



# **REGOLAMENTO DELLA GIUNTA**

**(Approvato con deliberazione della Giunta n. 81 del 13/3/2000 e modificato con deliberazioni della Giunta n. 197 del 22/10/2010 e n. 132 del 3/7/2012)**

## **ART. 1 LA GIUNTA**

1. La Giunta è l'organo di governo della Camera di commercio. La composizione e le competenze sono previste dalla legge e dal Titolo II, Capo II dello Statuto. Il presente regolamento ne disciplina l'organizzazione ed il funzionamento.

## **ART. 2 ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente convoca, presiede e rappresenta la Giunta, coordina le attività della stessa e guida lo svolgimento delle relative riunioni con facoltà di sospendere le adunanze e di scioglierle per garantirne l'ordine; 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 eletto ai sensi degli artt. 14 della legge 580/93 e successive modifiche ed integrazioni e 21 dello Statuto.

3. Il Presidente cura l'applicazione del presente regolamento.

## **ART. 3 COLLEGIALITA'**

1. La Giunta esercita le proprie funzioni collegialmente, esprimendo la propria volontà in seduta comune e attraverso deliberazioni unitarie. Non è consentita ai componenti della Giunta alcuna delega di funzioni proprie della stessa.

2. Nei limiti consentiti dal d.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni la Giunta può conferire ad uno o più componenti l'incarico di svolgere un'attività conoscitiva su materia di competenza camerale e di relazionare alla Giunta stessa. Il Segretario Generale provvede affinché gli Uffici competenti assicurino la necessaria assistenza tecnica.

3. Il Presidente può delegare, nei modi previsti dalla legge e comunque sempre in forma scritta, un componente del Consiglio, della Giunta, il Segretario Generale o un funzionario camerale alla firma di atti, protocolli d'intesa, convenzioni, accordi di massima e simili. La Giunta stessa può, con la medesima deliberazione di approvazione di tali atti, delegare una persona diversa dal Presidente in caso di suo impedimento.

## **ART. 4 CONVOCAZIONE**

1. La Giunta è convocata dal Presidente, che ne fissa l'ordine del giorno, con regolare cadenza in modo da garantire il corretto svolgimento delle sue funzioni. Può essere convocata ogniqualvolta il Presidente lo reputi necessario ovvero su richiesta scritta di quattro componenti. Nella richiesta devono essere indicati gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

2. Il Presidente può, all'inizio di ogni semestre, fissare un calendario di riunioni. In ogni caso l'avviso di convocazione deve essere sempre trasmesso prima di ogni riunione nei termini previsti dallo Statuto e dal presente regolamento.

3. La convocazione, effettuata con idoneo mezzo di comunicazione presso il domicilio dichiarato, viene inviata cinque giorni prima della riunione, unitamente all'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

4. La Giunta può essere convocata in via d'urgenza, ovvero l'ordine del giorno integrato, con avviso spedito nelle forme di cui al comma precedente almeno due giorni prima della seduta.

5. La presenza di tutti i componenti del collegio sana la mancata convocazione, così come l'accettazione della discussione da parte di tutti su singoli argomenti sana la mancata inserzione degli stessi nell'ordine del giorno.

6. Il Presidente si adopera affinché ai componenti della Giunta siano fornite, con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione e fatti salvi i casi di necessità ed urgenza, la documentazione e le informazioni necessarie per permettere alla Giunta di esprimersi sulle materie sottoposte alla sua attenzione.

## **ART. 5 NUMERO LEGALE**

1. Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, ad eccezione dei casi in cui la legge, lo Statuto o il presente regolamento prevedono una maggioranza qualificata.
2. Non si contano tra i votanti coloro che, pur essendo presenti, hanno dichiarato di astenersi dalla votazione; vengono invece calcolati nel numero dei votanti le schede bianche ed i voti invalidi.
3. In caso di mancanza del numero legale il Presidente sospende la seduta e se del caso la rinvia ad un giorno successivo con medesimo ordine del giorno.
4. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.
5. E' facoltà del Presidente aggiornare la seduta ad altra data. Se ciò non comporta variazione dell'ordine del giorno la Giunta si intende convocata e del fatto è data comunicazione ai soli assenti.
6. I membri di Giunta sono tenuti ad apporre per ciascuna seduta la firma sul foglio delle presenze e ad informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula che comporti la mancata partecipazione alla votazione.

