



# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA CAMERALE



<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>3</b>
Art. 1 Oggetto	3
<b>TITOLO II – ORGANI E FUNZIONAMENTO</b>	<b>3</b>
<b>CAPO I - CONSIGLIO</b>	<b>3</b>
Art. 2 Insediamento del Consiglio camerale e adempimenti della prima adunanza	3
Art. 3 Elezione della Giunta	3
Art. 4 Attribuzioni del Presidente in qualità di Presidente delle sedute del Consiglio	3
Art. 5 Convocazione delle sedute	3
Art. 6 Numero legale	4
Art. 7 Assenza dalle sedute	5
Art. 8 Luogo delle sedute	5
Art. 9 Pubblicità delle sedute	5
Art. 10 Partecipazione di esperti alle sedute	5
<b>CAPO II – GIUNTA</b>	<b>5</b>
Art. 11 Prima adunanza della Giunta	5
Art. 12 Funzioni della Giunta e deliberazioni d’urgenza con i poteri del Consiglio	5
Art. 13 Convocazione delle sedute	6
Art. 14 Assenza dalle sedute	6
Art. 15 Luogo delle sedute	6
Art. 16 Pubblicità delle sedute	6
<b>CAPO III – DISPOSIZIONI COMUNI PER LE RIUNIONI DI CONSIGLIO E DI GIUNTA</b>	<b>7</b>
Art. 17 Validità delle riunioni	7
Art. 18 Redazione e approvazione del verbale	7
Art. 19 Comunicazioni del Presidente	8
Art. 20 Trattazione degli argomenti all’ordine del giorno	8
Art. 21 Rinvio	8
Art. 22 Obbligo di astensione	8
<b>CAPO IV – IL SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>8</b>
Art. 23 Partecipazione del Segretario Generale alle sedute del Consiglio e della Giunta	8
<b>CAPO V – ESAME DEI PROVVEDIMENTI E DELLE PROPOSTE</b>	<b>9</b>
Art. 24 Modalità di votazione	9
Art. 25 Votazione palese	9
Art. 26 Votazione a scrutinio segreto	9
Art. 27 Proclamazione del risultato - Ripetizione delle votazioni invalide	10
Art. 28 Richiesta di notizie e chiarimenti	10
Art. 29 Formulazione di voti e proposte	10
<b>TITOLO III – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</b>	<b>10</b>
Art. 30 Approvazione del Regolamento	10
Art. 31 Entrata in vigore del Regolamento	10
Art. 32 Norme di rinvio	10



## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento interno delle riunioni del Consiglio e della Giunta camerale.

## TITOLO II – ORGANI E FUNZIONAMENTO

### CAPO I - CONSIGLIO

#### Art. 2 Insediamento del Consiglio camerale e adempimenti della prima adunanza

1. La prima adunanza del Consiglio ha luogo nel giorno fissato dal Decreto del Presidente della Giunta regionale, secondo le modalità stabilite dalle norme vigenti.
2. Nella prima riunione di insediamento e, ove occorra in quelle successive, il Consiglio procede alla nomina del Presidente della Camera di Commercio.
3. La prima seduta e le altre che dovessero comunque precedere quella di nomina del Presidente sono presiedute dal Consigliere più anziano d'età.

#### Art. 3 Elezioni della Giunta

1. Nella riunione immediatamente successiva a quella della nomina del Presidente, da convocarsi con almeno quindici giorni di preavviso, il Consiglio provvede, con votazione a scrutinio segreto, all'elezione dei componenti della Giunta.
2. Il numero di preferenze che ciascun Consigliere può esprimere nell'elezione dei componenti della Giunta è pari a un terzo dei componenti della Giunta stessa, con arrotondamento all'unità inferiore, rispettando il principio delle pari opportunità come previsto dall'art. 7 dello Statuto.
3. In caso di parità di voti, il Presidente dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio, nel quale ogni componente del Consiglio può esprimere un solo voto.
4. Il Presidente procede alla proclamazione degli eletti nel corso della medesima seduta.

