



**CAMERA DI COMMERCIO
DEL SUD EST SICILIA**

Allegato alla deliberazione di Consiglio Camerale n. 3 del 07 maggio 2019

REGOLAMENTO DELLA GIUNTA CAMERALE

Approvato dalla Giunta nella seduta del 18 marzo 2019 con deliberazione n. 18



INDICE

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



Articolo 1

La Giunta camerale

1. La Giunta Camerale è l'organo collegiale esecutivo della Camera di Commercio ed è composta dal Presidente della Camera di Commercio, che la presiede, e da un numero di componenti in base alla normativa applicabile, così come previsto dall'art. 14 della L. 580/1993 come modificata dal D. Lgs. n. 219/2016, eletti dal Consiglio camerale secondo le previsioni della Legge, dello Statuto e del Regolamento. Dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del Consiglio.
2. La Giunta camerale:
 - a) predispone, per l'approvazione del Consiglio, la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico, il suo aggiornamento e il bilancio d'esercizio;
 - b) adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività in base a quanto previsto dalla Legge 29 dicembre 1993, n. 580 e ss.mm.ii., dalle relative norme di attuazione, dallo Statuto e dai Regolamenti;
 - c) delibera, nei limiti fissati dall'art. 2, commi 4 e 5, della Legge 29 dicembre 1993, n. 580 e ss.mm.ii., sulla partecipazione della Camera di Commercio a consorzi, società, associazioni, gestioni di aziende e servizi speciali e sulla costituzione di gestioni e di aziende speciali e sulle dimissioni societarie.
 - d) delibera l'istituzione di uffici distaccati in altri Comuni della circoscrizione territoriale di competenza, anche al fine di assicurare il mantenimento dei servizi sul territorio nei casi di accorpamenti tra Camere di Commercio;
 - e) nomina l'organo indipendente di valutazione strategica (O.I.V.)
 - f) adotta e approva il piano della performance, il relativo aggiornamento e la relazione sulla performance;
 - g) adotta e approva il sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali;
 - h) verifica l'adeguatezza del funzionamento degli uffici e delle aziende speciali in relazione agli obiettivi e ai programmi e sulla scorta delle risultanze del controllo di gestione;
 - i) esercita avvalendosi dell'O.I.V., il controllo strategico della Camera di Commercio e delle proprie aziende speciali; assegna gli obiettivi al Segretario Generale e ne effettua la valutazione dei risultati, avvalendosi dell'O.I.V. ;
 - j) approva gli interventi di promozione economica non espressamente previsti in sede di redazione del preventivo, su proposta del Segretario Generale;
 - k) predispone l'aggiornamento del preventivo economico da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
 - l) assume il provvedimento di aggiornamento del budget direzionale per variazioni comportanti maggiori oneri finanziari o maggiori proventi realizzati rispetto alle previsioni iniziali;
 - m) predispone il bilancio d'esercizio, la relativa relazione sull'andamento della gestione o gli allegati da sottoporre al Consiglio per l'approvazione;



- n) adotta i provvedimenti riguardanti l'assunzione di mutui;
 - o) delibera in ordine all'adozione di moduli collaborativi con altre pubbliche amministrazioni o con privati;
 - p) delibera la promozione, la realizzazione e la gestione di strutture e infrastrutture di interesse generale di livello locale, regionale o nazionale nel rispetto degli indirizzi di Consiglio;
 - q) delibera sulla istituzione degli organismi deputati a gestire i servizi di arbitrato, di mediazione e di gestione delle crisi da sovra-indebitamento;
 - r) delibera la costituzione di parte civile nei giudizi relativi ai delitti contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio, nonché la promozione dell'azione e la repressione della concorrenza sleale ai sensi dell'art. 2601 codice civile;
 - s) formula pareri e proposte alle amministrazioni dello Stato, alla Regione, ai Liberi consorzi, ai Comuni della circoscrizione nonché agli altri Enti pubblici che nella medesima hanno la propria sede;
 - t) adotta il regolamento interno;
 - u) designa il Segretario Generale;
 - v) definisce, su proposta del Segretario Generale, la struttura macro-organizzativa della Camera di Commercio individuando le aree dirigenziali, nonché i relativi aggiornamenti, e adotta, sempre su proposta del Segretario Generale, gli atti di programmazione generale in materia di politiche del personale e i relativi aggiornamenti;
 - w) delibera, in presenza dei presupposti e secondo le modalità previste dalla vigente normativa, in merito all'affidamento con contratto a tempo determinato di incarichi dirigenziali al personale esterno;
 - x) su proposta del Segretario Generale, salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge, definisce gli incarichi dirigenziali, nomina il Dirigente che assume le funzioni vicarie ed il Conservatore del Registro delle Imprese;
 - y) approva la Carta dei servizi o la Guida ai servizi camerali predisposte dalla Camera di Commercio, sentito il Consiglio;
 - z) nomina il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza su proposta del responsabile stesso;
 - aa) adotta, infine, ogni altro atto per l'espletamento delle funzioni e delle attività previste dalla Legge 29 dicembre 1993, n. 580 e ss.mm.ii., e dello Statuto che non rientri nelle competenze riservate, dalla legge o dallo Statuto, al Consiglio o al Presidente ovvero alla specifica competenza del Segretario Generale o dei Dirigenti.
3. Spettano alla Giunta tutte le funzioni che non siano specificatamente attribuite dalla legge, dal Regolamento e dallo Statuto al Consiglio, al Presidente ovvero alla specifica competenza del Segretario Generale o dei dirigenti.



Articolo 2

Deliberazioni d'urgenza con i poteri del Consiglio

1. In casi d'urgenza la Giunta delibera sulle materie di competenza del Consiglio camerale.
2. La deliberazione deve recare nell'oggetto la specifica dicitura "delibera 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.

Articolo 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 gli argomenti sui 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 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.

Articolo 4

Riunioni della Giunta camerale

1. La Giunta camerale si riunisce secondo le modalità sancite dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. La Giunta camerale si riunisce in seduta straordinaria quando lo richiedano, secondo le modalità di cui al successivo articolo 6), almeno tre membri.
3. Le sedute della Giunta camerale si tengono nell'aula all'uopo destinata della Camera di Commercio.
4. Per comprovate ragioni di interesse della Camera di Commercio o per garantire la presenza dell'Ente nel territorio di competenza, il Presidente può disporre che le riunioni avvengano in altra sede da indicare espressamente nell'avviso di convocazione.
5. E' possibile la partecipazione alla riunione della Giunta di uno o più componenti, attraverso strumenti di audio e video conferenza. In tali occasioni il Presidente deve garantire il libero intervento alla adunanza del componente presente in audio/video conferenza e prima della votazione deve riassumere chiaramente il contenuto della decisione da adottare.
Il Segretario verbalizzante dà atto nel processo verbale, per ciascuna deliberazione, della manifestazione di volontà espressa da coloro che sono presenti in audio/video conferenza.



6. Per l'espletamento delle proprie funzioni la Giunta camerale si avvale delle strutture della Camera di Commercio.

Articolo 5

Elezione del Vice Presidente Vicario e dei due Vice Presidenti

1. La Giunta Camerale elegge tra i suoi componenti il Vice Presidente Vicario della Camera di Commercio in ossequio alle previsioni della Legge, dello Statuto e del presente Regolamento. Nella prima votazione è richiesto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti della Giunta Camerale. Nella seconda votazione, da tenersi nella seduta successiva, è eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti il Presidente dispone immediatamente l'effettuazione di apposito ballottaggio.
2. Ciascun membro della Giunta può esprimere nell'elezione una sola preferenza.
3. Il Presidente procede alla proclamazione del Vice Presidente Vicario eletto nel corso della medesima seduta.
4. La Giunta Camerale, elegge, conformemente all'art. 16 dello Statuto, tra i suoi componenti due Vice Presidenti, che svolgono funzioni di rappresentanza nei territori di riferimento, nei limiti delle deleghe loro attribuite dal Presidente e unitamente al Vice Presidente Vicario, sono rappresentativi delle tre aree territoriali accorpate, ai sensi dell'art. 22 dello Statuto.

La procedura di elezione è singola per ogni Vice Presidente ed è effettuata con le stesse modalità di elezione del Vice Presidente Vicario previste dal comma 1.

Il Presidente procede alla proclamazione dei due Vice Presidenti eletti nel corso della medesima seduta.

Articolo 6

Convocazione della Giunta camerale

1. La Giunta Camerale è convocata dal Presidente della Camera di Commercio almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, con avviso contenente l'ordine del giorno formulato per posta elettronica certificata, posta elettronica o telegramma.
2. La convocazione della Giunta è disposta dal Presidente della Camera di Commercio o per motivata richiesta di almeno tre membri della Giunta con specifica indicazione degli argomenti che si intendono trattare. In tal caso la convocazione deve avvenire nel termine di trenta (30) giorni dalla richiesta.
3. Gli elenchi degli argomenti 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.
4. Nei casi di urgenza la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti ha luogo due giorni prima della riunione.
5. 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 in testa all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo diversa decisione motivata del Presidente.

