



**CAMERA DI COMMERCIO  
AREZZO-SIENA**

# **REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DI CONSIGLIO E DI GIUNTA**

**approvato con Deliberazione del Consiglio camerale del 22 febbraio 2024**

# **REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DI CONSIGLIO E DI GIUNTA**

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **art. 1**

#### **Oggetto del Regolamento**

1. Il Regolamento delle riunioni di Consiglio e di Giunta (di seguito “Regolamento”) disciplina l’organizzazione e lo svolgimento delle riunioni del Consiglio e della Giunta camerale.

### **art. 2**

#### **Approvazione e modifica del Regolamento**

1. Il Regolamento è approvato dal Consiglio, su proposta e previa approvazione della Giunta, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
2. Il Regolamento può essere modificato con le modalità di cui al comma precedente.

## **TITOLO II ORGANI E FUNZIONAMENTO CAPO I IL PRESIDENTE**

### **art. 3**

#### **Poteri e prerogative del Presidente**

1. Il Presidente della Camera di Commercio presiede il Consiglio e la Giunta. Nell’esercizio dei poteri e delle prerogative attribuitigli dalle norme vigenti, dallo statuto e dai regolamenti:
  - a) convoca il Consiglio e la Giunta e ne dirige i lavori;
  - b) garantisce la tutela dei diritti dei Consiglieri e dei membri di Giunta;
  - c) ha facoltà di sospendere i lavori e di sciogliere la riunione quando si verificano eventi che ne rendano impossibile la prosecuzione;
  - d) proclama il risultato delle votazioni.
2. In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal Vicepresidente vicario, nominato dalla Giunta ai sensi dell’art. 19 dello Statuto.

## **CAPO II IL CONSIGLIO**

### **art. 4**

#### **Insedimento del Consiglio camerale e adempimenti prima adunanza**

1. L’insediamento del Consiglio camerale si tiene nel giorno fissato dal decreto del Presidente della Giunta Regionale, secondo le modalità stabilite dalle norme vigenti.
2. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle successive, il Consiglio procede alla nomina del Presidente della Camera di Commercio.
3. Nella riunione immediatamente successiva a quella relativa alla nomina del Presidente, il Consiglio provvede all’elezione dei componenti della Giunta, secondo le procedure determinate dalle norme vigenti.
4. La prima seduta e le altre che dovessero comunque precedere quella di nomina del Presidente sono presiedute dal Consigliere più anziano d’età.

## **art. 5**

### **Organizzazione e funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio ha autonomia organizzativa, che esercita nel rispetto delle norme vigenti e dei modi indicati dal presente Regolamento.
2. Il Consiglio dura in carica cinque anni che decorrono dalla data dell'insediamento e i suoi componenti operano senza vincolo di mandato e possono essere rinnovati per due volte.
3. Si riunisce in via ordinaria per:
  - l'approvazione del Bilancio d'esercizio e della relazione sulla performance;
  - l'approvazione della Relazione previsionale e programmatica;
  - l'approvazione del preventivo economico ed il suo eventuale aggiornamento.
4. Si riunisce in via straordinaria quando lo ritengano opportuno il Presidente o la Giunta o lo richiedano almeno un quarto dei componenti del Consiglio stesso con l'indicazione degli argomenti oggetto di discussione.

## **Art. 6**

### **Convocazione delle sedute**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente.
2. L'avviso di convocazione delle riunioni programmate deve riportare il giorno, il luogo e l'orario di inizio della seduta e deve essere inviato tramite posta elettronica certificata (PEC), posta elettronica o altro mezzo idoneo, almeno sette giorni prima della seduta. In caso di urgenza, il Consiglio può essere convocato almeno due giorni prima della seduta.
3. L'ordine del giorno e gli allegati destinati ad essere discussi o utilizzati nel corso della seduta del Consiglio, vengono inviati ai Consiglieri tramite PEC, posta elettronica o altro mezzo idoneo (inserimento dei materiali e del verbale della seduta precedente nell'area riservata ai componenti dell'Organo nel sito istituzionale) orientativamente entro il quarto giorno antecedente la data della riunione - salvo il caso di urgenza e con tali modalità l'ordine del giorno già trasmesso può essere eccezionalmente integrato con altri argomenti fino a un giorno prima della riunione.
4. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario ed i sabati.
5. La partecipazione alle riunioni del Consiglio, è consentita anche con modalità telematica, prevedendo la possibilità che uno o più dei componenti l'organo e il Collegio dei Revisori partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione.
6. La convocazione straordinaria del Consiglio deve essere disposta dal Presidente quando ne sia fatta richiesta dalla Giunta o da almeno un quarto dei Consiglieri.
7. Per tutte le comunicazioni l'indirizzo dei destinatari è quello dichiarato alla Camera di Commercio all'atto della nomina.

