



Camera di Commercio  
Latina

# **CONSULTA PROVINCIALE DEI LIBERI PROFESSIONISTI**

(art.16 Statuto camerale)

## **REGOLAMENTO**

Indice

**CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1	Oggetto del Regolamento	pag.n.	3
--------	-------------------------	--------	---

**CAPO II - IL PRESIDENTE DELLA CONSULTA PROVINCIALE**

Art. 2	Il Presidente della Consulta	pag.n.	3
--------	------------------------------	--------	---

**CAPO III - LA CONSULTA PROVINCIALE**

Art. 3	Composizione della Consulta provinciale	pag.n.	3
Art. 4	Designazione del rappresentante degli Ordini professionali nel Consiglio della Camera di commercio di Latina	pag.n.	4
Art. 5	Funzioni consultive e formulazione delle proposte	pag.n.	4
Art. 6	Convocazioni delle sedute	pag.n.	4
Art. 7	Luogo delle sedute	pag.n.	5
Art. 8	Deposito degli atti - Rilascio delle copie	pag.n.	5
Art. 9	Sospensione delle sedute	pag.n.	5
Art. 10	Validità delle riunioni	pag.n.	5
Art. 11	Validità delle decisioni	pag.n.	5
Art. 12	Ordine e disciplina degli interventi	pag.n.	6
Art. 13	Pubblicità delle sedute	pag.n.	6
Art. 14	Partecipazione ai lavori della Consulta	pag.n.	6
Art. 15	Processo verbale delle sedute	pag.n.	6
Art. 16	Obbligo di astensione	pag.n.	6
Art. 17	Votazioni	pag.n.	7

**CAPO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 18	Interpretazione delle norme del Regolamento	pag.n.	7
Art. 19	Entrata in vigore del Regolamento	pag.n.	7

## CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Consulta provinciale dei liberi professionisti, istituita ai sensi dell'articolo 10, comma 6, della legge 29.12.1993, n.580; il regolamento disciplina, altresì, i criteri di selezione dei componenti che non ne fanno parte di diritto.
1. Il presente Regolamento è approvato e modificato dal Consiglio camerale.
2. La consulta è nominata dalla Giunta camerale e dura in carica cinque anni, in coincidenza con la durata del Consiglio Camerale.

## CAPO II - IL PRESIDENTE DELLA CONSULTA PROVINCIALE

### Art. 2 - Il Presidente della Consulta

1. La Consulta è convocata per la prima volta dal Presidente della Camera di commercio di Latina che pone all'ordine del giorno la nomina del Presidente della Consulta.
2. Per la nomina del Presidente della Consulta, che deve effettuarsi a maggioranza dei presenti, si rimanda agli artt.10 e 11 del presente Regolamento.
3. La prima seduta e le altre che dovessero precedere quelle di nomina sono presiedute dal Presidente della Camera di commercio.
4. Il Presidente della Consulta nell'esercizio dei poteri e delle prerogative attribuitegli dalle norme vigenti:
  - a) predispone l'ordine del giorno dei lavori della Consulta;
  - b) convoca la Consulta;
  - c) dirige i lavori della Consulta;
  - d) garantisce la tutela dei diritti dei partecipanti alla Consulta;
  - e) ha facoltà di sospendere i lavori della Consulta e di sciogliere la riunione quando si verificano turbamenti che ne rendano impossibile la prosecuzione.

## CAPO III - LA CONSULTA PROVINCIALE

### Art. 3 - Composizione della Consulta provinciale

1. Fanno parte di diritto della Consulta provinciale i Presidenti degli Ordini professionali previsti dalla normativa vigente, ed operanti nella circoscrizione territoriale della Camera di commercio di Latina. Sono inoltre chiamati a farne parte i rappresentanti delle Associazioni maggiormente rappresentative a livello provinciale delle categorie di professioni, a carattere intellettuale, individuate tenendo conto in particolare:
  - a) dei servizi resi e dell'attività svolta sul territorio provinciale, in relazione alle funzioni della Consulta, alla mission istituzionale ed agli obiettivi strategici dell'Ente.



- b) della presenza di una sede operativa da almeno tre anni sul territorio provinciale, alla data di pubblicazione dell'avviso di cui all'art. 16 dello Statuto Camerale.
  - c) della consistenza numerica degli associati in provincia di Latina, pari ad almeno n.50 iscritti alla data di pubblicazione dell'avviso di cui all'art. 16 dello Statuto Camerale.
2. La carica di componente la Consulta è onorifica e non comporta oneri per la Camera di commercio; la funzione non è comunque delegabile in nessun caso.

#### **Art. 4 - Designazione del rappresentante degli Ordini professionali nel Consiglio della Camera di commercio di Latina**

1. Ai soli fini della designazione del rappresentante degli Ordini professionali nel Consiglio della Camera di commercio di Latina, il diritto di voto spetta esclusivamente ai Presidenti degli Ordini professionali, come disposto dall'art.8, comma 4, del decreto ministeriale n.156, del 4 agosto 2011.
2. Per la validità delle riunioni della Consulta e per la validità della nomina del rappresentante degli Ordini professionali si rimanda agli artt.10 e 11 del presente Regolamento.
3. Il Presidente della Consulta comunica al Presidente della Giunta regionale, entro 30 giorni dalla richiesta di cui all'articolo 9, comma 1, lettera e) del decreto ministeriale n.156/2011, il nominativo del rappresentante dei liberi professionisti designato dalla Consulta.
4. In assenza di designazione, si applica l'articolo 12, comma 6, secondo periodo, della L. n.580 del 29 dicembre 1993.

#### **Art. 5 - Funzioni consultive e formulazione delle proposte**

1. La Consulta esercita funzioni di tipo consultivo, formulando pareri indirizzati alla Camera di commercio, volti a promuovere una più stretta connessione tra sistema economico locale e mondo dei professionisti, essenziale nel supportare le aziende nei percorsi di crescita, innovazione e apertura internazionale con riferimento alla mission della Camera di commercio.
2. Esercita altresì funzioni di tipo consultivo in materia di semplificazione degli adempimenti a carico delle imprese.

#### **Art. 6 - Convocazione delle sedute**

1. La Consulta è convocata dal Presidente.
2. L'avviso di convocazione delle riunioni deve riportare il giorno, il luogo e l'orario di inizio della seduta ed è inviato all'indirizzo indicato dai componenti la Consulta, con l'ordine del giorno, a mezzo posta elettronica, almeno sette giorni prima della seduta (in caso di urgenza, almeno 2 giorni prima della seduta). L'avviso di convocazione è pubblicato anche sul sito camerale.
3. Gli atti e gli allegati destinati ad essere discussi o utilizzati nel corso della seduta della Consulta, vengono inviati ai Componenti della Consulta unitamente all'ordine del giorno a disposizione presso la Segreteria Generale.

4. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario e i sabati.
5. La convocazione straordinaria della Consulta deve essere disposta dal Presidente quando ne sia fatta richiesta dal Presidente della Camera di Commercio, dal Segretario Generale o lo richiedano almeno un quarto dei Componenti della Consulta stessa con l'indicazione degli argomenti oggetto di discussione.
6. Nell'eventualità che una riunione della Consulta non possa essere presieduta dal Presidente per temporanea assenza o impedimento, la presidenza della riunione è assunta dal Componente più anziano di nomina fra i Componenti presenti; a parità di anzianità di nomina, la presidenza della riunione è assunta dal Componente più anziano di età.

#### **Art. 7 - Luogo delle sedute**

La Consulta provinciale si riunisce di norma presso la sala Consiliare della Camera di commercio di Latina e comunque nel luogo indicato nell'avviso di convocazione.

#### **Art. 8 - Deposito degli atti – Rilascio delle copie**

1. Gli originali degli atti e la documentazione riguardante gli oggetti iscritti all'ordine del giorno sono depositati, durante le sedute, nella sala in cui le stesse hanno luogo, a disposizione dei componenti.
2. I componenti la Consulta hanno diritto di ottenere gratuitamente copia degli atti adottati e di quelli richiamati, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge, dallo Statuto camerale e dai regolamenti.

