



Camera di Commercio  
Parma



## **REGOLAMENTO DELLA GIUNTA CAMERALE**

Approvato dalla Giunta Camerale con delibera n. 98 del 15.05.2000.  
Modificato con delibera della Giunta Camerale n. 202 del 14.11.2013 ed entrato in vigore il 1° dicembre 2013.

## INDICE

- Art. 1 - La Giunta Camerale
- Art. 2 - Deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio
- Art. 3 - Attribuzioni del Presidente
- Art. 4 - Prima adunanza della Giunta Camerale
- Art. 5 - Elezioni del Vice Presidente
- Art. 6 - Riunioni della Giunta Camerale
- Art. 7 - Convocazione della Giunta Camerale
- Art. 8 - Pubblicazione dell'ordine del giorno deposito di atti e documenti
- Art. 9 - Numero Legale
- Art. 10 Pubblicità delle sedute
- Art. 11 - Segretario della Giunta Camerale
- Art. 12 - Redazione e presa d'atto del processo verbale
- Art. 13 - Comunicazioni del Presidente
- Art. 14 - Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno
- Art. 15 - Ordine dei lavori
- Art. 16 - Questioni pregiudiziali e richieste di sospensiva
- Art. 17 - Sistemi di votazione
- Art. 18 - Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni
- Art. 19 - Diritto di visione ed informazioni dei membri di Giunta sull'attività amministrativa della Camera di Commercio
- Art. 20 - Relazione annuale dei rappresentanti della Camera di Commercio presso Enti
- Art. 21 - Adempimenti successivi all'approvazione e modifiche al Regolamento
- Art. 22 - Norma di rinvio
- Art. 23 - Entrata in vigore

## REGOLAMENTO DELLA GIUNTA CAMERALE

### Art. 1 - La Giunta Camerale

1. La Giunta è organo collegiale esecutivo della Camera di Commercio ed è composta dal Presidente della Camera di Commercio e da otto consiglieri eletti dal Consiglio, secondo la normativa vigente sugli organi collegiali camerali. Essa dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del Consiglio.

2. La Giunta Camerale:

- a) elegge nel proprio seno il Vice Presidente ed adotta il Regolamento interno;
  - b) attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio mediante atti fondamentali dallo stesso approvati;
  - c) adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività e per la gestione delle risorse, nonché i provvedimenti riguardanti l'assunzione del personale, da disporre su proposta del Segretario Generale;
  - d) approva la Carta dei servizi della Camera di Commercio e la Guida ai servizi camerali;
  - e) predispone per l'approvazione del Consiglio la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico, il suo aggiornamento e il bilancio di esercizio;
  - f) delibera la partecipazione ad accordi di programma, patti territoriali e, in generale, in ordine all'adozione di moduli collaborativi con altre pubbliche amministrazioni e con privati;
  - g) delibera la promozione, realizzazione e gestione di strutture ed infrastrutture di interesse economico generale di livello locale, regionale o nazionale nel rispetto degli indirizzi del Consiglio;
  - h) delibera sulla costituzione della Camera Arbitrale e del Servizio di Conciliazione, nonché la predisposizione dei contratti tipo ed il controllo sulla presenza di clausole inique nei contratti, sulla base degli orientamenti del Consiglio;
  - i) delibera la costituzione di parte civile nei giudizi relativi ai delitti contro l'economia pubblica, l'industria ed il commercio, nonché la promozione dell'azione per la repressione della concorrenza sleale ai sensi dell'art. 2601 cc;
  - l) formula - sentito il Consiglio Camerale o su proposta di questo - pareri e proposte alle Amministrazioni dello Stato, alla Regione, alla Provincia, ai Comuni della circoscrizione nonché agli altri Enti pubblici che nella medesima hanno la propria sede;
  - m) definisce gli obiettivi e i programmi da attuare nella gestione amministrativa;
  - n) provvede alla designazione del Segretario Generale ed alle nomine di competenza della Camera di Commercio, quali, in particolare, quella del Vice Segretario Generale e quella del Conservatore del Registro delle Imprese;
  - o) verifica la rispondenza dell'attività di gestione dei Dirigenti agli obiettivi fissati dalle direttive generali e verifica l'adeguatezza del funzionamento degli uffici e delle aziende speciali in relazione agli obiettivi ed ai programmi e sulla scorta delle risultanze del controllo di gestione.
3. Spettano alla Giunta tutte le funzioni che non siano specificatamente attribuite dalla Legge, dallo Statuto o dal Regolamento al Consiglio, al Presidente ovvero alla specifica competenza del Segretario Generale o dei Dirigenti.

### Art. 2 - Deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio

1. In casi di urgenza la Giunta delibera sulle materie di competenza del Consiglio Camerale.
2. La deliberazione deve recare nell'oggetto la specifica dicitura "Deliberazione d'urgenza della Giunta con i poteri del Consiglio Camerale" e nel preambolo devono essere espressamente indicati i presupposti d'urgenza.
3. La deliberazione a cura del Presidente è iscritta per la ratifica nell'ordine del giorno della prima riunione successiva del Consiglio Camerale e, contestualmente, inviata ai Revisori dei Conti.

### Art. 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 Vice Presidente.
3. Qualora sia assente o impedito anche il Vice Presidente, la Presidenza della Giunta è assunta dal Componente più anziano per età.
4. Per l'espletamento delle proprie funzioni la Giunta Camerale si avvale delle strutture della Camera di Commercio.

#### **Art. 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 Vice Presidente della Camera di Commercio.

#### **Art. 5 - Elezioni del Vice Presidente**

1. La Giunta Camerale elegge nel suo seno il Vice Presidente della Camera di Commercio in ossequio alle previsioni della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
2. Ciascun membro 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 eletto nel corso della medesima seduta.

#### **Art. 6 - Riunioni della Giunta Camerale**

1. La Giunta Camerale si riunisce almeno in occasione della predisposizione, per l'approvazione da parte del Consiglio, della relazione previsionale e programmatica, del preventivo economico, del suo aggiornamento e del bilancio di esercizio.
2. Le sedute della Giunta Camerale si tengono di norma nell'aula all'uopo destinata della Camera di Commercio.

#### **Art. 7 - Convocazione della Giunta Camerale**

1. La Giunta Camerale è convocata dal Presidente della Camera di Commercio almeno sette giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, con avviso contenente l'ordine del giorno da consegnarsi al domicilio comunicato dai Componenti alla Camera di Commercio secondo le modalità previste dallo Statuto.
2. La convocazione della Giunta è disposta dal Presidente della Camera di Commercio o per motivata richiesta di almeno quattro membri della Giunta con specifica indicazione degli argomenti che si intendono trattare.
3. Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai membri della Giunta con avvisi da consegnarsi nei modi stabiliti dal comma primo. La consegna dell'avviso deve aver luogo almeno un giorno prima della seduta.
4. La comunicazione della convocazione viene effettuata con le modalità stabilite dallo Statuto. La consegna degli avvisi viene fatta nel domicilio comunicato.
5. Su proposta del Presidente o di uno o più consiglieri può essere deliberata l'inversione di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno.
6. Le proposte all'ordine del giorno non esaminate nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo diversa decisione del Presidente.

#### **Art. 8 - Pubblicazione dell'ordine del giorno deposito di atti e documenti**

1. L'elenco degli oggetti riguardanti il personale dell'Ente da trattarsi dalla Giunta Camerale è, a cura del Segretario Generale, trasmesso, a termini contrattuali, alle Organizzazioni Sindacali del personale stesso.
2. Presso la Segreteria della Camera di Commercio, ovvero presso una sezione riservata del Sito Istituzionale, sono raccolti, a disposizione dei membri di Giunta 48 ore prima della seduta, gli atti e documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno.

#### **Art. 9 - Numero Legale**

1. Le riunioni della Giunta Camerale sono valide con la presenza della maggioranza dei Componenti.
2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata ad un giorno successivo con medesimo ordine del giorno.
3. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti. I membri di Giunta sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza e ad informare la Presidenza in caso di allontanamento dall'aula: in tal caso si verbalizza l'allontanamento.

#### **Art. 10 Pubblicità delle sedute**

1. 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, 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 della Giunta Camerale.

#### **Art. 11 - 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 Segretario dell'organo sono attribuite al membro della Giunta più giovane d'età.
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 membro di Giunta più giovane i età.

#### **Art. 12 - Redazione e presa d'atto 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 della stenografia o stenotipia o 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 degli astenuti.
4. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale o da chi li ha sostituiti.
5. Il verbale è letto nell'adunanza della Giunta Camerale successiva a quella a cui si riferisce. E' dato per letto se recapitato con l'avviso di convocazione della Giunta e depositato presso la Segreteria.
6. Ogni membro di Giunta può chiedere la parola, per non più di cinque minuti, per fare inserire rettifiche nel processo verbale o per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni riportate nel processo verbale stesso o per fatto personale. L'intervento verrà verbalizzato e allegato al processo verbale di cui trattasi.
7. Il verbale viene pubblicato nell'albo on line dell'ente secondo le modalità stabilite nel regolamento camerale per la disciplina dell'albo on line.

