



CAMERA DI COMMERCIO
DEL MOLISE

Regolamento di funzionamento della Giunta della CCIAA del Molise

(Articolo 22 dello Statuto camerale)

*(Approvato con deliberazione di Giunta n. 74 del 25/07/2016 e modificato
con deliberazione di Giunta n.13 del 17/03/2017 e n. 72 del 7/10/2020;
approvato con deliberazione di Consiglio n.25 del 30/10/2020)*



**ARTICOLO 1
LA GIUNTA CAMERALE**

1. La Giunta camerale è organo esecutivo collegiale ed è composta dal Presidente della camera di commercio, che la presiede, e da un numero di componenti, individuato nello statuto ai sensi del combinato disposto della legge 580/1993, della legge 180/2011 e del d.m. 156/2011.
2. I componenti della giunta vengono eletti dal consiglio camerale secondo le previsioni della legge 580/93, dello statuto e del regolamento.
3. La Giunta dura in carica cinque anni in coincidenza della durata del consiglio.

**ARTICOLO 2
FUNZIONI E DELIBERAZIONI D'URGENZA CON POTERI DEL
CONSIGLIO**

1. La Giunta camerale svolge le funzioni di cui all'art. 20 dello Statuto, nonché tutte le funzioni che non siano specificatamente attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento al Consiglio, al Presidente ovvero alla specifica competenza del Segretario Generale o dei Dirigenti.
2. In casi d'urgenza la Giunta delibera sulle materie di competenza del Consiglio camerale.
3. La deliberazione deve recare nell'oggetto la specifica dicitura "delibera d'urgenza della Giunta con i poteri del Consiglio camerale" e nel preambolo devono essere espressamente indicati i presupposti d'urgenza.
4. La deliberazione a cura del Presidente è iscritta per la ratifica nell'ordine del giorno della prima riunione successiva del Consiglio camerale.
5. Per l'espletamento delle proprie funzioni la Giunta camerale si avvale delle strutture della Camera di Commercio.

**ARTICOLO 3
ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

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; 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 la Giunta camerale è chiamata a deliberare; proclama il risultato delle votazioni; ha facoltà di sospendere le adunanze, le scioglie 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 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 procede all'elezione del Vicepresidente della Camera di Commercio.



ARTICOLO 5

ELEZIONE DEL VICEPRESIDENTE

1. Il Vicepresidente o i Vicepresidenti della Camera di Commercio sono eletti dalla Giunta camerale, a maggioranza assoluta dei componenti nella prima seduta. Nel caso di elezione dei Vice Presidenti la Giunta dovrà nominare anche chi esercita le funzioni vicarie. Nella prima votazione è richiesto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti della Giunta camerale. Nella seconda votazione da tenersi nella seduta successiva, è eletto il candidato che ha riportato il maggior numero dei voti.
2. Ciascun componente della Giunta può esprimere nell'elezione una sola preferenza. In caso di parità di voti il Presidente dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio.
3. Il Presidente procede alla proclamazione del Vice Presidente o dei Vice Presidenti eletti nel corso della medesima seduta, indicando anche chi esercita le funzioni vicarie nel caso di elezione dei Vicepresidenti.
4. Il Vice Presidente Vicario, in caso di assenza o impedimento del Presidente, ne assume temporaneamente le funzioni.

ARTICOLO 6

RIUNIONI DELLA GIUNTA CAMERALE

1. La Giunta camerale si riunisce secondo le modalità sancite dallo Statuto e dal presente Regolamento, di norma presso la sede della Camera di Commercio.
2. La Giunta camerale si riunisce in seduta straordinaria quando lo richiedano, secondo le modalità di cui al successivo articolo, almeno tre membri.

ARTICOLO 7

CONVOCAZIONI DELLA GIUNTA CAMERALE

1. La Giunta camerale è convocata dal Presidente della Camera di commercio almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, con avviso contenente l'ordine del giorno, da consegnarsi al domicilio di posta elettronica certificata comunicato dai componenti alla Camera di Commercio oppure tramite raccomandata o telegramma.
2. La convocazione di Giunta può avvenire anche con motivata richiesta di almeno 5 membri della Giunta con specifica indicazione degli argomenti che si intendono trattare
3. Gli argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai membri della Giunta con avvisi da consegnarsi nei modi e termini stabiliti dal comma primo almeno 24 ore prima dell'adunanza.
4. Nei casi di urgenza la consegna dell'avviso con l'ordine del giorno può aver luogo anche due giorni prima con le modalità di cui al primo comma del presente articolo.
5. Nell'ordine del giorno sono iscritte con precedenza le proposte del Presidente della Camera di Commercio, quindi le proposte dei componenti della Giunta. Le proposte non esaminate nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo diversa decisione del Presidente.

ARTICOLO 8

ATTI E DOCUMENTI RELATIVI ALL'ORDINE DEL GIORNO

1. La Segreteria provvede, contestualmente alla convocazione e ferma restando la possibilità di integrazione sino alle 24 ore antecedenti alla riunione, all'invio della documentazione presso il domicilio di posta elettronica comunicato.



**ARTICOLO 9
NUMERO LEGALE**

1. Le riunioni della Giunta camerale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. 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. Su richiesta del singolo consigliere o di un componente del Collegio dei revisori è consentita la partecipazione alla riunione mediante collegamento in videoconferenza, a condizione che sia garantita comunque la certezza nell'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni. Tale modalità di partecipazione è esclusa in caso di riunioni di Giunta in cui siano stabilite all'ordine del giorno le deliberazioni a scrutinio segreto.
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 ad un giorno successivo con medesimo ordine del giorno. In tal caso non vi è l'obbligo di rispettare i termini di convocazione di cinque giorni.
3. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti. I componenti di Giunta sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza sull'apposito registro e ad informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula: in tal caso si verbalizza solo l'allontanamento definitivo. In caso di partecipazione alla riunione mediante collegamento in videoconferenza, la presenza dei componenti della Giunta è attestata dal Segretario generale. In ogni caso al momento della votazione su ogni singolo ordine del giorno, il Presidente deve verificare la presenza di tutti i componenti e far verbalizzare l'eventuale assenza.

**ARTICOLO 10
PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

1. Nessuno può avere accesso all'Aula della Giunta camerale all'infuori del Presidente, dei componenti di Giunta, dei componenti del Collegio dei revisori dei conti, del Segretario Generale, dei Dirigenti e dei funzionari camerali addetti al servizio autorizzati dal Segretario Generale, salvo le persone delle quali sia stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
2. Il pubblico non può assistere alle sedute di Giunta Camerale.

**ARTICOLO 11
DIRITTI E DOVERI DEI COMPONENTI DI GIUNTA**

1. I componenti di Giunta partecipano alle sedute con diritto di voto.
2. I componenti di giunta possono rivolgere al Presidente della Camera di Commercio proposte e raccomandazioni scritte o verbali per sollecitare provvedimenti o adempimenti relativi a pratiche in corso.
3. I componenti di Giunta hanno diritto ad ottenere ogni e qualsiasi atto, documento o informazione riguardante la Camera di Commercio, le Aziende Speciali, gli Enti o le Società partecipate, dipendenti o collegate e ritenuti utili per l'espletamento del loro mandato.
4. Nel caso in cui la seduta di Giunta non ha avuto luogo per mancanza di numero legale, ai componenti risultati comunque presenti spetta il solo rimborso spese.
5. Nei casi previsti dalla legge, i componenti di Giunta hanno l'obbligo di mantenere il segreto sugli atti e sui documenti di ufficio di cui sono venuti in possesso in ragione del loro incarico.
6. La mancata giustificazione del ritardato arrivo o dell'anticipato allontanamento di un componente non pregiudica la legittimità della presenza alla seduta e della partecipazione dello stesso componente alle decisioni assunte durante la sua presenza.



**ARTICOLO 12
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 Dirigente che segue nell'ordine gerarchico e, in caso di ulteriore mancanza o assenza, al membro della Giunta più giovane di età, assistito da un funzionario camerale di categoria D.
3. Il Segretario Generale o 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 o chi lo sostituisce ha l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze e le funzioni di Segretario, limitatamente alla trattazione dei relativi affari, sono svolte dal componente di Giunta camerale più giovane di età.

**ARTICOLO 13
REDAZIONE ED 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. La Giunta camerale può stabilire che, in aggiunta alla redazione del processo verbale, il resoconto della seduta 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 dei contrari e degli astenuti.
4. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.
5. La Segreteria provvederà alla sua pubblicazione all'Albo on line dell'ente camerale per quindici giorni consecutivi. Trascorso tale termine, le deliberazioni diventano esecutive.
6. La Giunta può tuttavia disporre, per motivate esigenze, l'immediata esecutività delle deliberazioni stesse.
7. Il verbale è letto di norma nell'adunanza della Giunta camerale successiva a quella cui si riferisce; in ogni caso il verbale è dato per letto se reso disponibile ai componenti di Giunta al domicilio di posta elettronica certificata indicato, prima dell'adunanza fissata per l'approvazione.
8. Accertata la lettura del verbale, il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei componenti di Giunta presenti, con l'astensione di quelli assenti nella seduta cui esso si riferisce.
9. Salvo impedimenti organizzativi che non ne consentano la redazione, il verbale della riunione è approvato nella riunione immediatamente successiva.
10. Ogni membro di Giunta può chiedere la parola per far inserire rettifiche nel processo verbale o per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni riportate nel processo verbale stesso.
11. Per le deliberazioni di carattere riservato, la Giunta può disporre caso per caso che la pubblicazione venga omessa o ritardata. In tal caso la deliberazione deve indicare la data della sua esecutività



ARTICOLO 14

COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

1. Ad inizio della seduta 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 componenti di Giunta; non dà lettura degli scritti anonimi e sconvenienti;
 - 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 15

TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

1. In ogni seduta il Presidente, compiuti gli adempimenti indicati negli articoli precedenti, mette in trattazione gli argomenti iscritti all'ordine del giorno secondo l'ordine della loro inserzione nell'avviso di convocazione.
2. La Giunta non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno, a meno che non vi sia la presenza di tutti i componenti della Giunta e il consenso unanime.
3. Su proposta del Presidente della Camera di Commercio o di uno dei componenti di Giunta 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 componenti proponenti, ovvero del Segretario Generale su invito del Presidente.
5. Alla discussione possono prendere parte tutti i componenti di Giunta: qualora nessuno chieda la parola, si procede senz'altro alla votazione.
6. La parola è concessa secondo l'ordine delle richieste. E' consentito lo scambio di turno tra i componenti di Giunta che hanno chiesto la parola. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.
7. Il Presidente, dopo che hanno parlato tutti gli iscritti e, se del caso, il proponente dichiara chiusa la discussione.

ARTICOLO 16

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 17

QUESTIONI PREGIUDIZIALI E RICHIESTE DI SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata di non discutere un determinato argomento posto all'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva consiste nella richiesta motivata di rinvio della discussione su un determinato argomento al verificarsi di determinate scadenze.



3. Sulla questione pregiudiziale e sulla proposta di sospensiva hanno diritto di intervenire, per non più di dieci minuti, il proponente ed i componenti di Giunta che lo richiedono.
4. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione, purché prima che si proceda alla votazione.
5. Sulla richiesta di pregiudiziale o di sospensiva decide la Giunta a maggioranza dei presenti.

ARTICOLO 18

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; non sono ammesse deleghe.

ARTICOLO 19

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 20

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, tranne che la Giunta camerale decida all'unanimità dei presenti di ricorrere comunque allo scrutinio palese.
2. Per la nomina ad uffici 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 componenti di Giunta 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 od annullate sono siglate dal Presidente, da uno scrutatore indicato dalla giunta tra i suoi componenti e dal Segretario, le schede saranno conservate in plico chiuso nell'archivio della Camera di Commercio; le altre vengono distrutte seduta stante a cura dello scrutatore e del Segretario.
7. 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.
8. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.



**ARTICOLO 21
DIRITTO DI VISIONE ED
INFORMAZIONE DEI COMPONENTI DI
GIUNTA**

SULL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DELLA CAMERA DI COMMERCIO

1. I componenti della Giunta camerale nell'esercizio delle loro funzioni possono richiedere 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 spese, copia degli atti deliberativi.
2. 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 22
PARTECIPAZIONE AI LAVORI DELLE COMMISSIONI**

1. I componenti della Giunta camerale su invito esplicita 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.

**ARTICOLO 23
ADEMPIMENTI SUCCESSIVI
ALL'APPROVAZIONE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento è trasmesso al Consiglio camerale per l'approvazione nella prima seduta successiva all'approvazione.
2. La Giunta camerale apporta modifiche ed integrazioni al presente Regolamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti e provvede, conseguentemente, alla trasmissione di cui al precedente comma.

**ARTICOLO 24
NORMA DI RINVIO**

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

**ARTICOLO 24
ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione all'Albo della Camera di Commercio per la durata di 15 giorni.