



Camera di Commercio
Pavia



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO CAMERALE

INDICE

Art. 1 – Il Consiglio Camerale- Insediamento	pag.	3
Art. 2 - Elezione del Presidente	“	3
Art. 3 - Elezione della Giunta	“	3
Art. 4 - Attribuzioni del Presidente della Camera di Commercio in qualità di Presidente del Consiglio Camerale	“	4
Art. 5 - Riunioni del Consiglio	“	4
Art. 6 - Convocazione del Consiglio	“	5
Art. 7 - Proposte di deliberazioni	“	5
Art. 8 - Numero legale e validità delle riunioni	“	5
Art. 9 - Mancata partecipazione alle sedute	“	6
Art. 10 - Accesso all’aula consiliare	“	6
Art. 11 - Segretario del Consiglio	“	6
Art. 12 - Redazione e approvazione del verbale	“	6
Art. 13 - Comunicazioni del Presidente	“	7
Art. 14 - Trattazione degli argomenti all’ordine del giorno	“	7
Art. 15 - Richiamo al Regolamento, per mozione d’ordine o per fatto personale	“	8
Art. 16 - Inosservanza delle prescrizioni del Regolamento del Consiglio e ordine dei lavori	“	8
Art. 17 - Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva	“	8
Art. 18 - Presentazione, discussione e votazione degli emendamenti	“	9
Art. 19 - Illustrazione e votazione di mozioni	“	9
Art. 20 - Sistemi di votazione	“	9
Art. 21 - Votazione palese	“	10
Art. 22 -Votazione per scrutinio segreto	“	10
Art. 23 - Dichiarazione di voto	“	11
Art. 24 - Modalità di adozione e esecutività e pubblicità delle deliberazioni	“	11
Art. 25 - Diritti e doveri dei Consiglieri	“	12
Art. 26 - Trattazione delle richieste di notizie e chiarimenti	“	12
Art. 27 - Trattazione delle proposte	“	12
Art. 28 - Commissioni consiliari	“	13
Art. 29 - Partecipazione ai lavori delle Commissioni	“	13
Art. 30 - Convocazione delle Commissioni e svolgimento dei relativi lavori	“	13
Art. 31 - Compiti del Segretario delle Commissioni	“	14
Art. 32 - Relazione annuale dei rappresentanti della Camera di Commercio presso enti	“	14
Art. 33 - Modifiche al Regolamento	“	14
Art. 34 - Norma di rinvio	“	14
Art. 35 - Entrata in vigore	“	15

Art. 1
Il Consiglio Camerale – Insediamento

1. Il Consiglio è l'organo collegiale di programmazione e indirizzo strategico della Camera di Commercio ed esprime gli interessi generali dell'intera comunità economica provinciale. Esso è costituito ed opera ai sensi degli artt. 10,11,12 e 13 della Legge 580/93 e s.m.i., nonché degli artt. 9, 10, 11, 12, 13, 14 del vigente Statuto camerale.
2. La prima adunanza di insediamento del Consiglio si tiene con le modalità stabilite dal Regolamento di attuazione dell'art. 12 - comma 4 della L. 580/93 e dallo Statuto, nel giorno fissato nel decreto del Presidente della Giunta Regionale, pubblicato e comunicato ai Consiglieri.

Art. 2
Elezione del Presidente

1. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, il Consiglio procede all'elezione del Presidente della Camera di Commercio in ossequio alle previsioni della Legge e dello Statuto.
2. Prima della votazione si procede alla proposizione delle candidature sulla base di linee programmatiche.
3. La prima seduta - e le altre che dovessero comunque precedere quella di nomina del Presidente - sono presiedute dal componente del Consiglio più anziano d'età.
4. Nel caso in cui l'elezione del Presidente richieda una nuova adunanza del Consiglio la stessa è convocata dal Consigliere più anziano di età.

Art. 3
Elezione della Giunta

1. Nella seduta immediatamente successiva all'elezione del Presidente, da convocarsi con almeno quindici giorni di preavviso, il Consiglio provvede, con votazione a scrutinio segreto, all'elezione dei componenti della Giunta secondo le previsioni del Regolamento di attuazione dell'art. 12 della Legge 580/93, dell'art. 16 dello Statuto e del presente Regolamento.
2. Il numero di preferenze che ciascun Consigliere può esprimere nella elezione dei componenti della Giunta è pari ad un terzo dei componenti della Giunta stessa con arrotondamento all'unità inferiore. In caso di parità di voti il Presidente dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio, nel quale ogni componente del Consiglio dispone di un solo voto.
3. Nel caso in cui debbano essere eletti singoli componenti della Giunta in sostituzione di componenti cessati o decaduti, ogni Consigliere dispone di una preferenza per ciascun componente della Giunta da eleggere nella seduta. Le candidature devono tenere conto di quanto disposto dall'art. 16 – comma 1 dello Statuto.

4. Ai sensi degli artt. 8 e 16 dello Statuto, al fine di assicurare la presenza di entrambi i generi nella composizione della Giunta - ferma restando l'obbligatoria rappresentanza dei settori previsti dalla legge - si considera eletto, in luogo dell'ultimo componente più votato, quello di genere diverso dagli altri eletti che ha ottenuto il maggior numero di preferenze. In assenza di preferenze si procede con apposita successiva votazione, limitata ai componenti del genere mancante.
5. Il Presidente procede alla proclamazione degli eletti nel corso della medesima seduta.

Art. 4

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:
 - presiede il Consiglio e lo convoca fissando la data, il luogo, l'ora e l'ordine del giorno di ciascuna seduta;
 - dirige e regola la discussione;
 - mantiene l'ordine e garantisce l'osservanza delle leggi, 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 sedute e di scioglierle nei casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento;
 - attiva le Commissioni consiliari costituite;
 - 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 eletto dalla Giunta secondo le previsioni dello Statuto e del Regolamento della Giunta.
3. In caso di assenza o impedimento del Vicepresidente, la presidenza del Consiglio è assunta dal Consigliere più anziano per età.

Art. 5

Riunioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in via ordinaria entro il mese di giugno per l'approvazione del Bilancio di Esercizio, entro il mese di luglio per l'aggiornamento del Preventivo Economico, entro il mese di ottobre per l'approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica ed entro il mese di dicembre per l'approvazione del Preventivo Economico.
2. Le riunioni del Consiglio si tengono, di norma, nella Sala Consiliare della sede camerale in Pavia, Via Mentana, 27.
3. Per lo svolgimento delle riunioni possono essere utilizzati sistemi informatici e/o multimediali.

Art. 6
Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente con avviso scritto in cui sono indicati luogo, giorno e ora di inizio della seduta, al quale viene allegato l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno.
2. La convocazione è trasmessa all'indirizzo di posta elettronica certificata o ad altro indirizzo espressamente dichiarato da ciascuno dei Consiglieri.
3. Il Consiglio è convocato in via ordinaria almeno dieci giorni prima della data stabilita per la seduta.
Il Consiglio può essere convocato in via d'urgenza con avviso trasmesso tre giorni prima della seduta con le medesime modalità di cui ai precedenti commi 1 e 2.
L'eventuale ritardo o irregolarità della convocazione è sanato quando il Consigliere interessato partecipa alla seduta.
4. Il Consiglio è convocato in via straordinaria, su iniziativa del Presidente o quando lo richieda la Giunta o almeno un quarto dei componenti in carica del Consiglio stesso. In tale ultimo caso la richiesta deve indicare gli argomenti da trattare. Il Presidente provvederà alla convocazione entro un termine massimo di trenta giorni dalla richiesta e con le medesime modalità di cui ai precedenti commi 1 e 2.
5. Eventuali argomenti da trattare in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai Consiglieri con avviso trasmesso almeno tre giorni prima della data della seduta, con le medesime modalità di cui ai precedenti commi 1 e 2.

Art. 7
Proposte di deliberazioni

1. Le proposte di deliberazioni e gli eventuali documenti correlati da utilizzare nel corso della seduta sono messi a disposizione dei Consiglieri e dei Revisori dei Conti con l'utilizzo della rete intranet, in apposita area riservata, di norma tre giorni prima della seduta.

Art. 8
Numero legale e validità delle riunioni

1. Le sedute del Consiglio sono valide con la partecipazione di almeno la metà più uno dei componenti in carica, salvo i casi in cui la legge preveda una maggioranza diversa.
2. Il Presidente, i Consiglieri, il Segretario e il Collegio dei Revisori appongono la propria firma di presenza a ciascuna seduta su apposito registro. I Consiglieri sono tenuti ad informare il Presidente in caso di allontanamento dall'aula. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.
3. Qualora, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non sia raggiunto il numero legale il Presidente dichiara la seduta non validamente costituita e procede ad una nuova convocazione secondo le modalità di cui al precedente art. 6.

4. Il temporaneo venir meno del numero legale durante la seduta ne comporta la sospensione per il tempo massimo di mezz'ora. Qualora, dopo la ripresa dei lavori, non si raggiunga o venga nuovamente meno il numero legale, la seduta è rinviata ad altra data per la trattazione degli argomenti rimasti da esaminare, salva la facoltà del Presidente di integrare l'ordine del giorno con ulteriori argomenti.
5. La mancanza del numero legale dovrà risultare dal verbale della seduta, con l'indicazione dei Consiglieri presenti e degli assenti.

Art. 9

Mancata partecipazione alle sedute

1. In caso di impossibilità a partecipare alla seduta i Consiglieri devono darne comunicazione anticipata alla Presidenza.
2. Il Presidente, all'inizio della seduta, informa il Consiglio delle assenze.

Art. 10

Accesso all'aula consiliare

1. Le riunioni del Consiglio non sono pubbliche. Oltre al Presidente e ai Consiglieri, partecipano di diritto in ragione del loro ufficio, i Revisori dei Conti e il Segretario Generale. Possono inoltre partecipare le persone delle quali sia stata disposta l'audizione, quelle invitate dal Presidente in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, i dipendenti assegnati dal Segretario Generale al servizio d'aula e quelli individuati per coadiuvarlo nella verbalizzazione, previa approvazione del Presidente.

Art. 11

Segretario del Consiglio

1. Le funzioni di Segretario di Consiglio sono svolte dal Segretario Generale. In caso di sua assenza o impedimento le funzioni di Segretario sono svolte dal Dirigente che ne esercita le funzioni vicarie e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere più giovane di età presente alla seduta.

Art. 12

Redazione e approvazione del verbale

1. Di ogni seduta del Consiglio è redatto processo verbale a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.
2. Ai fini di una corretta verbalizzazione, il Segretario può avvalersi di strumenti ausiliari di registrazione.

3. Il verbale riporta, per ogni questione trattata, il resoconto sommario di tutti gli interventi e le eventuali dichiarazioni testuali richieste dai Consiglieri, nonché le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti.
4. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale o da chi li sostituisce.
5. Il verbale è letto, ai fini dell'approvazione, nella seduta del Consiglio successiva a quella cui si riferisce.
È dato per letto quando viene messo a disposizione dei Consiglieri e dei Revisori dei Conti con l'utilizzo della rete intranet, in apposita area riservata, prima della seduta di approvazione.
6. Ogni Consigliere può chiedere di inserire rettifiche nel verbale per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni o per fatto personale.
Delle rettifiche formulate si prende atto e si fa menzione nel verbale della seduta in corso. Le stesse vengono riportate nel verbale oggetto di approvazione.
7. Il verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei Consiglieri presenti.

Art. 13 Comunicazioni del Presidente

1. A inizio della seduta e dopo l'approvazione del verbale della seduta precedente, il Presidente dà le comunicazioni di interesse del Consiglio.
2. Il Presidente può dare la parola ai singoli Consiglieri per comunicazioni urgenti.

