



Aggiornato con deliberazione di Consiglio n. 7 del 27 luglio 2020

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO CAMERALE**

### **Articolo 1**

#### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e lo svolgimento delle riunioni del Consiglio camerale, ad integrazione delle disposizioni sul funzionamento dello stesso previste dallo Statuto.

### **Articolo 2**

#### **Insedimento del Consiglio Camerale**

1. La prima adunanza del Consiglio camerale si tiene nel giorno fissato dal decreto del Presidente della Giunta regionale, pubblicato e comunicato ai Consiglieri con le modalità stabilite nel D.M. 4 agosto 2011, n. 156, Regolamento d'esecuzione dell'art. 12, quarto comma, della Legge 29 dicembre 1993, n. 580 e sue successive modifiche e integrazioni.

### **Articolo 3**

#### **Adempimenti della prima riunione**

1. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, il Consiglio procede all'elezione del Presidente della Camera di Commercio.

2. La prima seduta e le altre che dovessero comunque precedere quella di nomina del Presidente sono presiedute dal componente più anziano d'età. Il componente più anziano di età convoca le sedute, successiva alla prima, necessarie per procedere alla nomina del Presidente.

### **Articolo 4**

#### **Elezione della Giunta**

1. Il Consiglio procede all'elezione dei componenti di Giunta nella riunione immediatamente successiva a quella relativa alla nomina del Presidente, da convocarsi con un preavviso di almeno quindici giorni.

2. L'elezione della Giunta avviene con votazione a scrutinio segreto secondo le modalità previste dall'art. 12 del D.M. 156/2011 e s.m.i.

### **Articolo 5**

#### **Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio, in qualità di Presidente del Consiglio Camerale**

1. Il Presidente, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto, dirige e regola la discussione; garantisce l'osservanza delle leggi e delle norme dello Statuto e del presente Regolamento; pone, secondo l'ordine del giorno, le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare; proclama il risultato delle votazioni; ha facoltà di 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; esercita tutti gli altri poteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

2. In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Vicepresidente; qualora sia assente o impedito anche il Vicepresidente, la presidenza del Consiglio è assunta dal consigliere più anziano di età.

### **Articolo 6**

#### **Programmazione e calendario del Consiglio**



1. Il Consiglio si riunisce in via ordinaria entro i termini previsti dalla legge rispettivamente per l'approvazione del bilancio di esercizio, della relazione previsionale e programmatica, del preventivo economico e del suo aggiornamento.
2. Ferme restando le competenze e prerogative dei Consiglieri il Presidente programma l'attività del Consiglio definendo il calendario delle sedute.
3. Il Consiglio si riunisce, in via straordinaria, quando venga convocato dal Presidente di sua iniziativa, ovvero su richiesta della Giunta o di almeno un quarto dei consiglieri in carica, con l'indicazione, degli argomenti che si intendono trattare. Nei suddetti casi il Consiglio deve essere convocato entro 30 giorni.

#### **Articolo 7**

##### **Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato mediante comunicazione a firma del Presidente trasmessa, almeno dieci giorni prima della riunione del Consiglio, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC comunicato alla Segreteria Generale dai singoli consiglieri, recante la modalità di svolgimento della seduta, gli argomenti all'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo della riunione e/o il sistema di videocollegamento utilizzato. La convocazione tramite raccomandata a.r. è limitata ai soli casi di impossibilità oggettiva ad effettuare e/o a ricevere la convocazione tramite PEC.
2. Per motivate ragioni d'urgenza il Consiglio può essere convocato con avviso spedito tramite PEC, posta elettronica ordinaria, fax o telegramma, o con altre modalità atte a garantire la celerità e l'attendibilità della ricezione, almeno cinque giorni prima della riunione, con l'indicazione della modalità di svolgimento della seduta, degli argomenti all'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo della riunione e/o del sistema di videocollegamento utilizzato.
3. Con le modalità di cui al precedente comma può essere eccezionalmente integrato con altri argomenti l'ordine del giorno già trasmesso.
4. Con i termini e le modalità di cui ai punti precedenti sono informati i componenti del Collegio dei revisori dei conti.
5. Il ritardato invio dell'avviso di convocazione è sanato con la presenza alla seduta di tutti i consiglieri in carica e di almeno un componente del Collegio dei revisori dei conti.

