



Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Cagliari-Oristano

Regolamento del Consiglio

Approvato con deliberazione del Consiglio n. 5 dell'8 febbraio 2022

INDICE

CAPO I – PARTE GENERALE

Art. 1 - Oggetto	pag. 3
Art. 2 - Insediamento e adempimenti della prima riunione	pag. 3
Art. 3 - Elezione del Presidente e della Giunta	pag. 3
Art. 4 - Attribuzioni del Presidente in qualità di Presidente del Consiglio	pag. 4
Art. 5 - Riunioni del Consiglio	pag. 4
Art. 6 - Convocazione del Consiglio	pag. 5
Art. 7 - Deposito di atti e documenti relativi all'ordine del giorno	pag. 5
Art. 8 - Numero legale	pag. 5
Art. 9 - Decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle sedute	pag. 6
Art. 10 - Diritti e doveri dei Consiglieri	pag. 6
Art. 11 - Pubblicità delle riunioni	pag. 7
Art. 12 - Segretario del Consiglio	pag. 7
Art. 13 - Redazione e approvazione del processo verbale	pag. 7
Art. 14 - Comunicazioni del Presidente	pag. 8
Art. 15 - Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno	pag. 8
Art. 16 - Ordine dei lavori	pag. 9
Art. 17 - Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva	pag. 9
Art. 18 - Mozione d'ordine	pag. 9
Art. 19 - Sistemi di votazione	pag. 9
Art. 20 - Votazione palese	pag. 9
Art. 21 - Votazione per scrutinio segreto	pag. 10
Art. 22 - Votazione mediante procedimento elettronico	pag. 10
Art. 23 - Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni e doveri dei Consiglieri	pag. 11
Art. 24 - Diritto di visione e informazione dei consiglieri sull'attività amministrativa della Camera di Commercio	pag. 11
Art. 25 - Commissioni consiliari.	pag. 12
Art. 26 - Relazione annuale dei rappresentanti della Camera di Commercio presso enti	pag. 13
Art. 27 - Autorizzazione delle missioni	pag. 13
Art. 28 - Sede delle riunioni	pag. 13

CAPO II – SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI IN VIA TELEMATICA

Art. 29 - Definizioni	pag. 13
Art. 30 - Requisiti per le riunioni telematiche.	pag. 13
Art. 31 - Convocazione e svolgimento delle riunioni telematiche	pag. 14
Art. 32 - Espressione del voto e verbalizzazione delle riunioni	pag. 14
Art. 33 - Tutela dei dati personali	pag. 15

CAPO III – NORME DI CHIUSURA

Art. 34 - Entrata in vigore	pag. 15
Art. 35 - Modifiche al Regolamento.	pag. 15
Art. 36 - Norme di rinvio	pag. 15

CAPO I – PARTE GENERALE

Articolo 1 - Oggetto

Il presente Regolamento, adottato in esecuzione dell'art. 15 dello statuto camerale, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle funzioni del Consiglio camerale e lo svolgimento delle riunioni del Consiglio della Camera di commercio di Cagliari-Oristano e delle Commissioni consiliari;

Articolo 2 - Insediamento del Consiglio e adempimenti della prima riunione

1. La prima adunanza con l'insediamento del Consiglio camerale si tiene nel giorno fissato dal decreto del Presidente della Giunta regionale pubblicato e comunicato ai Consiglieri, con le modalità stabilite dalle vigenti norme di legge.
2. Nella prima seduta e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, il Consiglio camerale procede all'elezione 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.
4. Nella medesima seduta in cui viene eletto il Presidente è fissata la data per l'elezione della Giunta camerale che dovrà tenersi non prima che siano trascorsi quindici giorni.

Articolo 3 - Elezione del Presidente e della Giunta

1. Entro trenta giorni dalla nomina il Consiglio camerale elegge fra i suoi componenti il Presidente della Camera di commercio in ossequio alle previsioni di legge, del Regolamento di esecuzione e dello Statuto.
2. Prima della votazione si procede alla proposizione delle candidature sulla base di linee programmatiche.
3. Nel caso in cui debba celebrarsi una nuova seduta del Consiglio per l'elezione del Presidente la convocazione del Consiglio è sottoscritta dal Consigliere più anziano di età.
4. In sede di primo ed eventuale secondo scrutinio, il Presidente viene eletto con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio.
5. In caso di terzo scrutinio, da tenersi in una seduta del Consiglio da convocare entro i successivi quindi giorni, il Presidente viene eletto con la maggioranza dei componenti del Consiglio.
6. Nell'eventualità di un quarto scrutinio si procederà con un ballottaggio tra i due candidati che nella terza votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. Qualora nella votazione di ballottaggio nessun candidato raggiunga la maggioranza assoluta, il Consiglio viene dichiarato decaduto.
7. 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 secondo le previsioni del Regolamento di esecuzione dell'art. 12, terzo comma, della legge n. 580 del 1993.

8. Il numero di preferenze che ciascun consigliere può esprimere nell'elezione della Giunta è pari a un terzo dei membri della Giunta da eleggere, ivi compreso il Presidente, con arrotondamento all'unità inferiore.
9. In caso di parità di voti il Presidente dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio nel quale ogni membro del Consiglio dispone comunque di una sola preferenza.
10. Il Presidente procede alla proclamazione degli eletti nel corso della medesima seduta.

Articolo 4 - Attribuzioni del Presidente in qualità di Presidente del Consiglio

1. Il Presidente, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento:
 - a. convoca il Consiglio;
 - b. pone all'ordine del giorno le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare;
 - c. dirige i lavori consiliari e regola la discussione; mantiene l'ordine e garantisce l'osservanza delle leggi, dello Statuto e del presente Regolamento;
 - d. proclama il risultato delle votazioni;
 - e. ha facoltà di sospendere i lavori del Consiglio e di sciogliere la riunione quando si verificano circostanze che ne rendano impossibile la prosecuzione.
 - f. attiva le Commissioni consiliari eventualmente costituite;
2. In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Vicepresidente, eletto dalla Giunta camerale secondo le previsioni dello Statuto.
3. Qualora sia assente o impedito anche il Vicepresidente, la Presidenza del Consiglio è assunta dal Consigliere più anziano d'età.
4. Qualora si verifichi una situazione di incompatibilità con l'argomento in discussione, che comporti l'astensione del Presidente e del Vicepresidente, la Presidenza del Consiglio è assunta dal Consigliere più anziano di età non astenutosi.

Articolo 5 - Riunioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in via ordinaria in quattro sessioni: entro il mese di aprile per l'approvazione del bilancio d'esercizio; entro il mese di luglio per l'aggiornamento del preventivo economico; entro il mese di ottobre per l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, ed entro il mese di dicembre per l'approvazione del bilancio di previsione.
2. Si riunisce, in via straordinaria quando lo richiedono il Presidente, la Giunta o almeno un quarto dei componenti il Consiglio, con indicazione degli argomenti che si intendono trattare. In quest'ultimo caso il Presidente è tenuto a fissare la data di convocazione del Consiglio camerale entro quindici giorni successivi dalla presentazione della richiesta da parte dei consiglieri.
3. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Consiglio si avvale delle strutture della Camera di Commercio.

Articolo 6 - Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente.
2. La convocazione è spedita almeno sette giorni prima della riunione e l'ordine del giorno, recante gli argomenti da trattare e la relativa documentazione, almeno cinque giorni prima.
3. La convocazione e la trasmissione dell'ordine del giorno avvengono mediante nota inviata a mezzo di posta elettronica certificata o di qualunque altro mezzo che per legge abbia valore di raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al recapito dichiarato dai Consiglieri alla Camera di Commercio.
4. In caso di urgenza, il Consiglio può essere convocato con nota recante l'ordine del giorno e spedita almeno tre giorni prima della riunione del Consiglio, unitamente alla documentazione.
5. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente anche o su richiesta della Giunta camerale, o su domanda motivata di un quarto dei Consiglieri in carica, arrotondato all'unità superiore, con specifica indicazione degli argomenti che si intendono trattare.
6. Nell'ordine del giorno sono iscritte con precedenza le proposte del Presidente della Camera di Commercio, della Giunta camerale, quindi le proposte delle Commissioni Consiliari e dopo le proposte dei singoli Consiglieri. Le proposte non esaminate nel corso di una riunione sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo diversa decisione del Presidente.
7. Il Presidente si adopera affinché ai componenti del Consiglio siano fornite, con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione e fatti salvi i casi di necessità e urgenza, la documentazione e le informazioni necessarie per permettere al Consiglio di esprimersi sulle materie sottoposte alla sua attenzione.