#### Art. 4 Attribuzioni del Presidente in qualità di Presidente delle sedute del Consiglio

1. Il Presidente, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto:
  - pone, secondo l'ordine del giorno, le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare
  - conduce la discussione
  - proclama il risultato delle votazioni
  - ha facoltà di sciogliere le riunioni nei casi di esaurimento dell'ordine del giorno e per garantire l'ordine e negli altri casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento
  - garantisce l'osservanza delle leggi e delle norme dello Statuto e del presente Regolamento.
2. In caso di sua assenza o impedimento, ne fa le veci il Vicepresidente o, in mancanza, il Consigliere più anziano di età.

#### Art. 5 Convocazione delle sedute

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità previste dall'art. 13 dello Statuto sulla base di apposito calendario semestrale; lo stesso può subire variazioni, debitamente comunicate, a seconda di sopraggiunte esigenze istituzionali.



2. Il Consiglio è convocato dal Presidente mediante comunicazione trasmessa, di norma sette giorni di calendario prima della riunione, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC comunicato alla Segreteria Generale dai singoli Consiglieri e dai componenti il Collegio dei Revisori dei Conti.
3. Per motivate ragioni d'urgenza, il Consiglio può essere convocato con avviso spedito tramite PEC, o con altre modalità atte a garantire la celerità e l'attendibilità della ricezione, fino a due giorni di calendario prima della riunione.
4. La comunicazione reca gli argomenti all'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo della riunione.
5. Con le modalità di cui ai precedenti commi, l'ordine del giorno già trasmesso può essere eccezionalmente integrato con altri argomenti.
6. L'eventuale ritardato invio dell'avviso di convocazione è sanato quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### Art. 6

#### Numero legale

1. Le riunioni del Consiglio sono valide con la partecipazione della maggioranza dei Componenti in carica, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa. Non sono ammesse deleghe.
2. Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti, fatte salve le maggioranze qualificate previste dalla Legge e/o dallo Statuto.
3. Quando è chiamato a eleggere il Presidente, il Consiglio deve assicurare il voto di un numero di Consiglieri pari alla maggioranza prevista, per ciascuna delle votazioni di seguito specificate, dall'art. 16 della Legge 580/93 e s.m.i.:
  - a) 1<sup>a</sup> votazione: due terzi dei componenti in carica
  - b) 2<sup>a</sup> votazione: due terzi dei componenti in carica;
  - c) 3<sup>a</sup> votazione: maggioranza dei componenti in carica
  - d) 4<sup>a</sup> votazione di ballottaggio: maggioranza dei componenti in carica.
4. Quando è chiamato a deliberare sullo Statuto e relative modifiche, il Consiglio delibera con la presenza di almeno due terzi dei componenti in carica.
5. La mancanza del numero legale comporta la sospensione fino a 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.
6. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi dei presenti e degli assenti.
7. I Consiglieri sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza e a informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula: in tale evenienza occorre verbalizzare solo l'allontanamento definitivo.
8. In casi eccezionali, quando si è impossibilitati ad assicurare la presenza fisica, previa autorizzazione del Presidente, l'interessato può partecipare al Consiglio richiedendo il collegamento della sede della seduta in videoconferenza, audioconferenza o altra modalità telematica, salvo che per legge, Statuto o regolamento, sia previsto lo scrutinio segreto.
9. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche, la Camera e il componente di Consiglio collegato si avvalgono di idonei metodi di lavoro che garantiscano la sicurezza dei dati, nel rispetto della privacy, delle informazioni e, ove prevista, la segretezza. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria
10. Qualora la riunione del Consiglio sia tenuta per videoconferenza, audioconferenza o altra modalità telematica, la stessa si considererà tenuta nel luogo ove si trovano il Presidente della riunione e il Segretario Generale.



#### Art. 7

##### Assenza dalle sedute

1. I Consiglieri devono comunicare in tempo utile l'eventuale impossibilità a partecipare alla seduta del Consiglio camerale.
2. Dopo la quarta consecutiva assenza ingiustificata, il Consigliere decade dall'incarico.