#### **Articolo 8**

##### **Ordine del giorno**

1. Il Presidente fissa l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio.
2. L'elenco degli oggetti da trattarsi dal Consiglio è pubblicato, a cura del Segretario Generale, all'albo camerale on-line presente sul sito istituzionale della Camera di Commercio nei termini prescritti per la convocazione, salvo i casi in cui le sedute svolte in presenza non siano pubbliche.

#### **Articolo 9**

##### **Deposito di atti e documenti**

1. La documentazione illustrativa dei temi in trattazione e, di norma, lo schema di proposta deliberativa, sono comunicati ai Consiglieri, in modalità informatica, nell'apposita area riservata accessibile ai consiglieri, sette giorni prima della seduta. Tale termine è ridotto a due giorni prima della seduta nel caso di convocazione d'urgenza.



2. Nei medesimi termini e con le stesse modalità viene reso disponibile il verbale della seduta precedente.

#### **Articolo 10**

##### **Numero legale**

1. Le riunioni del Consiglio sono valide con la partecipazione personale in presenza e/o a distanza della maggioranza dei componenti in carica; non sono ammesse deleghe.

2. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei partecipanti, fatte salve le maggioranze qualificate previste dalla legge e/o dallo Statuto.

3. Quando è chiamato ad eleggere il Presidente, il Consiglio è validamente costituito con la presenza di un numero di Consiglieri pari alla maggioranza prevista per l'elezione, per ciascuna delle votazioni previste dall'art. 16 della legge 580/93 e s.m.i. di seguito specificate:

- 1° votazione: due terzi dei componenti in carica;

- 2° votazione: due terzi dei componenti in carica;

- 3° votazione: maggioranza dei componenti in carica;

- 4° votazione di ballottaggio: maggioranza della metà più uno dei componenti in carica.

4. Quando è chiamato a deliberare sullo Statuto, il Consiglio è validamente costituito con la partecipazione in presenza e/o a distanza di almeno due terzi dei componenti in carica e delibera con la medesima maggioranza.

5. 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 tolta.

3. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti e degli assenti.

4. I Consiglieri sono tenuti, in ciascuna seduta svolta in presenza, ad apporre la firma di presenza e ad informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula: in tale evenienza occorre verbalizzare solo l'allontanamento definitivo. Nelle sedute svolte a distanza i Consiglieri sono tenuti ad informare la presidenza in caso di allontanamento dal video: in tale evenienza occorre verbalizzare solo l'allontanamento definitivo e/o l'interruzione anticipata del collegamento rispetto al termine della seduta.

#### **Articolo 11**

##### **Calcolo delle maggioranze**

1. Nel calcolo delle maggioranze previste dalla legge o dallo statuto, qualora il risultato ottenuto non sia intero a causa della composizione dispari del Consiglio, il predetto risultato va arrotondato al numero intero immediatamente superiore, in maniera tale da garantire il pieno rispetto dei quorum, sia costitutivi che deliberativi, previsti dalla norma di legge o statutaria.

#### **Articolo 12**

##### **Mancata partecipazione alle sedute**

1. I Consiglieri, salvi i casi eccezionali, comunicano in tempo utile i motivi che impediscono la loro partecipazione alla seduta del Consiglio camerale.



2. Il Presidente del Consiglio riferisce in merito alle assenze in apertura di seduta.

### **Articolo 13**

#### **Luogo e modalità di svolgimento delle sedute**

1. Il Consiglio si riunisce, di norma in presenza, nella apposita sala adibita alle riunioni consiliari presso la sede camerale, da indicare nell'avviso di convocazione.

2. In via straordinaria, le sedute possono essere convocate, sempre in presenza, in altra sede, esterna alla sede camerale, purché all'interno del territorio provinciale. La relativa decisione è assunta dal Consiglio, su proposta del Presidente, nella seduta immediatamente precedente a quella interessata.

3. Su decisione del Consiglio, precedentemente verbalizzata, il Consiglio può riunirsi a distanza attraverso sistemi di videocollegamento che garantiscano la certezza dell'identificazione dei partecipanti, il dialogo e la sicurezza delle comunicazioni.

4. Le riunioni del Consiglio aventi ad oggetto l'elezione del Presidente, dei membri di Giunta, la decadenza del Presidente, dei membri di Giunta, o deliberazioni concernenti singole persone, possono svolgersi solo in presenza.

5. La modalità di svolgimento della riunione deve essere indicata nella lettera di convocazione.

6. Nelle sedute in presenza il Presidente può ammettere la partecipazione a distanza di un massimo di 4 componenti che ne abbiano fatto motivata richiesta al Presidente stesso, anche per il tramite della segreteria di presidenza, entro il giorno lavorativo antecedente la seduta. Tale possibilità non è ammessa nei casi di cui al precedente comma 4. Nel caso di un numero di richieste motivate superiore a quattro si procede in ordine cronologico di presentazione.

7. Nelle sedute a distanza l'Ente mette a disposizione degli amministratori che ne facciano richiesta una postazione informatica presso la sede camerale.

### **Articolo 14**

#### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio svolte in presenza sono pubbliche, salvo il caso di cui al successivo articolo 15, comma 4.

2. Le sedute del Consiglio svolte a distanza non sono pubbliche.

3. Nelle sedute a porte chiuse restano in aula il Presidente, i Consiglieri, i componenti del Collegio dei revisori dei conti, il Segretario Generale ed il personale camerale che lo assiste.

### **Articolo 15**

#### **Presenza del pubblico in aula**

1. Il pubblico assiste alle sedute che non siano a porte chiuse nello spazio ad esso riservato, rimanendo in silenzio e mantenendo un contegno rispettoso, astenendosi da qualsiasi segno evidente di approvazione o disapprovazione, e da comunicazioni o scambi di parole con i Consiglieri.

2. Qualora il pubblico disturbi il regolare svolgimento della seduta, il Presidente può disporre l'allontanamento del responsabile.



3. Nei casi più gravi il Presidente può disporre l'allontanamento di tutto il pubblico dall'aula.
4. Qualora, per ragioni oggettive individuate dal Presidente, la partecipazione del pubblico non risulti compatibile con l'efficace svolgimento dei lavori del Consiglio, per carenza di spazi o non idoneità della sala, il pubblico assiste alla seduta tramite video-collegamento. Qualora tale soluzione non risulti praticabile per ragioni oggettive indipendenti dalla volontà del Consiglio, il Presidente dispone che la seduta si tenga a porte chiuse.

#### **Articolo 16**

##### **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, rappresentanti ed esperti di specifica competenza, espressione del mondo politico, economico, sociale, culturale, istituzionale e del sistema camerale.

#### **Articolo 17**

##### **Segretario del Consiglio camerale**

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio ha la responsabilità della segreteria del Consiglio. Nel caso di sua assenza o impedimento ed in mancanza di altre figure dirigenziali, anche individuate, tramite convenzione, presso un'altra Camera di Commercio, le funzioni di segretario sono svolte dal Consigliere più giovane d'età.
2. Il Segretario Generale o chi lo sostituisce non possono svolgere la funzione di segretario del Consiglio nei casi espressamente previsti dalla legge con particolare riferimento alle ipotesi di incompatibilità e conflitto di interessi. In tali ipotesi il Segretario Generale o chi lo sostituisce hanno l'obbligo di dichiarare la situazione di conflitto e di allontanarsi dalla sala delle adunanze. Nei casi di obbligo di astensione, le funzioni di segretario sono svolte dal consigliere più giovane d'età, limitatamente alla trattazione dei relativi argomenti.