Articolo 7 - Deposito di atti e documenti relativi all'ordine del giorno

1. Presso la Segreteria della Camera di Commercio sono raccolti, a disposizione dei Consiglieri quarantotto ore prima della seduta, gli atti e i documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno.
2. Tale termine è ridotto a ventiquattro ore nel caso di convocazione d'urgenza.

Articolo 8 - Numero legale

1. Le riunioni del Consiglio camerale sono valide con la partecipazione personale della maggioranza dei componenti in carica, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa. Non è ammessa la delega di voto. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente e confermata dal Segretario Generale.
2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione fino ad un massimo di un'ora della seduta in corso. Qualora, alla ripresa dei lavori, non si raggiunga o successivamente venga meno il numero legale, la seduta è rinviata. Le proposte non

discusse nel corso della seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva.

3. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti. I Consiglieri sono tenuti, in ciascuna riunione, ad apporre la firma di presenza e ad informare la Presidenza in caso di allontanamento dall'aula: in tal caso si verbalizza solo l'allontanamento definitivo.

Articolo 9 - Decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle sedute

1. I Consiglieri devono comunicare in tempo utile, per scritto, salvo casi eccezionali, i motivi che impediscono la loro partecipazione alla seduta del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio camerale, all'inizio della seduta, riferisce in merito ai consiglieri assenti.
3. I Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica.
4. La decadenza è dichiarata dal Consiglio, sentiti gli interessati nella medesima seduta. A tal fine, gli interessati devono essere preavvisati dal Presidente dell'avvio della procedura almeno dieci giorni prima della seduta, nella quale è all'esame il provvedimento di decadenza.

Articolo 10 - Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri camerali rappresentano l'intera comunità economica locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Ciascun consigliere, secondo procedure e modalità stabilite dal presente Regolamento ha diritto di:
 - a. esercitare l'iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio;
 - b. chiedere notizie e chiarimenti, formulare proposte sulla attività camerale;
 - c. intervenire nelle discussioni del Consiglio;
 - d. ottenere dal Segretario Generale, copie di atti, documenti ed informazioni riguardanti la Camera di commercio, l'Azienda Speciale e le società partecipate, che siano utili all'espletamento del proprio mandato, nel rispetto dei limiti sanciti dal presente Regolamento e da quello sul procedimento e l'accesso agli atti. Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri sono tenuti al segreto per le informazioni amministrative di cui sono a conoscenza;
 - e. partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari.
3. Non è consentita ai Consiglieri alcuna delega di funzioni da parte dell'organo collegiale o del Presidente.
4. I Consiglieri devono informare il Presidente il quale è tenuto a riferirne al Consiglio camerale nella prima seduta utile, degli eventuali procedimenti penali a proprio carico come indiziati o imputati di reato o di eventuali proposte per l'applicazione, nei loro confronti, di una misura di prevenzione. Dopo la comunicazione del

Presidente al Consiglio camerale, l'interessato può chiedere la parola per fare le dichiarazioni che ritiene opportune.

5. L'omissione dell'informazione al Presidente comporta una censura da parte del Consiglio di cui va fatta menzione nel processo verbale della seduta.

Articolo 11 - Pubblicità delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio non sono pubbliche. Oltre al Presidente e ai componenti del Consiglio, partecipano di diritto alle riunioni, in ragione del loro ufficio, il Segretario Generale e il Collegio dei Revisori dei Conti, nonché le persone delle quali sia stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente, in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno. Intervengono altresì funzionari la cui presenza sia ritenuta necessaria dal Presidente per lo svolgimento della seduta.

Articolo 12 - Segretario del Consiglio

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio é Segretario del Consiglio camerale. Nel caso di sua assenza o impedimento le funzioni di Segretario sono svolte dal Dirigente che ne esercita le funzioni vicarie.
2. Nei casi eccezionali di contemporanea vacanza o assenza del Segretario Generale e del vicario, le funzioni di segreteria dell'organo sono attribuite al Consigliere più giovane d'età.
3. Il Segretario Generale o chi lo sostituisce non può svolgere la funzione di Segretario del Consiglio nei casi espressamente previsti dalla legge con particolare riferimento alle ipotesi di incompatibilità. In tali casi il Segretario Generale o chi lo sostituisce ha l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze e, le funzioni di Segretario, limitatamente alla trattazione degli argomenti per i quali ricorre l'incompatibilità, sono svolte dal Consigliere camerale più giovane di età.