Articolo 7

Deposito di atti e documenti

1. Presso la segreteria della Camera di Commercio sono raccolti a disposizione dei componenti della Giunta 48 ore prima della seduta, gli atti e documenti concernenti le proposte iscritte all'ordine del giorno.
2. Tale termine è ridotto a 24 ore nel caso di convocazione d'urgenza.

Articolo 8

Numero legale

1. Le riunioni della Giunta camerale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. 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.
2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta. 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 solo l'allontanamento definitivo.

Articolo 9

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 e del personale di assistenza, 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.

Articolo 10

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 segreteria dell'organo sono attribuite al membro presente 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 argomenti, sono svolte dal membro presente di Giunta camerale più giovane di età.

Articolo 11

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.
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.
3. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.
4. Il verbale è letto nell'adunanza della Giunta camerale successiva a quella cui si riferisce. E' dato per letto se recapitato con l'avviso di convocazione della Giunta e depositato presso la segreteria.
5. Il processo verbale è approvato con votazione palese a maggioranza di voti dei componenti presenti.

Articolo 12

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) dà le comunicazioni che sono di interesse della Giunta medesima, e più in generale per l'attività della Camera di Commercio.

Articolo 13

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 del loro inserimento nell'avviso di convocazione.



2. La Giunta non può deliberare su alcuna proposta o questione che non sia all'ordine del giorno, fatti salvi casi di urgenza, o per la presenza e consenso unanime dei componenti; e fatta salva la facoltà di disporre la convocazione del Consiglio, con delibera a maggioranza dei presenti, con l'indicazione degli argomenti da trattare. In tal caso il Presidente deve convocare il Consiglio, entro sette giorni, ponendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti dalla Giunta.
3. Su proposta del Presidente della Camera di Commercio o di uno dei membri di Giunta può essere deliberato il prelievo 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 di Giunta: qualora nessuno chieda la parola, si procede senz'altro alla votazione.

Articolo 14

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.

Articolo 15

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; non sono ammesse deleghe.

Articolo 16

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 17

Votazione per scrutinio segreto

1. Si fa ricorso allo scrutinio segreto quando la deliberazione riguardi persone e lo richiedano almeno due componenti di Giunta e nei casi previsti dalla Legge.
2. Per la nomina ad uffici distinti e per l'elezione di membri effettivi e supplenti si procede a votazione separata.
3. La votazione segreta si effettua per mezzo di apposite schede sigillate dal Segretario Generale da depositare personalmente nell'urna previo appello nominale.
4. 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.
5. Chiusa la votazione, il Presidente e il Segretario effettuano lo spoglio delle schede e il Presidente proclama il risultato.
6. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da un membro della Giunta e dal Segretario Generale.
7. Nell'ipotesi di 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.
8. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in caso di parità di voti la proposta s'intende respinta.

Articolo 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 riproposte all'esame della Giunta camerale nel corso della stessa seduta.

Articolo 19

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

1. I membri di Giunta Camerale nell'esercizio delle loro funzioni, che non deve consistere in un semplice interesse generico e diffuso alla conoscenza di atti amministrativi finalizzato ad un controllo generalizzato sull'attività dell'Amministrazione, 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 spesa, copia degli atti deliberativi specificandone gli estremi identificativi. I membri di Giunta sono tenuti all'obbligo di riservatezza riguardo gli atti dei quali siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.
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.

Articolo 20

Relazione annuale dei rappresentanti della Camera di Commercio presso enti

1. Le persone nominate a rappresentare la Camera di Commercio presso aziende speciali, enti, consorzi, comitati, commissioni associazioni e simili, sono tenute a presentare, sulle relative attività, una relazione annuale al Presidente della Camera di Commercio che, su deliberazione della Giunta camerale, può essere seguita da audizione della Giunta medesima per chiarimenti e specificazioni.
2. All'atto della designazione o indicazione per la nomina deve essere esplicitato l'obbligo di cui al punto che precede.
3. Il mancato adempimento a tale obbligo costituisce motivo per la revoca della designazione o per le dimissioni dalla carica.

Articolo 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 apporta 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.

Articolo 22

Norma di rinvio

1. 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.

Articolo 23

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione sul sito istituzionale della Camera di Commercio per la durata di 15 giorni.