#### Art. 8

##### Luogo delle sedute

1. Il Consiglio si riunisce di norma nell'apposita sala consiliare del Palazzo dei Contratti e delle Manifestazioni, come opportunamente indicato nell'avviso di convocazione.
2. In casi eccezionali, per particolari esigenze, il Presidente può convocare il Consiglio in altra Sala della Camera di commercio o in altro luogo.

#### Art. 9

##### Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Qualora ricorrano motivi di ordine pubblico, di sicurezza o per particolari ragioni riguardanti l'argomento oggetto di trattazione, il Consiglio, su proposta del Presidente o di un Consigliere, può disporre diversamente.
2. Nelle sedute a porte chiuse restano in aula il Presidente, i Consiglieri, i componenti del Collegio dei revisori dei conti, il Segretario Generale e il personale camerale che lo assiste.
3. Nelle sedute pubbliche, gli ospiti assistono nello spazio loro riservato. Qualora il pubblico disturbi il regolare svolgimento della seduta, il Presidente può disporre l'allontanamento del responsabile e, nei casi più gravi, può disporre l'allontanamento di tutto il pubblico dall'aula.
4. Nessuno può audio-registrare e/o filmare le sedute, salvo espressa autorizzazione del Consiglio.

#### Art. 10

##### Partecipazione di esperti alle sedute

1. Il Presidente ha facoltà di invitare a partecipare alla seduta del Consiglio, con diritto di parola ma senza diritto di voto, eventuali personalità del mondo istituzionale, economico ed esperti, nonché, anche per la trattazione di specifici argomenti, Dirigenti o funzionari della Camera di commercio o dell' Azienda Speciale e rappresentanti degli organismi del sistema camerale.

## CAPO II – GIUNTA

#### Art. 11

##### Prima adunanza della Giunta

1. La prima riunione della Giunta si tiene su convocazione del Presidente entro quindici giorni dall'elezione della stessa.
2. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, la Giunta elegge il Vicepresidente, così come previsto dall'articolo 20 dello Statuto camerale.
3. Nell'elezione del Vicepresidente ciascun componente di Giunta può esprimere una sola preferenza. In caso di parità di voti il Presidente dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio.
4. Il Presidente procede alla proclamazione del Vicepresidente eletto nel corso della medesima seduta.

#### Art. 12

##### Funzioni della Giunta e deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio

1. La Giunta esercita collegialmente le funzioni previste dalla Legge, dal presente Regolamento e dallo Statuto, che non rientrino nelle competenze riservate al Consiglio, al Presidente, al Segretario Generale o ai Dirigenti.



2. La Giunta delibera, in casi d'urgenza, sulle materie di competenza del Consiglio. In tali casi, la delibera è sottoposta al Consiglio per la ratifica nella prima riunione successiva.

Art. 13  
Convocazione delle sedute

1. La convocazione delle riunioni è di competenza del Presidente.
2. La Giunta può essere convocata in via straordinaria su richiesta di almeno tre componenti con indicazione degli argomenti che si intendono trattare.
3. La convocazione e l'ordine del giorno vengono inoltrati per posta elettronica certificata (PEC) di norma sette giorni di calendario prima della riunione. In caso di urgenza, la Giunta può essere convocata fino a due giorni prima della seduta.
4. I testi dei provvedimenti e gli eventuali allegati destinati a essere discussi o utilizzati nel corso della seduta, vengono inviati ai componenti di Giunta con le medesime modalità della convocazione, di norma entro il terzo giorno antecedente la data della riunione, salvo il caso di urgenza.
5. L'eventuale ritardato invio dell'avviso di convocazione è sanato quando il componente di Giunta interessato partecipa all'adunanza alla quale era stato invitato.
6. In casi eccezionali, quando si è impossibilitati ad assicurare la presenza fisica, previa autorizzazione del Presidente, l'interessato può partecipare alla Giunta richiedendo il collegamento della sede della seduta in videoconferenza, audioconferenza o altra modalità telematica, salvo che per legge, Statuto o regolamento, sia previsto lo scrutinio segreto.
7. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche, la Camera e il componente di Giunta collegato si avvalgono di idonei metodi di lavoro che garantiscano la sicurezza dei dati, nel rispetto della privacy, delle informazioni e, ove prevista, la segretezza. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.
8. Qualora la riunione della Giunta sia tenuta per videoconferenza, audioconferenza o altra modalità telematica, la stessa si considererà tenuta nel luogo ove si trovano il Presidente della riunione e il Segretario Generale.
9. Per le comunicazioni il domicilio dei destinatari è quello dichiarato alla Camera di Commercio, ai sensi dell'art. 5 comma 2 del presente Regolamento.

