

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DELLA  
CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA  
ARTIGIANATO ED AGRICOLTURA DI GENOVA**

*Approvato dal Consiglio Camerale con provvedimento n. 10/C del 15.6.2000*

*Modificato dal Consiglio Camerale con provvedimento n. 2/C del 7.2.2005*

*Modificato dal Consiglio Camerale con provvedimento n. 12/C del 17.12.2012*

\* \* \*

**Art. 1 – Contenuto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio della Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di Genova (nel seguito "Camera di Commercio").

**Titolo I**

**INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO ED ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DELLA GIUNTA**

**Art. 2 – Insediamento del Consiglio**

1. La prima adunanza del Consiglio si tiene nel giorno fissato con la notifica del decreto del Presidente della Giunta Regionale, pubblicato e comunicato ai Consiglieri secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative.
2. La prima adunanza del Consiglio è presieduta dal più anziano di età tra i Consiglieri. Qualora il predetto Consigliere sia assente o, comunque, impossibilitato a presiedere l'adunanza, quest'ultima è presieduta dal Consigliere più anziano di età tra i presenti.
3. Le adunanze successive alla prima, che dovessero comunque precedere la nomina del Presidente della Camera di Commercio, sono convocate e presiedute dal Consigliere più anziano secondo quanto previsto dal precedente punto 2.
4. Con la notifica del decreto del Presidente della Giunta Regionale di cui al punto 1 del presente articolo, nello stabilire la data dell'insediamento del Consiglio, viene posta all'ordine del giorno l'elezione del Presidente della Camera di Commercio.

**Art. 3 – Elezione del Presidente della Camera di Commercio**

1. Nella prima adunanza e, ove necessario, in quelle immediatamente successive, con precedenza su qualsiasi altro argomento, il Consiglio procede, con votazione in forma segreta, all'elezione del Presidente della Camera di Commercio.
2. Il Presidente della Camera di Commercio è eletto dal Consiglio tra i suoi componenti, previa proposizione delle relative candidature.

#### **Art. 4 – Elezione della Giunta della Camera di Commercio**

1. Nell'adunanza immediatamente successiva a quella in cui avviene l'elezione del Presidente della Camera di Commercio, da convocarsi con almeno quindici giorni di preavviso, il Consiglio procede, con votazione in forma segreta, all'elezione dei componenti della Giunta della Camera di Commercio.
2. Il numero di preferenze che ciascun Consigliere può esprimere è pari ad un terzo dei membri della Giunta con arrotondamento all'unità inferiore. In caso di parità di voti – e, comunque, nel rispetto dell'art. 20, commi da 1 a 3 dello Statuto - il presidente del Consiglio dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio nel quale ogni membro del Consiglio dispone di un solo voto. Trova applicazione, altresì, l'art. 15 dello Statuto, in materia di pari opportunità.
3. Il presidente del Consiglio procede alla proclamazione degli eletti nel corso della medesima seduta.

### **Titolo II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 5 – Convocazione e presidenza delle adunanze**

1. Il Presidente della Camera di Commercio convoca e presiede le adunanze del Consiglio, salvo i diversi casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento. In caso di sua assenza od impedimento, nonché in caso di vacanza della carica, ne fa le veci il Vice Presidente della Camera di Commercio.
2. In caso di assenza od impedimento anche del Vice Presidente della Camera di Commercio, la seduta è presieduta dal più anziano di età tra i Consiglieri presenti.

#### **Art. 6 - Attribuzioni del presidente del Consiglio**

1. Il presidente del Consiglio:
  - a) dirige e regola la discussione;
  - b) garantisce l'osservanza delle leggi, dello Statuto e del presente Regolamento;
  - c) pone in trattazione, secondo l'ordine del giorno, gli argomenti sui quali il Consiglio è chiamato a discutere e/o deliberare;
  - d) pone in votazione le proposte di deliberazione e proclama i relativi risultati;
  - e) ha facoltà di sospendere le adunanze e di scioglierle per garantire l'ordine e negli altri casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento;
  - f) esercita tutte le altre attribuzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

#### **Art. 7 – I Consiglieri**

1. I diritti ed i doveri dei Consiglieri sono previsti dall'art. 17 dello Statuto.
2. I Consiglieri esercitano il diritto di iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio mediante la presentazione, secondo le modalità previste dal successivo art. 13, di argomenti da discutere e di proposte di deliberazione.
3. I Consiglieri possono presentare, con le stesse modalità, interrogazioni su argomenti concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio e consistenti nella richiesta di informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato. Possono altresì presentare interpellanze, con le quali, più specificamente, si chiedono i motivi per i quali sia stata tenuta una certa condotta e quali siano gli intendimenti per il futuro.

