



## **REGOLAMENTO DELLA GIUNTA DELLA CAMERA DI COMMERCIO DELLA TOSCANA NORD-OVEST**

### **Articolo 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento interno della Giunta della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della Toscana Nord-Ovest (di seguito "Giunta").

### **Articolo 2 - La Giunta camerale**

1. La Giunta è l'organo esecutivo collegiale della Camera di Commercio, ed è composta dal Presidente, che la presiede, e da un numero di membri pari a 7.

### **Articolo 3 - Funzioni e deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio**

1. La Giunta svolge le funzioni di cui all'art. 14 dello Statuto, nonché tutte le funzioni che non siano specificatamente attribuite dalla legge, dai regolamenti e dallo Statuto 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. In tali casi la deliberazione è sottoposta al Consiglio per la ratifica nella prima riunione successiva.
3. 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 4 - 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 invitare alle riunioni esperti e tecnici anche estranei alla Camera di Commercio, ha facoltà di sospendere le sedute e di sciogliere le riunioni nei casi di esaurimento dell'ordine del giorno e per garantire l'ordine e negli altri casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento. Esercita tutti gli altri poteri previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente Regolamento.
2. In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Vice Presidente vicario od in caso di assenza di questo, l'altro Vice Presidente.

### **Articolo 5 - Elezione dei Vice Presidenti**

1. Nella prima seduta utile, a norma dell'art. 19 dello Statuto, la Giunta elegge a scrutinio segreto,

tra i propri componenti due Vice Presidenti, di cui uno con la qualifica di Vice Presidente vicario, al fine di garantire la rappresentanza equilibrata delle circoscrizioni territoriali di Lucca, Massa-Carrara e Pisa.

2. Per la nomina dei Vicepresidenti e del Vicario, si procede con due distinte votazioni. In ogni votazione è eletto il candidato con il maggior numero dei voti.
3. In caso di parità di voti il Presidente dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio.
4. Il Presidente procede alla proclamazione dei Vice Presidenti eletti nel corso della medesima seduta.

#### **Articolo 6 - Convocazione della Giunta camerale**

1. La prima riunione della Giunta si tiene su convocazione del Presidente entro quindici giorni dall'elezione.
2. La Giunta camerale è convocata dal Presidente mediante avviso, recante gli argomenti all'ordine del giorno, inviato al domicilio digitale di ogni componente almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
3. La convocazione della Giunta può essere richiesta anche da almeno 3 membri, con specifica indicazione degli argomenti che si intendono trattare.
4. Nei casi di urgenza la Giunta può essere convocata con avviso spedito almeno 48 ore prima della riunione. Con tale modalità può essere eccezionalmente integrato con altri argomenti l'ordine del giorno già trasmesso.
5. L'eventuale ritardato invio dell'avviso di convocazione è sanato quando il membro di Giunta interessato partecipa alla riunione di Giunta alla quale è stato invitato.
6. Nei termini di cui al presente articolo sono inclusi i giorni festivi e il sabato.
7. Nell'ordine del giorno sono iscritte con precedenza le proposte del Presidente della Camera di Commercio quindi le proposte dei membri della Giunta. Le proposte non esaminate nel corso di una seduta sono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva.
8. Le sedute della Giunta si tengono presso la sede legale oppure presso diversa sede indicata nell'avviso di convocazione.

#### **Articolo 7 - Modalità di svolgimento delle sedute**

1. Le modalità di svolgimento delle riunioni della Giunta camerale sono stabilite dal Presidente e sono in presenza o in forma telematica.
2. La partecipazione in modalità telematica alle riunioni di Giunta presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e quindi il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti.

3. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare:
  - a. la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, laddove richiesto per l'argomento trattato
  - b. il collegamento simultaneo dei partecipanti su un piano di parità
  - c. la contemporaneità delle decisioni
  - d. la sicurezza dei dati e delle informazioni.
  
4. Lo svolgimento della seduta in modalità telematica deve comunque consentire:
  - e. al Presidente, anche tramite il segretario della seduta, di identificare con certezza tutti gli intervenuti, regolare lo svolgimento della seduta, constatare e proclamare i risultati delle votazioni
  - f. a tutti i partecipanti, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti da affrontare e di votare simultaneamente sugli argomenti all'ordine del giorno
  - g. al segretario verbalizzante, di percepire adeguatamente tutti gli interventi al fine della verbalizzazione
  - h. di essere i soli presenti alla seduta in remoto.
  
5. Al momento della convocazione della seduta saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso all'applicazione utilizzata.
  
6. Con le stesse modalità sono convocati e partecipano alle sedute i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti.
  
7. La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla presentazione, dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti.
  
8. Non è consentita la partecipazione a distanza alla Giunta, mediante tale modalità, se all'ordine del giorno della seduta sono posti argomenti sui quali è prevista la votazione a scrutinio segreto.