Articolo 13 - Redazione e approvazione del processo verbale

1. Di ogni seduta del Consiglio camerale è redatto processo verbale a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.
2. Il Consiglio può stabilire che, in aggiunta alla redazione del processo verbale, il resoconto della riunione 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 che appone la firma per primo.
5. Del verbale è data lettura nella riunione del Consiglio successiva a quella cui si riferisce. La lettura si considera effettuata se il verbale è trasmesso ai consiglieri nel rispetto delle modalità di cui al precedente art. 6.

6. Il processo verbale è approvato mediante votazione palese con la maggioranza dei voti dei Consiglieri presenti.
7. Al processo verbale si applicano le disposizioni degli artt. 2700 e 2714 Codice Civile.

Articolo 14 - Comunicazioni del Presidente

1. All'inizio della riunione, il Presidente:
 - a) comunica i messaggi e le eventuali lettere pervenute aventi per oggetto materie di interesse del Consiglio, nonché le risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dai Consiglieri; non dà lettura degli scritti anonimi e/o sconvenienti;
 - b) invita il Segretario Generale a dare lettura delle richieste di notizie e chiarimenti e delle proposte pervenute alla presidenza prima dell'inizio delle sedute, con la sola indicazione dell'oggetto, della data e dei Consiglieri firmatari;
 - c) dà le comunicazioni che sono di interesse del Consiglio.
2. Il Presidente può dare la parola ai singoli Consiglieri per comunicazioni urgenti.

Articolo 15 - Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno

1. In ogni riunione, compiuti gli adempimenti indicati negli articoli precedenti, il Presidente mette in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine prestabilito.
2. Il Consiglio non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno, salvo i casi in cui vi sia il consenso unanime di tutti i componenti.
3. Su proposta del Presidente o di uno dei Consiglieri può essere deliberata l'anticipazione ovvero la posticipazione di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. La discussione generale sull'argomento o proposta all'ordine del giorno inizia con la relazione del Presidente, del primo dei consiglieri proponenti, ovvero del Segretario Generale su invito del Presidente.
5. Alla discussione possono prendere parte tutti i Consiglieri; la parola è concessa dal Presidente secondo l'ordine delle richieste. Qualora nessuno chieda la parola si procede alla votazione.
6. Nessuno può parlare nelle riunioni di Consiglio se non ne abbia avuto facoltà dal Presidente, né può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'oratore.
10. Il Presidente può, alla fine dell'intervento, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
11. Nella discussione di ogni argomento ciascun Consigliere, di norma, può prendere la parola una sola volta, salvo il diritto di replica per una volta sola e per un massimo di cinque minuti.

12. Qualora il Presidente abbia richiamato due volte all'argomento in discussione un oratore che seguiti a discostarsene, può togliergli la parola.
13. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.

Articolo 16 – Ordine dei lavori

1. Il Consigliere che nel corso dell'intervento venga meno alle prescrizioni del presente Regolamento o che turbi l'ordinato svolgimento dei lavori viene richiamato dal Presidente; 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 nella sua assenza o al suo rientro in aula e nei casi gravi, toglie la seduta.

Articolo 17 - Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva

1. Vi è questione pregiudiziale quando la questione posta da uno o più Consiglieri, per motivi di fatto o di diritto, conduca ad escludere che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.
2. Vi è proposta di sospensiva quando la proposta di uno o più Consiglieri comporti la sospensione o il rinvio ad altra seduta dell'argomento in trattazione.
3. 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 18 - Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste:
 - a. nel richiamo verbale volto a ottenere che, nella trattazione di un argomento, siano osservati la Legge, lo Statuto e il presente Regolamento;
 - b. in una proposta attinente all'organizzazione dei lavori.
2. Nel caso previsto sub a) il Presidente decide senza discussione, sentito il Segretario Generale. Nel caso sub b) è facoltà del Presidente, sentito il Segretario Generale, decidere autonomamente o mettere la proposta in votazione.
3. La mozione d'ordine può essere presentata da ogni Consigliere in apertura di riunione o nel corso della discussione. Una mozione su cui il Presidente o il Consiglio si siano già pronunciati non può essere ripresentata nel corso della riunione o della discussione dello stesso argomento.