#### **Art. 8 – Costituzione e composizione delle commissioni consiliari**

1. La costituzione delle Commissioni di cui all'art. 11 dello Statuto avviene con deliberazioni del Consiglio che devono indicare le funzioni ed i compiti ad esse assegnati ed il numero dei Consiglieri che dovranno farne parte. Con successive votazioni, il Consiglio procede alla elezione dei componenti delle Commissioni ed, eventualmente, dei loro presidenti
2. Nel caso in cui il Consiglio proceda anche alla elezione dei presidenti delle Commissioni, questi vengono scelti tra i componenti delle stesse
3. Trattandosi di organismi interni al Consiglio, le votazioni per l'elezione dei componenti delle Commissioni avvengono in forma palese, salvo che venga richiesta, anche da un solo Consigliere, la votazione in forma segreta. In caso di parità di voti, il presidente del Consiglio dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio, nel quale ogni Consigliere dispone di un solo voto.

#### **Art. 9 – Presidenza e funzionamento delle commissioni**

1. Ciascuna Commissione elegge nel proprio seno il presidente, se non vi abbia provveduto il Consiglio a norma dell'articolo che precede. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della Commissione, appositamente convocata dal componente più anziano di età e da quest'ultimo presieduta.
2. Il presidente della Commissione convoca la stessa, ne dirige ed organizza i lavori e stabilisce gli argomenti da trattare. In caso di sua assenza od impedimento lo sostituisce il Consigliere componente più anziano di età.
3. Le Commissioni, a norma dell'art. 11 dello Statuto, possono invitare a partecipare ai loro lavori, senza diritto di voto, funzionari camerali ed esperti esterni, facendone espressa richiesta al Segretario Generale della Camera di Commercio che adotta le conseguenti decisioni
4. La riunione della Commissione è valida se è presente la maggioranza dei Consiglieri componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti aventi diritto di voto.

#### **Art. 10 – Il segretario delle commissioni**

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio nomina, per ciascuna Commissione, un segretario scegliendolo tra i dipendenti della Camera di Commercio. In caso di assenza del segretario ovvero qualora non sia stato possibile procedere alla nomina di quest'ultimo e fino a quando permanga tale impossibilità, le relative funzioni sono temporaneamente esercitate dal Consigliere componente più giovane di età tra i presenti.
2. Il segretario della Commissione redige processo verbale della seduta, che deve essere sottoscritto dal presidente della Commissione e dal segretario stesso. Del verbale delle sedute è data lettura ai componenti della Commissione nella seduta successiva a quella cui il verbale si riferisce.

#### **Art. 11 – Le consulte**

1. La costituzione delle Consulte di cui all'art. 12 dello Statuto avviene con deliberazioni del Consiglio che ne indicano le materie di interesse. Con le stesse deliberazioni, il Consiglio conferisce alla Giunta la delega a indicare le organizzazioni che dovranno provvedere alla designazione dei componenti e a nominare i componenti designati. Ciascuna organizzazione potrà designare unicamente un componente effettivo ed uno supplente
2. Con successive votazioni il Consiglio procede all'elezione dei presidenti delle Consulte, che vengono scelti tra i membri della Giunta. Il Presidente della Consulta per il settore marittimo, portuale e logistico, istituita dall'art. 12, comma 2, dello Statuto, viene scelto tra i componenti il Consiglio Camerale. Le votazioni avvengono in forma palese, salvo che venga richiesta, anche da un solo Consigliere, la votazione in forma segreta. Ciascun Consigliere può esprimere una sola preferenza e risulta eletto chi riporta il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si procede all'effettuazione di apposito ballottaggio

3. In occasione del rinnovo del Consiglio Camerale si procede al rinnovo dei componenti le Consulte

### **Titolo III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

#### **Capo 1 – CONVOCAZIONE E FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO DEI LAVORI**

##### **Art. 12 – Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato in via ordinaria per l'approvazione del bilancio d'esercizio, della Relazione Previsionale e programmatica, per l'aggiornamento del preventivo economico e per l'approvazione del preventivo economico.
2. Il Consiglio è convocato in via straordinaria su iniziativa del Presidente della Camera di Commercio ovvero su richiesta della Giunta o di almeno un quarto dei Consiglieri in carica. La richiesta di convocazione deve essere formulata per iscritto con l'indicazione degli argomenti che si intendono trattare.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando il Presidente della Camera di Commercio ritenga che sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. Tali motivi si intendono sempre ricorrenti nell'ipotesi in cui il Consiglio debba essere informato dai Revisori dei Conti in merito a gravi irregolarità nella gestione nonché qualora lo stesso Consiglio debba rendere i pareri di cui all'art. 9 comma 2 lettere l) e m) dello Statuto.