## **art. 7**

### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. Il Presidente può disporre la seduta a porte chiuse qualora ricorrano motivi di ordine pubblico, di sicurezza ovvero particolari ragioni correlate all'argomento oggetto di trattazione.
3. La proposta per il passaggio alla seduta a porte chiuse, per motivi di riservatezza dell'argomento oggetto di trattazione, deve essere disposta dal Presidente laddove sia deliberata dal Consiglio con votazione in forma palese e con la maggioranza dei Consiglieri presenti.
4. Durante la seduta a porte chiuse restano in aula il Presidente, i Consiglieri, il Segretario Generale ed il personale la cui presenza è ritenuta necessaria dal Segretario Generale.

## **art. 8**

### **Presenza del pubblico in aula**

1. Il Presidente può disporre l'immediata espulsione di tutto o parte del pubblico che non tenga un comportamento corretto o disturbi lo svolgimento della seduta.

2. In caso di più grave impedimento, il Presidente può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse e disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno che all'esterno dell'aula.
3. Nessuno può audio-registrare e/o filmare le sedute, salvo espressa autorizzazione del Consiglio.

### **CAPO III LA GIUNTA**

#### **art. 9**

##### **Elezione e composizione**

1. La Giunta camerale è l'organo collegiale esecutivo della Camera di Commercio ed è composta secondo le disposizioni della normativa vigente e dello Statuto.
2. E' eletta dal Consiglio, con votazione a scrutinio segreto, nella riunione immediatamente successiva a quella relativa alla nomina del Presidente, da convocarsi con almeno quindici giorni di preavviso.

#### **art. 10**

##### **Prima adunanza della Giunta camerale**

1. La prima adunanza della Giunta si tiene su convocazione del Presidente entro quindici giorni dall'elezione.
2. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, la Giunta elegge gli eventuali due Vicepresidenti, in ossequio alle previsioni della legge, dello Statuto e del Regolamento.
3. Nel caso di nomina di due Vice-Presidenti, si procede con due votazioni distinte alla nomina del Vice-Presidente Vicario e del Vice-Presidente. In ogni votazione ciascun membro di giunta può esprimere una sola preferenza; in caso di parità di voti il Presidente dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio. Risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero dei voti.
4. Il Presidente procede alla proclamazione degli eventuali Vicepresidenti eletti nel corso della medesima seduta.

#### **art.11**

##### **Funzioni della Giunta e deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio**

1. La Giunta esercita collegialmente le funzioni previste dalla legge, dal regolamento e dallo statuto che non rientrino nelle competenze riservate dalla normativa vigente o dallo statuto al Consiglio, al Presidente, al Segretario Generale o ai Dirigenti.
2. La Giunta delibera, in casi di urgenza, sulle materie di competenza del Consiglio. In tali casi, la deliberazione è sottoposta al Consiglio per la ratifica nella prima riunione successiva.