Articolo 19 - Sistemi di votazione

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta. La Giunta delibera ordinariamente con voto palese.
2. Di ogni votazione è fatta menzione nel verbale della riunione.
3. Il voto è sempre personale; non sono ammesse deleghe.

Articolo 20 - 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. Nelle votazioni a scrutinio palese in caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. 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 cinque minuti.
5. Nel caso che il Consigliere si astenga dalla votazione, perché portatore di un interesse personale rispetto all'oggetto della deliberazione, deve allontanarsi dall'aula e chiedere che del suo allontanamento sia dato atto nel processo verbale.
6. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se questa è richiesta da almeno due Consiglieri o quando esiste discordanza tra gli scrutatori sui risultati.
7. Iniziata la votazione non può essere concessa la parola ad alcuno sull'argomento oggetto della votazione.
8. Non è consentito l'ingresso in aula ai Consiglieri che non erano presenti al momento della votazione alla quale la controprova si riferisce.
9. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno tre Consiglieri o per determinazione del Presidente.

Articolo 21 - 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, nonché quando richiesto dalla totalità dei componenti, tranne il caso in cui il Consiglio camerale decida all'unanimità dei presenti di ricorrere comunque alla votazione palese.
2. Per le nomine a più incarichi specifici e distinti e per l'elezione di membri effettivi e supplenti si procede a votazione separata.
3. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede siglate dal Segretario Generale, 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 il Presidente e il Segretario effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente proclama il risultato.
6. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da un Consigliere e dal Segretario Generale.
7. Nell'ipotesi di irregolarità e se il numero dei voti o delle schede risultasse inferiore o superiore al numero dei votanti, il Presidente della Camera di Commercio, valutate le circostanze, deve annullare la votazione e disporre che si ripeta.
8. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata.

Articolo 22 - votazione mediante procedimento elettronico

1. Sia alla votazione palese che alla votazione per scrutinio segreto può procedersi mediante procedimento elettronico.

Articolo 23 - Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni e doveri dei Consiglieri

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge, lo Statuto o i regolamenti non prescrivano una maggioranza qualificata.
2. I Consiglieri partecipano alla votazione con cognizione di causa e in piena autonomia, indirizzando l'azione amministrativa in modo efficace ed efficiente e garantendone il buon andamento e l'imparzialità.
3. Essi, in particolare, sono tenuti a conoscere le disposizioni di legge che costituiscono il presupposto degli argomenti in discussione, nonché i compiti e le responsabilità inerenti alla loro carica. 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.
4. I Consiglieri si astengono dal prendere parte alle deliberazioni nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione, come previsti dalla legge e, comunque, ogni qualvolta dichiarino di avere interessi personali anche indiretti con l'argomento oggetto di trattazione. A tal fine, i Consiglieri, qualora versino in una situazione di cui sopra, sono tenuti a farne espressa dichiarazione al Presidente e ad astenersi dal proseguire alla partecipazione della riunione, allontanandosi dalla sala ove essa si svolge.
5. Qualora i Consiglieri, già dalla disamina dell'ordine del giorno della riunione e della relativa documentazione, si rendano conto di versare in una situazione di incompatibilità ovvero di conflitto d'interesse devono informarne il Presidente e il Segretario Generale, o solo a quest'ultimo se la situazione riguarda il Presidente. Resta inteso che gli stessi si asterranno altresì dal partecipare alla discussione e alla votazione della deliberazione di cui trattasi.

Articolo 24 - Diritto di visione e informazione dei consiglieri sull'attività amministrativa della Camera di Commercio

1. I Consiglieri in funzione dello svolgimento dei loro compiti hanno diritto, senza spesa e senza alcun onere di motivazione, di ricevere copia di ogni deliberazione camerale, di prendere visione e ottenere copia di atti e documenti appositamente richiesti, e di ottenere tutte le informazioni richieste relative all'attività amministrativa della Camera di Commercio utili all'espletamento delle funzioni di pertinenza.
2. I Consiglieri, tuttavia, sono tenuti a rispettare la riservatezza dei dati personali e al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge, e non possono abusare del diritto di informazione per ragioni di mero interesse personale o aggravando eccessivamente la corretta funzionalità amministrativa dell'ente, con richieste non contenute entro i limiti della proporzionalità e della ragionevolezza.

3. Possono pure rivolgere al Presidente della Camera di Commercio proposte e raccomandazioni scritte o verbali per sollecitare provvedimenti o adempimenti relativi a pratiche in corso.

Articolo 25 - Commissioni consiliari

1. Le Commissioni consiliari possono essere solo temporanee e sono costituite, a norma dell'art. 18 dello Statuto, con votazione del Consiglio. Le Commissioni sono costituite da un numero di consiglieri non inferiore a cinque e non superiore a nove.
2. Ogni Commissione nella prima seduta, convocata dal Presidente della Camera di Commercio entro sette giorni dalla costituzione della Commissione, elegge nel suo seno il Presidente.
3. Nella votazione per l'elezione del Presidente della Commissione ciascun componente può votare, a scrutinio segreto, soltanto per un nominativo e risulta eletto il componente che riporta il maggior numero di voti; nel caso in cui più componenti riportino egual numero di voti, risulta eletto il più anziano di età. Le funzioni vicarie del Presidente, in caso di assenza o di impedimento, sono esercitate dal componente della Commissione più anziano di età.
4. Il Segretario Generale, sentiti i dirigenti interessati, nomina per ciascuna Commissione un Segretario scegliendolo tra i dipendenti della Camera di Commercio di categoria almeno non inferiore alla "C".
5. Nel caso di assenza del Segretario le relative funzioni sono svolte dal Componente più giovane della Commissione.
6. I pareri e gli indirizzi espressi dalle Commissioni vengono inviati al Presidente del Consiglio camerale, il quale, nella prima riunione utile del Consiglio, ne riferisce per le opportune discussioni e decisioni.
7. Le Commissioni sono convocate a mezzo avviso, mediante posta elettronica, dal rispettivo Presidente, con almeno 3 giorni di preavviso e con l'indicazione dell'ordine del giorno.
8. Le Commissioni sono regolarmente costituite e deliberano a maggioranza dei presenti.
9. Ai lavori delle Commissioni possono partecipare, senza diritto al voto e dietro richiesta delle Commissioni stesse in relazione agli argomenti da trattare, Consiglieri che non ne facciano parte, dirigenti e funzionari dei servizi competenti, esperti e tecnici anche estranei alla Camera di Commercio, nonché rappresentanti delle imprese, dei lavoratori, dei consumatori o di pubbliche amministrazioni.
10. Anche i membri della Giunta camerale, su richiesta del Presidente della Commissione o autonomamente, possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni consiliari di cui non siano componenti, in relazione agli argomenti da trattare.
11. Per tutto quanto non espressamente previsto, valgono, in quanto applicabili, le norme dello Statuto relative alla regolamentazione delle attività del Consiglio ed in particolare l'art. 18 e le norme del presente regolamento.

12. Delle sedute delle Commissioni viene redatto, a cura del Segretario, un sommario processo verbale che deve essere sottoscritto dal Presidente o da chi ne fa le veci e dal Segretario stesso.
13. Di ciascun verbale deve essere, a cura del Segretario, data lettura ai componenti della Commissione nella seduta successiva alla quale si riferisce.
14. Compete inoltre al Segretario curare la ricezione degli atti trasmessi alla Commissione, rilasciandone ricevuta, provvedere ai vari adempimenti relativi alla convocazione della Commissione stessa, rilasciare attestazioni in ordine allo svolgimento delle sedute, predisporre le documentazioni necessarie ai lavori della Commissione.

Articolo 26 - Relazione annuale dei rappresentanti della Camera di Commercio presso enti

1. Le persone nominate a rappresentare la Camera di Commercio presso Aziende Speciali, Enti, Consorzi, Comitati, Commissioni, Associazioni e simili, sono tenute a presentare, sulle relative attività, copia dei verbali delle sedute alle quali hanno partecipato o una relazione annuale al Presidente della Camera di Commercio che ne informerà il Consiglio.

Articolo 27 - Autorizzazione delle missioni

1. Le missioni dei componenti del Consiglio sono autorizzate dal Presidente dietro compilazione di apposito modulo.
2. Il trattamento economico di missione viene stabilito con deliberazione di Giunta in conformità a quanto prevede la normativa in materia.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche ai Revisori dei Conti.

Articolo 28 - Sede delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio si svolgono normalmente presso la sede legale dell'Ente.
2. Eccezionalmente, per particolari ragioni, il Presidente può convocare il Consiglio con il parere favorevole del Segretario Generale, in luogo diverso dalla sede legale.

CAPO II – SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI IN VIA TELEMATICA

Articolo 29 - Definizioni

1. Per “riunione telematica” o “riunione in modalità telematica” si intende la riunione del Consiglio camerale nella quale i componenti, salvo il Presidente e il Segretario verbalizzante, partecipano alla riunione a distanza, da un luogo diverso da quello indicato nella convocazione.
2. Nelle riunioni telematiche, ai fini della validità della seduta e delle deliberazioni, devono essere rispettate le prescrizioni del presente regolamento.

Articolo 30 - Requisiti per le riunioni telematiche

1. Le riunioni devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
 - l'identificazione di ciascuno dei partecipanti;
 - la percezione diretta sia in audio che in video dei partecipanti per ricondurre in modo incontrovertibile la partecipazione alla riunione ai soggetti aventi diritto;
 - l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. Gli strumenti telematici adottati devono assicurare:
 - la riservatezza della riunione;
 - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
 - la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante sistemi informatici di condivisione protetta dei file;
 - la contemporaneità delle decisioni;
 - l'adozione di adeguate misure tecniche e procedurali per procedere alla registrazione della riunione e per preservare la sicurezza dei dati e delle informazioni in termini di riservatezza e integrità.
3. Ai partecipanti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della riunione, come, ad esempio, l'utilizzo di cuffie. Fatti salvi i casi consentiti non è permessa la presenza di altre persone alle riunioni.

Articolo 31 - Convocazione e svolgimento delle riunioni telematiche

1. Nell'avviso di convocazione, inviato unicamente per posta elettronica o pec, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.
2. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.
3. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione.

Articolo 32 - Espressione del voto e verbalizzazione delle riunioni

1. Ogni partecipante alla riunione telematica deve esprimere il proprio voto nominativamente tramite dichiarazione di voto espressa con qualunque modalità.

2. In caso di votazione a scrutinio segreto, la Camera utilizzerà una piattaforma telematica idonea a garantire il rispetto della normativa vigente in materia di privacy e la libera, corretta e riservata espressione del voto.
3. Nel caso di incompatibilità o conflitto di interessi, come regolato nel precedente articolo 27, l'allontanamento avviene tramite l'interruzione del collegamento telematico.
4. Oltre a quanto previsto dallo Statuto o dal presente Regolamento di funzionamento della Giunta, nel verbale della riunione a distanza deve essere indicato:
 - a) il luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario verbalizzante, da intendersi come sede della riunione;
 - b) i nominativi dei componenti presenti tramite modalità telematica.
5. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Articolo 33 - Tutela dei dati personali

1. La Camera di commercio, Titolare del trattamento dei dati personali relativi ai partecipanti alle riunioni, opera nel rispetto delle previsioni di cui al Regolamento UE n. 679/2016. A tal fine, si allega al presente Regolamento l'apposita Informativa Privacy da consegnare ai partecipanti in occasione della prima riunione telematica della Giunta camerale, unitamente alla convocazione, e che, qualora occorresse, potrà essere adeguata dal Segretario Generale in funzione di Delegato Privacy, secondo quanto previsto dal Modello organizzativo che definisce ruoli e sistema di responsabilità in materia di privacy, adottato con deliberazione della Giunta camerale n. 36 del 14 maggio 2019 e successive modifiche. L'informativa è anche pubblicata nel sito internet istituzionale.

CAPO III - NORME DI CHIUSURA

Articolo 34. Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è pubblicato per quindici giorni all'Albo camerale ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

Articolo 35 - Modifiche al Regolamento

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

Articolo 36. Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si applica la normativa speciale sull'ordinamento delle Camere di Commercio, i relativi regolamenti di attuazione, le norme dello Statuto e, in quanto applicabili, le norme del regolamento del Consiglio.