#### **Art. 13 - Comunicazioni del Presidente**

1. Ad inizio della seduta e dopo l'eventuale approvazione del processo verbale della seduta precedente, 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) può dare la parola ai singoli Componenti per comunicazioni urgenti.

#### **Art. 14 - Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno**

1. In ogni seduta, compiuti gli adempimenti indicati negli articoli precedenti, 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, a meno che non siano tutti i componenti della Giunta, all'unanimità, a richiederlo.
3. Su proposta del Presidente o di uno o più membri di Giunta può essere deliberata l'inversione 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 membri proponenti, ovvero del Segretario Generale su invito del Presidente.
5. Alla discussione possono prendere parte tutti i componenti della Giunta: qualora nessuno chieda la parola, si procede senz'altro alla votazione.
6. Nessuno può parlare nelle sedute di Giunta Camerale se non ne abbia avuto facoltà dal Presidente, nè può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'oratore.
7. Il Presidente può, alla fine dell'intervento prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
8. La parola è concessa secondo l'ordine delle richieste. E' consentito lo scambio di turno tra i membri di Giunta che hanno chiesto la parola. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.
9. Nella discussione di ogni argomento ciascun avente diritto può di massima prendere la parola una sola volta. Non è consentito rimandare ad altra seduta la continuazione di un intervento iniziato.
10. Il Presidente, dopo che hanno parlato tutti gli iscritti e, se del caso, il proponente, dichiara chiusa la discussione.
11. Quando l'oggetto della discussione riguardi un interesse personale, il componente della Giunta deve astenersi dal partecipare alla discussione e votazione della relativa deliberazione, allontanandosi dall'aula.
12. Il Segretario Generale dà atto a verbale della avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Art. 15 - 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.

#### **Art. 16 - 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 o 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'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. 17 - 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. Il voto è sempre personale; non sono ammesse deleghe.
3. La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale. Il metodo di votazione palese è scelto di volta in volta dal Presidente. 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. Non è consentito l'ingresso in aula ai Membri di Giunta che non erano presenti al momento della votazione alla quale la controprova si riferisce.
6. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno tre Componenti della Giunta o per determinazione del Presidente. Il Presidente indica preventivamente il significato del "si" e del "no". L'appello nominale è fatto dal Segretario seguendo l'ordine alfabetico dei Componenti 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.
7. Si fa ricorso allo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi persone, elezioni a cariche, negli altri casi previsti dalla legge e quando lo richieda la maggioranza dei membri di Giunta presenti.
8. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede siglate dalla Segreteria Generale da depositare personalmente nell'urna previo appello nominale. Il Segretario prende nota dei votanti e nominativamente dei Componenti di Giunta che si siano astenuti.
9. Chiusa la votazione il Presidente e il Segretario effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente proclama il risultato.
10. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.
11. In caso di irregolarità, o se il numero dei voti risultasse diverso dal numero dei votanti, il Presidente dichiara la nullità della votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

#### **Art. 18 - Maggioranza richiesta per l'adozione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge, lo Statuto o i Regolamenti non prescrivano una maggioranza speciale.
2. Le proposte respinte non possono essere ripresentate all'esame della Giunta Camerale nel corso della seduta.

#### **Art. 19 - Diritto di visione ed informazioni 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 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.

#### **Art. 20 - Relazione annuale dei rappresentanti della Camera di Commercio presso Enti**

Le persone nominate a rappresentare la Camera di Commercio nella fattispecie di cui agli artt. 42 e 43 dello Statuto Camerale, sono tenuti a presentare, sulle relative attività, una relazione annuale al Presidente della Camera di Commercio che può essere seguita da audizione della Giunta Camerale per chiarimenti e specificazioni.

#### **Art. 21 - Adempimenti successivi all'approvazione e modifiche al Regolamento**

1. Il presente Regolamento è comunicato al Consiglio Camerale nella prima seduta successiva all'approvazione.
2. La Giunta Camerale può apportare modifiche ed integrazioni al presente Regolamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti e provvede, conseguentemente, alla comunicazione di cui al precedente comma.

**Art. 22 - Norma di rinvio**

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.

**Art. 23 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il 1° dicembre 2013.