#### **Art. 9 - Sospensione delle sedute**

Su richiesta di uno o più Componenti presenti all'adunanza, il Presidente può disporre la sospensione dei lavori per un tempo determinato.

#### **Art. 10 - Validità delle riunioni**

Salvo i casi in cui la legge o lo Statuto camerale richiedano maggioranze qualificate, le riunioni della Consulta sono valide, in prima convocazione, con la presenza della metà più uno degli aventi diritto al voto e, in seconda convocazione, con qualsiasi numero dei presenti (art.8, 5° comma, decreto ministeriale n.156/2011).

#### **Art. 11 - Validità delle decisioni**

1. La Consulta approva gli argomenti posti all'ordine del giorno con il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti.
2. Le votazioni sono a scrutinio palese, per alzata di mano e, a parità di voti, prevale il voto del Presidente della Consulta.
3. Componenti presenti che si astengono non sono conteggiati nel numero dei votanti.



4. Per la designazione del rappresentante degli Ordini professionali nel Consiglio della Camera di Commercio, la votazione si svolge a scrutinio segreto, con la maggioranza dei componenti aventi diritto al voto presenti alla seduta.

#### **Art. 12 - Ordine e disciplina degli interventi**

1. Il Presidente valuta volta per volta la necessità di tempificare gli interventi.
2. Quando l'intervento eccede il tempo stabilito, il Presidente invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, gli toglie la parola.

#### **Art. 13 - Pubblicità delle sedute**

Le sedute della Consulta non sono pubbliche, salvo che la Consulta non disponga diversamente.

#### **Art. 14 - Partecipazione ai lavori della Consulta**

Possono partecipare alle sedute oltre al Presidente e ai Componenti della Consulta, il Presidente ed il Segretario Generale della Camera di commercio di Latina, il personale la cui presenza è ritenuta necessaria dal Presidente per lo svolgimento della seduta medesima e le persone espressamente invitate o convocate in qualità di esperti. Tali persone possono prendere parte alle discussioni in aula ma non alle votazioni.

#### **Art. 15 - Processo verbale delle sedute**

1. Il processo verbale delle sedute è l'atto che documenta la volontà espressa dalla Consulta. Esso costituisce il resoconto dell'andamento della seduta della Consulta e riporta l'oggetto delle discussioni, i nomi e il contenuto degli interventi di coloro che vi hanno partecipato e le proposte adottate, con indicazione del voto espresso.
2. Le funzioni di segretario sono assunte da un funzionario della Camera di commercio che provvede alla redazione del processo verbale.
3. Il verbale della seduta, sottoscritto dal Presidente, è sottoposto nella seduta successiva alla Consulta per la presa d'atto.

#### **Art. 16 - Obbligo di astensione**

1. I Componenti la Consulta, quando l'oggetto della discussione tratti di interesse proprio e dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile, devono astenersi dal partecipare alla seduta per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
2. I Componenti la Consulta obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Presidente, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Art. 17 - Votazioni**

1. Le votazioni avvengono, di norma, per alzata di mano o per appello nominale.
2. L'esito è proclamato dal Presidente.
3. Qualora siano espressi dubbi sul risultato o qualora sia richiesto, il Presidente dispone la votazione per appello nominale.



4. La votazione per appello nominale si effettua mediante la chiamata dei partecipanti alla Consulta, per ordine alfabetico, da parte del Presidente.
5. Si può rispondere all'appello nominale fino al momento precedente la chiusura della votazione.

#### **CAPO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

##### **Art. 18 - Interpretazione delle norme del Regolamento**

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

##### **Art. 19 - Entrata in vigore del Regolamento**

Il presente Regolamento e le sue modifiche entrano in vigore all'atto stesso della loro approvazione e vengono pubblicate all'albo telematico della Camera di Commercio di Latina, per la durata di 7 giorni.