#### **Articolo 18**

##### **Redazione e presa d'atto del verbale delle sedute**

1. Di ogni seduta del Consiglio camerale è redatto il verbale a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.
2. Il verbale è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio. Esso è costituito dal resoconto sintetico dello svolgimento della seduta e dalle deliberazioni adottate. All'interno del resoconto sintetico, su richiesta del Presidente o dei singoli Consiglieri, possono essere riportate le verbalizzazioni di specifiche dichiarazioni rese nel corso della seduta.
3. Le deliberazioni devono contenere, per ogni questione trattata, le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione degli astenuti.
4. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale ed è sottoposto al Consiglio nella seduta immediatamente successiva per la presa d'atto.
5. Il verbale è letto nella riunione del Consiglio successiva a quella cui si riferisce. È dato per letto se messo a disposizione dei Consiglieri nell'apposita area on-line ad essi riservata nei termini previsti dal precedente articolo 9. In tal caso, all'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul



verbale della precedente seduta. Se nessuno si pronuncia si intende che il Consiglio ne prende atto all'unanimità.

6. Qualora un consigliere ritenga di effettuare osservazioni puntuali sul verbale può chiedere che di esse venga preso atto nel verbale dell'adunanza in corso.

7. Ogni consigliere può chiedere la parola per richiedere rettifiche non sostanziali o precisazioni nel verbale o per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni riportate nel verbale stesso o per fatto personale.

#### **Articolo 19**

##### **Nomina degli scrutatori**

1. Prima di procedere alla trattazione di argomenti che comportano votazioni a scrutinio segreto, il Consiglio, su proposta del Presidente, nomina tre scrutatori, individuati, di norma, tra i consiglieri più giovani d'età.

#### **Articolo 20**

##### **Comunicazioni del Presidente**

1. In apertura di seduta il Presidente:

- 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;
- comunica ovvero invita il Segretario Generale a comunicare le richieste di notizie e chiarimenti e le proposte pervenute alla presidenza prima dell'inizio delle riunioni;
- effettua le comunicazioni che sono di interesse del Consiglio.

2. Il Presidente può dare la parola ai singoli Consiglieri per comunicazioni.

#### **Articolo 21**

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

1. In ogni seduta, il Presidente mette in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine indicato nell'avviso di convocazione.

2. Il Consiglio non può deliberare su alcun argomento che non sia all'ordine del giorno, salvo partecipino alla seduta, in presenza e/o a distanza, tutti i consiglieri in carica ed almeno un componente del Collegio dei Revisori dei Conti e vi sia unanimità sulla trattazione dell'argomento in questione.

3. Su proposta del Presidente e con l'accordo della maggioranza dei presenti, può essere modificato l'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### **Articolo 22**

##### **Illustrazione degli argomenti - Discussione generale**

1. La discussione generale sull'argomento all'ordine del giorno inizia con la relazione del Presidente o, su invito di questi, del Segretario Generale o di un Consigliere.

2. Alla discussione possono prendere parte tutti i consiglieri; qualora nessuno chieda la parola, si procede alla votazione sulla base della proposta formulata dal Presidente.

#### **Articolo 23**



### **Facoltà di parola**

1. Il Presidente dà facoltà di parola al Consigliere che ne faccia richiesta. Nessuno può interloquire quando altri hanno la parola e interrompere l'oratore.
2. Il Presidente può, alla fine dell'intervento, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
3. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.