Art. 14  
Assenza dalle sedute

1. I componenti devono comunicare in tempo utile l'eventuale impossibilità a partecipare alla seduta della Giunta camerale.
2. Dopo la quarta consecutiva assenza ingiustificata, il componente di Giunta decade dall'incarico.

Art. 15  
Luogo delle sedute

1. La Giunta si riunisce di norma nell'apposita sala Giunta del Palazzo della Sede camerale, da indicare nell'avviso di convocazione.
2. Eccezionalmente, per particolari esigenze, il Presidente può convocare la Giunta in altra Sala della Camera di commercio o in altro luogo.

Art. 16  
Pubblicità delle sedute

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.



2. Oltre ai componenti della Giunta, partecipa di diritto alle riunioni, in ragione del suo ufficio, il Collegio dei Revisori dei Conti. Intervengono, altresì, funzionari la cui presenza sia ritenuta necessaria per lo svolgimento della seduta. Il Presidente ha facoltà di invitare alle sedute della Giunta, senza diritto di voto, personalità del mondo istituzionale, economico ed esperti, nonché rappresentanti degli organismi del sistema camerale, per l'illustrazione di specifici argomenti.

### **CAPO III – DISPOSIZIONI COMUNI PER LE RIUNIONI DI CONSIGLIO E DI GIUNTA**

#### **Art. 17**

##### **Validità delle riunioni**

1. Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Non sono ammesse deleghe.
2. Nell'eventualità che una riunione del Consiglio o della Giunta non possa essere presieduta dal Presidente per temporanea assenza o impedimento, la presidenza della stessa è assunta dal Vicepresidente o, in caso di assenza di quest'ultimo, dal Consigliere o componente di Giunta più anziano fra i presenti.
3. I Consiglieri e i componenti di Giunta sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza. Per i componenti di Consiglio e di Giunta collegati in modalità telematica il Segretario Generale certifica la presenza nel foglio firme.
4. Il Segretario Generale verifica la presenza del numero legale. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta e valida la seduta.
5. Qualora manchi il numero legale, il Presidente può sospendere la seduta per il tempo massimo di un'ora. Nel caso, alla ripresa dei lavori, non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, il Presidente dichiara sciolta la seduta e la rinvia ad altra data.
6. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti e degli assenti.
7. Su richiesta motivata di uno o più Consiglieri o componenti di Giunta, il Presidente può disporre la sospensione dei lavori per un tempo determinato.
8. Nel caso in cui l'assenza del Consigliere o componente di Giunta, anche momentanea, incida sulla validità dell'adunanza, la seduta deve essere sospesa. Occorre verbalizzare solo l'allontanamento definitivo.
9. I componenti del Consiglio e della Giunta devono comunicare alla Segreteria Generale in tempo utile la mancata partecipazione alla riunione.

#### **Art. 18**

##### **Redazione e approvazione del verbale**

1. Il verbale di ogni seduta di Consiglio o di Giunta è redatto a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.
2. Il verbale è formato dalle eventuali Comunicazioni del Presidente o del Segretario Generale e dalle delibere, nelle quali viene riportato il resoconto sommario di tutti gli interventi degli aventi diritto al voto, nonché l'esito delle votazioni con l'indicazione degli eventuali astenuti. Nei casi di presenza per via telematica deve essere fatta espressamente menzione della manifestazione di volontà del componente presente attraverso tale modalità.
3. Dopo ciascuna votazione, ogni componente può far risultare a verbale le ragioni del suo voto contrario.
4. Il verbale è firmato digitalmente dal Presidente e dal Segretario Generale.
5. Il verbale è portato all'approvazione del Consiglio o della Giunta nella prima seduta utile.
6. Di ciascuna seduta del Consiglio è effettuata l'integrale registrazione audio. Per le sedute della Giunta non è prevista registrazione a meno che, per la natura dell'oggetto trattato, il Segretario Generale o il Presidente la richiedano espressamente.