## **ART. 6 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE E SISTEMI DI VOTAZIONE**

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Oltre ai componenti della Giunta, partecipano di diritto alle riunioni, in ragione del loro ufficio, il Collegio dei Revisori dei Conti e il Segretario Generale. Intervengono altresì funzionari la cui presenza sia ritenuta necessaria per lo svolgimento della seduta. Nessun'altra persona può assistere alla riunione di Giunta, tranne se espressamente invitata o convocata dal Presidente. In quest'ultimo caso le persone devono abbandonare la sala prima della votazione.
2. Le votazioni avvengono in forma palese o a scrutinio segreto. Nelle votazioni a scrutinio palese il Presidente invita ad esprimere il voto per appello nominale o per alzata di mano e, se possibile, in forma elettronica.
3. Alle votazioni segrete si procede mediante la deposizione di schede o apparecchi elettronici.
4. Per le deliberazioni concernenti persone si adotta lo scrutinio segreto salvo che l'unanimità dei presenti non decida di procedere per acclamazione. Negli altri casi la votazione avviene sempre a scrutinio palese.
5. Se nel verbale non è fatta menzione la votazione s'intende avvenuta a scrutinio palese.
6. In caso di parità di voti nelle votazioni a scrutinio segreto la proposta si intende respinta, in quelle a scrutinio palese il voto del Presidente vale doppio.
7. Al termine il Presidente proclama l'esito della votazione, dichiarando se la proposta è approvata o respinta e, nei casi di elezione, proclama gli eletti.

## **ART. 7 TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Gli argomenti sono posti in discussione dal Presidente secondo l'ordine previsto al momento della convocazione.
2. Il Presidente, autonomamente o su richiesta di un membro della Giunta, può decidere di invertire la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
3. Ad inizio di seduta il Presidente può dare le comunicazioni che sono di interesse della Giunta camerale comunicando avvenimenti e lettere pervenute aventi per oggetto materie di interesse della Giunta e/o dando risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dagli stessi membri della Giunta.
4. Alla discussione prendono parte tutti i componenti della Giunta che ne fanno richiesta. La parola è concessa dal Presidente secondo l'ordine delle richieste. Gli interventi devono essere brevi, chiari

e attinenti agli argomenti posti all'ordine del giorno. E' consentito lo scambio di turno tra coloro che hanno richiesto la parola.

5. Nella discussione di ogni argomento ogni componente della Giunta può prendere la parola la prima volta per esprimere la propria posizione e una seconda volta per controdedurre; il Presidente può, alla fine di ogni intervento, dare spiegazioni o chiarimenti.

6. Dopo la discussione o, nel caso non vi sia dibattito, dopo la presentazione dell'argomento da parte del relatore, il Presidente dichiara aperta la votazione.

7. Il Collegio dei Revisori dei Conti che partecipa di diritto alle riunioni della 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.

## **ART. 8 QUESTIONI PREGIUDIZIALI E RICHIESTE DI SOSPENSIVA**

1. Vi è questione pregiudiziale quando il caso posto da uno o più membri di Giunta, conduca per motivi di fatto o di diritto, ad escludere che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.

2. Vi è richiesta di sospensiva quando la proposta di cui al comma precedente comporti la sospensione od il rinvio ad altra seduta l'esame dell'argomento in trattazione.

3. La questione pregiudiziale e le proposte di sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda alla votazione dell'oggetto al quale si riferiscono.

## **ART. 9 MOZIONE D'ORDINE**

1. La mozione d'ordine consiste:

- a) nel richiamo verbale volto ad ottenere che, nella trattazione di un argomento, siano osservati la legge, lo statuto ed il presente regolamento;
- b) in una proposta attinente l'organizzazione dei lavori.

2. Nel caso previsto sub a) il Presidente decide senza discussione, sentito il Segretario Generale. Nel caso sub b) è facoltà del Presidente, sentito il Segretario Generale, decidere autonomamente o mettere la proposta in votazione.

3. La mozione d'ordine può essere presentata da ogni membro della Giunta in apertura di seduta o nel corso della discussione. Una mozione su cui il Presidente o la Giunta si siano già pronunciati non può essere ripresentata nel corso della seduta o della discussione dello stesso argomento.

## **ART. 10 SEGRETARIO DELLA GIUNTA**

1. Il Segretario Generale della Camera di commercio è segretario della Giunta, alla quale presta assistenza. Coopera con funzione documentante all'adozione delle deliberazioni della Giunta.