### **Articolo 24**

#### **Ordine degli interventi dei Consiglieri**

1. La parola è concessa ai Consiglieri secondo l'ordine delle richieste. E' consentito lo scambio di turno tra gli oratori iscritti a parlare.
2. Giunto il loro turno, gli iscritti che non risultino presenti in aula decadono dalla facoltà di parlare.
3. Nella discussione di ogni argomento ciascun Consigliere può, di norma, prendere la parola una sola volta, fatta salva la facoltà di replica a precedenti interventi.
4. Gli interventi dei Consiglieri devono essere inerenti l'argomento all'ordine del giorno, diversamente il Presidente può sospendere l'intervento.

### **Articolo 25**

#### **Richiamo al Regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale**

1. Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al Regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale.
2. Sul richiamo al Regolamento o all'ordine del giorno decide il Presidente, ma se il Consigliere che ha effettuato il richiamo insiste, la questione è posta in votazione.
3. Prima della votazione possono intervenire, per cinque minuti, un Consigliere a favore ed uno contro. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. È fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare in che cosa tale fatto consista. Il Presidente decide. Se l'interessato insiste, decide il Consiglio, senza discussione, con voto palese.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa o discutere e apprezzare i voti del Consiglio.

### **Articolo 26**

#### **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. Sulla questione pregiudiziale e sulla proposta di sospensiva hanno diritto di intervenire il proponente e i Consiglieri che lo richiedono.



4. La questione pregiudiziale e le proposte di sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda all'esame dell'oggetto al quale si riferiscono.

#### **Articolo 27**

##### **Presentazione, discussione e votazione sugli emendamenti**

1. Gli emendamenti sono proposte di aggiunte o modifiche o soppressioni al testo del documento da porre in votazione.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto alla Presidenza, prima che si chiuda la discussione generale, dai Consiglieri. Essi possono essere presentati anche nel corso della seduta, purché prima della chiusura della discussione generale.
3. Degli emendamenti presentati il Presidente dà notizia al Consiglio.
4. Ciascun Consigliere, anche se non ha proposto emendamenti, può intervenire nella discussione.
5. Chiusa la discussione, il Presidente mette in votazione gli emendamenti. Nella votazione degli emendamenti la precedenza è data a quelli soppressivi.
6. Se gli emendamenti sono approvati, il testo del documento s'intende posto in votazione con le modifiche, aggiunte e soppressioni conseguenti all'approvazione degli emendamenti stessi.
7. La discussione sugli articoli, capitoli e voci è consentita solo se sono stati presentati emendamenti al testo del documento da porre in votazione.

#### **Articolo 28**

##### **Ordine dei lavori**

1. Il Consigliere che nel corso dell'intervento non osservi le prescrizioni del presente Regolamento o che turbi l'ordinato svolgimento dei lavori viene richiamato dal Presidente.
2. Quando vi siano disordini in aula e risultino vani i richiami del Presidente, questi può sospendere la seduta allontanandosi; se i disordini continuano in sua assenza o al suo rientro in aula e nei casi più gravi, il Presidente scioglie la seduta.

#### **Articolo 29**

##### **Chiusura della discussione**

1. Il Presidente, dopo che hanno parlato tutti i Consiglieri iscritti e, se del caso, il proponente, dichiara chiusa la discussione.

#### **Articolo 30**

##### **Sistemi di votazione**

1. Le deliberazioni sono assunte con scrutinio in forma palese.
2. Si procede con scrutinio segreto nelle votazioni aventi ad oggetto l'elezione del Presidente, l'elezione dei membri di Giunta, la decadenza del Presidente, la decadenza dei membri di Giunta.
3. Nelle deliberazioni concernenti singole persone si procede a scrutinio segreto qualora vi sia espressa richiesta in tal senso da parte di almeno tre consiglieri.