#### Art. 19

##### Comunicazioni del Presidente

1. A inizio seduta il Presidente comunica i messaggi ed eventuali lettere pervenute, aventi per oggetto materie di interesse del Consiglio o della Giunta, nonché le risposte a richieste di notizie e chiarimenti formulate dai Consiglieri o dai componenti di Giunta.

#### Art. 20

##### Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno

1. In ogni seduta, compiuti gli adempimenti indicati nell'articolo precedente, il Presidente mette in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine previsto nell'avviso di convocazione.
2. Il Presidente, autonomamente o su richiesta di un Consigliere o di un componente di Giunta, può decidere di invertire la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
3. Il Consiglio o la Giunta possono deliberare su proposte che non siano all'ordine del giorno, salvo che tutti i componenti in carica siano presenti alla seduta e acconsentano alla trattazione dell'argomento. Si può prescindere dalla presenza di tutti i componenti esclusivamente nel caso in cui l'assenza di uno di loro sia giustificata da un impedimento non temporaneo e documentato.
4. La discussione generale su ciascun argomento all'ordine del giorno inizia con la relazione del Presidente, ovvero del Segretario Generale su invito del Presidente.
5. Nella discussione ciascun componente può intervenire, avendone avuta facoltà dal Presidente che valuta, volta per volta, la necessità di tempificare gli interventi.
6. Dopo la presentazione dell'argomento e l'eventuale discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione.
7. Il Collegio dei Revisori dei Conti, che partecipa di diritto alle riunioni, rilascia, nei casi previsti dalla normativa vigente e dallo Statuto o se richiesto dal Consiglio o dalla Giunta, collegialmente il proprio parere per iscritto.

#### Art. 21

##### Rinvio

1. Su proposta dei componenti di Giunta si possono rinviare delibere all'ordine del giorno quando, per approfondimenti, è necessario acquisire ulteriori notizie utili ai fini della decisione.

#### Art. 22

##### Obbligo di astensione

1. I Consiglieri e i componenti di Giunta si astengono dal prendere parte alle delibere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge e comunque ogniqualvolta dichiarino di avere interessi personali anche indiretti con l'argomento oggetto di trattazione. Qualora gli stessi versino in una situazione di cui sopra, sono tenuti a farne espressa dichiarazione al Presidente e ad astenersi dal proseguire alla partecipazione della seduta.
2. Qualora i Consiglieri o i componenti di Giunta, già dalla disamina dell'ordine del giorno della seduta e della relativa documentazione, si rendano conto di versare in una situazione di incompatibilità, ovvero di conflitto d'interesse, devono informarne il Segretario Generale. Resta inteso che gli stessi si asterranno altresì dal partecipare alla discussione e alla votazione della delibera di cui trattasi. Dell'astensione sarà dato atto nel verbale della seduta.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al Segretario Generale ove versi in una delle situazioni di cui ai precedenti commi.

### **CAPO IV – IL SEGRETARIO GENERALE**

#### Art. 23

##### Partecipazione del Segretario Generale alle sedute del Consiglio e della Giunta

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio è il Segretario del Consiglio e della Giunta; fornisce, su richiesta, informazioni e chiarimenti sulle delibere.



2. Il Vice Segretario Generale, il Consigliere o il componente di Giunta più giovane di età, svolge le funzioni di Segretario nel caso in cui il Segretario Generale si debba assentare ovvero astenersi ai sensi del precedente articolo 22.

## CAPO V – ESAME DEI PROVVEDIMENTI E DELLE PROPOSTE

### Art. 24

#### Modalità di votazione

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta. Di norma si adotta la forma palese salvo diversa disposizione della Legge, dello Statuto o del presente Regolamento.
2. La votazione palese ha luogo per alzata di mano, per appello nominale o, con riguardo a nomine o designazioni, anche per acclamazione. Il metodo di votazione palese è scelto di volta in volta dal Presidente.
3. Di ogni votazione è fatta menzione nel verbale della seduta.