##### **Art. 13 – Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno è formato dal Presidente della Camera di Commercio e contiene tutti gli argomenti sottoposti all'attenzione o all'esame del Consiglio. Le proposte formulate dalle Commissioni consiliari e dai Consiglieri, supportate dalla relativa documentazione, sono inserite nell'ordine del giorno della convocanda adunanza se risultino pervenute per iscritto alla Segreteria Generale almeno quindici giorni prima dell'invio dell'avviso di convocazione. Il Presidente della Camera di Commercio può inserire all'ordine del giorno anche le proposte pervenute successivamente all'anzidetto termine.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti è formato dal Presidente della Camera di Commercio, il quale, in caso di convocazione in via straordinaria, iscriverà con precedenza all'ordine del giorno gli argomenti in relazione ai quali è stata esercitata l'iniziativa per la convocazione del Consiglio.
3. Le proposte non discusse nel corso di una adunanza sono iscritte in testa all'ordine del giorno della adunanza successiva, salvo diversa disposizione del Presidente della Camera di Commercio.
4. Recano all'ordine del giorno l'espressa indicazione "seduta privata" gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al successivo art. 16 punto 2.
5. L'ordine del giorno costituisce parte integrante dell'avviso di convocazione ed è in quest'ultimo trascritto o allo stesso allegato.
6. L'elenco degli argomenti da trattarsi dal Consiglio deve essere, a cura del Segretario Generale, pubblicato all'albo camerale.

##### **Art. 14 – Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente della Camera di Commercio a mezzo di avviso recante l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede dove l'adunanza sarà tenuta e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. Qualora sia previsto che i lavori si effettuino in

- più giorni consecutivi, devono essere indicate le date e le ore di inizio di ciascuna seduta con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. Nell'avviso deve essere altresì indicato se l'adunanza è convocata d'urgenza
  3. L'avviso di convocazione deve essere inviato al domicilio, eletto o anagrafico, dei Consiglieri e dei membri del Collegio dei Revisori dei Conti almeno sette giorni liberi prima di quello fissato per la riunione e, nei casi di urgenza, almeno tre giorni liberi prima.
  4. La spedizione dell'avviso di convocazione è effettuata tramite lettera raccomandata o PEC o telegramma o trasmissione telefax. Nel caso di convocazione d'urgenza, l'avviso è spedito con telegramma o trasmissione telefax. Con la spedizione di cui al presente punto si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso e rispettati i termini previsti dallo Statuto e dal presente Regolamento.
  5. Presso la Segreteria Generale della Camera di Commercio è raccolta a disposizione dei Consiglieri e dei Revisori dei Conti, dal momento dell'invio degli avvisi di convocazione, la documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Gli allegati all'avviso di convocazione sono inviati, di regola, almeno cinque giorni e, nei casi di urgenza, due giorni prima della riunione. Il mancato recapito di detti allegati non può in ogni caso determinare il rinvio della seduta o pregiudicarne in alcun modo la regolarità.
  6. I Consiglieri devono previamente comunicare l'eventuale impossibilità a partecipare alla seduta. Il presidente del Consiglio ne dà informazione all'inizio della seduta alla quale l'assenza si riferisce.

## **Capo 2 – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art. 15 – Aula del Consiglio**

1. Le sedute del Consiglio si tengono di norma nell'aula della Camera di Commercio a ciò destinata.
2. Per comprovate ragioni, le sedute possono essere tenute in altra sede

### **Art. 16 – Pubblicità delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio sono, di norma, pubbliche. Il pubblico deve assistere all'adunanza nell'apposito spazio ad esso riservato.
2. I lavori si svolgono in forma privata quando siano trattati argomenti che implicino la valutazione di persone e, comunque, quando ciò si renda necessario in relazione a quanto disposto da disposizioni normative.
3. Gli argomenti da esaminare in forma privata sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Quando nel corso di una seduta pubblica sopravviene la necessità di trattare argomenti che richiedono la forma privata, il presidente del Consiglio invita i Consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi, disponendo la sospensione dei lavori ed il loro proseguimento in forma privata, assunti all'uopo i necessari provvedimenti.

