



## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO CAMERALE**

(Allegato "A" alla delibera del Consiglio camerale n. 11 del 17.05.2022)



## **REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CONSIGLIO CAMERALE**

### **ARTICOLO 1**

#### **IL CONSIGLIO CAMERALE**

1. Il Consiglio camerale, la cui composizione è stabilita dalla legge e dallo Statuto, è l'organo generale di indirizzo politico e strategico della Camera di Commercio ed esprime gli interessi generali dell'intera comunità economica.
2. Le riunioni del Consiglio, 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**

#### **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; mantiene l'ordine e 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 sospendere le adunanze e di scioglierle 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 Vicario.
3. In caso di assenza del Vicepresidente Vicario, la presidenza è assunta da altro Vice Presidente (se nominato e presente) o dal Consigliere più anziano per età tra i presenti.

### **ARTICOLO 3**

#### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO CAMERALE**

1. Il Consiglio camerale è convocato, per iniziativa del Presidente della Camera di Commercio o della Giunta camerale o per domanda motivata di un quarto dei Consiglieri in carica, almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, con avviso, trasmesso mediante Posta Elettronica Certificata, contenente l'ordine del giorno.
2. Nei casi d'urgenza la consegna della convocazione con l'ordine del giorno può avere luogo anche 5 giorni prima della data prevista per la seduta del Consiglio, con le modalità di cui al comma 1 e sempre con indicazione dell'ordine del giorno.
3. Gli argomenti non discussi nel corso di una seduta sono iscritti in testa all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo diversa disposizione del Presidente.



#### **ARTICOLO 4**

##### **DEPOSITO DI ATTI E DOCUMENTI**

1. Presso la segreteria della Camera di Commercio sono raccolti a disposizione dei Consiglieri, 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 5**

##### **NUMERO LEGALE**

1. Le riunioni del Consiglio camerale sono valide con la presenza, anche tramite collegamento audio-video da remoto e con le modalità di cui al successivo articolo 6, della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni, ad eccezione dei casi in cui è previsto dalla legge o dallo Statuto un diverso quorum, sono assunte a maggioranza dei presenti.
2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno il nuovo numero legale, la seduta è rinviata a data successiva, non oltre gli 8 giorni, con medesimo ordine del giorno.
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 seduta, 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.

#### **ARTICOLO 6**

##### **SVOLGIMENTO RIUNIONI CONSIGLIO CAMERALE IN MODALITÀ TELEMATICA**

1. Le riunioni del Consiglio 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. In assenza dell'indicazione scritta di cui al punto 1., può essere consentita la partecipazione di uno o più componenti alla riunione del Consiglio camerale in modalità telematica qualora se ne faccia richiesta scritta almeno tre giorni prima della seduta indicando i motivi che impediscono la partecipazione in presenza; nel caso in cui uno o più componenti del Consiglio partecipino alla seduta in modalità telematica, il Segretario Generale certifica nel foglio firme la presenza dei componenti collegati da remoto.
5. 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.
6. 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.
7. I componenti dell'organo collegiale che si allontanano dalla riunione telematica, anche per problemi tecnici, sono tenuti ad informare tempestivamente il Presidente.
8. 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.
9. 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.
10. 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. 26.



11. 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 7**

##### **DECADENZA DEI CONSIGLIERI PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

1. I Consiglieri devono comunicare per iscritto tramite posta elettronica da inviare all'indirizzo [cciaa@pec.umbria.camcom.it](mailto:cciaa@pec.umbria.camcom.it), entro il secondo giorno lavorativo precedente la seduta consiliare, i motivi che impediscono la loro partecipazione alla seduta del Consiglio camerale; il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio che ne prende atto a tutti gli effetti.
2. Decadono dalla carica i Consiglieri che senza motivazione scritta non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio. Intervenuta tale causa di decadenza il Presidente dà immediatamente avvio alla procedura di sostituzione secondo le vigenti disposizioni di legge.

#### **ARTICOLO 8**

##### **ADUNANZE DEL CONSIGLIO CAMERALE**

1. Le sedute del Consiglio camerale si tengono di norma nell'apposita sala della Camera di Commercio.
2. Per comprovate ragioni di interesse della Camera di Commercio o per indisponibilità della predetta sala il Consiglio camerale può tenere le proprie sedute in altra sede da indicare espressamente nell'avviso di convocazione.
3. Il Segretario Generale della Camera di Commercio è segretario del Consiglio camerale. Nel caso di sua assenza o impedimento e funzioni di segretario sono svolte dal dirigente che ne esercita le funzioni vicarie.
4. Nei casi eccezionali di contemporanea vacanza o assenza del Segretario Generale e del vicario, le funzioni di segreteria dell'organo sono attribuite al dirigente o funzionario camerale all'uopo delegato.
5. 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 conflitto di interessi. In tali casi ipotesi il Segretario Generale ha l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze e le funzioni di segretario sono svolte dal Consigliere camerale più giovane d'età, limitatamente alla trattazione dei relativi argomenti.



