CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI ASTI

Allegato alla deliberazione della Giunta Camerale n. 31 del 29.3.2011

REGOLAMENTO DELLA GIUNTA

ART. 1 LA GIUNTA

La Giunta è l'organo collegiale esecutivo della Camera di Commercio. La composizione e le competenze sono previste dalla legge. Il presente regolamento ne disciplina l'organizzazione ed il funzionamento.

ART. 2 ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente convoca, presiede e rappresenta la Giunta, coordina le attività della stessa e guida lo svolgimento delle relative riunioni con facoltà di sospendere le adunanze e di scioglierle per garantirne l'ordine; esercita tutti gli altri poteri previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Vicepresidente eletto ai sensi degli artt. 14 della legge 580/93 e 21 dello Statuto.

Il Presidente cura l'applicazione del presente regolamento.

ART. 3 COLLEGIALITÀ

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

ART. 4 CONVOCAZIONE

La Giunta è convocata dal Presidente, che ne fissa l'ordine del giorno, con regolare cadenza in modo da garantire il corretto svolgimento delle sue funzioni. Può essere convocata ogniqualvolta il Presidente lo reputi necessario ovvero su richiesta scritta di quattro componenti con specifica indicazione degli argomenti che si intendono trattare.

Le convocazioni avvengono mediante avviso, anche via telegramma fax o posta elettronica, recante gli argomenti all'ordine del giorno, spedito almeno cinque giorni prima della seduta della Giunta. Per tali comunicazioni il domicilio dei destinatari è quello dichiarato alla Camera di Commercio.

La Giunta camerale può essere convocata, per ragioni di urgenza, con avviso spedito almeno un giorno prima della seduta.

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

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

ART. 5 NUMERO LEGALE

Le sedute della Giunta camerale sono valide con la partecipazione personale di almeno la metà più uno dei componenti. Non è ammessa la delega di voto.

Le deliberazioni di competenza della Giunta camerale sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti ad eccezione dei casi in cui la legge o lo Statuto prevedono una maggioranza qualificata.

Non si contano tra i votanti coloro che, pur essendo presenti, hanno dichiarato di astenersi dalla votazione; vengono invece calcolati nel numero dei votanti le schede bianche ed i voti invalidi.

Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.

E' facoltà del Presidente aggiornare la seduta ad altra data. Se ciò non comporta variazione dell'ordine del giorno la Giunta si intende convocata e del fatto è data comunicazione ai soli assenti.

I membri di Giunta sono tenuti ad apporre per ciascuna seduta la firma sul foglio delle presenze e ad informare la presidenza in caso di allontanamento dall'aula che comporti la mancata partecipazione alla votazione.

ART. 6 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed i componenti della stessa sono tenuti alla riservatezza circa lo svolgimento dei lavori. Oltre ai componenti della Giunta, partecipano di diritto alle riunioni, in ragione del loro ufficio, il Collegio dei Revisori dei Conti e il Segretario Generale. Intervengono altresì dirigenti/funzionari la cui presenza sia ritenuta utile per lo svolgimento della seduta. Nessun altra persona può assistere alla riunione di Giunta, se non espressamente invitata o convocata dal Presidente. In quest'ultimo caso le persone devono abbandonare la sala prima della votazione.

ART. 7 TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

Ad inizio di seduta il Presidente può dare le comunicazioni che sono di interesse della Giunta camerale riferendo circa avvenimenti e lettere pervenute aventi per oggetto materie di interesse della Giunta e/o dando risposte alle richieste di notizie e chiarimenti formulate dagli stessi membri della Giunta.

Gli argomenti sono posti in discussione dal Presidente secondo l'ordine previsto al momento della convocazione.

Il Presidente, autonomamente o su richiesta di un membro della Giunta, può decidere di variare l'ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

Alla discussione prendono parte tutti i componenti della Giunta che ne fanno richiesta. La parola è concessa dal Presidente secondo l'ordine delle richieste. Gli interventi devono essere brevi, chiari e attinenti agli argomenti posti all'ordine del giorno.