2. Il Segretario Generale nei casi di cui all'art. 23, comma 1° dello Statuto (Obbligo di astensione) deve allontanarsi dalla sala delle adunanze.

3. In caso di assenza o impedimento del Segretario Generale è chiamato a svolgere le funzioni di segretario verbalizzante il dirigente camerale con funzioni vicarie e in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, il membro di Giunta più giovane di età.

## **ART. 11 REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PROCESSO VERBALE**

1. Di ogni seduta di Giunta è redatto dal Segretario Generale o da chi lo sostituisce processo verbale, il quale deve contenere per ogni questione trattata il resoconto sommario del dibattito, ovvero le dichiarazioni testuali dei componenti della Giunta che lo richiedono, nonché le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione degli astenuti.

2. Il processo verbale, firmato dal Segretario Generale e controfirmato dal Presidente, deve altresì contenere gli estremi dell'affissione degli atti deliberativi all'Albo camerale, ai sensi dell'art. 45 dello Statuto.

3. Il processo verbale è portato all'approvazione della Giunta nella prima seduta utile. La Giunta provvede con votazione palese a maggioranza dei voti. Coloro che erano assenti alla seduta o a parte della stessa si intendono astenuti.
4. Il resoconto della seduta viene inoltre effettuato con apparecchiature di registrazione, il cui uso può essere sospeso su disposizione del Presidente ed a richiesta della maggioranza dei componenti della Giunta.
5. Al processo verbale si applicano le disposizioni degli artt. 2700 e 2714 cod.civ.

## **ART. 12 DIRITTI E DOVERI DEI MEMBRI DI GIUNTA**

1. I membri della Giunta nell'esercizio delle loro funzioni hanno diritto di ricevere tutte le informazioni relative all'attività dell'ente e allo svolgimento dei compiti e delle funzioni di pertinenza, di prendere visione ed ottenere copia di atti e documenti.
2. Possono rivolgere al Presidente proposte e raccomandazioni scritte o verbali per sollecitare adempimenti o provvedimenti relativi a questioni in corso.
3. I membri della Giunta agiscono e partecipano alla votazione con cognizione di causa ed in piena autonomia, indirizzando l'azione amministrativa in modo efficace ed efficiente e garantendone il buon andamento, l'imparzialità, la trasparenza, l'economicità e la qualità.
4. Essi sono altresì tenuti a conoscere le disposizioni di legge che costituiscono il presupposto degli argomenti in discussione, nonché i compiti e le responsabilità inerenti la loro carica. Il Presidente, con l'ausilio del Segretario Generale, fa in modo che vengano costantemente aggiornati sulle principali novità normative concernenti l'attività della Camera di commercio.
5. Fermo quanto disposto dall'art. 10, 3° comma dello Statuto, i membri della Giunta utilizzano le informazioni camerali riservate solo ed esclusivamente per l'esercizio delle loro funzioni. Nei casi previsti dalla legge sono tenuti al segreto d'ufficio.

## **ART. 13 AUTORIZZAZIONE DELLE MISSIONI**

1. Le missioni dei componenti della Giunta sono autorizzate dal Presidente dietro compilazione di apposito modulo.
2. Il relativo trattamento economico viene stabilito con deliberazione della Giunta in conformità a quanto prevede la normativa in materia.

## **ART. 14 SEDE DELLE ADUNANZE**

1. Le sedute della Giunta si svolgono normalmente presso una sala della sede legale della Camera di commercio di Torino.
2. Eccezionalmente, per particolari ragioni, il Presidente può convocare la Giunta presso un'altra sede della Camera di commercio di Torino o una sala di un'Azienda Speciale o, con il parere favorevole del Segretario Generale, in altro luogo del territorio cittadino.
3. Qualora non sia indicato nel verbale il luogo, la riunione si intende tenuta presso la sede legale. Diversamente il verbale dovrà indicare il luogo dove si è tenuta la riunione.
4. Il luogo dove si tiene la riunione può essere diverso da quello indicato nella convocazione se tutti i membri della Giunta sono stati tempestivamente informati e nessuno si è opposto.

## **ART. 15 NORMA FINALE**

1. Per quanto non espressamente previsto da questo regolamento si fa rinvio alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.
2. Per la sua revisione, pubblicazione ed entrata in vigore si rinvia agli artt. 46 e 48 dello Statuto.