Art. 14 Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno

1. Il Presidente mette in trattazione gli argomenti secondo l'ordine del giorno allegato all'avviso di convocazione, integrato con gli eventuali argomenti di cui all'art. 6 comma 5.
2. Il Consiglio non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno.
3. Su proposta del Presidente e su richiesta di uno o più Consiglieri, con il consenso unanime di tutti i presenti, può essere modificato l'ordine di trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
4. La trattazione dell'argomento all'ordine del giorno inizia con la relazione del Presidente, ovvero del Segretario Generale su invito del Presidente.
5. Alla discussione sull'argomento trattato possono prendere parte tutti i Consiglieri. Il Presidente dirige i lavori della seduta, concedendo la parola ai Consiglieri che ne facciano richiesta, regolando l'ordine e la durata degli interventi e fornendo, sui diversi argomenti, le spiegazioni e i chiarimenti necessari. Qualora nessuno chieda la parola, si procede senz'altro alla votazione.
6. Il Presidente, al termine degli interventi, dichiara chiusa la discussione e invita quindi alla votazione. Non può essere concessa la parola durante la votazione.

Art. 15

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. Il Consiglio decide con votazione palese.
3. E' 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, ma se l'interessato insiste, decide il Consiglio senza discussione, con voto palese.
4. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su un argomento di cui si sia chiusa la discussione o esprimere apprezzamenti sui voti del Consiglio.

Art. 16

Inosservanza delle prescrizioni del Regolamento del Consiglio e ordine dei lavori

1. Il Consigliere che nel corso dell'intervento venga meno alle prescrizioni del presente Regolamento o che turbi l'ordinato svolgimento dei lavori viene richiamato dal Presidente; dopo un secondo richiamo all'ordine, il Presidente può togliergli la parola.
2. Quando vi siano disordini in aula e risultino vani i richiami del Presidente, questi può sospendere la seduta e, nei casi gravi, scioglierla.

Art. 17

Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva

1. Vi è questione pregiudiziale quando la questione posta da uno o più Consiglieri, per motivi di fatto o di diritto, conduca ad escludere che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.
2. Vi è proposta di sospensiva quando uno o più Consiglieri chiedano 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 ed i Consiglieri che lo richiedono.
4. La questione pregiudiziale e la proposta di sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda all'esame dell'oggetto al quale si riferiscono.

Art. 18
Presentazione, discussione e votazione degli 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 dai Consiglieri prima che si chiuda la discussione generale.
3. La discussione sugli emendamenti inizia dopo la chiusura della discussione generale. Al termine il Presidente mette in votazione gli emendamenti.
4. Se gli emendamenti sono approvati il testo del documento si intende posto in votazione con le modifiche, aggiunte e soppressioni dovute alla loro approvazione.
5. Nella votazione degli emendamenti la precedenza è data a quelli soppressivi. Non sono ammessi emendamenti che contrastano con precedenti deliberazioni adottate dal Consiglio.

Art. 19
Illustrazione e votazione di mozioni

1. Prima che si chiuda la discussione generale, ogni Consigliere può presentare mozioni concernenti l'argomento in discussione.
2. Le mozioni sono illustrate dal proponente e votate prima di procedere alla votazione finale del documento al quale si riferiscono, seguendo l'ordine della presentazione.
3. Non possono proporsi, sotto qualsiasi forma, mozioni contrastanti con deliberazioni precedentemente adottate dal Consiglio sull'argomento in discussione.
4. Non si procede alla votazione di mozioni se il proponente dichiara di rinunciarvi o è assente al momento della votazione.

Art. 20
Sistemi di votazione

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta. Di norma si adotta la forma palese. Si fa ricorso allo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi persone ed elezioni a cariche e negli altri casi previsti dalla legge. Se nel verbale non è fatta menzione della forma la votazione si intende palese per alzata di mano.
2. Il voto è personale: non sono ammesse deleghe.

Art. 21
Votazione palese

1. La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale.
2. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se richiesta da almeno due Consiglieri o in caso di discordanza dei risultati o per disposizione del Presidente.
3. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno tre Consiglieri o per determinazione del Presidente.
4. Il Presidente indica preventivamente il significato del «SI» e del «NO».
5. 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 richiamano coloro che non sono risultati presenti. Se anche uno solo dei proponenti la votazione per appello nominale non risulta in aula all'atto della votazione stessa, la richiesta si intende ritirata.
6. In caso di parità di voti, nelle votazioni palesi prevale il voto del Presidente.

Art. 22
Votazione per scrutinio segreto

1. Prima di procedere alla votazione per scrutinio segreto il Consiglio, su proposta del Presidente, nomina la Commissione di scrutinio, composta da tre Consiglieri. La Commissione procede allo spoglio delle schede relative alla votazione, attesta la regolarità delle procedure e dei risultati della votazione.
2. Per la nomina ad uffici distinti e per l'elezione di componenti effettivi e supplenti si procede a votazioni separate.
3. La votazione per scrutinio segreto si effettua per mezzo di apposite schede siglate dal Segretario Generale e dagli scrutatori, da depositare personalmente nell'urna previo appello nominale.
4. Il Presidente precisa preventivamente quale sia il significato del voto. Il Segretario prende nota dei votanti e nominativamente degli eventuali astenuti.
5. Chiusa la votazione, la Commissione di cui al precedente comma 1 effettua lo spoglio delle schede e comunica il risultato della votazione al Presidente per la proclamazione. Delle operazioni di scrutinio viene redatto apposito verbale da allegare al verbale della seduta a cui si riferisce la votazione.
6. Nell'ipotesi di 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.
7. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti, la proposta s'intende non approvata.

8. Nei casi in cui è prevista la votazione per scrutinio segreto il Consiglio può, con voto unanime dei presenti, decidere di volta in volta di procedere con votazione palese, salvo che disposizioni di legge prevedano inderogabilmente lo scrutinio segreto.

Art. 23

Dichiarazione di voto

1. I Consiglieri, prima dell'inizio delle operazioni di voto, possono dichiarare l'astensione 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 in cui il Consigliere si astenga dalla votazione, perché portatore di un interesse personale rispetto all'oggetto della deliberazione, deve allontanarsi dall'aula. Del suo allontanamento è dato atto nel verbale.
4. Iniziativa la votazione non può essere concessa la parola ad alcuno prima che ne sia proclamato l'esito.

Art. 24

Modalità di adozione e esecutività e pubblicità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo che la legge, lo Statuto o i regolamenti non prescrivano una maggioranza qualificata.
2. Il ballottaggio non è ammesso all'infuori dei casi previsti dalla legge.
3. Le proposte respinte non possono essere nuovamente sottoposte all'esame del Consiglio nel corso della seduta.
4. Le deliberazioni approvate – sottoscritte dal Presidente e dal Segretario - divengono esecutive concluso il periodo di pubblicazione all'Albo Camerale on-line, salvo che il Consiglio non ne dichiari l'immediata esecutività contestualmente all'approvazione.
5. Il Segretario Generale è responsabile dell'iter conseguente all'approvazione delle deliberazioni, nel rispetto delle apposite Disposizioni per la pubblicazione di atti e provvedimenti all'Albo Camerale.
6. La pubblicazione del testo di una deliberazione può essere in parte omessa per tutelare i dati personali di terzi, per ragioni di segreto istruttorio o per fondati motivi di tutela dell'Ente.

Art. 25
Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità economica del territorio di riferimento della Camera di Commercio ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri, nel rispetto delle procedure e modalità stabilite dal presente Regolamento, possono:
 - a) esercitare l'iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio;
 - b) chiedere notizie e chiarimenti su argomenti che interessano la vita e l'attività della Camera di Commercio
 - c) formulare proposte e rivolgere alla presidenza raccomandazioni scritte o verbali;
 - d) chiedere copie di atti e documenti nonché informazioni utili all'espletamento del proprio mandato nel rispetto della normativa sul diritto di accesso agli atti.
3. Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio.
4. Non è consentita ai Consiglieri alcuna delega di funzioni da parte dell'organo collegiale e del Presidente.
5. I Consiglieri devono informare il Presidente, il quale è tenuto a riferirne al Consiglio nella prima seduta utile, degli eventuali procedimenti penali a proprio carico come indiziati o imputati di reato o di eventuali proposte per l'applicazione, nei loro confronti, di una misura di prevenzione. Dopo la comunicazione del Presidente al Consiglio, l'interessato può chiedere la parola per fare le dichiarazioni che ritiene opportune.

Art. 26
Trattazione delle richieste di notizie e chiarimenti

1. Le richieste di notizie e chiarimenti di cui all'art. 25 comma 2 punto b) devono pervenire per iscritto al Presidente, in modo chiaro e conciso, almeno tre giorni prima della data stabilita per la seduta del Consiglio.
2. Tali richieste hanno carattere informativo e non possono dare luogo a discussione. Sono trattate all'inizio della seduta, nello svolgimento delle comunicazioni del Presidente, che ad esse risponde oralmente, salvo il caso in cui sia esplicitamente richiesta una risposta scritta. Quelle non trattate nel corso della seduta sono rinviate alla seduta successiva
3. La richiesta si intende ritirata se il richiedente non sia presente alla seduta al momento in cui è posta in trattazione; in tal caso la richiesta non può essere ripresentata.

Art. 27
Trattazione delle proposte

1. La proposta è diretta a promuovere una discussione su questioni di particolare importanza. La proposta può riguardare anche la costituzione di Commissioni consiliari.

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

Art. 28 **Commissioni consiliari**

1. Le Commissioni consiliari di cui all'art. 10 comma 5 dello Statuto sono temporanee e sono costituite da un numero di componenti non inferiore a tre e non superiore a sette.
2. Il Consiglio determina la composizione numerica di ciascuna Commissione indicando, se del caso, rappresentanze settoriali.
3. I componenti della Commissione sono nominati dal Consiglio su proposta del Presidente.
4. Ogni Commissione - nella prima seduta, convocata dal Presidente - elegge tra i suoi componenti il proprio Presidente. Le funzioni vicarie del Presidente, in caso di assenza o impedimento, sono esercitate dal componente della Commissione più anziano di età.
5. Il Segretario Generale assegna, per ciascuna Commissione, un segretario effettivo e uno supplente scegliendoli tra i dipendenti della Camera di Commercio.

Art. 29 **Partecipazione ai lavori delle Commissioni**

1. Ai lavori delle Commissioni possono partecipare, senza diritto a voto, Consiglieri che non ne facciano parte, dirigenti e funzionari dei servizi competenti, esperti e tecnici anche estranei alla Camera di Commercio su richiesta del Presidente delle Commissioni stesse in relazione agli argomenti da trattare.

Art. 30 **Convocazione delle Commissioni e svolgimento dei relativi lavori**

1. Le Commissioni sono convocate dal rispettivo Presidente con avviso scritto in cui sono indicati luogo, data e ora della seduta da inviare almeno cinque giorni prima della data stabilita per la seduta. All'avviso è allegato l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno.
2. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti della Commissione.

3. La Commissione delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. Le riunioni delle Commissioni si tengono presso la Camera di Commercio.

Art. 31
Compiti del Segretario delle Commissioni

1. Delle sedute delle Commissioni viene redatto, a cura del Segretario, un verbale che deve riportare un resoconto sommario delle questioni trattate e che viene sottoscritto dal Presidente o da chi ne fa le veci e dal Segretario stesso.
2. Di ciascun verbale deve essere, a cura del Segretario, data lettura ai componenti della Commissione nella seduta successiva alla quale si riferisce.
3. Il Segretario provvede altresì ai vari adempimenti relativi alla convocazione della Commissione, oltre che alla predisposizione della documentazione necessaria ai lavori della stessa.

Art. 32
Relazione annuale dei rappresentanti della Camera di Commercio presso enti

1. Le persone nominate a rappresentare la Camera di Commercio presso Aziende speciali, enti, società, consorzi, comitati, commissioni, associazioni e simili, sono tenute a presentare, sulle relative attività, una relazione annuale al Presidente che ne dà sintetica comunicazione al Consiglio.

Art. 33
Modifiche al Regolamento

1. Il Consiglio apporta modifiche ed integrazioni al presente Regolamento con il voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio.

Art. 34
Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Art. 35
Entrata in vigore

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