente che i Consiglieri possono proporre modifiche nell'ordine di trattazione dei punti all'ordine del giorno, esponendo i motivi.
4. La proposta è accettata se nessuno si oppone. In caso contrario i consiglieri votano per alzata di mano.

Articolo 18

Intervento dei consiglieri

1. La parola è concessa dal Presidente ai Consiglieri secondo l'ordine delle richieste e la durata degli interventi non può superare i dieci minuti.
2. Il Presidente può, alla fine dell'intervento, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
3. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.

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. 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.
4. Non è ammesso ritornare su una discussione chiusa o discutere e apprezzare i voti del Consiglio.

Articolo 20

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 od 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 21

Presentazione, discussione e votazione sugli emendamenti e sub-emendamenti

1. Gli emendamenti sono proposte di aggiunte, modifiche o soppressioni al testo del documento da porre in votazione.
2. I sub-emendamenti sono proposte di modifiche agli emendamenti.
3. Gli emendamenti devono essere presentati dai Consiglieri prima che si chiuda la discussione generale.
4. I sub-emendamenti possono essere presentati prima che si chiuda la discussione sugli emendamenti. Sia degli emendamenti che dei sub-emendamenti il Presidente dà notizia al Consiglio, dopo che sono stati presentati alla Presidenza, redatti per iscritto e firmati dai proponenti.
5. La discussione sugli articoli, capitoli o voci della proposta e sugli emendamenti e subemendamenti inizia dopo la chiusura della discussione generale.
6. Ciascun Consigliere, anche se non ha proposto emendamenti o sub-emendamenti, può

intervenire nella discussione per non più di dieci minuti.

7. Chiusa la discussione, il Presidente mette in votazione prima i sub-emendamenti poi gli emendamenti ai quali i sub-emendamenti si riferiscono.
8. Se i sub-emendamenti e gli emendamenti sono approvati il testo del documento s'intende posto in votazione con le modifiche, aggiunte e soppressioni dovuti all'approvazione degli emendamenti e sub-emendamenti. I sub-emendamenti, anche se approvati, decadono se gli emendamenti ai quali si riferiscono sono respinti.
9. Nella votazione degli emendamenti la precedenza è data a quelli soppressivi. Non sono ammessi sub-emendamenti soppressivi. Non sono ammessi, altresì, emendamenti e subemendamenti se contrastano con precedenti deliberazioni adottate dal Consiglio.
10. La discussione sugli articoli, capitoli e voci è consentita solo se sono stati presentati emendamenti al testo del documento da porre in votazione.

art. 22

Obbligo di astensione

1. I Consiglieri, quando l'oggetto della discussione tratti di interesse proprio e dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile, devono astenersi dal partecipare alla seduta per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
2. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale, che dà atto a verbale della avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 23

Sospensione o rinvio di un argomento

1. La sospensione o il rinvio di un argomento debbono essere proposti prima che si inizi la discussione.
2. Aperta la discussione, la sospensione e il rinvio possono essere ammessi soltanto quando siano giustificati dall'emergere di nuovi elementi.
3. In tali casi, la discussione sull'argomento principale non può proseguire prima che il Consiglio abbia deliberato in merito alla sospensione.

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 viene redatto apposito verbale a firma del Presidente e del segretario.

3. Il voto è sempre personale e 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. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno tre Consiglieri o per determinazione del Presidente.
5. Il Presidente indica preventivamente il significato del “SI” e del “NO”.
6. L'appello nominale è fatto dal segretario seguendo l'ordine alfabetico dei Consiglieri, ciascuno dei quali deve rispondere soltanto “SI” o “NO” ovvero “ASTENUTO”.

Articolo 26

Votazione per scrutinio segreto

1. E' adottato lo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi persone, elezioni a cariche, sia richiesto da almeno tre Consiglieri o nei casi previsti dalla legge.
2. Per la nomina a cariche distinte e per l'elezione di membri effettivi e supplenti si procede a votazione separata.
3. La votazione segreta è effettuata per mezzo di apposite schede validate dagli scrutatori 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 e il Presidente proclama il risultato.
6. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario Generale. Tutte le schede relative alle votazioni sono conservate in plico chiuso nell'archivio della Camera di Commercio.
7. Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero dei voti risultasse inferiore o superiore al numero dei votanti, il Presidente valutate le circostanze, deve annullare la votazione e disporre che si ripeta.