## **ARTICOLO 9**

### **PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE**

1. Su argomenti di particolare rilevanza per l'economia del territorio e qualora si tratti di deliberare in merito ad iniziative che implichino il coinvolgimento o la compartecipazione di altri enti od istituzioni, anche locali, il Presidente ha facoltà di invitare a partecipare alla seduta di Consiglio, con diritto di parola ma senza diritto di voto, rappresentanti ed esperti di specifica competenza, espressione del mondo politico, economico, sociale, istituzionale e del sistema camerale.

## **ARTICOLO 10**

### **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 Presidente, *motu proprio* o su istanza di almeno quattro consiglieri, dispone che, in aggiunta alla redazione del processo verbale, sia effettuata la registrazione audio integrale dello svolgimento dei lavori.
3. 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.
4. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal segretario verbalizzante.
5. Il verbale è letto in adunanza successiva a quella cui si riferisce. E' dato per letto se recapitato con l'avviso di convocazione o depositato presso la Segreteria e messo a disposizione dei Consiglieri nei modi e nei termini di cui all'art.3.
6. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei Consiglieri presenti.
7. Ogni consigliere può chiedere la parola per fare inserire rettifiche nel processo verbale o per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni eventualmente riportate nel processo verbale stesso.

## **ARTICOLO 11**

### **COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Ad inizio della seduta e dopo la votazione sul processo verbale della seduta precedente, il Presidente:
  - a) comunica le notizie che ritiene essere di interesse del Consiglio;
  - b) informa il Consiglio sulla presentazione di eventuali interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di delibera presentate dai consiglieri. Nel caso le interrogazioni e le interpellanze non consentano una risposta immediata, vengono indicati i tempi e le modalità per la replica.
2. Il Presidente può dare la parola ai singoli Consiglieri per eventuali comunicazioni urgenti.



## **ARTICOLO 12**

### **TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. In ogni seduta, compiuti gli adempimenti indicati negli articoli precedenti, il Presidente mette in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine della loro inserzione nell'avviso di convocazione.

## **ARTICOLO 13**

### **INVERSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Su proposta del Presidente della Camera di Commercio o di uno dei Consiglieri può essere deliberata la modifica dell'ordine di iscrizione degli argomenti all'ordine del giorno.

## **ARTICOLO 14**

### **ILLUSTRAZIONE DELLE PROPOSTE – DISCUSSIONE GENERALE**

1. La discussione generale sull'argomento o proposta all'ordine del giorno inizia con la relazione del Presidente o di un suo delegato o di uno dei consiglieri firmatari della proposta stessa. La proposta può essere illustrata anche mediante relazione scritta distribuita ai Consiglieri prima della discussione. Su invito del Presidente, la relazione può essere tenuta anche dal Segretario Generale.
2. Alla discussione possono prendere parte tutti i Consiglieri; qualora nessuno chieda la parola, si procede senz'altro alla votazione.

## **ARTICOLO 15**

### **FACOLTÀ DI PAROLA E REGOLAMENTAZIONE TEMPI E MODI**

1. Nessuno può parlare al Consiglio se non ne abbia avuto facoltà dal Presidente, né può interloquire quando altri hanno la parola ed 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 16**

### **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. Non è consentito rimandare ad altra seduta la continuazione di un intervento iniziato.
4. Se il Presidente abbia richiamato due volte all'argomento in discussione un oratore che seguiti a discostarsene, può togliergli la parola.



## **ARTICOLO 17**

### **INOSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO**

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.

## **ARTICOLO 18**

### **ORDINE DEI LAVORI**

1. Quando vi siano disordini in aula e risultano 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, scioglie la seduta.

## **ARTICOLI 19**

### **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 od 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, per non più di cinque minuti, i Consiglieri che lo richiedano.
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 20**

### **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 o proposti verbalmente nel corso della riunione dai Consiglieri prima che si chiuda la 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.
6. Subito dopo la votazione sugli emendamenti si procede alla votazione per l'approvazione dell'atto così come modificato dagli emendamenti approvati ai sensi del comma precedente.





## **ARTICOLO 21**

### **CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

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

## **ARTICOLO 22**

### **SISTEMI DI VOTAZIONE**

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta. Normalmente si adotta la forma palese.
2. Di ogni votazione viene redatto apposito verbale a firma del Presidente e del Segretario.
3. Il voto è sempre personale; non sono ammesse deleghe.

## **ARTICOLO 23**

### **VOTAZIONE PALESE**

1. La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale.
2. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

## **ARTICOLO 24**

### **CONTROPROVA**

1. 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.
2. Non è consentito l'ingresso in aula ai Consiglieri che non erano presenti al momento della votazione alla quale la controprova si riferisce.

## **ARTICOLO 25**

### **VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

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

## **ARTICOLO 26**

### **VOTAZIONE PER SCRUTINIO SEGRETO**

1. Deve essere adottato lo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi persone, elezioni a cariche e negli altri casi previsti dalla legge, o se lo richiede almeno un terzo dei componenti il consiglio.



2. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede siglate dagli scrutatori 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 Consiglieri che si siano astenuti.
4. Chiusa la votazione gli scrutatori effettuano lo spoglio delle schede o la lettura del foglio di riepilogo del sistema informatico utilizzato e il Presidente della Camera di Commercio proclama il risultato.
5. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente del Consiglio, da uno scrutatore e dal Segretario e conservate in plico chiuso nell'archivio della Camera di Commercio; le altre vengono distrutte seduta stante a cura degli scrutatori.

#### **ARTICOLO 27**

##### **NOMINA DEGLI SCRUTATORI**

1. Prima di procedere alla trattazione di argomenti che comportano votazioni a scrutinio segreto, il Consiglio, su proposta del Presidente della Camera di Commercio, designa scrutatori anche non appartenenti all'organo.

#### **ARTICOLO 28**

##### **ANNULLAMENTO E RIPETIZIONE DELLA VOTAZIONE**

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

#### **ARTICOLO 29**

##### **VOTAZIONE MEDIANTE PROCEDIMENTO ELETTRONICO**

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

#### **ARTICOLO 30**

##### **DICHIARAZIONE DI VOTO**

1. I Consiglieri, prima dell'inizio delle operazioni di voto, possono dichiarare di astenersi o dare una sintetica spiegazione del proprio voto.
2. Iniziata la votazione non può essere concessa la parola ad alcuno prima che ne sia proclamato l'esito.



### **ARTICOLO 31**

#### **CONFLITTO DI INTERESSI**

1. Il Consigliere deve astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale.
2. In tal caso, il Consigliere astenuto deve, nel corso della votazione, allontanarsi dall'aula.

### **ARTICOLO 32**

#### **MAGGIORANZA RICHIESTA PER L'ADOZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge o lo Statuto prescrivano una maggioranza speciale.
2. Il ballottaggio non è ammesso all'infuori dei casi previsti dalla legge.
3. Le proposte respinte non possono essere riproposte all'esame del Consiglio nel corso della seduta.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti la proposta si intende respinta.

### **ARTICOLO 33**

#### **PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO DELLA VOTAZIONE**

1. Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente con la formula "Il Consiglio Approva" o "Il Consiglio non Approva".

### **ARTICOLO 34**

#### **PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

1. I Consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni di sindacato e di controllo, possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano, anche indirettamente, la vita e l'attività della Camera di Commercio.
2. Possono anche rivolgere alla Presidenza proposte e raccomandazioni scritte e verbali, anche in pubblica seduta, per sollecitare provvedimenti o adempimenti relativi a pratiche in corso.
3. L'interrogazione consiste nella domanda finalizzata a conoscere se un determinato fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta all'Amministrazione e se sia esatta, se il Presidente o la Giunta intendano fornire al Consiglio determinate informazioni o documentazione, o abbiano preso o intendano adottare provvedimenti su oggetti determinati, o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione.
4. L'interpellanza consiste nella domanda, redatta in forma scritta, per conoscere i motivi e gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su determinati argomenti o, comunque, per sollecitare informazioni o spiegazioni su specifici atti amministrativi.



5. Allo svolgimento delle richieste di notizie e chiarimenti di cui ai precedenti commi è dedicata la prima parte delle sedute del Consiglio. Quelle non svolte vengono rinviate alla successiva convocazione.
6. 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 della Camera di Commercio.
7. 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 a uno dei firmatari.

### **ARTICOLO 35**

#### **PROPOSTE**

1. Ogni consigliere può presentare proposte. La proposta, letta in Consiglio, deve essere posta all'ordine del giorno della convocazione successiva in sessione ordinaria.
2. Qualora il Consiglio lo consenta, più proposte relative a fatti o ad argomenti identici o strettamente connessi, possono formare oggetto di una sola discussione.
3. Sulla proposta parla per primo il proponente e possono intervenire nella discussione i Consiglieri che lo richiedono ed il Presidente.
4. Esaurita la discussione, la proposta viene posta in votazione.

### **ARTICOLO 36**

#### **DIRITTO DI VISIONE DEGLI ATTI O DI INFORMAZIONI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri per l'effettivo esercizio della loro funzione hanno diritto, per il tramite del Segretario Generale, di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato e di ottenere, senza spesa, copia degli atti deliberativi.

### **ARTICOLO 37**

#### **MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

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

### **ARTICOLO 38**

#### **NORMA DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento, si fa rinvio alle norme di legge sulle Camere di Commercio e alle disposizioni dello Statuto.



**ARTICOLO 39**

**ALBO CAMERALE E NOTIFICA DEGLI ATTI**

1. Delle deliberazioni del Consiglio è data notizia mediante affissione, per sette giorni consecutivi, all'Albo camerale on line della Camera di Commercio dell'Umbria.
2. Il Consiglio può, tuttavia, decidere che sia negato o ritardato l'accesso al provvedimento deliberativo nei casi in cui disposizioni legislative o regolamentari ne escludano la divulgazione o ne consentano il differimento o quando sussistano caratteri di riservatezza.
3. Responsabile della pubblicazione è il Segretario Generale o il Dirigente o il funzionario da lui espressamente delegato.

**ARTICOLO 40**

**ENTRATA IN VIGORE**

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.

^^