### Art. 25

#### Votazione palese

1. La proposta posta in discussione si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei componenti presenti. Nelle votazioni a scrutinio palese, a parità dei voti, prevale il voto del Presidente.
2. Nelle votazioni per alzata di mano, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto chiedendo che votino prima i favorevoli e successivamente i contrari; il Presidente verifica infine il numero degli astenuti.
3. L'esito è proclamato dal Presidente.
4. La votazione per appello nominale, quando richiesta, si effettua mediante la chiamata dei Consiglieri o dei componenti di Giunta, per ordine alfabetico, da parte del Segretario Generale.
5. La votazione per acclamazione può essere disposta su proposta di un Consigliere o membro di Giunta con l'assenso di tutti i componenti del Consiglio o della Giunta presenti.

### Art. 26

#### Votazione a scrutinio segreto

1. La proposta posta in discussione si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei componenti presenti. Nelle votazioni a scrutinio segreto, a parità di voti, la proposta si intende respinta.
2. Le votazioni a scrutinio segreto si eseguono con schede distribuite ai Consiglieri o componenti di Giunta e da ciascuno di questi depositate nell'urna.
3. Il Presidente nomina la Commissione di scrutinio, composta dai tre Consiglieri più giovani d'età. Gli scrutatori procedono a siglare le schede e, successivamente alla votazione, allo spoglio delle stesse. La Commissione attesta la regolarità delle procedure e dei risultati della votazione.
4. Qualora sorgano contestazioni circa il risultato della votazione, la Commissione di scrutinio decide seduta stante. Il Presidente, sentiti gli interessati, può disporre la ripetizione della votazione.
5. Le votazioni a scrutinio segreto non sono compatibili con la partecipazione in videoconferenza o audioconferenza. In tali ipotesi - ove non si possa disporre il rinvio della votazione ad altra seduta - non si potrà procedere alla votazione a scrutinio segreto.
6. La forma dello scrutinio segreto è adottata, oltre che nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, quando il Consiglio o la Giunta deve procedere a nomine, elezioni ovvero esprimersi su questioni la cui natura sensibile o la forte connotazione personale rendano opportuna una votazione segreta al fine di garantire un più sereno apprezzamento delle circostanze del caso e di esprimere con maggiore libertà il proprio voto.



Art. 27

Proclamazione del risultato - Ripetizione delle votazioni invalide

1. Compiuta la votazione, il Presidente ne proclama il risultato. In caso di comprovata irregolarità, il Presidente dichiara la nullità della votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Art. 28

Richiesta di notizie e chiarimenti

1. I Consiglieri o componenti di Giunta possono presentare richieste di notizie e chiarimenti su argomenti che interessano la vita e l'attività della Camera di Commercio e possono pure rivolgere alla presidenza proposte e raccomandazioni scritte o verbali, anche in pubblica seduta. La richiesta ha carattere informativo e non può dare luogo a discussione.

Art. 29

Formulazione di voti e proposte

1. Il Consiglio può formulare pareri e proposte alle amministrazioni dello Stato, alle Regioni e agli Enti Locali sulle questioni che interessano le imprese della circoscrizione territoriale di competenza.
2. Ogni parere o proposta può essere inserita nell'ordine del giorno dal Presidente o con la firma di uno o più Consiglieri o componenti di Giunta e, per il tramite del Segretario Generale, dai singoli uffici.
3. Agli effetti della discussione sarà considerato primo proponente soltanto il primo firmatario.

**TITOLO III – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 30

Approvazione del Regolamento

1. Il Regolamento è approvato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Il Consiglio apporta modifiche e integrazioni al presente Regolamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 31

Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo camerale accessibile sul sito internet dell'Ente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, ed entra in vigore sette giorni dopo la sua pubblicazione.

Art. 32

Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento valgono le norme di legge, i regolamenti e le norme dello Statuto.