### **Art. 17 – Validità della seduta**

1. L'adunanza si tiene secondo gli orari fissati nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti alle sedute è accertato dal segretario i cui risulti sono annotati a verbale.
2. La mancanza del numero legale, comporta la sospensione per un'ora della seduta. Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse mancare il numero legale, il presidente del Consiglio dichiara la seduta non validamente costituita, scioglie l'adunanza e procede ad una nuova convocazione nei termini e nei modi previsti dallo Statuto e dal presente Regolamento, salvo che l'avviso di convocazione preveda sedute successive. Del rinvio della seduta si dà atto nel verbale.
3. Ove dalla verifica effettuata prima dell'apertura dei lavori risulti il numero legale, si presume la

- presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità della seduta.
4. I Consiglieri sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza e ad informare il presidente del Consiglio in caso di allontanamento dall'aula, in tale evenienza, occorre verbalizzare solo l'allontanamento definitivo.

#### **Art. 18 – Partecipazione di soggetti terzi all'adunanza**

1. Partecipano di diritto alle sedute del Consiglio i Revisori dei Conti ed il Segretario Generale della Camera di Commercio. Il Presidente della Camera di Commercio può invitare all'adunanza altre persone, affinché effettuino relazioni o diano informazioni.

#### **Art. 19 - Disciplina degli interventi dei Consiglieri**

1. I Consiglieri che intendono partecipare alla discussione o, comunque, effettuare interventi comportanti la necessità di prendere la parola, devono farne richiesta al presidente del Consiglio.
2. I Consiglieri, durante il loro intervento, di norma di dieci minuti, devono attenersi all'argomento oggetto di discussione.
3. Nel caso in cui un Consigliere, durante la sua esposizione, non si conformi a quanto stabilito dal comma che precede, il presidente del Consiglio lo richiama una prima e quindi - in caso di persistenza nella condotta già censurata - una seconda volta. Se, nonostante tali due richiami, il Consigliere insiste nel suo comportamento, il presidente del Consiglio gli toglie la parola.
4. Un Consigliere che esoriti i limiti temporali del suo intervento come prescritti dal presente Regolamento, è invitato dal presidente del Consiglio a concludere l'esposizione. Nel caso in cui il Consigliere richiamato non provveda rapidamente a tale conclusione, il presidente del Consiglio gli toglie la parola.
5. I tempi previsti di durata degli interventi sono raddoppiati per la discussione generale sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo.
6. Nel caso in cui, per la natura o particolare complessità o vastità dell'argomento da trattare, sia opportuno stabilire limiti più ampi di durata degli interventi, il presidente del Consiglio può decidere di ampliare i tempi degli interventi. La decisione è fatta constare a verbale.

### **Capo 3 – ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 20 - Obbligo di astensione**

1. I Consiglieri per i quali sussista un obbligo di astensione secondo quanto previsto dallo Statuto, sono tenuti a comunicarlo al presidente del Consiglio prima che abbia inizio la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno e dopo l'effettuazione dell'appello nominale di cui all'art. 17 del presente Regolamento. Della circostanza è dato atto a verbale.
2. Il Consigliere per il quale sussiste un obbligo di astensione deve allontanarsi dall'aula per tutto il periodo in cui è in corso la trattazione e la votazione del relativo argomento. Dell'avvenuto allontanamento è dato atto a verbale.

#### **Art. 21 – Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente della Camera di Commercio effettua eventuali comunicazioni sull'attività dell'Ente e su fatti ed avvenimenti di interesse per il Consiglio.
2. Il presidente del Consiglio può dare la parola ai singoli Consiglieri per comunicazioni urgenti.

#### **Art. 22 – Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno**

1. Il Consiglio procede alla trattazione degli argomenti secondo quanto stabilito nell'ordine del giorno.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti stabilito nell'ordine del giorno può essere modificato su

proposta anche di un solo Consigliere, qualora nessuno dei Consiglieri presenti si opponga. Nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza in forma palese, senza discussione

- 3 Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino all'ordine del giorno della adunanza. E' ferma in ogni caso la possibilità per il presidente del Consiglio di effettuare comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando esse abbiano ad oggetto fatti di particolare rilievo dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata
- 4 Le interrogazioni e le interpellanze sono trattate nell'ordine cronologico di presentazione con il quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il proponente non è presente al momento in cui deve illustrare l'interrogazione o l'interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che lo stesso proponente non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza

#### **Art. 23 – Questione pregiudiziale e richieste di sospensiva**

1. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta che un argomento non sia discusso o votato
- 2 La questione sospensiva consiste nella richiesta di sospensione della seduta o di rinvio ad altra seduta della discussione di un argomento.
- 3 Le richieste di cui ai punti che precedono devono essere accompagnate dall'indicazione dei motivi. La richiesta di sospensiva non può in ogni caso determinare il rinvio della votazione ad altra seduta ove sia presentata dopo la chiusura della discussione dell'argomento al quale essa si riferisce.
4. Le questioni pregiudiziali e sospensive sono esaminate e poste in votazione prima di procedere alla discussione o alla votazione dell'argomento al quale si riferiscono. Sulle proposte concernenti dette questioni possono parlare, per non più di cinque minuti, oltre al proponente – o ad uno di essi nel caso in cui la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – coloro che lo richiedano. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti.

#### **Art. 24 – Illustrazione degli argomenti all'ordine del giorno**

- 1 La discussione generale sugli argomenti all'ordine del giorno è preceduta da una relazione illustrativa, al termine della quale il presidente del Consiglio dà la parola ai Consiglieri che l'hanno richiesta secondo l'ordine stabilito nell'articolo che segue. Qualora nessuno domandi la parola, la proposta è messa immediatamente in votazione.
2. In caso di presentazione di interrogazioni ed interpellanze, la relazione illustrativa deve essere effettuata dal proponente, o da uno solo di essi ove siano più d'uno, e deve essere contenuta entro il limite temporale di dieci minuti. Il presidente del Consiglio può dare direttamente risposta o demandare il Segretario Generale od un altro dirigente della Camera di Commercio a provvedervi. Alla risposta può replicare unicamente il Consigliere che ha illustrato la proposta, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Nelle adunanze nelle quali siano discussi il bilancio preventivo, le sue variazioni ed il conto consuntivo non può essere iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze

#### **Art. 25 – Ordine degli interventi della discussione**

1. La parola è concessa secondo l'ordine delle richieste. E' consentito lo scambio di turno tra gli oratori iscritti a parlare.
2. Nella discussione di ogni argomento, ciascun oratore può prendere la parola una sola volta e per non più di dieci minuti
- 3 Non è consentito rimandare ad altra seduta la continuazione di un intervento iniziato.

#### **Art. 26 – Richiamo a leggi o regolamenti o per fatto personale**

1. Durante la discussione è sempre concessa la parola per richiamo a leggi e regolamenti. Sul richiamo decide, sentito il Segretario Generale, il presidente del Consiglio. Lo stesso presidente

del Consiglio, ove lo ritenga opportuno, può sospendere brevemente la seduta al fine di esaminare il richiamo proposto ai fini dell'adozione della decisione su di esso.

- 2 Durante la discussione è altresì concessa la parola per fatto personale. Costituisce "fatto personale" l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni o dichiarazioni diverse da quelle espresse.
- 3 L'eventuale discussione sul richiamo per fatto personale avviene, di norma, immediatamente prima dello scioglimento della adunanza o dell'aggiornamento di quest'ultima ad altra seduta. Possono replicare a chi ha preso la parola per fatto personale solo coloro che hanno tenuto il comportamento contestato.

#### **Art. 27 – Chiusura della discussione**

- 1 Il Presidente del Consiglio, dopo che hanno parlato tutti i partecipanti alla seduta che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.
- 2 Una volta chiusa la discussione non è più consentito ai Consiglieri effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati delle votazioni. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto o del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

### **Capo 4 – LE VOTAZIONI – SCIOGLIMENTO DELLA ADUNANZA**

#### **Art. 28 – Nomina scrutatori**

- 1 Il Consiglio, prima di procedere a votazioni, può designare, su proposta del presidente del Consiglio, tre scrutatori, anche non appartenenti al Consiglio stesso, incaricati del conteggio dei voti espressi in ogni votazione.

#### **Art. 29 – Sistemi di votazione – Regole generali**

- 1 L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese.
- 2 Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto. Il presidente del Consiglio, prima di procedere alle operazioni di voto, rende nota ai Consiglieri la necessità di adottare la votazione in forma segreta.
- 3 Le schede contestate od annullate sono vidimate dal presidente del Consiglio, da uno scrutatore e dal segretario e conservate in plico chiuso nell'archivio della Camera di Commercio.
- 4 Nelle ipotesi di irregolarità, il presidente del Consiglio, valutate le circostanze, annulla la votazione e dispone che la stessa si ripeta.
- 5 Non possono prendere parte alle operazioni di voto i Consiglieri per i quali sussista un obbligo di astensione.
- 6 Sia alla votazione in forma palese sia alla votazione in forma segreta può procedersi mediante procedimento elettronico.

#### **Art. 30 – Modalità delle votazioni in forma palese**

- 1 La votazione in forma palese avviene per alzata di mano o per appello nominale. La scelta del metodo di votazione in forma palese è effettuata di volta in volta dal presidente del Consiglio.
- 2 Nel caso di votazione per appello nominale, il segretario effettua l'appello al quale i Consiglieri rispondono con un "sì", con un "no" ovvero con la parola "astenuito". Il voto espresso da ciascun Consigliere è annotato a verbale.
- 3 La votazione in forma palese per alzata di mano è soggetta a controprova su richiesta motivata anche di un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. Partecipano alla controprova i Consiglieri che hanno espresso il voto nel corso della votazione alla quale la



controprova stessa si riferisce. Non è consentito l'ingresso in aula dei Consiglieri che non risultavano presenti al momento della votazione alla quale la controprova si riferisce.

#### **Art. 31 - Modalità delle votazioni in forma segreta**

1. La votazione in forma segreta è effettuata per mezzo di schede siglate dagli scrutatori.
2. Le schede contenenti l'espressione del voto sono depositate dai Consiglieri in apposita urna previa chiamata nominativa di ciascuno di essi, esaurita la quale il segretario ripete la chiamata dei Consiglieri che non hanno eventualmente risposto all'appello.
3. Se si tratta di votazioni che implicano la facoltà di scelta tra diverse persone da eleggere o nominare, ciascun Consigliere scrive nella scheda il nome di chi si intende eleggere o nominare in modo tale che esso sia chiaramente identificabile, qualora non sia stata predisposta una scheda prestampata.

#### **Art. 32 – Esito delle votazioni e proclamazione del risultato**

1. Ad eccezione dei casi, espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, in cui sia richiesto un diverso *quorum*, le deliberazioni del Consiglio sono assunte a maggioranza dei presenti, salvo quanto previsto nel successivo punto 2.
2. In caso di parità di voti, nelle votazioni in forma palese prevale il voto del presidente del Consiglio.
3. Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente del Consiglio. Nel verbale è indicato esattamente il numero di voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nei casi previsti dal comma terzo dell'articolo che precede, nel verbale viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun candidato.

#### **Art. 33 – Scioglimento dell'adunanza**

1. Esaurito l'ordine del giorno dei lavori, il presidente del Consiglio scioglie la adunanza.

### **Titolo IV**

#### **IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO ED I PROCESSI VERBALI**

#### **Art. 34 – Partecipazione del segretario**

1. La funzione di segretario del Consiglio è svolta dal Segretario Generale della Camera di Commercio.
2. Nel caso di sua assenza od impedimento le funzioni di segretario sono svolte dal dirigente che esercita le funzioni vicarie. Nei casi di contemporanea assenza od impedimento sia del Segretario Generale che del vicario, le funzioni di segretario sono svolte dal Consigliere più giovane di età.

#### **Art. 35 – Redazione, sottoscrizione e approvazione del verbale**

1. Il segretario redige il processo verbale di ogni seduta, che è sottoscritto dal presidente del Consiglio e dal segretario.
2. Il verbale deve essere posto a disposizione dei Consiglieri mediante deposito presso la Segreteria Generale entro trenta giorni dalla adunanza cui si riferisce. I Consiglieri che intendono richiedere rettifiche o modificazioni al verbale devono presentare, entro trenta giorni dalla stessa adunanza, motivata richiesta scritta presso la Segreteria Generale.
3. Il verbale è approvato in una adunanza successiva.

**Titolo V**  
**NORME FINALI**

**Art. 36 – Pubblicazione ed entrata in vigore del Regolamento**

1. La pubblicazione del presente Regolamento e la sua entrata in vigore sono disciplinati dall'art. 44 dello Statuto

**Art. 37 – Revisione del Regolamento**

1. La revisione del presente Regolamento è disciplinata dall'art. 45 commi primo, terzo e quarto dello Statuto.

**Art. 38 - Norma di rinvio**

- 1 Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si applicano le vigenti disposizioni normative e lo Statuto.