Articolo 27

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

Articolo 28

Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono validamente adottate con il voto della maggioranza dei presenti, salvo che la legge e lo statuto prescrivano una maggioranza speciale.
2. Per l'elezione del Presidente è necessario, per i primi due scrutini il voto dei due terzi dei Consiglieri, e successivamente il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
3. Lo Statuto e le sue eventuali modifiche, sono adottati dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri in carica.
4. I regolamenti del Consiglio sono adottati, integrati e modificati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

Articolo 29

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".
2. Le proposte respinte non possono essere riproposte all'esame del Consiglio nel corso della seduta.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.

Articolo 30

Natura e funzioni delle Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può istituire Commissioni, composte da membri del Consiglio stesso, per procedere all'approfondimento di specifiche questioni di competenza camerale e per riferire su di esse.
2. Le commissioni sono prive di poteri deliberativi e svolgono funzioni istruttorie, propositive e consultive.

Art. 31

Composizione e durata

1. Le Commissioni sono composte da un Presidente, di norma scelto tra i componenti della Giunta, e da un numero di componenti, variabile fra 5 e 9, nominati dal Consiglio su proposta del Presidente.
2. Le Commissioni hanno carattere temporaneo e cessano con l'espletamento del mandato loro affidato. In ogni caso la commissione deve terminare i lavori entro il termine fissato dal Consiglio. Il termine può essere prorogato dal Consiglio una sola volta e per uguale durata.

Articolo 32

Partecipazione ai lavori delle Commissioni

1. Ai lavori delle Commissioni possono partecipare, senza diritto di voto, Consiglieri che non ne facciano parte. A tal scopo, i Consiglieri interessati provvederanno a inoltrare specifica richiesta al Presidente della Commissione affinché questi possa inoltrare gli avvisi di convocazione con relativo ordine del giorno.
2. Su richiesta delle Commissioni stesse, in relazione agli argomenti da trattare, possono essere chiamati a partecipare ai lavori per audizioni e pareri i Consiglieri camerale, il Segretario Generale e, sentito lo stesso, dirigenti e funzionari dei servizi di competenza.
3. Possono essere chiamati a partecipare ai lavori delle commissioni, per audizioni e pareri, esperti e tecnici anche estranei alla Camera di Commercio nonché rappresentanti delle imprese, dei lavoratori e dei consumatori o di altre pubbliche amministrazioni.

Art. 33

Convocazione delle Commissioni e svolgimento dei relativi lavori

1. Le Commissioni sono convocate dal rispettivo Presidente, a mezzo fax o per posta elettronica, con avviso contenente l'ordine del giorno, da inviarsi almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta.
2. Il Presidente della Commissione sovrintende e coordina i lavori della stessa.
3. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti la Commissione.
4. La Commissione delibera a maggioranza dei presenti.
5. Le riunioni delle Commissioni si tengono, di norma, presso la Camera di Commercio.

Articolo 34

Segreteria delle Commissioni

1. Il Segretario Generale nomina per ciascuna Commissione un segretario, scegliendolo tra i dipendenti camerale.

2. Nel caso di assenza del segretario le relative funzioni sono svolte dal componente più giovane della Commissione.
3. Delle sedute delle Commissioni viene redatto, a cura del segretario, un sommario processo verbale, che dev'essere sottoscritto dal Presidente e dal segretario stesso.
4. Di ciascun verbale dev'essere, a cura del segretario, data lettura ai componenti della commissione nella seduta successiva alla quale si riferisce.
5. Compete inoltre al segretario, in raccordo con il Presidente, provvedere ai vari adempimenti relativi alla convocazione della Commissione stessa e predisporre le documentazioni necessarie ai suoi lavori.

Articolo 35

Norma di rinvio

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

Articolo 36

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con la pubblicazione all'albo della Camera di Commercio della deliberazione di approvazione.

IL SEGRETARIO GENERALE
(dr Massimo Ziletti)

IL PRESIDENTE
(dr Francesco Bettoni)