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

Il Collegio dei Revisori dei Conti rilascia, nei casi e nei modi previsti dalla normativa vigente, il proprio parere. I singoli componenti del Collegio possono esprimere, in corso di seduta, eventuali osservazioni rientranti nell'ambito delle loro competenze.

ART. 8 QUESTIONI PREGIUDIZIALI E RICHIESTE DI SOSPENSIVA

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

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

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

ART. 9 MODALITÀ DI VOTAZIONE

Le votazioni avvengono in forma palese o a scrutinio segreto. Nelle votazioni a scrutinio palese, il Presidente invita i presenti ad esprimere il voto per appello nominale o per alzata di mano.

Se nel verbale non è fatta menzione la votazione s'intende avvenuta a scrutinio palese.

Per le deliberazioni concernenti persone, si adotta lo scrutinio segreto quando lo richiedono almeno due dei presenti.

Alle votazioni segrete si procede mediante la deposizione di schede o apparecchi elettronici.

In caso di parità di voti nelle votazioni a scrutinio segreto la proposta si intende respinta, in quelle a scrutinio palese prevale il voto del Presidente.

Al termine il Presidente proclama l'esito della votazione, dichiarando se la proposta è approvata o respinta e, nei casi di elezione, proclama gli eletti.

ART. 10 SEGRETARIO DELLA GIUNTA

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.

Nei casi eccezionali di contemporanea vacanza od assenza del Segretario Generale e del vicario, le funzioni di segreteria dell'organo sono attribuite al membro di Giunta più giovane d'età.

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 conflitto di interesse. 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 camerale più giovane di età.

ART. 11 REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PROCESSO VERBALE

Di ogni seduta della Giunta camerale è redatto processo verbale a cura del Segretario Generale o di chi lo sostituisce.

La Giunta camerale può stabilire che, in aggiunta alla redazione del processo verbale, il resoconto della seduta sia effettuato mediante l'uso di apparecchiature di registrazione.

Il processo verbale deve contenere, per ogni questione trattata, l'esito delle votazioni con l'indicazione degli astenuti.

Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.

Il processo verbale è sottoposto all'approvazione della Giunta nella prima seduta utile. La Giunta provvede con votazione palese a maggioranza dei voti. Coloro che erano assenti alla seduta o a parte della stessa si intendono astenuti.

Ogni componente della Giunta può fare inserire rettifiche nel processo verbale o per chiarire il contenuto delle proprie affermazioni eventualmente riportate nel verbale stesso.

ART. 12 DIRITTI E DOVERI DEI MEMBRI DI GIUNTA

I membri della Giunta nell'esercizio delle loro funzioni hanno diritto di ricevere tutte le informazioni relative all'attività dell'ente e allo svolgimento dei compiti e delle funzioni di pertinenza, di prendere visione ed ottenere copia di atti e documenti.

Possono rivolgere al Presidente proposte e raccomandazioni scritte o verbali per sollecitare adempimenti o provvedimenti relativi a questioni in corso.

I membri della Giunta agiscono e partecipano alla votazione con cognizione di causa ed in piena autonomia, indirizzando l'azione amministrativa in modo efficace ed efficiente e garantendone il buon andamento, l'imparzialità, la trasparenza, l'economicità e la qualità.

Essi sono altresì tenuti a conoscere le disposizioni di legge che costituiscono il presupposto degli argomenti in discussione, nonché i compiti e le responsabilità inerenti la loro carica. Il Presidente, con l'ausilio del Segretario Generale, fa in modo che vengano costantemente aggiornati sulle principali novità normative concernenti l'attività della Camera di Commercio.

I membri della Giunta utilizzano le informazioni camerali riservate solo ed esclusivamente per l'esercizio delle loro funzioni. Nei casi previsti dalla legge sono tenuti al segreto d'ufficio.

ART. 13 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'APPROVAZIONE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, ai sensi dell'Art. 18 dello Statuto, è comunicato al Consiglio camerale nella prima seduta successiva all'approvazione.

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.

ART. 14 NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento valgono le norme della legge, i relativi regolamenti di attuazione e le norme dello Statuto.

ART. 15 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore 15 giorni dopo la pubblicazione all'Albo della Camera di Commercio.