#### **art. 12**

##### **Convocazione delle sedute**

1. La convocazione delle riunioni è di competenza del Presidente.
2. La Giunta può essere convocata in via straordinaria su richiesta di tre membri con indicazione degli argomenti che si intendono trattare.
3. La Giunta è convocata almeno sette giorni prima della riunione mediante avviso inoltrato per posta elettronica certificata (PEC), posta elettronica o altro mezzo idoneo. In caso di urgenza, la Giunta può essere convocata almeno due giorni prima della seduta.
4. L'ordine del giorno e gli allegati destinati ad essere discussi o utilizzati nel corso della seduta, vengono inviati ai membri di Giunta tramite PEC, posta elettronica o altro mezzo idoneo (inserimento dei materiali e del verbale della seduta precedente nell'area riservata ai componenti dell'Organo nel sito istituzionale) orientativamente entro il quarto giorno antecedente la data

della riunione - salvo il caso di urgenza e con tali modalità l'ordine del giorno già trasmesso può essere eccezionalmente integrato con altri argomenti fino a un giorno prima della riunione.

5. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario ed i sabati.

6. La partecipazione alle riunioni della Giunta, è consentita anche con modalità telematica, prevedendo la possibilità che uno o più dei componenti l'organo e il Collegio dei Revisori partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione.

7. Qualora la riunione della Giunta sia tenuta per videoconferenza, teleconferenza o altra modalità telematica, la stessa si considererà tenuta nel luogo ove si trovano il Presidente della riunione ed il Segretario Generale.

10. Per le comunicazioni l'indirizzo dei destinatari è quello dichiarato alla Camera di Commercio, ai sensi dell'art. 6 comma 6 del presente Regolamento.

### **art. 13**

#### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Possono tuttavia intervenire soggetti la cui presenza sia ritenuta necessaria per lo svolgimento della seduta. Partecipano di diritto in ragione del loro ufficio il Collegio dei Revisori dei conti ed il Segretario Generale il quale esercita la funzione di Segretario di Giunta. In caso di assenza o impedimento, il Segretario Generale è sostituito dal Vice Segretario Generale o dal membro di Giunta più giovane di età.

## **CAPO IV**

### **DISPOSIZIONI COMUNI PER LE RIUNIONI DI CONSIGLIO E DI GIUNTA**

### **art. 14**

#### **Luogo delle sedute**

1. Il Consiglio e la Giunta si riuniscono presso la sede legale di Arezzo oppure presso la sede secondaria di Siena e comunque nel luogo indicato nell'avviso di convocazione.

### **art. 15**

#### **Consultazione e messa a disposizione della documentazione**

1. I Consiglieri e i membri di Giunta che non abbiano avuto la possibilità di visionare la documentazione prima dello svolgimento della seduta, potranno esaminarla presso la Segreteria Generale.

### **art. 16**

#### **Validità delle riunioni**

1. Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Non sono ammesse deleghe.

2. Nell'eventualità che una riunione del Consiglio o della Giunta non possa essere presieduta dal Presidente, per assenza o impedimento la presidenza della stessa è assunta dal Vice Presidente vicario della Camera di Commercio. In caso di assenza o impedimento del Vice Presidente vicario, la presidenza è assunta dall'altro Vice Presidente ove nominato, e in caso di assenza di entrambi dal Consigliere o membro di Giunta più anziano di nomina fra i presenti; a parità di anzianità di nomina, la presidenza della riunione è assunta dal Consigliere o membro di Giunta più anziano di età tra i presenti.

3. I Consiglieri e i membri di Giunta sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza. Per i membri di Consiglio e Giunta collegati in modalità telematica il Segretario Generale certifica la presenza nel foglio firme.

4. Il Segretario Generale verifica la presenza del numero legale. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta e valida la seduta.

5. Qualora manchi il numero legale, il Presidente può sospendere la seduta e qualora, alla ripresa dei lavori, non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, il Presidente dichiara sciolta la seduta e dispone la riconvocazione del Consiglio o della Giunta.
6. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti e degli assenti.
7. Su richiesta motivata di uno o più Consiglieri o membri di Giunta, il Presidente può disporre la sospensione dei lavori per un tempo determinato.
8. Nel caso in cui l'assenza del Consigliere o membro di Giunta, anche momentanea, incida sulla validità dell'adunanza, la seduta deve essere sospesa. Occorre verbalizzare solo l'allontanamento definitivo.
9. I componenti del Consiglio e della Giunta devono comunicare alla Segreteria Generale in tempo utile la mancata partecipazione alla riunione.

#### **art. 17**

##### **Validità delle deliberazioni**

1. Il Consiglio e la Giunta deliberano con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento. I Consiglieri e i membri di Giunta che si astengono non sono conteggiati nel numero dei votanti.

#### **art. 18**

##### **Redazione e approvazione del processo verbale**

1. Di ogni seduta è redatto processo verbale a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce ai sensi del comma 2 dell'art. 24 del presente Regolamento.
2. 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 degli astenuti. Nei casi di presenza per via telematica deve essere fatta espressamente menzione della manifestazione di volontà del componente presente attraverso tale modalità.
3. Le deliberazioni assunte sono numerate progressivamente per anno.
4. Il processo verbale è firmato digitalmente dal Presidente e dal Segretario Generale e deve essere approvato dai membri di Consiglio o Giunta a maggioranza di voti dei componenti presenti nella riunione cui esso si riferisce.
5. Qualora gli interessati ne facciano richiesta, i loro interventi o dichiarazioni vengono riportati integralmente a verbale, purché il testo scritto dell'intervento sia contestualmente consegnato al Segretario Generale.
6. All'inizio della riunione si procede all'approvazione dei verbali della precedente seduta da parte del Consiglio o della Giunta, secondo le modalità previste per legge.

#### **Art. 19**

##### **Comunicazioni del Presidente**

1. Ad inizio di seduta, dopo l'approvazione dei verbali della seduta precedente, il Presidente adotta specifica delibera di comunicazioni avente per contenuto materie di interesse del Consiglio o della Giunta e più in generale per l'attività della Camera di Commercio.
2. Il Presidente può dare la parola al Segretario Generale, ai singoli Consiglieri o membri di Giunta per eventuali comunicazioni.

#### **art. 20**

##### **Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno**

1. In ogni seduta, il Presidente mette in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno.
2. Il Consiglio e la Giunta non possono deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno, salvi i casi di urgenza.

3. Su proposta del Presidente o di un Consigliere o membro di Giunta può essere deliberata una modifica nell'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. Alla discussione possono prendere parte tutti i Consiglieri e membri di Giunta; al termine della stessa o qualora nessuno chieda la parola, si procede alla votazione.
5. Il Presidente può, alla fine dell'intervento, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
6. Il Collegio dei Revisori dei conti che partecipa di diritto alle riunioni di Giunta e Consiglio, anche in videoconferenza, senza diritto di voto, rilascia il proprio parere, nei casi e nei modi previsti dalla normativa vigente. I singoli componenti del Collegio possono esprimere, in corso di seduta, eventuali osservazioni rientranti nell'ambito dello loro competenze.

#### **art. 21**

##### **Questioni pregiudiziali e richieste di sospensione o rinvio della seduta**

1. Vi è questione pregiudiziale quando la questione posta da uno o più Consiglieri o membri di Giunta, 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 Consiglieri o membri di Giunta comporti la sospensione od il rinvio ad altra seduta dell'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.
4. Aperta la discussione, la sospensione e il rinvio possono essere ammessi soltanto quando siano giustificati dall'emergere di nuovi elementi. La proposta dovrà essere immediatamente messa al voto e la trattazione dell'argomento in discussione potrà proseguire qualora la proposta di sospensione o rinvio risulti respinta.

#### **art. 22**

##### **Partecipazioni ai lavori**

1. Il Presidente ha facoltà di invitare alle sedute del Consiglio e della Giunta, personalità del mondo politico, economico ed esperti, nonché, per la trattazione di specifici argomenti, Dirigenti o funzionari della Camera, dell'Azienda Speciale e delle Società controllate e rappresentanti degli organismi del sistema camerale. Tali persone possono prendere parte alla discussione in aula, anche in videoconferenza, ma non alle votazioni.

#### **art. 23**

##### **Obbligo di astensione**

1. I Consiglieri e i membri di Giunta si astengono dal prendere parte alle deliberazioni nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge e comunque ogniqualvolta dichiarino di avere interessi personali anche indiretti con l'argomento oggetto di trattazione. A tal fine i Consiglieri e i membri di Giunta, qualora versino in una situazione di cui sopra, sono tenuti a farne espressa dichiarazione al Presidente e ad astenersi dal proseguire alla partecipazione della seduta, allontanandosi ovvero interrompendo il collegamento se in video o teleconferenza.
2. Qualora i Consiglieri o i membri di Giunta già dalla disamina dell'ordine del giorno della seduta e della relativa documentazione si rendano conto di versare in una situazione di incompatibilità ovvero di conflitto d'interesse devono informarne il Presidente. Resta inteso che gli stessi si asterranno altresì dal partecipare alla discussione ed alla votazione della delibera di cui trattasi.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al Segretario Generale ove versi in una delle situazioni di cui ai precedenti commi.
4. Dell'astensione di cui ai precedenti punti sarà dato atto nel verbale della seduta.

## **CAPO V IL SEGRETARIO GENERALE**

### **art. 24**

#### **Partecipazione del Segretario Generale alle sedute del Consiglio e della Giunta**

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio è il Segretario del Consiglio e della Giunta.
2. Il Vice Segretario Generale, il Consigliere o il membro di Giunta più giovane di età svolge le funzioni di Segretario nel caso in cui il Segretario Generale sia assente.

## **CAPO VI ESAME DEI PROVVEDIMENTI E DELLE PROPOSTE**

### **art. 25**

#### **Modalità di votazione**

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta. Normalmente si adotta la forma palese salvo diversa disposizione della legge, dello statuto o del presente regolamento.
2. La votazione palese ha luogo per alzata di mano, per appello nominale o, con riguardo a nomine od elezioni, anche per acclamazione. Il metodo di votazione palese è scelto di volta in volta dal Presidente.
3. Di ogni votazione è fatta menzione nel verbale della seduta.

### **art. 26**

#### **Votazione palese**

1. La proposta posta in discussione si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei componenti presenti. Nelle votazioni a scrutinio palese, a parità dei voti, prevale il voto del Presidente.
2. Nelle votazioni per alzata di mano, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto chiedendo che votino prima i favorevoli e successivamente i contrari; il Presidente verifica infine il numero degli astenuti.
3. L'esito è proclamato dal Presidente.
4. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se questa è richiesta da un Consigliere o membro di Giunta, immediatamente dopo la proclamazione del risultato. Alla controprova prendono parte i Consiglieri o membri di Giunta che hanno partecipato alla prima votazione; Qualora siano espressi dubbi sul risultato, il Presidente dispone la votazione per appello nominale.
5. La votazione per appello nominale, quando richiesta, si effettua mediante la chiamata dei Consiglieri o dei membri di Giunta, per ordine alfabetico, da parte del Segretario Generale.
6. La votazione per acclamazione può essere disposta su proposta di un Consigliere o membro di Giunta con l'assenso di tutti i componenti del Consiglio o della Giunta presenti.

### **art. 27**

#### **Votazione a scrutinio segreto**

1. La proposta posta in discussione si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei componenti presenti. Nelle votazioni a scrutinio segreto, a parità di voti, la proposta si intende respinta.
2. Le votazioni a scrutinio segreto si eseguono con schede distribuite ai Consiglieri o membri di Giunta e da ciascuno di questi depositate nell'urna.
3. Il Presidente nomina la Commissione di scrutinio, composta da tre Consiglieri o membri di Giunta oppure funzionari. Gli scrutatori procedono a siglare le schede e, successivamente alla votazione, allo spoglio delle stesse. La Commissione attesta la regolarità delle procedure e dei risultati della votazione.
4. Qualora sorga contestazione circa il risultato della votazione, decide seduta stante la



Commissione di scrutinio. Il Presidente, sentiti gli interessati, può disporre la ripetizione della votazione.

5. Le votazioni a scrutinio segreto non sono compatibili con la partecipazione in videoconferenza o teleconferenza. In tali ipotesi – ove non si possa disporre il rinvio della votazione ad altra seduta – non si potrà procedere alla votazione a scrutinio segreto

6. La forma dello scrutinio segreto è adottata, oltre che nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, quando il Consiglio o la Giunta deve procedere a nomine, elezioni ovvero esprimersi su questioni la cui natura sensibile o la forte connotazione personale rendano opportuna una votazione segreta al fine di garantire un più sereno apprezzamento delle circostanze del caso e di esprimere con maggiore libertà il proprio voto.

7. Salvo sia espressamente previsto dalla Legge o dallo Statuto, la proposta di procedere a scrutinio segreto può essere formulata da qualsiasi Consigliere e deve necessariamente essere votata, a scrutinio palese, prima che si proceda alla successiva votazione. La proposta s'intende accolta con il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti.

#### **art. 28**

##### **Proclamazione del risultato – Ripetizione delle votazioni invalide**

1. Compiuta la votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
2. In caso di comprovata irregolarità, il Presidente dichiara la nullità della votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

#### **art. 29**

##### **Richiesta di notizie e chiarimenti**

1. I Consiglieri o membri i Giunta, possono presentare richieste di notizie e chiarimenti su argomenti che interessano la vita e l'attività della Camera di Commercio.
2. Possono pure rivolgere alla presidenza proposte e raccomandazioni scritte o verbali, anche in pubblica seduta, per sollecitare provvedimenti o adempimenti relativi a pratiche in corso.
3. 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.

#### **art. 30**

##### **Formulazione di voti e proposte**

1. Il Consiglio può formulare pareri e proposte alle amministrazioni dello Stato, alle Regioni ed agli Enti Locali sulle questioni che interessano le imprese della circoscrizione territoriale di competenza.
2. Ogni parere o proposta può essere inserita nell'ordine del giorno dal Presidente o con la firma di uno o più Consiglieri o membri di Giunta e, per il tramite del Segretario Generale, dai singoli uffici.
3. Agli effetti della discussione sarà considerato primo proponente soltanto il primo firmatario.

### **TITOLO III DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **art. 31**

##### **Sostituzione dei Consiglieri e dei membri di Giunta**

1. La sostituzione dei Consiglieri e dei membri di Giunta è disciplinata dallo statuto e dalla normativa vigente.

#### **art. 32**

##### **Pubblicità degli atti**

1. Fermi gli obblighi di legge in materia di amministrazione trasparente e di pubblicità, le deliberazioni del Consiglio e della Giunta, sono pubblicate all'Albo telematico camerale, nei quindici giorni successivi a quelli della seduta nella quale sono state adottate, per sette giorni consecutivi. Trascorso tale termine, le deliberazioni diventano esecutive.
2. Il Consiglio e la Giunta possono tuttavia disporre, per motivate esigenze, l'immediata esecutività delle deliberazioni stesse. Anche in tal caso la pubblicazione all'Albo telematico avviene nei quindici giorni successivi alla data di adozione del provvedimento.
3. Per le deliberazioni di carattere riservato, il Consiglio o la Giunta possono disporre che la pubblicazione sia omessa, in parte oscurata o ritardata. In quest'ultimo caso la deliberazione deve indicare la data della sua esecutività.
4. I soggetti di cui al comma 1 possono disporre, per determinati atti o categorie di atti, particolari forme aggiuntive di pubblicità.

#### **art. 33**

##### **Diritto di visione ed informazione sull'attività amministrativa della Camera di Commercio**

1. I Consiglieri e i membri di Giunta sono tenuti all'obbligo di riservatezza riguardo agli atti dei quali siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. I Consiglieri e i membri di Giunta 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.

#### **art. 34**

##### **Interpretazione delle norme del Regolamento**

1. La soluzione di eventuali dubbi che dovessero sorgere in ordine all'interpretazione delle norme contenute nel presente Regolamento, è rimessa al Presidente, salvo appello al Consiglio o alla Giunta qualora la decisione del Presidente venga da taluno dei Consiglieri o dei membri di Giunta contestata.

#### **art. 35**

##### **Entrata in vigore del Regolamento**

1. Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo telematico camerale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, ed entra in vigore sette giorni dopo la sua pubblicazione.

#### **art. 36**

##### **Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento valgono le norme di legge, i regolamenti e le norme dello Statuto.