#### **Articolo 8 - Deposito di atti e documenti**

1. Nell'area riservata del sito web istituzionale e presso la segreteria della Camera di Commercio, sono raccolti a disposizione dei componenti, di norma 2 giorni 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 9 - Numero legale**

1. Le riunioni della Giunta camerale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica fra i quali comunque il Presidente od un Vice Presidente; non sono ammesse deleghe. 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.
3. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti. I membri di Giunta sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza ed ad informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula: in tal caso si verbalizza solo l'allontanamento definitivo.

#### **Articolo 10 - Obbligo di astensione**

1. Il Presidente e i membri di Giunta devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e dall'adottare gli atti nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge, e, comunque, ogni qualvolta abbiano interessi personali anche indiretti con l'argomento oggetto di trattazione. In questi casi hanno anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala della seduta.

#### **Articolo 11 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute della Giunta Camerale non sono pubbliche.
2. Nessuno può avere accesso nell'Aula della Giunta camerale all'infuori del Presidente, dei membri di Giunta, dei componenti del Collegio dei revisori dei conti, del Segretario Generale e del personale che questi chiama ad assisterlo nel processo di verbalizzazione, salvo le persone delle quali sia stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

#### **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 svolge le funzioni vicarie.
2. Nei casi di contemporanea assenza od impedimento del Segretario Generale e del vicario, le funzioni di segreteria dell'organo sono attribuite al Componente di Giunta più giovane.
3. Il Segretario Generale o chi lo sostituisce non possono svolgere la funzione di segretario della Giunta nei casi espressamente previsti dalla legge con particolare riferimento alle ipotesi di incompatibilità. In tali ipotesi il Segretario Generale o chi lo sostituisce hanno l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze e le funzioni di segretario sono svolte dal membro della Giunta più giovane di età, limitatamente alla trattazione dei relativi affari.

#### **Articolo 13 - 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 di cui fanno parte integrante le delibere adottate.
2. Le delibere devono contenere, per ogni questione trattata, le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione dei nominativi dei membri di Giunta che hanno espresso voto contrario e degli astenuti, salvo nei casi delle votazioni a scrutinio segreto, ove sarà riportato solo il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti.

3. Il 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 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.
5. Ogni membro della Giunta può chiedere la parola per fare inserire rettifiche nel processo verbale o per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni riportate nel processo verbale stesso.
7. Il verbale viene altresì inviato ai Revisori dei Conti.

#### **Articolo 14 - 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. comunica ovvero invita il Segretario Generale a comunicare le richieste di notizie e chiarimenti e le proposte pervenute alla presidenza prima dell'inizio delle riunioni,
  - c. 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 mette in trattazione gli argomenti 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.
3. La Giunta, in casi eccezionali, può deliberare anche su una proposta o questione che non sia all'ordine del giorno, qualora siano presenti tutti i componenti di Giunta in carica ed i componenti il Collegio dei Revisori e vi sia unanimità sulla trattazione dell'argomento.
4. Su proposta del Presidente della Camera di Commercio o di uno dei membri di Giunta, e con l'accordo della maggioranza dei presenti, 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. È 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. Giunto il loro turno, i richiedenti che non risultino presenti decadono dalla facoltà di parlare.
11. Nella discussione di ogni argomento ciascun membro di Giunta può, di norma, prendere la parola una sola volta.
12. Gli interventi dei membri di Giunta devono essere inerenti all'argomento all'ordine del giorno, diversamente il Presidente può togliere la parola.
13. 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.
14. 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. 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. Sulla questione pregiudiziale e sulla proposta di sospensiva hanno diritto di intervenire il proponente ed il membro di Giunta che lo richiedono.
4. 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 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 e 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.
6. Il Presidente indica preventivamente il significato del "SI" e del "NO".
7. L'appello nominale è fatto dal Segretario seguendo l'ordine alfabetico dei membri di Giunta, 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 20 - 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.
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 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 21 - 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 22 - Relazione dei rappresentanti della Camera di Commercio presso Enti**

1. Le persone nominate a rappresentare la Camera di Commercio presso Aziende Speciali, Società, Enti, Consorzi, Comitati, Commissioni, Associazioni e simili, sono tenute a presentare, qualora la Giunta lo richieda, un rapporto sulla gestione dell'Ente al quale sono preposti.

#### **Articolo 23 - Norma di rinvio**

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

#### **Articolo 24 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento e le sue modificazioni entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo alla loro pubblicazione all'albo della Camera di Commercio, con l'eccezione dell'art. 5, immediatamente esecutivo.

Firmato digitalmente da: TAMBURINI VALTER  
Data: 17/08/2022 08:15:38



Firmato digitalmente da:  
MARTELLI CRISTINA  
Firmato il 16/08/2022 14:54  
Seriale Certificato: 227130  
Valido dal 12/03/2021 al 12/03/2024  
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA