



Camera di Commercio  
Pisa



**REGOLAMENTO**  
**del Consiglio**  
**della Camera di Commercio**  
**di Pisa**

Approvato con delibera del Consiglio camerale  
n. 8 del 24 luglio 2012

## **Articolo 1**

### **Insediamiento del Consiglio Camerale**

1. La prima adunanza del Consiglio camerale si tiene nel giorno fissato dal decreto del Presidente della Giunta regionale pubblicato e comunicato ai Consiglieri con le modalità stabilite nel Regolamento d'esecuzione dell'art. 12, terzo comma, della Legge 29 dicembre 1993, n. 580 e sue successive modifiche e integrazioni.

## **Articolo 2**

### **Adempimenti della prima riunione**

1. Il consigliere anziano, appena assunta la presidenza provvisoria, presta giuramento con la seguente formula: "Giuro di adempiere le mie funzioni con imparzialità, scrupolo e coscienza nell'interesse della Camera di Commercio in armonia con gli interessi della Repubblica e della Regione". Quindi invita gli altri Consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula. Del giuramento si redige processo verbale.
2. I Consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento successivamente, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni.
3. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quelle immediatamente successive, il Consiglio procede all'elezione del Presidente della Camera di Commercio e, in separata seduta, della Giunta Camerale.
4. La prima seduta e le altre che dovessero comunque precedere quella di nomina del Presidente sono presiedute dal componente più anziano d'età.

## **Articolo 3**

### **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, dirige e regola 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 il Consiglio è chiamato a deliberare; proclama il risultato delle votazioni; ha facoltà di sciogliere le riunioni nei casi di esaurimento dell'ordine del giorno, 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 Vicepresidente.

## **Articolo 4**

### **Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in via ordinaria entro i termini previsti dalla legge rispettivamente per l'approvazione del bilancio di esercizio, della relazione previsionale e programmatica, del preventivo economico e del suo aggiornamento.

2. Il Consiglio si riunisce, inoltre, quando venga convocato dal Presidente di sua iniziativa, ovvero su richiesta della Giunta camerale o di almeno 9 consiglieri, con l'indicazione, in tal caso, degli argomenti che si intendono trattare.
3. Il Consiglio è convocato mediante avviso nel domicilio eletto da ogni componente, anche via telegramma, fax o posta elettronica certificata, o qualunque altro mezzo che ne attesti la ricezione, recante gli argomenti all'ordine del giorno, spedito almeno sette giorni prima della riunione del Consiglio. Per ragioni d'urgenza il Consiglio può essere convocato con avviso spedito almeno tre giorni prima della riunione. Con tale modalità può essere eccezionalmente integrato con altri argomenti l'ordine del giorno già trasmesso.
4. La consegna degli avvisi viene fatta nel domicilio eletto.
5. L'eventuale ritardato invio dell'avviso di convocazione è sanato quando il Consigliere interessato partecipa alla riunione del Consiglio alla quale è stato invitato.

## **Art. 5**

### **Pubblicazione dell'ordine del giorno**

1. L'elenco degli oggetti da trattarsi dal Consiglio deve essere, a cura del Segretario Generale, pubblicato nei termini prescritti per la convocazione sul sito istituzionale della Camera di Commercio salvo i casi in cui le sedute, per legge, non siano pubbliche.

## **Articolo 6**

### **Deposito di atti e documenti**

2. Presso la segreteria della Camera di Commercio sono raccolti a disposizione dei Consiglieri, almeno 2 giorni prima della seduta, gli atti e documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno.
3. Tale termine è ridotto a 1 giorno nel caso di convocazione d'urgenza.

## **Articolo 7**

### **Numero legale**

1. Le riunioni del Consiglio sono valide con la partecipazione personale della maggioranza dei componenti in carica fra i quali comunque il Presidente o il Vice Presidente: non sono ammesse deleghe. Quando è chiamato a deliberare sullo Statuto, il Consiglio è validamente costituito con la presenza di almeno due terzi dei componenti. Quando è chiamato ad eleggere il Presidente, il Consiglio è validamente costituito con la presenza di un numero di Consiglieri pari alla maggioranza prevista per l'elezione, per ciascuna delle votazioni previste dalla legge.
2. Le deliberazioni di competenza del Consiglio sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti, fatte salve le maggioranze qualificate previste dalla legge e/o dallo Statuto; le astensioni non sono computate come voto a favore.
3. 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.

4. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti. I Consiglieri sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma di presenza e ad informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula: in tale evenienza occorre verbalizzare solo l'allontanamento definitivo.

## **Articolo 8**

### **Mancata partecipazione alle sedute**

1. I Consiglieri devono comunicare in tempo utile, per scritto, salvo casi eccezionali, i motivi che impediscono la loro partecipazione alla seduta del Consiglio camerale.
2. Il Presidente, all'inizio della seduta, riferisce al Consiglio camerale sull'assenza dei Consiglieri e sulle eventuali giustificazioni addotte.
3. Decadono dalla carica i Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio. La decadenza è dichiarata dal Consiglio, sentiti gli interessati nella medesima seduta. A tal fine, gli interessati devono essere preavvisati dell'avvio della procedura almeno dieci giorni prima della seduta nella quale è all'esame il provvedimento di decadenza.

## **Articolo 9**

### **Pubblicità delle sedute**

1. Il pubblico può assistere alle sedute rimanendo in silenzio, mantenendo contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.
2. Qualora il pubblico disturbasse il regolare svolgimento della seduta, il Presidente potrà ordinare l'allontanamento del responsabile ed in casi più gravi adottare provvedimenti adeguati.
3. Nessuno può audio-registrare e/o filmare le sedute, salvo espressa autorizzazione del Consiglio.

## **Articolo 10**

### **Segretario del Consiglio camerale**

1. Il Segretario Generale della Camera di Commercio ha la responsabilità della segreteria del Consiglio 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 di contemporanea vacanza od assenza del Segretario Generale e del vicario, le funzioni di segreteria dell'organo sono attribuite al Consigliere più giovane d'età.
3. Il Segretario Generale o chi lo sostituisce non possono svolgere la funzione di segretario del Consiglio nei casi espressamente previsti dalla legge con particolare riferimento alle ipotesi di incompatibilità. In tali ipotesi il Segretario Generale e il Vice Segretario Generale hanno l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze e le funzioni di segretario sono svolte dal Consigliere camerale più giovane di età.

limitatamente alla trattazione dei relativi affari.

## **Articolo 11**

### **Redazione ed approvazione del processo verbale**

1. Di ogni seduta del Consiglio camerale è redatto processo verbale a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.
2. Il Consiglio può stabilire che, in aggiunta alla redazione del processo verbale, il resoconto della seduta sia effettuato mediante l'uso di apparecchiature di registrazione.
3. Il processo verbale deve contenere, per ogni questione trattata, il resoconto sommario degli 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.
5. Il verbale è letto nella riunione del Consiglio successiva a quella cui si riferisce. È dato per letto se recapitato ai Consiglieri prima della riunione del Consiglio.
6. Ogni consigliere può chiedere la parola per richiedere rettifiche nel processo verbale o per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni riportate nel processo verbale stesso o per fatto personale.

## **Articolo 12**

### **Nomina degli scrutatori**

1. Prima di procedere alla trattazione di argomenti che comportano votazioni a scrutinio segreto, il Consiglio, su proposta del Presidente della Camera di Commercio, nomina due scrutatori.

## **Articolo 13**

### **Comunicazioni del Presidente**

1. Durante la seduta il Presidente:
  - a) comunica i messaggi e le eventuali lettere pervenute aventi per oggetto materie di interesse del Consiglio, nonché le risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dai Consiglieri;
  - 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 del Consiglio.
2. Il Presidente può dare la parola ai singoli Consiglieri per comunicazioni.

## **Articolo 14**

### **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. Il Consiglio non può deliberare su alcun argomento che non sia all'ordine del giorno, salvo che siano presenti tutti i consiglieri e il collegio dei Revisori dei Conti e vi sia unanimità sulla trattazione dell'argomento in questione.
3. L'iniziativa delle proposte oltre che al Presidente della Camera di Commercio compete alla Giunta camerale, ed ai singoli Consiglieri secondo le previsioni di legge e dello Statuto.
4. Su proposta del Presidente della Camera di Commercio o di uno dei Consiglieri, e con l'accordo della maggioranza dei presenti, si può disporre una modifica nell'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **Articolo 15**

### **Illustrazione degli argomenti - Discussione generale**

1. La discussione generale sull'argomento all'ordine del giorno inizia con la relazione del Presidente o, su invito di questi, di un componente di Giunta o del Segretario Generale. Nel caso degli argomenti messi all'ordine del giorno su richiesta dei consiglieri, la relazione sarà svolta da uno dei richiedenti. La relazione non può superare di norma la durata di dieci minuti. L'illustrazione può essere fatta anche mediante relazione scritta distribuita ai consiglieri prima della discussione.
2. Alla discussione possono prendere parte tutti i consiglieri; qualora nessuno chieda la parola, si procede senz'altro alla votazione.

## **Articolo 16**

### **Facoltà di parola**

1. Il Presidente dà facoltà di parola al Consigliere che ne faccia richiesta. Nessuno può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'oratore.
2. Il Presidente può, alla fine dell'intervento, prendere la parola per dare spiegazioni e chiarimenti.
3. Non può essere concessa la parola durante le votazioni.

## **Articolo 17**

### **Ordine degli interventi dei Consiglieri**

1. La parola è concessa ai Consiglieri secondo l'ordine delle richieste. E' consentito lo scambio di turno tra gli oratori iscritti a parlare.
2. Giunto il loro turno, gli iscritti che non risultino presenti in aula decadono dalla facoltà di parlare.
3. Nella discussione di ogni argomento ciascun Consigliere può, di norma, prendere la parola una sola volta.
4. Se il Presidente abbia richiamato due volte all'argomento in discussione un oratore che

seguiti a discostarsene, può togliergli la parola.

## **Articolo 18**

### **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.
3. Prima della votazione possono intervenire per cinque minuti, un Consigliere a favore ed uno contro. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. È 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.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa o discutere e apprezzare i voti del Consiglio.

## **Articolo 19**

### **Durata degli interventi**

1. Salvo i casi per i quali sia espressamente prevista una diversa durata, ciascun intervento non può superare i cinque minuti.

## **Articolo 20**

### **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.
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, il Presidente toglie la seduta.

## **Articolo 21**

### **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 la proposta di uno o più Consiglieri comporti la sospensione o il rinvio ad altra seduta dell'argomento in trattazione.
3. Sulla questione pregiudiziale e sulla proposta di sospensiva hanno diritto di

intervenire, per non più di tre minuti, il proponente ed i Consiglieri che lo richiedono.

4. La questione pregiudiziale e le proposte di sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda all'esame dell'oggetto al quale si riferiscono.

## **Articolo 22**

### **Chiusura della discussione**

1. Il Presidente, dopo che hanno parlato tutti i Consiglieri iscritti e, se del caso, il proponente, dichiara chiusa la discussione.

## **Articolo 23**

### **Sistemi di votazione**

1. Le votazioni possono effettuarsi in forma palese o segreta. Normalmente si adotta la forma palese.
2. Il voto è sempre personale; non sono ammesse deleghe.

## **Articolo 24**

### **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. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

## **Articolo 25**

### **Controprova**

1. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se questa è richiesta da almeno due Consiglieri.
2. Non è consentito l'ingresso in aula ai Consiglieri che non erano presenti al momento della votazione alla quale la controprova si riferisce.

## **Articolo 26**

### **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso quando ne facciano richiesta almeno da dieci Consiglieri o per determinazione del Presidente.
2. Il Presidente indica preventivamente il significato del "si" e del "no".
3. 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 rifà la chiamata di coloro che non sono risultati presenti.

## **Articolo 27**

### **Votazione per scrutinio segreto**

1. È adottato lo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi persone, elezioni a cariche e negli altri casi previsti dalla legge.
2. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede siglate dagli scrutatori 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 Consiglieri che si siano astenuti.
4. Chiusa la votazione gli scrutatori effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente della Camera di Commercio proclama il risultato.
5. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente del Consiglio, da uno scrutatore e dal Segretario e conservate in plico chiuso nell'archivio della Camera di Commercio; le altre vengono distrutte seduta stante a cura degli scrutatori.

## **Articolo 28**

### **Annullamento e ripetizione della votazione**

1. Nell'ipotesi di accertate irregolarità e segnatamente se il numero dei voti 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.

## **Articolo 29**

### **Dichiarazione di voto**

1. I Consiglieri, prima dell'inizio delle operazioni di voto, possono dichiarare di astenersi o dare una succinta spiegazione del proprio voto per un tempo massimo di tre minuti.
2. Nei casi di votazione a scrutinio segreto sono ammesse soltanto dichiarazioni per indicare i motivi dell'astensione.
3. Nel caso che il Consigliere si astenga dalla votazione, perché portatore di un interesse personale rispetto all'oggetto della deliberazione, deve allontanarsi dall'aula e chiedere che del suo allontanamento sia dato atto nel processo verbale.
4. Iniziata la votazione non può essere concessa la parola ad alcuno prima che ne sia proclamato l'esito.

## **Articolo 30**

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

1. I Consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni di sindacato e di controllo, possono presentare richieste di notizie e chiarimenti su argomenti che interessano, anche indirettamente, 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. Allo svolgimento delle richieste di notizie e chiarimenti è dedicata la prima parte delle sedute di convocazione del Consiglio. Quelle non svolte vengono rinviate alla successiva convocazione.
4. 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.
5. Il richiedente ha diritto a replica per dichiarare se sia o non sia soddisfatto. Ove le richieste siano firmate da più Consiglieri il diritto di replica spetta soltanto ad uno dei firmatari.
6. La richiesta si intende ritirata se il richiedente non si trovi presente nell'Aula al momento in cui è posta in trattazione.

### **Articolo 31**

#### **Proposte di argomenti all'ordine del giorno**

1. Ogni Consigliere può presentare proposte.
2. La proposta deve essere posta all'ordine del giorno della convocazione successiva in sessione ordinaria.
3. Qualora il Consiglio lo consenta, 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.

### **Articolo 32**

#### **Diritto di visione degli atti e di informazione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri, per l'effettivo esercizio della loro funzione, hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione, nonché di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato e di ottenere, senza spesa, copia degli atti deliberativi.

### **Articolo 33**

#### **Modifiche al Regolamento**

1. Il Consiglio apporta modifiche ed integrazioni al presente Regolamento con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.

## **Articolo 34**

### **Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento, valgono le norme della legge sulle Camere di Commercio, i regolamenti e le norme dello Statuto.

## **Articolo 35**

### **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, salvo diversa indicazione.