#### **Articolo 31**

##### **Votazione palese**



1. La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale.
2. La votazione palese per appello nominale è limitata ai casi di cui al successivo articolo 33.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **Articolo 32**

##### **Votazione per alzata di mano**

1. Nelle votazioni per alzata di mano il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto chiedendo che votino prima i Consiglieri che sono favorevoli e successivamente i Consiglieri contrari. Il Presidente verifica il numero dei Consiglieri astenuti e proclama l'esito della votazione.
2. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se questa è richiesta da almeno due Consiglieri immediatamente dopo la proclamazione del risultato.
3. Non è consentito l'ingresso in aula ai Consiglieri che non erano presenti al momento della votazione alla quale la controprova si riferisce.
4. Qualora siano espressi dubbi sul risultato il Presidente dispone la votazione per appello nominale.

#### **Articolo 33**

##### **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno dieci Consiglieri o per determinazione del Presidente.
2. Il Presidente indica preventivamente il significato del "sì" e del "no".
3. L'appello nominale è fatto dal Segretario seguendo l'ordine alfabetico dei Consiglieri, ciascuno dei quali deve rispondere soltanto "SÌ" o "NO" ovvero "ASTENUTO". Esaurito l'appello, si rifà la chiamata di coloro che non sono risultati presenti.

#### **Articolo 34**

##### **Votazione per scrutinio segreto**

1. Nei casi in cui a norma di Statuto si proceda a scrutinio segreto, la votazione si effettua per mezzo di apposite schede siglate dagli scrutatori da depositare personalmente nell'urna previo appello nominale.
2. 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.
3. Chiusa la votazione gli scrutatori effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente proclama il risultato.
4. A parità di voti la proposta si intende respinta.
5. Le schede delle votazioni, comprese quelle contestate o annullate, sono conservate nell'archivio della Camera di Commercio.

#### **Articolo 35**

##### **Annullamento e ripetizione della votazione**

1. Nell'ipotesi di accertate irregolarità e segnatamente se il numero dei voti risultasse inferiore o superiore al numero dei votanti, il Presidente, valutate le circostanze, deve annullare la votazione e disporre che si ripeta.



### **Articolo 36**

#### **Dichiarazione di voto**

1. I Consiglieri, prima dell'inizio delle operazioni di voto, possono dichiarare di astenersi o dare una succinta spiegazione del proprio voto.
2. Nei casi di votazione a scrutinio segreto sono ammesse soltanto dichiarazioni per indicare i motivi dell'astensione.
3. 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.
4. Iniziata la votazione non può essere concessa la parola ad alcuno prima che ne sia proclamato l'esito.

### **Articolo 37**

#### **Richiesta di notizie e chiarimenti**

1. I Consiglieri possono presentare richieste di notizie e chiarimenti su argomenti che interessano la vita e l'attività della Camera di Commercio.
2. Possono pure rivolgere alla presidenza proposte e raccomandazioni scritte o verbali, anche in pubblica seduta, per sollecitare provvedimenti o adempimenti relativi ad iniziative in corso.
3. Allo svolgimento delle richieste di notizie e chiarimenti è dedicata la prima parte delle sedute del Consiglio. Le richieste non trattate vengono rinviate alla successiva seduta.
4. La richiesta di notizie e chiarimenti ha carattere informativo e non può dare luogo a discussione; ad essa risponde oralmente o, se esplicitamente richiesto, per iscritto il Presidente.
5. Il richiedente ha diritto a replica per dichiarare se sia o non sia soddisfatto. Ove le richieste siano firmate da più Consiglieri il diritto di replica spetta soltanto ad uno dei firmatari.
6. La richiesta si intende ritirata se il richiedente non si trovi presente nella sala al momento in cui è posta in trattazione.

### **Articolo 38**

#### **Diritto di visione degli atti e di informazione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri, per l'effettivo esercizio della loro funzione, hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione, nonché di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato e di ottenere copia degli atti deliberativi, nel rispetto della normativa sul procedimento e l'accesso agli atti.

### **Articolo 39**

#### **Modifiche al Regolamento**

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

### **Articolo 40**

#### **Norma di rinvio**

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



Camera di Commercio  
Sondrio



#### **Articolo 41**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio.