



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA CAMERALE

(Allegato "A" alla delibera del Consiglio camerale n. 3 del 22.03.2022)



Articolo 1

La Giunta camerale

1. La Giunta camerale è l'organo esecutivo della Camera di Commercio, ed è composta secondo le disposizioni della normativa vigente e dello Statuto.
2. Le riunioni della Giunta, di norma, si tengono in presenza in una delle sedi camerali o in altro luogo deciso e comunicato dal Presidente all'atto della convocazione.

Articolo 2

Deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio

1. In casi d'urgenza la Giunta delibera sulle materie di competenza del Consiglio camerale; in tali casi la deliberazione è sottoposta al Consiglio per la ratifica nella prima riunione successiva.
2. La deliberazione deve recare nell'oggetto la specifica dicitura "delibera d'urgenza" e nel preambolo devono essere espressamente indicati i presupposti d'urgenza e che la Giunta delibera su materie di competenza del Consiglio.

Articolo 3

Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio in qualità di Presidente della Giunta

1. Il Presidente, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, convoca e presiede la Giunta camerale, ne dirige e regola le sedute e 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 la Giunta camerale è chiamata 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.
2. In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Vice Presidente vicario.

Articolo 4

Prima adunanza della Giunta camerale

1. La prima adunanza della Giunta camerale si tiene su convocazione del Presidente entro quindici giorni dall'elezione.
2. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, la Giunta camerale elegge nel suo seno a scrutinio segreto il/i Vicepresidente/i della Camera di Commercio, in ossequio alle previsioni della legge, dello Statuto e del Regolamento.
3. Ciascun membro della Giunta può esprimere nell'elezione 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/i Vicepresidente/i eletto/i nel corso della medesima seduta. Nel caso in cui vengano eletti più Vicepresidenti, subito dopo la loro proclamazione si procede all'elezione del Vicepresidente vicario a cui sono attribuiti i compiti e le funzioni di cui all'art. 17 dello Statuto.

Articolo 5

Convocazione della Giunta camerale

1. La Giunta camerale è convocata dal Presidente mediante avviso, spedito via posta elettronica certificata, recante gli argomenti all'ordine del giorno, spedito almeno sette giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. La convocazione della Giunta può essere richiesta anche da almeno 3 membri, con specifica indicazione degli argomenti che si intendono trattare.
3. Nei casi di urgenza la Giunta può essere convocata con avviso spedito almeno due giorni prima della riunione. Con tale modalità può essere eccezionalmente integrato con altri argomenti l'ordine del giorno già trasmesso.

Articolo 6

Deposito di atti e documenti

1. Presso la segreteria della Camera di Commercio sono raccolti a disposizione dei componenti della Giunta almeno 2 giorni lavorativi prima della seduta, gli atti e documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno.
2. Tale termine è ridotto a 1 giorno nel caso di convocazione d'urgenza.



Articolo 7 Numero legale

1. Le riunioni della Giunta camerale sono valide con la presenza, anche tramite collegamento audio-video da remoto, nei casi e con le modalità di cui al successivo art. 8, della maggioranza dei componenti in carica fra i quali il Presidente o il Vicepresidente vicario. Le deliberazioni, ad eccezione dei casi in cui è previsto dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento un diverso quorum, sono assunte a maggioranza dei presenti; le astensioni non sono computate come voto a favore.
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 tolta. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.
3. I membri di Giunta sono tenuti, in ciascuna seduta, 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.

Art. 8

Svolgimento riunioni Giunta camerale in modalità telematica

1. Le riunioni della Giunta camerale possono tenersi in audiovideocollegamento quando la convocazione della seduta inviata dal Presidente contiene l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica. La riunione in modalità telematica si considera tenuta nella sede in cui si trovano il Presidente e il Segretario Generale dell'Ente.
2. I componenti sono tenuti a comunicare alla Segreteria Generale il proprio indirizzo in uso di posta elettronica, avendo cura di darne tempestiva informativa in caso di variazione. La Segreteria, successivamente alla convocazione con espressa indicazione del ricorso alla modalità telematica, della data, dell'orario e relativo ordine del giorno, farà pervenire tramite e-mail ai componenti il link utile per l'accesso alla videoconferenza. Il link verrà inviato entro il giorno precedente la seduta, al fine di consentire eventualmente le prove tecniche di collegamento che si dovessero ritenere necessarie.
3. Per la validità della riunione in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza (quorum costitutivo), nonché quelli richiesti per l'assunzione delle decisioni (quorum deliberativi).
4. È considerata riunione in modalità telematica (audiovideoconferenza) quella in cui ciascun componente partecipa a distanza dalla propria postazione localizzata in qualsiasi luogo, quella in cui uno o più componenti partecipano a distanza dalle diverse sedi camerali o una combinazione dei due casi precedenti.
5. La partecipazione in modalità telematica alle riunioni degli organi collegiali presuppone la disponibilità di strumenti idonei a garantire:
 - l'accertamento dell'identità degli intervenuti virtualmente, mediante riconoscimento audio/video;
 - la reciproca, biunivoca, adeguata percezione audio-visiva tra tutti i membri e la conseguente simultaneità del collegamento fra tutti i partecipanti in modo che siano garantiti interventi e dibattito dei partecipanti;
 - la contemporaneità delle decisioni quindi la simultaneità nella espressione dei voti, nonché la constatazione dei risultati della votazione per ciascuna deliberazione per la conseguente indicazione nel processo verbale, in maniera espressa, della manifestazione di voto di ciascun componente collegato telematicamente;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni (audio-video e testo) e, ove prevista, la segretezza dei loro contenuti, nel rispetto delle norme in materia di privacy.
6. I componenti dell'organo collegiale che si allontanano dalla riunione telematica, anche per problemi tecnici, sono tenuti ad informare tempestivamente il Presidente.
7. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento telematico ad uno o più componenti dell'organo, il Presidente darà ugualmente corso alla riunione se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'organo impossibilitato a collegarsi



a distanza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere rinviata, restando valide le deliberazioni adottate fino a quel momento.

8. Nel caso in cui si manifestino problemi di connessione ad uno o più componenti dell'organo tra l'intervento, la dichiarazione di voto e l'espressione di voto e non sia possibile ripristinare il collegamento telematico in tempi brevi, il Presidente sospende la procedura di voto fino al ripristino della connessione o, se non realizzabile, dispone il rinvio della trattazione specifica.

9. Qualora la deliberazione in trattazione preveda l'espletamento di un'operazione di voto a scrutinio segreto, si applicano le disposizioni di cui al successivo art. 19. Nel caso in cui la trattazione preveda l'espletamento di un'operazione di votazione a scrutinio palese, anche nel caso in cui si presentino problemi di connessione, il voto di un componente si intende validamente espresso qualora sia possibile ricondurre il voto alla volontà del componente che ha votato.

10. Se il problema tecnico riguarda la stazione dalla quale è stata convocata la seduta, generalmente riferibile alla sede camerale utilizzata, rendendo impossibile di fatto la prosecuzione del collegamento, il Presidente sospenderà la seduta fino al ripristino del collegamento o alla verifica dell'impossibilità di prosieguo: in tal caso ne viene comunicato il rinvio, restando valide le deliberazioni adottate fino a quel momento.

Articolo 9

Decadenza dei componenti per mancata partecipazione alle sedute

1. I componenti sono tenuti a comunicare per iscritto, tramite posta elettronica da inviare all'indirizzo ciaaa@pec.umbria.camcom.it, entro il secondo giorno lavorativo precedente la seduta della Giunta, i motivi che impediscono la loro partecipazione.
2. L'eventuale assenza dei componenti viene comunicata dal Presidente all'inizio della riunione e annotata nell'apposito verbale.
3. I componenti che senza motivazione scritta non siano intervenuti a tre sedute consecutive decadono dalla carica di componente la Giunta.
4. La decadenza è dichiarata dal Consiglio, sentiti gli interessati, con un preavviso di dieci giorni.
5. Intervenuta tale causa di decadenza il Presidente dà immediatamente avvio alla procedura di sostituzione secondo la normativa vigente.

Articolo 10

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute della Giunta camerale non sono pubbliche. Ad esse partecipano di diritto il Presidente, il Segretario Generale, e i membri della Giunta camerale e del Collegio dei Revisori dei Conti. Possono presenziare alle sedute i dirigenti e i funzionari camerali invitati dal Segretario Generale per assisterlo nella verbalizzazione o per fornire delucidazioni su specifici argomenti. Possono altresì partecipare ai lavori le persone invitate dal Presidente, salvo parere contrario della maggioranza dei membri della Giunta presenti alla seduta.
2. Le sedute della Giunta possono essere registrate previa manifestazione di consenso di tutti i componenti presenti; in ogni caso la registrazione della seduta potrà essere visionata unicamente dal segretario verbalizzante o da persona da esso delegata, ma dovrà essere eliminata da qualsiasi supporto digitale entro 120 giorni dalla data di svolgimento della seduta stessa.

Articolo 11

Segretario della Giunta camerale

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio è segretario della Giunta 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 od assenza del Segretario Generale e del vicario, le funzioni di segreteria dell'organo sono attribuite al membro della Giunta più giovane di età.
3. Il Segretario Generale e chi lo sostituisce non possono svolgere la funzione di Segretario della Giunta camerale nei casi espressamente previsti dalla legge con particolare riferimento alle ipotesi di incompatibilità. In tali ipotesi il Segretario Generale e chi lo sostituisce hanno l'obbligo



di allontanarsi dalla sala di adunanze e le funzioni di Segretario, limitatamente alla trattazione dei relativi affari, sono svolte dal membro di Giunta camerale più giovane di età.

Articolo 12

Redazione e approvazione del processo verbale

1. Di ogni seduta della Giunta camerale è redatto processo verbale a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.
2. Il processo verbale deve contenere il resoconto sommario di ogni questione trattata, nonché le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione degli astenuti.
3. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal segretario verbalizzante.
4. Il verbale è letto nella riunione della Giunta camerale successiva a quella cui si riferisce. È dato per letto se recapitato con l'avviso di convocazione della Giunta, o comunque portato a conoscenza dei componenti almeno due giorni prima di quello stabilito per la riunione.
5. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei componenti presenti nella riunione cui si riferisce il verbale.
6. Il verbale viene altresì inviato ai Revisori dei Conti.

Articolo 13

Comunicazioni del Presidente

1. Durante la riunione, il Presidente:
 - a) comunica i messaggi e le eventuali lettere pervenute aventi per oggetto materie di interesse della Giunta camerale, nonché le risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dai membri di Giunta;
 - b) dà le comunicazioni che sono di interesse della Giunta medesima.
2. Il Presidente può dare la parola ai singoli componenti la Giunta per eventuali comunicazioni.

Articolo 14

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 della loro inserzione nell'avviso di convocazione.
2. La Giunta, di norma, non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno.
3. La Giunta, in casi eccezionali, può deliberare anche su una proposta o questione che non sia all'ordine del giorno, purché tutti i componenti di Giunta in carica e i componenti il Collegio dei Revisori siano presenti alla seduta e siano d'accordo per la trattazione dell'argomento.
4. Su proposta del Presidente della Camera di Commercio o di uno dei membri di Giunta può essere deliberata una modifica nell'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
5. La discussione generale sull'argomento o proposta all'ordine del giorno inizia con la relazione del Presidente, del primo dei membri proponenti, ovvero del Segretario Generale su invito del Presidente.
6. Alla discussione possono prendere parte tutti i componenti di Giunta; esaurita la discussione o qualora nessuno chieda la parola, si procede senz'altro alla votazione.
7. Nessuno può parlare nelle sedute di Giunta camerale se non ne abbia avuto facoltà dal Presidente, né può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'oratore.
8. Il Presidente può, alla fine dell'intervento, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
9. La parola è concessa secondo l'ordine delle richieste. E' consentito lo scambio di turno tra i membri di Giunta che hanno chiesto la parola. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.
10. Il Collegio dei revisori dei Conti che partecipa di diritto alle riunioni di Giunta, rilascia, nei casi e nei modi previsti dalla normativa vigente e dallo Statuto, il proprio parere. I singoli componenti del Collegio possono esprimere, in corso di seduta, eventuali osservazioni rientranti nell'ambito delle loro competenze.
11. Il Presidente, dopo che hanno parlato tutti gli iscritti e, se del caso, il proponente, dichiara chiusa la discussione.

Articolo 15



Ordine dei lavori

1. Il membro di Giunta camerale 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 16

Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva

1. Vi è questione pregiudiziale quando la questione posta da uno o più membri di Giunta camerale, conduca, per motivi di fatto e di diritto, ad escludere che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.
2. Vi è proposta di sospensiva quando la proposta di uno o più membri di Giunta camerale comporti la sospensione od il rinvio ad altra seduta dell'esame dell'argomento in trattazione.
3. La questione pregiudiziale e le proposte di sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda alla votazione dell'oggetto al quale si riferiscono.

Articolo 17

Sistemi di votazione

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta. Normalmente si adotta la forma palese.
2. Di ogni votazione è fatta menzione nel verbale della seduta.
3. Il voto è sempre personale e non sono ammesse deleghe.

Articolo 18

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. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se questa è richiesta da almeno due componenti di Giunta o quando esista discordanza sui risultati.
5. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno tre componenti della Giunta o per determinazione del Presidente.

Articolo 19

Votazione per scrutinio segreto

1. Si fa ricorso allo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi fatti personali e negli altri casi previsti dalla legge, tranne che la Giunta camerale decida all'unanimità dei presenti di ricorrere comunque allo scrutinio palese.
2. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede siglate dal Segretario Generale da depositare personalmente nell'urna previo appello nominale. Nel caso in cui alcuni componenti partecipino alla seduta in collegamento audio-video da remoto, la votazione segreta dovrà essere effettuata tramite apposite piattaforme certificate che garantiscano la segretezza del voto. In tal caso, per tutta la durata delle operazioni di voto, la telecamera del componente di Giunta collegato da remoto dovrà rimanere accesa.
3. Il Presidente deve preventivamente precisare quale sia il significato del voto. Il Segretario prende nota dei votanti e nominativamente dei membri di Giunta che si siano astenuti.
4. Chiusa la votazione, il Presidente e il Segretario effettuano lo spoglio delle schede o la lettura del foglio di riepilogo del sistema informatico utilizzato e il Presidente proclama il risultato.
5. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da un membro della Giunta e dal Segretario Generale.
6. Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente 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.
7. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.



Articolo 20

Diritto di visione ed informazione dei membri di Giunta sull'attività amministrativa della Camera di Commercio

1. I membri di Giunta camerale nell'esercizio delle loro funzioni hanno diritto di ricevere, dal Segretario Generale e dai dirigenti, tutte le informazioni relative all'attività amministrativa della Camera di Commercio ed allo svolgimento dei compiti e delle funzioni di pertinenza e di ottenere, senza spesa, copia degli atti deliberativi.
2. Possono pure rivolgere al Presidente della Camera di Commercio proposte e istanze scritte o verbali per sollecitare provvedimenti o adempimenti conseguenti alle delibere assunte.

Articolo 21

Norma di rinvio

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

Articolo 22

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento e le sue modificazioni entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo alla loro pubblicazione all'albo on line della Camera di Commercio dell'Umbria, salvo diversa indicazione nella delibera di approvazione.