



# PROVINCIA DI COMO

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 52/28323 del 22 luglio 2004  
In vigore dal 9 settembre 2004

Modifiche: Deliberazioni

n. 10 del	8.03.2005
n. 47 del	25.07.2005
n. 61 del	10.10.2005
n. 82 del	15.11.2006
n. 2 del	23.01.2007
n. 71 del	11.11.2008
n. 19 del	18.05.2009

## **Titolo I**

### **Disposizioni generali**

Art. 1	Oggetto del regolamento	Pag.	6
Art. 2	Approvazione	"	6
Art. 3	Modificazione	"	6
Art. 4	Entrata in vigore	"	7
Art. 5	Interpretazione	"	7
Art. 6	Integrazione	"	7
Art. 7	Diffusione	"	7

## **Titolo II**

### **Presidente del Consiglio ed Ufficio di Presidenza**

Art. 8	Prima convocazione del Consiglio	Pag.	8
Art. 9	Adempimenti della prima seduta	"	8
Art. 10	Poteri e prerogative del Presidente del Consiglio	"	8
Art. 11	Poteri e prerogative dei Vice Presidenti	"	9
Art. 12	Compiti ed attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza	"	9
Art. 13	Modalità di funzionamento dell'Ufficio di Presidenza	"	10
Art. 14	Validità delle sedute e delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza	"	10
Art. 15	Cessazione e surroga dei componenti l'Ufficio di Presidenza	"	10

## **Titolo III**

### **Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio**

Art. 16	Ufficio del Consiglio Provinciale	Pag	11
Art. 17	Risorse umane	"	11
Art. 18	Risorse strumentali	"	12
Art. 19	Risorse finanziarie	"	12
Art. 20	Funzioni	"	12

## **Titolo IV**

### **I Consiglieri ed i Gruppi Consiliari**

#### Capo primo: Diritti dei Consiglieri

Art. 21	Prerogative dei Consiglieri	Pag	14
Art. 22	Consultazione degli atti e dei documenti	"	14
Art. 23	Indennità di presenza e di funzione, rimborso spese, assicurazione	"	15

#### Capo secondo: Cessazione dalla carica

Art. 24	Dimissioni	Pag	16
Art. 25	Sospensione, rimozione	"	16
Art. 26	Decadenza	"	17

Capo terzo: Il Consigliere anziano		
Art. 27	Il Consigliere anziano	Pag 17
Capo quarto: I Gruppi Consiliari		
Art. 28	Costituzione	Pag 18
Art. 29	Risorse finanziarie per i Gruppi Consiliari	“ 18
Art. 30	I Capigruppo	“ 19
Art. 31	La Conferenza dei Capigruppo	“ 19

## Titolo V

### Le Commissioni Consiliari

Capo primo: Le Commissioni permanenti		
Art. 32	Costituzione	Pag 21
Art. 33	Composizione ed elezione	“ 22
Art. 34	Sostituzioni	“ 22
Capo secondo: Funzionamento delle Commissioni		
Art. 35	Il Presidente	Pag 22
Art. 36	I Commissari	“ 23
Art. 37	Convocazione e validità delle sedute	“ 23
Art. 38	L'Attività	“ 24
Art. 39	Pubblicità delle sedute	“ 25
Art. 40	La verbalizzazione	“ 25
Capo terzo: Commissioni temporanee		
Art. 41	Tipologia delle Commissioni	Pag 25
Art. 42	Commissioni di approfondimento	“ 25
Art. 43	Commissioni di indagine	“ 26
Art. 44	Commissioni di controllo e garanzia	“ 27

## Titolo VI

### L'organizzazione delle adunanze

Capo primo: La convocazione del Consiglio		
Art. 45	Programmazione dei lavori	Pag 28
Art. 46	Avviso di Convocazione	“ 28
Art. 47	Contenuto dell'avviso di Convocazione	“ 28
Art. 48	Consegna degli avvisi	“ 29
Art. 49	Termine per la consegna degli avvisi	“ 29
Art. 49bis	Revoca della convocazione consiliare	“ 29

## Capo secondo: L'ordine del giorno

Art. 50	Ordine del giorno	Pag	30
Art. 51	Iscrizione all'ordine del giorno	"	30

## Titolo VII

### Lo svolgimento e la disciplina delle adunanze

#### Capo primo: Adunanze, Presidenza, Scrutatori

Art. 52	Sede delle adunanze	Pag	32
Art. 53	Presidenza delle adunanze	"	32
Art. 54	Poteri del Presidente	"	32
Art. 55	Scrutatori	"	33

#### Capo secondo: Sedute, Validità, Tipologia e partecipazione esterna

Art. 56	La validità delle sedute di prima e seconda convocazione	Pag	33
Art. 57	Verifica del numero legale	"	33
Art. 58	Interruzione delle sedute	"	34
Art. 59	Termine delle sedute	"	34
Art. 60	Sedute pubbliche	"	34
Art. 61	Sedute segrete	"	34
Art. 62	Sedute aperte	"	35
Art. 63	Ammissione dei soggetti esterni	"	35
Art. 64	Partecipazione ai lavori del Segretario	"	35

#### Capo terzo: Disciplina delle sedute e discussione

Art. 65	Disciplina delle sedute	Pag	36
Art. 66	Disciplina dei Consiglieri	"	36
Art. 67	Disordini e tumulti in aula	"	37
Art. 68	Comportamento del pubblico	"	37
Art. 69	Ordine di discussione degli argomenti	"	37
Art. 70	Questione pregiudiziale, sospensione e mozione d'ordine	"	38
Art. 71	La discussione degli argomenti	"	38
Art. 72	Fatto personale	"	39
Art. 73	Le deliberazioni	"	39
Art. 74	Emendamenti	"	39

#### Capo quarto: Comunicazioni, Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni

Art. 75	Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni	Pag	40
Art. 76	Interrogazioni	"	40
Art. 77	Svolgimento delle interrogazioni	"	41
Art. 78	Diritto di presentare interpellanze	"	41
Art. 79	Svolgimento delle interpellanze	"	41
Art. 80	Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni	"	41

Art. 81	Diritto di presentare mozioni	“	42
Art. 82	Svolgimento delle mozioni	“	42
Art. 83	Emendamenti alle mozioni	“	42
Art. 84	Ordini del Giorno riguardanti mozioni	“	42
Art. 85	Votazioni delle mozioni	“	43
Art. 86	Termini per la trattazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni	“	43
Art. 87	Dichiarazione e procedura d’urgenza delle interrogazioni, interpellanze e mozioni	“	43
Art. 88	Ordini del giorno su provvedimenti all’esame del Consiglio	“	44
Art. 89	Ordini del giorno su problemi di carattere generale	“	44
Art. 90	Emendamenti agli Ordini del Giorno proposte di rinvio degli stessi	“	44
Art. 91	Disposizioni comuni alle interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno.	“	44

#### Capo quinto: Votazioni e risultati

Art. 92	Forme di votazione	Pag	45
Art. 93	Votazione per parti separate	“	46
Art. 94	Astensione obbligatoria dal voto	“	46
Art. 95	Maggioranze richieste	“	46
Art. 96	Divieto di interventi durante le votazioni	“	47
Art. 97	Esito delle votazioni	“	47

#### Capo sesto: La verbalizzazione

Art. 98	Verbale dell’adunanza	Pag	47
Art. 99	Contenuto del verbale	“	48
Art. 100	Firma delle deliberazioni	“	48
Art. 101	La registrazione delle sedute	“	48
Art. 102	Approvazione del verbale delle deliberazioni ed eventuali rettifiche	“	49

### **Titolo VIII**

#### La partecipazione popolare all’Amministrazione

Art. 103	Proposte di deliberazioni di iniziativa popolare	Pag	50
Art. 104	La consultazione dei cittadini	“	50

### **Titolo IX**

#### Disposizioni finali

Art. 105	Quorum	Pag	52
Art. 106	Rinvio a norme generali	“	52

# **Titolo I**

## **Disposizioni Generali**

### **Art. 1 Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Provinciale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri Provinciali, secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.

### **Art. 2 Approvazione**

1. Il regolamento consiliare è approvato dal Consiglio in seduta pubblica con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### **Art. 3 Modificazione**

1. L'ufficio di Presidenza propone al Consiglio le modifiche e le aggiunte al presente regolamento; esamina e valuta le proposte di modifica presentate dai Consiglieri, prima del loro invio alla Commissione Statuto e Regolamenti o, in mancanza, alla Conferenza dei Capigruppo, e della presentazione in Consiglio.
2. Le proposte di modifica o integrazione del regolamento, siano esse di iniziativa dell'Ufficio di Presidenza o di Consiglieri, vengono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Provinciale entro il termine massimo di trenta giorni dalla loro presentazione al protocollo generale con allegati la relazione dell'Ufficio di Presidenza ed il parere della Commissione competente.
3. L'Ufficio di Presidenza, in caso di proposte alternative, di modifica o di integrazione del regolamento, può, sentiti i proponenti, disporre la redazione di un testo unificato; in caso di opposizione da parte dei sottoscrittori, le proposte – su relazione dell'Ufficio di Presidenza- devono essere messe in discussione presso la Commissione competente e in Consiglio Provinciale seguendo l'ordine cronologico di presentazione.
4. Le modifiche sono approvate con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
5. L'abrogazione totale del regolamento può avvenire solo con la contemporanea approvazione del nuovo regolamento.

#### **Art. 4 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento del Consiglio Provinciale, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa provinciale in materia, entra in vigore dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'Albo pretorio della Provincia per quindici giorni consecutivi

#### **Art. 5 Interpretazione**

1. Il regolamento consiliare è interpretato secondo i criteri di interpretazione delle norme giuridiche, tenendo conto delle disposizioni dello Statuto Provinciale e del parere del Segretario Generale.
2. L'Ufficio di Presidenza si pronuncia, nel corso della seduta consiliare, sulle questioni di interpretazione del presente regolamento e su ogni altra questione di natura procedurale dallo stesso non regolamentata, qualora la decisione assunta direttamente dal Presidente sia stata contestata da almeno un terzo dei Consiglieri presenti. La decisione dell'Ufficio di Presidenza viene adottata nella prima seduta consiliare successiva, qualora non derivi pregiudizio dalla sospensione dell'argomento in trattazione.
3. Qualora l'interpretazione non sia unanime, i membri dissenzienti dell'Ufficio di Presidenza possono riferire in Consiglio Provinciale e chiedere allo stesso di stabilire, con votazione, l'interpretazione autentica della norma, dopo che abbiano parlato non più di un Consigliere a favore e uno contro l'interpretazione contestata.

#### **Art. 6 Integrazione**

1. Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente regolamento, si avrà riguardo alle disposizioni di legge, di Statuto ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

#### **Art. 7 Diffusione**

1. Copia del Regolamento dovrà essere inviata dal Segretario Generale a tutti i Consiglieri eletti, in occasione della notifica dell'elezione, nonché alle istituzioni, aziende ed enti dipendenti.
2. Copia del Regolamento è messa, altresì, a disposizione dei dirigenti e responsabili dei servizi ed uffici provinciali presso l'Ufficio Consiglio.

## **Titolo II**

### **Presidente del Consiglio ed Ufficio di Presidenza**

#### **Art. 8 Prima convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente della Provincia neo – eletto convoca la prima seduta del Consiglio entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la presiede sino all'elezione del Presidente del Consiglio.
2. Tale seduta deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione stessa.

#### **Art. 9 Adempimenti della prima seduta**

1. Il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte dalla legge, l'ineleggibilità o incompatibilità di coloro in capo ai quali sussista una di tali condizioni, procedendo alla loro surrogazione.
2. Segue immediatamente il giuramento del Presidente della Provincia e l'elezione dell'Ufficio di Presidenza composto da un Presidente e da due Vice Presidenti.
3. L'elezione del Presidente del Consiglio è regolamentata dal vigente Statuto.
4. Immediatamente dopo la sua elezione il Presidente del Consiglio assume la presidenza della seduta e avvia la procedura per l'elezione dei due Vice Presidenti; a tal fine si procede ad appello nominale e ogni Consigliere vota un solo candidato. Vengono eletti i due Consiglieri che ottengono il maggior numero di voti.
5. Nell'Ufficio di Presidenza deve essere eletto almeno un Consigliere di minoranza.
6. E' Vice Presidente vicario il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti nella votazione di cui al comma 4.
7. La carica di componente l'Ufficio di Presidenza è incompatibile con quella di Presidente della Provincia e di Capogruppo.
8. Effettuati gli adempimenti di cui ai commi precedenti, il Presidente della Provincia comunica i nominativi dei componenti della Giunta Provinciale.

#### **Art. 10 Poteri e prerogative del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Provinciale e svolge una funzione di predisposizione, coordinamento e disciplina dei lavori del Consiglio nella più assoluta indipendenza e garantendo i diritti di tutti i Consiglieri.
2. Il Presidente, oltre ai compiti stabiliti dallo Statuto:



- a) Ha facoltà di sospendere i lavori del Consiglio e di sciogliere la riunione quando si verificano turbamenti che ne rendano impossibile la prosecuzione;
- b) Sovrintende e coordina l'attività delle Commissioni, anche mediante la convocazione dei loro Presidenti;
- c) Nel caso di riunione congiunta di due Commissioni, il Presidente del Consiglio può demandare al Presidente di Commissione più anziano d'età la presidenza della seduta;
- d) Trasmette alle Commissioni le proposte di deliberazione sulle quali deve essere espresso il parere prima della discussione da parte del Consiglio;
- e) Attribuisce alla Commissione che si occupa di materie analoghe o affini l'esame della proposta di deliberazione riguardante materia non contemplata espressamente nelle competenze di ogni Commissione;
- f) Attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicurare agli stessi la collaborazione degli uffici provinciali per la formulazione e presentazione di proposte di provvedimenti, ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- g) Invita ad audizione le persone esterne al Consiglio, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi;
- h) Tiene i rapporti con il Presidente della Provincia e gli Assessori.

### **Art. 11 Poteri e prerogative dei Vice Presidenti**

1. Il Vice Presidente vicario esercita le funzioni di Presidente del Consiglio in caso di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente. Nel caso di impossibilità del Vice Presidente vicario, le funzioni di Presidente del Consiglio sono esercitate dall'altro Vice Presidente.

### **Art. 12 Compiti ed attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza**

1. L'Ufficio di Presidenza coadiuva il Presidente del Consiglio e svolge funzioni di organo di garanzia a tutela dei diritti dei Consiglieri; in particolare:
  - a) Ha funzione consultiva ed esprime il parere non solo nei casi previsti dal presente regolamento, ma ogniqualvolta il Presidente del Consiglio lo ritenga opportuno;
  - b) Fissa le modalità per l'accesso al pubblico e per la pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Provinciale ;
  - c) Si pronuncia sulle questioni pregiudiziali, sospensive, sulle ragioni d'ordine; qualora la decisione assunta direttamente dal Presidente del Consiglio sia stata contestata. Ove la decisione non sia unanime o sia contestata da almeno un terzo dei Consiglieri, decide il Consiglio Provinciale con votazione palese, senza discussione;

- d) Prende atto della costituzione del gruppo misto di cui all'art. 28, comma 7°, del presente regolamento;
- e) Formula proposte al Consiglio riguardo ai provvedimenti necessari per assicurare all'Ufficio di Presidenza, alle Commissioni ed ai Gruppi Consiliari, strutture e servizi per lo svolgimento delle loro funzioni;
- f) Predisporre e propone il PEG riguardante le risorse destinate al funzionamento degli organi consiliari, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

### **Art. 13 Modalità di funzionamento dell'Ufficio di Presidenza**

- 1. L'Ufficio di Presidenza si riunisce ogni qual volta il Presidente del Consiglio lo ritenga opportuno, e – sempre su convocazione dello stesso- quando ne sia fatta richiesta da un altro membro o dal Presidente della Provincia.
- 2. L'Ufficio di Presidenza deve essere convocato entro 48 ore dalla richiesta presentata ai sensi del comma 1°.
- 3. Alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza partecipano - con funzioni consultive - il Segretario Generale e il Dirigente dell'Ufficio Consiglio o suo delegato.
- 4. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.

### **Art. 14 Validità delle sedute e delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza**

- 1. Le sedute dell'Ufficio di Presidenza sono valide se sono presenti almeno due membri.
- 2. L'ufficio di Presidenza decide a maggioranza dei voti dei presenti; a parità di voti prevale quello del Presidente, o del Vice Presidente Vicario in caso di assenza del primo.
- 3. Delle sedute viene redatto il verbale a cura del Dirigente dell'Ufficio Consiglio o suo delegato.

### **Art. 15 Cessazione e surroga dei componenti l'Ufficio di Presidenza**

- 1. I componenti l'Ufficio di Presidenza cessano dalla carica in caso di dimissioni, di decadenza o di revoca da parte del Consiglio Provinciale con le modalità di cui all'art. 15, comma 6°, dello Statuto.
- 2. In caso di revoca il Consiglio deve provvedere contestualmente al rinnovo dell'Ufficio di Presidenza.  
In caso di dimissioni o decadenza, il Consiglio deve procedere al rinnovo totale o parziale dell'Ufficio di Presidenza entro quindici giorni dall'evento, nel rispetto del precedente art. 9.

## **Titolo III**

### **Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio**

#### **Art. 16 Ufficio del Consiglio Provinciale**

1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio, è previsto l'Ufficio del Consiglio Provinciale che assicura il supporto tecnico – amministrativo al Consiglio Provinciale, al Presidente del Consiglio, all'Ufficio di Presidenza, alla Conferenza dei Capigruppo.
2. L'Ufficio di Presidenza sovrintende al funzionamento dell'Ufficio Consiglio con funzioni di indirizzo politico per garantire il regolare funzionamento del Consiglio Provinciale.
3. L'Ufficio del Consiglio dipende funzionalmente dal Segretario Generale e opererà di concerto con il Dirigente individuato dal Presidente del Consiglio, in applicazione dell'art. 13 – Comma 1° - lett. g) dello Statuto, che ne dà comunicazione al Presidente della Provincia.
4. L'incarico al Dirigente ha durata fino alla scadenza o cessazione del Presidente del Consiglio in carica al momento della nomina; il Dirigente mantiene l'incarico fino alla sostituzione.
5. Gli atti relativi alla valutazione dell'attività del Dirigente di cui al comma precedente sono adottati sentito l' Ufficio di Presidenza.

#### **Art. 17 Risorse umane**

1. La dotazione organica dell'Ufficio comprendente, oltre al responsabile di cui all'art. 16, comma 3°, un numero di addetti, in possesso di specifiche competenze professionali, ritenuti necessari per i compiti da espletare, è definita, su proposta dell'Ufficio di Presidenza, sentiti i Capigruppo, con disposizione di indirizzo alla Giunta Provinciale approvata dall'Assemblea consiliare nell'esercizio dell'autonomia di cui al precedente articolo.
2. Fermo restando quanto stabilito dall'art. 16, comma 3°, riguardo al responsabile dell'Ufficio Consiglio, per l'individuazione degli altri dipendenti da trasferire allo stesso il Dirigente del Settore Personale sottopone le sue indicazioni al Presidente del Consiglio il quale, verificati con l'intervento dei due Vice Presidenti e del responsabile dell'Ufficio, i requisiti dei dipendenti proposti, esprime il suo benestare al trasferimento o richiede candidature sostitutive di coloro che non sono ritenuti idonei alle nuove funzioni.
3. Il personale dell'Ufficio non può essere trasferito senza il benestare del Presidente del Consiglio; qualora un addetto debba assentarsi per un lungo periodo dal servizio, si procede alla sostituzione applicando la procedura di cui al comma 2°.

4. Al personale dell'Ufficio Consiglio non possono essere affidate mansioni diverse da quelle di competenza dell'Ufficio stesso senza il benestare del Presidente del Consiglio.
5. Qualora si manifestino esigenze che richiedono professionalità non reperibili in termini qualitativi e quantitativi all'interno dell'Amministrazione, possono essere affidati degli incarichi professionali nel rispetto della normativa vigente e nei limiti delle disponibilità di bilancio per il funzionamento del Consiglio.

### **Art. 18 Risorse strumentali**

1. L'Ufficio del Consiglio è dotato di locali adeguati alle funzioni da svolgere e ai servizi che lo stesso deve assicurare al Consiglio, al Presidente, ai Consiglieri, ai Gruppi ed alle Commissioni, adiacenti o agevolmente collegabili alle sedi delle rispettive adunanze.
2. L'Ufficio è dotato di strumenti, personale e mezzi, necessari per assicurare efficacemente le funzioni di supporto del Consiglio Provinciale, per la comunicazione mediante sistemi informatici con gli uffici, con i Consiglieri che lo richiedono, nonché con altri Enti Pubblici.
3. Eventuali modifiche alle dotazioni logistiche attribuite all'Ufficio Consiglio alla data di entrata in vigore del presente regolamento potranno essere effettuate dal Presidente della Provincia su proposta del Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza.

### **Art. 19 Risorse finanziarie**

1. Nel bilancio provinciale sono inseriti appositi capitoli per la dotazione di mezzi finanziari per il funzionamento e l'attività del Consiglio, dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari; la ripartizione dei fondi tra i Gruppi avviene con le modalità indicate all'art. 29.
2. L'ufficio di Presidenza formula le relative proposte di stanziamento a bilancio.
3. La gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali per il funzionamento degli organi consiliari è effettuata dal dirigente, individuato dal Presidente del Consiglio, ed avviene in esecuzione di un PEG. specifico, proposto dall'Ufficio di Presidenza.
4. Il rendiconto di tale gestione confluisce in quello generale ed è con questo sottoposto alla approvazione del Consiglio.

### **Art. 20 Funzioni**

1. L'Ufficio Consiglio, in collaborazione con la Segreteria Generale, provvede:

- a) agli adempimenti amministrativi relativi alla convocazione del Consiglio Provinciale;
- b) al ricevimento di schemi di deliberazione e proposte trasmessi al Presidente del Consiglio con l'eventuale documentazione di cui sono corredati ed alla verifica dell'espletamento dei conseguenti adempimenti procedurali;
- c) all'istruttoria delle interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno ed altre istanze di sindacato ispettivo;
- d) al tempestivo deposito degli atti di cui alle lettere b) e c) a disposizione dei Consiglieri per le adunanze del Consiglio, nel luogo e per il periodo indicato nell'avviso di convocazione, secondo quanto stabilito dal presente regolamento;
- e) all'invio ai Consiglieri ed all'Amministrazione delle comunicazioni inerenti ai lavori e le funzioni di competenza del Consiglio;
- f) alla conservazione dei verbali delle adunanze ricevuti dal Segretario Generale ed alla trascrizione, anche avvalendosi della collaborazione di incaricati esterni all'Ente, dei testi registrati delle discussioni;
- g) all'assistenza ai lavori del Consiglio per coadiuvare il Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni;
- h) all'assistenza ai singoli Consiglieri nell'esercizio del loro mandato;
- i) all'invio per la pubblicazione all'albo pretorio delle deliberazioni del Consiglio e agli adempimenti conseguenti;
- j) a rilasciare ai componenti del Consiglio le certificazioni attestanti la partecipazioni alle sedute del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari.

## **Titolo IV**

### **I Consiglieri ed i Gruppi Consiliari**

Capo Primo: Diritti dei Consiglieri

#### **Art. 21 Prerogative dei Consiglieri**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione oppure, in caso di surrogazione, non appena è adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri rappresentano l'intera Provincia ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
3. Ciascun Consigliere è responsabile personalmente dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti discussi ed approvati dal Consiglio Provinciale. Egli non è responsabile se si astiene dal voto.
4. Ogni Consigliere, nel rispetto delle procedure di cui al presente regolamento, ha diritto di consegnare al Presidente del Consiglio ed agli altri componenti i documenti che ritiene di rilevanza per l'attività dell'Organo, di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio, nonché di presentare all'esame del Consiglio medesimo interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.
5. Ogni Consigliere può richiedere la convocazione del Consiglio. La richiesta è vincolante per il Presidente del Consiglio se viene sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tal caso l'adunanza consiliare dovrà essere tenuta entro venti giorni dalla richiesta.
6. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti riconosciuti urgenti ed improrogabili dal Consiglio stesso, come previsto dall'art. 11 - comma 4° - dello Statuto ed a svolgere i compiti di controllo.
7. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

#### **Art. 22 Consultazione degli atti e dei documenti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, anche nel caso di adunanze convocate d'urgenza o di argomenti aggiunti all'ordine del giorno stesso, devono essere depositati presso l'Ufficio Consiglio contemporaneamente all'invio ai Consiglieri dell'avviso di convocazione e possono essere consultati durante l'orario d'ufficio.

2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dai servizi e dagli uffici della Provincia e dalle istituzioni, aziende ed enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, facendone richiesta al Presidente della Provincia e al Presidente del Consiglio o al Segretario Generale o ai corrispondenti organi delle istituzioni, aziende ed enti dipendenti. Alla richiesta di notizie deve essere data risposta, informandone il Presidente del Consiglio, nel più breve tempo compatibile con la complessità degli adempimenti richiesti e, di norma, non oltre il termine di 10 giorni dalla consegna al protocollo dell'Ente; a tale termine si potrà derogare solo per giustificati e comprovati motivi. Gli stessi, previa informazione al Presidente del Consiglio, possono chiedere in visione al Presidente della Provincia, a cui sono trasmessi in copia, gli atti assunti dagli organi di amministrazione delle società a partecipazione provinciale.
4. Tutte le copie di atti sono rilasciate in carta libera, con esenzione di qualsiasi spesa e con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
5. I Consiglieri possono avvalersi, a richiesta, per l'esercizio delle loro funzioni, dell'assistenza giuridico – amministrativa del Segretario Generale o suo delegato.

### **Art. 23 Indennità di presenza e di funzione, rimborso spese, assicurazione**

1. I diritti dei Consiglieri in ordine all'indennità di presenza e di funzione, al rimborso spese e alle coperture assicurative sono stabiliti dalla legge, dallo Statuto e da apposito regolamento approvato con deliberazione consiliare.
2. In particolare, per quanto concerne l'indennità di presenza, si stabilisce che in nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità corrisposta al Presidente della Provincia.
3. Onde meglio perseguire quanto sopra stabilito, non dovranno, di norma, essere convocate più di due riunioni di organismi consiliari al giorno ed in ogni caso non verranno corrisposti al singolo Consigliere più di due gettoni di presenza giornalieri.

## Capo Secondo: Cessazione dalla carica

### **Art. 24 Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Provinciale sono presentate personalmente per iscritto all'Ufficio Protocollo, sono indirizzate al Presidente del Consiglio e sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. In presenza di impedimenti fisici, o comunque meritevoli di apprezzamento, alla presentazione personale delle dimissioni, la sottoscrizione delle stesse deve essere autenticata ai sensi di legge.
3. Il Consiglio, entro 10 giorni dalla loro presentazione, procede alla surroga, previo accertamento in capo ai Consiglieri subentranti dell'insussistenza delle condizioni di ineleggibilità e incompatibilità. Devono essere assunte deliberazioni separate seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni che risulta dal protocollo dell'Ente.
4. Non si fa luogo a surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

### **Art. 25 Sospensione, rimozione**

1. I Consiglieri sospesi o rimossi dalla carica, in base a provvedimento adottato ai sensi di legge, sono sospesi o cessano dalla carica dalla data di notifica dello stesso, fatte salve le disposizioni di legge. Il Consiglio ne prende atto e adotta i provvedimenti conseguenti, su proposta del Presidente, nella prima seduta utile.
2. In particolare, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione dalla carica di un Consigliere, il Consiglio delibera la supplenza per l'esercizio delle relative funzioni, ai sensi di legge.
3. Il Consigliere sospeso dalla carica, per il tempo di tale sospensione, non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti al mandato, sia nell'ambito della Provincia, sia in Enti, Istituzioni ed Organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza della Provincia.
4. Nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.



## **Art. 26 Decadenza**

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio e, in caso di assenza, deve presentare giustificazione scritta al Presidente del Consiglio entro i dieci giorni successivi alla adunanza.
2. I Consiglieri che siano assenti, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute all'anno del Consiglio Provinciale sono dichiarati decaduti.
3. Sono giustificate le assenze determinate da:
  - a) Documentati motivi di salute e altri impedimenti stabiliti in forma determinata dall'Ufficio di Presidenza e comunicati al Consiglio Provinciale;
  - b) Impedimenti dovuti all'espletamento delle proprie funzioni, ivi compresa la partecipazione a sedute di altri organi dell'Ente previsti da norme di legge o regolamentari di cui il Consigliere è membro.
4. Il Presidente del Consiglio, al raggiungimento del numero di assenze ingiustificate di cui al secondo comma, comunica all'interessato l'avvio della procedura di dichiarazione di decadenza con contestuale invito a far pervenire le sue osservazioni entro quindici giorni dal ricevimento dell'avviso.
5. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza, con il parere dell'Ufficio di Presidenza riguardo alle eventuali osservazioni, viene sottoposta al Consiglio in seduta pubblica e con votazione a scrutinio segreto.
6. Copia della delibera è notificata all'interessato entro venti giorni dall'esecutività.

Capo terzo: Il Consigliere anziano

## **Art. 27 Il Consigliere Anziano**

1. E' Consigliere anziano l'eletto che ha conseguito percentualmente la cifra individuale più alta con esclusione dei candidati alla carica di Presidente della Provincia.
2. Nel caso di pari cifra individuale è Consigliere Anziano il Consigliere più anziano d'età.
3. Il Consigliere Anziano presiede le sedute del Consiglio Provinciale in caso di assenza o impedimento di tutti i componenti dell'Ufficio di Presidenza.

## Capo Quarto: I Gruppi Consiliari

### **Art. 28 Costituzione**

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti di norma dai Consiglieri eletti nella medesima lista.
2. I Consiglieri che non intendono far parte del gruppo della lista di elezione debbono far pervenire al Presidente del Consiglio, nei dieci giorni successivi alla seduta di convalida, la dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo.
3. I Consiglieri che subentrano ad altri appartengono al gruppo politico di rispettiva elezione, salva diversa comunicazione da far pervenire al Presidente del Consiglio nei dieci giorni successivi alla seduta di Consiglio di convalida della loro elezione.
4. Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due Consiglieri.
5. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettante ad un gruppo consiliare; lo stesso avviene qualora un gruppo, che rappresenta una sola lista, si riduca ad un solo componente.
6. Il Consigliere che nel corso dell'esercizio del mandato intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello espresso dalla lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione al Capo del gruppo dal quale si distacca ed al Presidente del Consiglio, allegando per quest'ultimo la dichiarazione di accettazione del Capo del gruppo a cui aderisce.
7. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare. Qualora due o più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un Gruppo Misto che designa al suo interno il Capogruppo con le modalità di cui all'art. 30.
8. Fanno parte della maggioranza i Consiglieri appartenenti alle liste collegate al candidato eletto Presidente della Provincia; gli altri Consiglieri costituiscono la minoranza.

### **Art. 29 Risorse finanziarie per i Gruppi Consiliari**

1. In relazione a quanto previsto all'art. 19, ogni Gruppo Consiliare è annualmente dotato di apposito fondo per il finanziamento delle spese riconducibili allo svolgimento delle proprie attività istituzionali, tra le quali rientrano :
  - le spese per attrezzature e/o materiale di cancelleria correlate alla fornitura di beni e servizi occorrenti per il funzionamento del gruppo;
  - le spese per incarichi professionali;

- le spese per l'acquisto e/o la stampa di pubblicazioni di convegni e/o incontri;
  - le spese per iniziative politico – istituzionali connesse all'attività del gruppo.
4. Il fondo annuo di cui al precedente comma è ripartito fra tutti i gruppi secondo i seguenti criteri:
    - a) il 40% è diviso per il numero dei gruppi regolarmente costituiti;
    - b) il 60% è suddiviso in base al numero dei Consiglieri componenti il Gruppo stesso.
  5. L'ammontare del fondo annuo, da ripartire in base al comma precedente, è stabilito dall'Ufficio di Presidenza d'intesa con i Capigruppo Consiliari ed è assegnato mediante determinazione dirigenziale.
  6. Ogni gruppo, entro il 31 marzo di ogni anno, dovrà predisporre idoneo prospetto di rendicontazione delle spese sostenute, da consegnarsi all'ufficio di Presidenza per il controllo e la comunicazione al Consiglio Provinciale.

### **Art. 30 I Capigruppo**

1. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, i Gruppi, come sopra costituiti, designano un Capogruppo e un Vice Capogruppo; di tale designazione danno contestuale comunicazione formale al Presidente del Consiglio. Nelle more della comunicazione assume la qualità di Capogruppo il Consigliere che ha conseguito la cifra individuale percentuale più alta esclusi i candidati alla carica di Presidente della Provincia.
2. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, devono essere date le comunicazioni previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento presso la sede della Provincia o, per coloro che sono impossibilitati a recarvisi, tramite posta o per via telematica.

### **Art. 31 La Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dai Capigruppo consiliari o dai rispettivi Vice Capogruppo, o da loro delegato, e dai componenti dell'Ufficio di Presidenza ed è presieduta dal Presidente del Consiglio.
2. La Conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio autonomamente o su richiesta di uno o più Capigruppo che siano rappresentativi di almeno un 1/5 dei Consiglieri Provinciali; in caso di richiesta da parte dei Capigruppo, la Conferenza dovrà essere tenuta entro dieci giorni decorrenti dall'acquisizione al protocollo generale della richiesta.
3. La Conferenza dei Capigruppo è equiparata, a tutti gli effetti, alle Commissioni Consiliari permanenti.
4. Il Presidente della Provincia può partecipare, senza diritto di voto, alla riunione della Conferenza o delegare un Assessore.

5. Alle riunioni della Conferenza possono essere invitati senza diritto di voto gli Assessori ed i Presidenti delle Commissioni Consiliari, in relazione (e limitatamente) alle materie da trattare.
6. Il Segretario Generale e il Dirigente responsabile dell'Ufficio Consiglio partecipano ai lavori della Conferenza con funzioni consultive e possono essere coadiuvati da un funzionario per la redazione di un verbale sommario.
7. La convocazione, da effettuarsi a mezzo posta, telefono o per via telematica, deve pervenire ad ogni Capogruppo almeno tre giorni prima della data della riunione; è fatta salva la possibilità di convocazione, nei casi di comprovata urgenza, nel termine delle 24 ore precedenti.
8. Le riunioni della Conferenza sono valide quando i Capigruppo partecipanti rappresentano la maggioranza dei Consiglieri in carica.
9. Nelle decisioni assunte in sede di Conferenza, il voto di ciascun Capogruppo è valutato in modo proporzionale alla consistenza numerica del gruppo di appartenenza.
10. Alla Conferenza spetta il parere sull'ordine del giorno del Consiglio e sulle questioni di carattere politico e procedurale ad esso connesse; nonché sulle altre materie che il Presidente del Consiglio ritenga di sottoporre.

## **Titolo V**

### **Le Commissioni Consiliari**

Capo primo: Le Commissioni permanenti

#### **Art. 32 Costituzione**

1. Il Consiglio, entro 60 giorni dalla convalida degli eletti, istituisce le Commissioni consiliari permanenti secondo i criteri stabiliti dall'art. 21 dello Statuto determinandone le materie di rispettiva competenza.
2. Le Commissioni durano in carica per tutto il periodo del mandato amministrativo.
3. Il Consiglio Provinciale può, in ogni momento, istituire nuove Commissioni permanenti o modificare le competenze di quelle esistenti.
4. Segretario è uno dei Dirigenti dei Settori competenti per le materie assegnate a ciascuna Commissione, individuato dal Presidente della Commissione stessa; il Dirigente può delegare ad un funzionario l'espletamento di tale attività.
5. Le Commissioni, organi di lavoro del Consiglio Provinciale, svolgono attività preparatoria ed istruttoria delle deliberazioni consiliari e di vigilanza sull'attuazione delle stesse e sul funzionamento della Provincia; possono altresì formulare proposte e progetti al Consiglio e alla Giunta.
6. Qualora il Consiglio domandi alla Commissione competente per materia l'approfondimento di un argomento od altri compiti senza fissare un termine per la conclusione dei lavori, il Presidente della Commissione deve riferire al Presidente del Consiglio su quanto richiesto entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico; detto argomento deve essere sottoposto al Consiglio nella prima seduta utile.
7. Le Commissioni hanno il potere di affrontare con iniziativa propria argomenti di rilievo e sono chiamate ad esprimere parere preventivo, salvo i casi di motivata urgenza, entro 15 giorni dalla trasmissione al Presidente della Commissione sulle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio Provinciale. Trascorso infruttuosamente detto termine, la proposta di deliberazione viene comunque iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
8. Le materie che non risultano di competenza delle Commissioni Permanenti istituite con le modalità di cui al precedente 1° comma saranno esaminate dalla Conferenza dei Capigruppo.

## **Art. 33 Composizione ed elezione**

1. Le Commissioni sono composte da un numero minimo di 7 Consiglieri, in tal caso 4 saranno di maggioranza e 3 di minoranza.
2. I Commissari, il Presidente ed il Vice Presidente sono designati dalla Conferenza dei Capigruppo e nominati dal Consiglio mediante votazione palese.
3. Qualora un Consigliere si stacchi da un Gruppo ed aderisca ad un altro decade dalla carica di componente delle Commissioni di cui fa parte; la sostituzione avviene con le modalità di cui al comma 2°.
4. Ogni Consigliere può far parte contemporaneamente di più Commissioni.
5. I Capigruppo partecipano alle Commissioni, senza diritto di voto e rilevanza numerica ai fini della validità della seduta. Ad essi viene corrisposto un gettone di presenza, in applicazione dell'art. 82, comma 2°, del D.lgs.n. 267/2000.
6. Le Commissioni, a maggioranza dei componenti, possono chiedere l'intervento alle loro riunioni del Presidente della Provincia o di componenti della Giunta, senza diritto di voto e rilevanza numerica ai fini della validità della seduta.

## **Art. 34 Sostituzioni**

1. I Consiglieri dimissionari sono sostituiti nella propria Commissione da altri Consiglieri del medesimo Gruppo; la sostituzione avviene con la procedura di cui all'art. 33, comma 2°, del presente regolamento .
2. Il Consigliere che non possa intervenire ad una seduta della propria Commissione può farsi sostituire da un altro Consigliere del suo Gruppo, dandone comunicazione, prima della seduta, al Presidente o al Segretario della Commissione.

## Capo Secondo: Funzionamento delle Commissioni

### **Art. 35 Il Presidente**

1. Il Presidente della Commissione organizza i lavori in accordo con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio.
2. Il Presidente convoca la Commissione, formulando l'ordine del giorno, e ne presiede le sedute.
3. Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento; qualora sia assente anche il Vice Presidente, la Commissione elegge un proprio componente a presiedere la seduta.
4. Su tutte le questioni, anche interpretative del presente regolamento, che dovessero essere sollevate nel corso delle adunanze della Commissione,

decide il Presidente; in caso di opposizione da parte di un terzo dei presenti la decisione spetta all'Ufficio di Presidenza del Consiglio.

### **Art. 36 I Commissari**

1. Ogni Consigliere partecipa alle sedute della Commissione consiliare nella quale è stato designato.
2. I Consiglieri possono assistere alle sedute delle Commissioni permanenti delle quali non fanno parte con solo diritto di parola.

### **Art. 37 Convocazione e validità delle sedute**

1. Le Commissioni sono convocate dal rispettivo Presidente, di norma, secondo un calendario mensile, evitando la contemporaneità delle sedute.
2. Le Commissioni non si possono riunire contemporaneamente alle sedute del Consiglio Provinciale e della Conferenza dei Capigruppo.
3. L' avviso scritto, contenente data e ora, sede ed elenco degli argomenti da trattare, è recapitato, almeno tre giorni prima della riunione, ai membri della Commissione, al Presidente del Consiglio, ai Capigruppo, al Presidente della Provincia, agli Assessori interessati, al Segretario Generale, al Direttore Generale, ai Dirigenti dei Settori competenti per materia, alle persone eventualmente invitate ad intervenire.
4. Nel caso di convocazione d'urgenza, l'avviso deve essere recapitato alle persone elencate al comma precedente almeno 24 ore prima dell'adunanza.
5. La Commissione è convocata anche su richiesta:
  - a) dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio;
  - b) di 1/3 dei componenti la Commissione.
6. Nei casi di cui al comma precedente, la convocazione deve avvenire entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo dell'Ente.
7. La Convocazione delle Commissioni congiunte è effettuata dal Presidente del Consiglio Provinciale
8. I sopralluoghi e le visite sono programmati d'intesa tra il Presidente della Commissione competente per materia e l'Ufficio di Presidenza.
9. Per la validità della seduta deve essere presente almeno la maggioranza dei componenti assegnati.
10. Nel giorno e nell'ora indicati nell'avviso di convocazione, la presenza del numero legale è accertata dal Segretario della Commissione.
11. In mancanza del numero legale e trascorsi non oltre trenta minuti dall'ora di convocazione, il Presidente dichiara deserta la seduta.
12. Le sedute delle Commissioni che si svolgono per audizioni o comunque non per esprimere pareri su proposte di deliberazioni sono valide qualunque sia il numero dei partecipanti.

13. Le Commissioni decidono a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
14. Nel caso di riunioni congiunte, ogni Commissione esprime il proprio voto; la maggioranza è calcolata ai sensi del comma precedente.
15. Le votazioni avvengono a scrutinio palese con le stesse modalità previste per il Consiglio Provinciale, salvo i casi concernenti persone, che devono avvenire a scrutinio segreto.

### **Art. 38 L'Attività**

1. Le Commissioni possono discutere e decidere su materie di propria competenza e solo su argomenti iscritti all'ordine del giorno, salvo che tutti i membri siano presenti alla seduta e concordino di dibattere e decidere riguardo ad altri argomenti.
2. Le Commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di rispettiva competenza; l'istruttoria è curata dal Settore competente per l'oggetto della proposta.
3. Ai fini del miglior svolgimento dei loro compiti le Commissioni possono effettuare, su richiesta di almeno un terzo dei componenti, consultazioni con enti locali, organizzazioni sindacali e sociali, singoli cittadini ed effettuare indagini conoscitive.
4. Un terzo dei componenti può inviare al Presidente della Commissione la richiesta di convocazione specificando l'ordine del giorno; il Presidente può accoglierla o sottoporla alla Commissione per la decisione sulla convocazione.
5. Le Commissioni, previa comunicazione al Presidente della Provincia, possono chiedere la presenza alle sedute del Segretario Generale, dei dirigenti provinciali, di amministratori o dirigenti delle istituzioni, aziende ed enti dipendenti.
6. E' data facoltà ad ogni Commissario di avvalersi, per materie specifiche e previa comunicazione al Presidente ed ai componenti della Commissione, dell'assistenza e consulenza di persona esperta, priva del diritto di parola e senza spesa a carico del bilancio della Provincia.
7. Nell'ambito delle proprie funzioni, le Commissioni, d'intesa con il Presidente del Consiglio e previa assunzione del relativo eventuale impegno di spesa, possono indire conferenze zonali, comprensoriali, provinciali.
8. Periodicamente, e almeno ogni sei mesi, il Presidente del Consiglio convoca i Presidenti delle Commissioni ed i componenti dell'Ufficio di Presidenza per discutere sull'attività svolta o da svolgere, nonché per un utile scambio di opinioni e di esperienze
9. Le Commissioni possono costituire al loro interno dei gruppi di lavoro in cui siano presenti Consiglieri di maggioranza e di minoranza.



### **Art. 39 Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi stabiliti dal presente regolamento per le adunanze del Consiglio Provinciale.
2. Non sono pubbliche le riunioni in cui vengono esaminate situazioni relative a singole persone, a tutela del diritto alla riservatezza, e quelle che la maggioranza dei membri assegnati decide che debbano essere segrete.

### **Art. 40 La verbalizzazione**

1. Dei lavori delle Commissioni viene predisposto verbale di sintesi, alla cui stesura provvede il Segretario della Commissione.
2. Tutti i partecipanti alle sedute di Commissione hanno diritto di far riportare il proprio parere nel testo del verbale.
3. Il verbale sopraddetto sarà trasmesso a cura del Segretario della Commissione al Presidente del Consiglio e ai Commissari entro 15 giorni e comunque prima della convocazione della seduta successiva; inoltre, facendo parte del procedimento amministrativo, verrà allegato in copia, a cura del Segretario medesimo, alla proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio.
4. L'approvazione del verbale deve essere inserita all'ordine del giorno della successiva seduta della Commissione.

Capo terzo: Commissioni temporanee

### **Art. 41 Tipologia delle Commissioni**

1. Possono essere costituite Commissioni consiliari a carattere temporaneo per le seguenti finalità:
  - a) Approfondimento di materie determinate e valutazione di diverse ipotesi per la soluzione di problemi particolarmente complessi;
  - b) Indagine su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi di governo, dal personale, dai rappresentanti della Provincia in altri organismi, e quanto altro rientri nell'attività dell'Amministrazione;
  - c) Controllo e garanzia sulla correttezza della attività svolta sia dagli amministratori, sia dai dipendenti della Provincia.

### **Art. 42 Commissioni di approfondimento**

1. Le Commissioni di approfondimento sono costituite con deliberazione del Consiglio nella quale devono essere indicati il numero dei componenti, la

materia di competenza, il termine per la conclusione dei lavori; qualora emerga la necessità, detto termine può essere prorogato una sola volta per un periodo non superiore a sei mesi.

2. Vengono applicate le norme per l'elezione del Presidente, Vice Presidente e componenti, nonché per il funzionamento previste per le Commissioni permanenti.
3. Segretario della Commissione è il Dirigente del Settore interessato che può delegare ad un funzionario l'espletamento di tale attività.
4. Per quanto non espressamente regolamentato in questo articolo, vengono applicate le disposizioni relative alle Commissioni Permanenti.

### **Art. 43 Commissioni di indagine**

1. Le Commissioni di indagine sono istituite dal Consiglio con deliberazione, assunta a maggioranza assoluta dei componenti, nella quale devono essere precisati il numero dei membri, il fine, l'oggetto, i poteri, le risorse a disposizione e il termine per la conclusione dei lavori; qualora ne ravvisi la necessità, il Consiglio può prorogare detto termine una sola volta per un periodo non superiore a sei mesi.
2. Il numero complessivo dei componenti delle Commissioni deve essere dispari e proporzionato alla consistenza dei Gruppi consiliari regolarmente costituiti, in applicazione degli artt. 22 e 23 dello Statuto.
3. Nella medesima seduta il Consiglio procede, con votazioni separate, alla elezione prima del Presidente della Commissione appartenente alla minoranza, poi del Vice Presidente ed infine di tutti gli altri componenti.
4. Segretario è il Dirigente individuato dal Presidente del Consiglio, in applicazione dell'art. 13, comma 1°, lett. g) dello Statuto, che può delegare ad un funzionario l'espletamento di tale attività.
5. Il Presidente organizza i lavori della Commissione, determina l'ordine del giorno delle sedute, convoca i Commissari, provvede alla richiesta di informazioni scritte e documentazione alla Segreteria Generale e ai Dirigenti, dispone l'audizione di Amministratori e dipendenti della Provincia, informa il Presidente del Consiglio Provinciale sull'andamento dell'attività.
6. Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
7. Ogni componente può chiedere al Presidente le informazioni che ritiene utili per lo svolgimento delle sue funzioni e proporre modalità o procedure per l'efficace svolgimento dei lavori.
8. Un terzo dei componenti può chiedere la convocazione della Commissione e l'inserimento all'ordine del giorno di temi attinenti ai compiti affidati. Gli Amministratori e i dipendenti della Provincia devono fornire alla Commissione la documentazione e le informazioni richieste e, a tal fine, sono liberati dal segreto d'ufficio.

9. Le sedute della Commissione non sono pubbliche.
10. La Commissione assume le decisioni a maggioranza assoluta dei componenti e chiude i lavori con una relazione che viene consegnata al Presidente del Consiglio; qualora non si giunga a conclusioni unanimi, la minoranza presenta una sua relazione.
11. Il Segretario provvede alla redazione dei verbali delle adunanze che vengono trasmessi al Presidente del Consiglio ed ai Commissari solo alla conclusione dei lavori e previa approvazione da parte della Commissione.
12. Per quanto non espressamente regolamentato in questo articolo, vengono applicate le disposizioni concernenti le Commissioni Permanenti.

#### **Art. 44 Commissioni di controllo e garanzia**

1. L'istituzione delle Commissioni deve essere approvata dal Consiglio, con la maggioranza relativa di cui all'art. 95, comma 4° del presente regolamento; per il resto vengono applicate le disposizioni del precedente art. 43.
2. La Commissione di controllo deve concludere l'attività dando atto dei risultati della verifica e, se opportuno, proporre al Consiglio l'adozione di indirizzi e linee generali di azione.
3. Qualora dal lavoro di una Commissione di garanzia emerga la violazione di norme, nella relazione da sottoporre al Consiglio devono essere indicate non solo le proposte per evitare il ripetersi di situazioni negative, ma anche le modalità per consentire agli interessati l'esercizio dei propri diritti e per risarcire eventuali danni.
4. Le relazioni delle Commissioni vengono poste all'ordine del giorno del Consiglio entro sessanta giorni dalla acquisizione al protocollo generale.

## **Titolo VI**

### **L'organizzazione delle adunanze**

Capo primo: La Convocazione del Consiglio

#### **Art. 45 Programmazione dei lavori**

1. L'attività è programmata dal Presidente del Consiglio, sentiti il Presidente della Provincia, l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei Capigruppo ed è definito il numero delle sedute da riservare alla trattazione:
  - a) Degli argomenti di interesse generale
  - b) Dei provvedimenti deliberativi
  - c) Delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.

#### **Art. 46 Avviso di convocazione**

1. La Convocazione del Consiglio è disposta, a mezzo di avvisi scritti, dal Presidente del Consiglio in relazione alla programmazione di cui all'art. 45.
2. La convocazione deve essere disposta quando sia fatta richiesta dal Presidente della Provincia o da almeno un quinto dei Consiglieri; in questi casi la seduta deve tenersi entro 20 giorni dalla presentazione dell'istanza al protocollo dell'Ente inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

#### **Art. 47 Contenuto dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione, accompagnato dall'elenco degli argomenti da trattare, dovrà contenere: il giorno, l'ora e il luogo di convocazione; l'indicazione della sessione ordinaria o straordinaria; se di prima, seconda convocazione o convocazione d'urgenza, e se la seduta è pubblica o segreta; se l'iniziativa appartiene al Presidente del Consiglio o al Presidente della Provincia o ad un quinto dei Consiglieri; ad eccezione della prima adunanza dopo le elezioni per la quale appartiene al Presidente della Provincia neo eletto.
2. Hanno carattere di sessione ordinaria quelle convocate nei termini di legge o destinate alla trattazione dei bilanci annuali e pluriennali e dei conti consuntivi, nei periodi previsti dalla legge vigente per l'approvazione dei suddetti atti; tutte le altre hanno carattere straordinario.

## **Art. 48 Consegna degli avvisi**

1. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno ed i documenti ad esso connessi, deve essere consegnato, per mezzo di dipendenti individuati con decreto del Presidente della Provincia, a ciascun Consigliere presso il domicilio eletto allo scopo o in mani proprie del destinatario; in assenza dell'interessato la consegna deve essere fatta a persona di famiglia o addetta alla casa. Può essere trasmesso anche per via telematica su espressa autorizzazione del Consigliere.
2. I Consiglieri neo eletti devono comunicare con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio il domicilio eletto.
3. I Consiglieri che non risiedono nel territorio della Provincia possono designare un loro domiciliatario in un Comune della Provincia indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.
4. Ove non eleggano domicilio, l'avviso di convocazione viene inviato a mezzo raccomandata a.r..

## **Art. 49 Termine per la consegna degli avvisi**

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie e straordinarie, accompagnato dall'elenco degli argomenti da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la convocazione.
2. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, sia necessario aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti, la relativa comunicazione deve essere fatta ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'ora prevista per l'inizio della seduta del Consiglio.
3. L'avviso con la documentazione allegata deve essere trasmesso al Presidente della Provincia, agli Assessori, al Difensore Civico, ai Revisori dei Conti, al Segretario Generale, ai Dirigenti contemporaneamente alla consegna ai Consiglieri.
4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale non era stato invitato tempestivamente.
5. Nei casi di convocazione d'urgenza, il relativo avviso dovrà essere consegnato o comunicato almeno 24 ore prima dell'ora prevista per l'inizio della seduta.

## **Art. 49 bis Revoca della convocazione consiliare**

1. Allorquando fatti od elementi, sopravvenuti successivamente alla avvenuta convocazione dell'adunanza consiliare, ne fanno venir meno totalmente l'argomento o gli argomenti in trattazione, deve farsi luogo alla revoca della convocazione medesima.

2. Tale incombenza spetta allo stesso organo che ha disposto la convocazione e viene effettuata secondo le identiche modalità operative della medesima, ad eccezione del termine di notifica che deve avvenire, di norma, non meno di 3 ore precedenti l'orario di convocazione.  
In caso di eccezionale e motivata contingenza, il Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza, può comunque procedere alla revoca prima dell'effettuazione dell'appello.
3. L'avviso di revoca deve chiaramente esplicitare i motivi che lo giustificano.
4. Nel caso di eventuale accesso alla sede della Provincia, ai consiglieri verrà corrisposto il rimborso spese, mentre non gli spetterà, mancandone il titolo giuridico, la corresponsione del gettone di presenza.
5. Resta fermo per i consiglieri medesimi, che siano dipendenti pubblici o privati, il diritto al riconoscimento (ex art. 79, I comma, Dec. Leg.vo 18/8/2000 n. 267) dell'assenza dal servizio per l'intera giornata nella quale era stata convocata la seduta consiliare revocata.

## Capo Secondo: L'ordine del giorno

### **Art. 50 Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, sia essa ordinaria che straordinaria, costituisce l'ordine del giorno dei lavori.
2. Esso deve essere compilato in modo da consentire ai Consiglieri Provinciali di conoscere esattamente l'argomento che verrà trattato.
3. La determinazione dell'ordine del giorno è di competenza del Presidente del Consiglio, con l'osservanza di quanto previsto dagli artt. 45 e 46.
4. Nell'ordine del giorno deve essere indicato se si tratta di seduta ordinaria o straordinaria, ed inoltre devono essere precisati gli eventuali argomenti da trattare in seduta segreta; i quali di norma sono posti in discussione al termine della seduta pubblica.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio devono essere pubblicati all'Albo Pretorio della Provincia. Il Presidente del Consiglio può disporre la divulgazione con i mezzi più idonei.

### **Art. 51 Iscrizione all'ordine del giorno**

1. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno compete al Presidente del Consiglio, al Presidente della Provincia, ed ai Consiglieri Provinciali.
2. Le proposte avanzate dai Consiglieri devono essere presentate per iscritto ed accompagnate da una relazione illustrativa al Presidente del Consiglio;

qualora abbiano carattere provvedimentoale, questi le trasmette al Segretario Generale per le verifiche ai sensi della normativa vigente; nel caso di conclusione favorevole dell'istruttoria, la proposta medesima viene sottoposta alla Commissione consiliare competente per materia e iscritta nell'ordine del giorno con indicazione del Consigliere proponente; altrimenti, se la stessa risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, ne viene comunicata l'improponibilità al Consigliere interessato.

3. Nel caso di convocazione del Consiglio su istanza di almeno 1/5 dei Consiglieri in carica di cui al precedente art. 46, comma 2°, il Presidente del Consiglio è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno consiliare gli argomenti di cui venga richiesta la trattazione, la quale ha carattere di priorità rispetto ad ogni altro argomento. Può essere rinviata una sola volta. La procedibilità della trattazione è comunque subordinata alle condizioni che gli stessi argomenti siano accompagnati da una relazione illustrativa tale da consentire all'intero Consiglio di pronunciarsi con la necessaria cognizione di causa. Qualora abbiano contenuto provvedimentoale devono essere sottoposti alla Commissione competente e rispondere ai requisiti previsti dal comma precedente. (\*)
4. Per gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno in forza del precedente comma 3° la trattazione dovrà necessariamente concludersi con la votazione, a meno che tutti i Consiglieri proponenti vi rinuncino.
5. Nel caso di mancato esaurimento delle proposte in trattazione, gli argomenti residui devono, nella successiva seduta consiliare, essere presi in esame in via prioritaria rispetto ad altri eventualmente aggiunti. In via eccezionale e su proposta motivata del Presidente del Consiglio o di un Consigliere, i presenti possono decidere a maggioranza un diverso ordine di trattazione.

*(\*) Il comma 3 dell'art.51 va interpretato nel senso che, se dopo la discussione un Consigliere chiede il rinvio della votazione, questa, se la richiesta viene approvata dal Consiglio Provinciale, verrà rinviata. (Interpretazione autentica ex deliberazione n. 10 dell'8.3.2005).*

## **Titolo VII**

### **Lo svolgimento e la disciplina delle adunanze**

Capo Primo: Adunanza, Presidenza, Scrutatori

#### **Art. 52 Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono ordinariamente presso la sede della Provincia, in apposita sala.
2. Il Presidente del Consiglio eccezionalmente può stabilire che le adunanze siano tenute in altra sede, quando ciò risulti opportuno in relazione a determinate circostanze ovvero sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa.

#### **Art. 53 Presidenza delle adunanze**

1. Le adunanze sono presiedute dal Presidente del Consiglio.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio, la presidenza spetta al Vice Presidente Vicario, e ove anche questi sia assente od impedito, all'altro Vice Presidente.
3. In caso di assenza o impedimento di tutti i componenti dell'Ufficio di Presidenza, si applica l'art. 27, comma 3°, del presente Regolamento.

#### **Art. 54 Poteri del Presidente**

1. Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità e le funzioni, dirige i lavori garantendo il rispetto delle regole democratiche ed al fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti, modera la discussione degli argomenti, che avviene secondo l'ordine prestabilito; concede la facoltà di parlare; espone i motivi del rinvio della trattazione delle proposte all'ordine del giorno, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota; stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.
2. Il Presidente mantiene l'ordine dell'assemblea e fa osservare le leggi, lo Statuto ed il presente regolamento.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità e di efficienza, interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente apre e chiude i lavori consiliari; li sospende nei casi e con le modalità previste dal precedente art. 10, comma 2°, lett. a).



## **Art. 55 Scrutatori**

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartenente ai gruppi di minoranza.

Capo Secondo: Sedute, validità, tipologia e partecipazioni esterne

## **Art. 56 La validità delle sedute di prima e seconda convocazione**

1. Il Presidente del Consiglio, nel giorno e nell'ora indicati dall'avviso di convocazione, chiede al Segretario Generale di eseguire l'appello nominale dei Consiglieri.
2. In prima convocazione, la riunione è valida con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, escluso il Presidente della Provincia.
3. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente del Consiglio dichiara aperta e valida la seduta.
4. Qualora non risulti presente il numero legale, anche dopo un secondo appello, da effettuarsi entro mezz'ora a decorrere da quella fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente dichiara deserta la seduta.
5. In caso di seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno entro il termine massimo di 10 giorni, nella stessa sessione ordinaria o straordinaria, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati, escluso il Presidente della Provincia.
6. L'adunanza, che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri e poi interrotta per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.
7. Non potranno comunque essere trattate in seconda convocazione quelle deliberazioni per le quali lo statuto o la legge prevedono maggioranze assolute o qualificate.

## **Art. 57 Verifica del numero legale**

1. Una volta dichiarata aperta la seduta la presenza del numero legale dei Consiglieri si dà per presunta per tutto il corso della seduta, fatta salva la facoltà di ciascun Consigliere di chiederne la verifica.
2. La verifica è effettuata per appello nominale dei Consiglieri.
3. La votazione comporta automaticamente la verifica del numero legale.
4. Qualora dalla verifica risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello previsto per la validità della seduta, Il Presidente può sospenderla per un

quarto d'ora e quindi procedere ad una nuova verifica mediante appello nominale. Qualora risulti l'assenza del numero legale, il Presidente dichiara sciolta l'adunanza.

### **Art 58 Interruzione delle sedute**

1. Su richiesta di uno o più Consiglieri, il Presidente dispone una breve interruzione dei lavori, per un tempo determinato, dandone comunicazione al Consiglio.

### **Art. 59 Termine delle sedute**

1. Qualora sia stato preventivamente fissato il termine temporale per la chiusura della seduta e allo scadere di esso sia in corso la discussione o la votazione, la seduta continua sino all'esaurimento di tale argomento.
2. Il Consiglio può tuttavia decidere, con il voto della maggioranza dei presenti, di continuare i lavori oltre il termine fissato per concludere la trattazione degli argomenti iscritti nel programma dei lavori o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

### **Art. 60 Sedute pubbliche**

1. Le sedute di Consiglio sono pubbliche, salvo i casi stabiliti dal presente Regolamento.
2. Si deliberano in seduta pubblica ed a votazione palese i provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano interessate delle persone.

### **Art. 61 Sedute segrete**

1. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica si inserisce una questione concernente la qualità e capacità di persone, ovvero l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per la Provincia o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Presidente del Consiglio o un Consigliere possono avanzare motivata proposta di passaggio alla seduta segreta.
2. Il Consiglio, a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, a cui partecipano i componenti dell'organo, il Segretario Generale, vincolato dal segreto, e l'Assessore interessato all'argomento.

## **Art. 62 Sedute aperte**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio può indire una seduta “aperta”.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati rappresentanti di istituzioni, forze sociali ed associazioni interessate ai temi da discutere, i quali, ovviamente, hanno diritto di parola.
3. Durante le sedute “aperte” del Consiglio non possono essere trattati argomenti di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso.

## **Art. 63 Ammissione di soggetti esterni**

1. Il Presidente del Consiglio può ammettere i Dirigenti della Provincia per relazionare e/o assistere i relatori su determinati argomenti in discussione ed eventualmente per l'espressione di un nuovo parere di competenza su eventuali emendamenti o modifiche all'originaria proposta di deliberazione.
2. Il Presidente del Consiglio può invitare, per un'audizione i Presidenti di istituzioni, aziende ed enti dipendenti, i Presidenti delle società a partecipazione provinciale nonché gli amministratori ed i sindaci di nomina o designazione provinciale nelle medesime, e gli stessi rappresentanti della Provincia in seno ad enti, associazioni, fondazioni, comitati e consorzi.
3. Gli Assessori partecipano alle sedute con diritto di parola, ma senza diritto di voto.
4. Fuori dai casi sopraddetti, nessuna persona estranea al Consiglio, ancorché si tratti di funzionari e di impiegati della Provincia può intervenire nel dibattito. Occorrendo nel corso della discussione esperire un'indagine o riferire una notizia o accertare una circostanza o, ancora, conoscere un parere tecnico giuridico, i lavori consiliari potranno essere sospesi per il tempo necessario.

## **Art. 64 Partecipazione ai lavori del Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute del Consiglio Provinciale e ne cura la verbalizzazione coadiuvato, se del caso, dal Vice Segretario Generale e dall'Ufficio Consiglio.
2. Su richiesta del Consiglio, esprime formale parere sulle proposte da sottoporre al Consiglio medesimo.
3. Il Vice Presidente Vicario o, in sua assenza, l'altro Vice Presidente svolge le funzioni di Segretario per i soli argomenti alla cui trattazione non possono assistere né il Segretario Generale né il Vice Segretario Generale perché interessati agli atti.

## Capo Terzo: Disciplina delle sedute e discussione

### **Art. 65 Disciplina delle sedute**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro assegnati.
2. I Consiglieri, il Presidente della Provincia e gli Assessori che intendono prendere la parola ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio il quale è tenuto a darla al richiedente al termine dell'intervento precedente, seguendo l'ordine con cui sono state effettuate le istanze.
3. Gli interventi devono essere contenuti nei limiti di tempo necessari per l'affermazione delle opinioni e la relazione dei motivi di discussione, evitando le esposizioni non pertinenti all'argomento e non influenti sulle determinazioni di merito; in ogni caso non possono protrarsi oltre i seguenti limiti:
  - 10 minuti illustrazione dell'argomento da parte del Relatore
  - 30 minuti per ogni Gruppo, a prescindere dal numero dei componenti dello stesso
  - 10 minuti replica del Relatore.
4. I suddetti limiti possono essere modificati dalla Conferenza dei Capigruppo per l'esame di argomenti di particolare rilevanza, tra cui lo Statuto, i Regolamenti, i provvedimenti relativi al bilancio.
5. Ogni Consigliere non deve essere interrotto durante il suo intervento; solo il Presidente del Consiglio può richiamarlo per inadempienza a quanto previsto nel comma 3°, invitandolo a concludere l'esposizione.
6. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente del Consiglio può togliergli la parola.
7. Nessun intervento può essere sospeso e rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
8. La dichiarazione di voto non può durare più di 15 minuti per il Capogruppo, o suo delegato.
9. Il Consigliere che dissente dalla linea politica sull'argomento del Gruppo a cui appartiene, ha diritto di effettuare la dichiarazione di voto contenendola entro il limite di 10 minuti.

### **Art. 66 Disciplina dei Consiglieri**

4. I Consiglieri in aula devono tenere un comportamento consono alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto delle istituzioni, dei propri colleghi e del pubblico presente.
5. Durante le sedute i Consiglieri devono astenersi da ogni atto che possa disturbare lo svolgimento dei lavori.

6. Qualora il Consigliere mantenga un comportamento non consono a quanto indicato nei commi precedenti, il Presidente del Consiglio lo richiama all'ordine e può disporre che ne sia fatta menzione nel verbale.
7. Se il Consigliere richiamato persiste in un comportamento di particolare gravità, il Presidente del Consiglio pronuncia nei suoi riguardi la censura e, d'intesa con l'Ufficio di Presidenza, può disporre la sua esclusione dall'aula per il restante periodo della seduta.

### **Art. 67 Disordini e tumulti in aula**

1. Quando sorgano disordini o tumulti nell'aula delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente del Consiglio, questi sospende la seduta. Qualora, ripresa la seduta, il tumulto dovesse ancora proseguire, il Presidente del Consiglio può nuovamente sospenderla a tempo determinato oppure toglierla definitivamente.
2. In quest'ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato.

### **Art. 68 Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato e tenere un comportamento educato e corretto, astenendosi da ogni atto che possa disturbare lo svolgimento dei lavori, nonché da ogni manifestazione di assenso o dissenso.
2. Al pubblico non è permesso, salva espressa autorizzazione del Presidente del Consiglio, introdurre all'interno dell'Aula bandiere, striscioni, cartelli, scritte o qualsivoglia altro mezzo audiovisivo o di registrazione.
3. Qualora il comportamento del pubblico disturbi od ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente del Consiglio può disporre lo sgombero dall'aula dei disturbatori. Quando poi gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione assunta a maggioranza dei Consiglieri, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
4. Il Presidente del Consiglio può disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno che all'esterno dell'aula.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente del Consiglio e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.
6. Salvo espressa decisione del Presidente del Consiglio nessuna persona estranea può accedere, durante le sedute, alla parte riservata ai Consiglieri.

### **Art. 69 Ordine di discussione degli argomenti**

1. Il Presidente del Consiglio pone in discussione gli argomenti seguendo l'ordine di iscrizione degli stessi nell'ordine del giorno consiliare.

2. Qualora all'inizio o nel corso della seduta se ne ravvisi la necessità, il Presidente del Consiglio può proporre un'inversione nella trattazione degli argomenti; tale facoltà è riservata anche ai singoli Consiglieri.
3. Sulla proposta si può esprimere un solo Consigliere per ogni Gruppo con dichiarazione di voto.
4. La proposta per essere accolta deve essere approvata dai Consiglieri a maggioranza.

### **Art. 70 Questione pregiudiziale, sospensiva e mozione d'ordine**

1. La questione pregiudiziale può essere proposta da qualsiasi Consigliere prima dell'inizio della discussione nel merito di un determinato argomento, chiedendone il ritiro dall'ordine del giorno.
2. Sulla stessa, il proponente e solo un Consigliere per Gruppo possono parlare per 5 minuti.
3. La questione sospensiva può essere proposta da qualsiasi Consigliere, anche nel corso del dibattito, con la richiesta di rinvio dell'argomento ad altra seduta; il proponente e solo un Consigliere per Gruppo possono parlare per 5 minuti.
4. Su entrambe le questioni decide il Consiglio a maggioranza.
5. Con eguale procedura e tempi massimi di intervento viene trattata la mozione d'ordine, intendendosi per tale il richiamo alla legge o al regolamento, nonché sul metodo col quale si intende effettuare la votazione.

### **Art. 71 La discussione degli argomenti**

1. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno viene illustrato dal relatore; questi potrà rinviare anche alla relazione scritta, qualora sia stata messa a disposizione di tutto il Consiglio e qualora a tale riguardo non dissenta espressamente un quinto dei Consiglieri.
2. Proposte non iscritte nell'ordine del giorno di convocazione non possono essere deliberate, a meno che non siano presenti tutti i Consiglieri e vi sia l'assenso unanime degli stessi, e si tratti inoltre di pronunce per cui non sono richiesti i pareri prescritti dalla normativa vigente.
3. Nella discussione, che segue l'ordine di iscrizione al dibattito, ogni Consigliere per ciascun Gruppo ha diritto di prendere la parola non più di due volte su ognuno degli argomenti in trattazione; ha tuttavia diritto di prendere ancora la parola, a nome del gruppo di appartenenza, per la relativa dichiarazione di voto.
4. Qualora un Consigliere abbia predisposto per iscritto il testo del suo intervento, il Segretario Generale, o suo sostituto, ha facoltà di chiederne la consegna per l'inserzione a verbale.

5. Con interventi da contenersi nel tempo più breve possibile possono altresì essere poste, ad inizio e nel corso del dibattito, le questioni pregiudiziali, sospensive e le mozioni d'ordine previste dall'articolo precedente.
6. Prima dell'inizio della seduta i Consiglieri hanno facoltà di chiedere la parola per commemorazioni, dichiarazioni o comunicazioni preliminari su oggetti estranei all'ordine del giorno, previa prenotazione di intervento al Presidente del Consiglio; ogni intervento deve essere contenuto nel limite di 5 minuti. Su quanto esposto non può essere aperta la discussione.
7. Le dichiarazioni preliminari non possono, in ogni caso, trasformarsi in interrogazioni o configurarsi come altre forme di intervento specificamente normate dal presente regolamento.

### **Art. 72 Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'attribuzione, nel corso dei lavori del Consiglio, ad un Consigliere di dichiarazioni difformi da quelle espresse, o di fatti od atti dallo stesso ritenuti insussistenti; ovvero quando, sempre durante i lavori consiliari, lo stesso si sente menomato da apprezzamenti sulla sua condotta comunque lesivi della sua reputazione.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne la ragione, ed il Presidente del Consiglio decide se il fatto sussiste o meno.
3. Il Consigliere può parlare per 5 minuti.

### **Art. 73 Le deliberazioni**

1. Le deliberazioni consiliari, redatte con criteri di omogeneità contenutistica, sono adottate con votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salvo le maggioranze qualificate ed i casi di voto segreto previsti dal presente regolamento, dallo Statuto provinciale e dalla legge.
2. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate, con separata votazione e con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati, immediatamente eseguibili.
3. Per ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, devono essere espressi i pareri previsti dalla normativa.

### **Art. 74 Emendamenti**

1. Gli emendamenti, su cui occorre acquisire il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile, devono essere indirizzati al Presidente del Consiglio e depositati, pena l'inammissibilità, presso il protocollo dell'Ente almeno 24 ore prima dell'ora prevista per l'inizio della seduta consiliare di trattazione.  
Detto termine, qualora cada in giornata non lavorativa è da ritenersi anticipato alle ore 12 della giornata lavorativa precedente.

E' fatta salva comunque la facoltà da parte dei Capigruppo di stabilire eventuali termini diversi in rapporto a deliberazioni particolari.

2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a darne formale lettura prima dello inizio della discussione.
3. Nel corso del dibattito e, comunque, prima delle votazioni delle singole deliberazioni possono essere presentati emendamenti su cui non occorre acquisire i pareri di cui al 1° comma.
4. Agli emendamenti relativi al bilancio, o che comunque richiedono il parere dei Revisori dei Conti, si applicano le norme contenute nel Regolamento di contabilità.
5. Gli emendamenti possono essere ritirati dal primo proponente durante la discussione; tuttavia essi possono essere fatti propri da un altro Consigliere.

Capo Quarto: Comunicazioni, Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni

#### **Art. 75 Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni.**

1. All'inizio della seduta i Presidenti del Consiglio e della Provincia o l'Assessore Delegato possono tenere celebrazioni e commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno; ogni intervento non può durare più di 10 minuti.
2. Su tali comunicazioni possono intervenire, per non più di 5 minuti i Capigruppo o loro rappresentanti; sulle stesse potranno essere presentate mozioni, che saranno trattate in conformità con quanto previsto dal presente regolamento.

#### **Art. 76 Interrogazioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare per iscritto al Presidente del Consiglio, trasmettendole anche al Presidente della Provincia, interrogazioni miranti ad ottenere informazioni o spiegazioni in ordine ad un determinato fatto, anche per sapere se e quali provvedimenti la Giunta abbia adottato od intenda adottare in relazione a quello specifico fatto.
2. Le interrogazioni possono essere presentate, per iscritto, da uno o più Consiglieri, anche nel corso di una seduta consiliare; in tal caso vanno acquisite al verbale della seduta in cui sono state presentate.
3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. In tal caso il Presidente della Provincia o la Giunta sono tenuti a rispondere entro i successivi 30 giorni.
4. Il Consigliere, inoltre, può concordare che la risposta sia data in sede di Commissione Consiliare competente per materia entro i successivi 30 giorni.
5. Ove non venga data risposta scritta entro i termini di cui ai commi 3° e 4° l'interrogazione deve essere iscritta all'Ordine del giorno del Consiglio.



## **Art. 77 Svolgimento delle Interrogazioni**

1. Gli interroganti hanno a disposizione complessivamente 10 minuti di tempo per illustrare l'argomento; il Presidente della Provincia o l'Assessore delegato risponde con un intervento di durata non superiore a 15 minuti
2. La replica, comprendente la dichiarazione riguardo alla soddisfazione o meno della risposta ricevuta, non può avere durata superiore a 5 minuti; qualora l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto un diverso accordo.
3. Non si può dar luogo alla trattazione delle interrogazioni quando all'adunanza del Consiglio o della Commissione non sia presente almeno uno degli interroganti o un Consigliere con delega scritta.
4. Se almeno uno degli interroganti o il loro delegato, il Presidente della Provincia o l'Assessore non siano presenti alla seduta fissata, la trattazione dell'interrogazione viene rinviata alla seduta successiva del Consiglio o della Commissione; qualora almeno uno degli interroganti o il loro delegato non fosse presente, senza giustificati motivi, alla riunione successiva, l'interrogazione si intende decaduta.

## **Art. 78 Diritto di presentare interpellanze**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio, trasmettendole anche al Presidente della Provincia, interpellanze.
2. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta alla Giunta in ordine ai motivi ed agli impedimenti della sua condotta riguardo a determinati problemi.
3. Le interpellanze sono acquisite al verbale della seduta in cui sono presentate.

## **Art. 79 Svolgimento delle Interpellanze**

1. Lo svolgimento delle interpellanze avviene con le modalità ed entro i limiti di tempo previsti dall'art. 77 per le interrogazioni.
2. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta alla sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

## **Art. 80 Svolgimento congiunto di Interpellanze e di Interrogazioni**

1. Le interrogazioni e le interpellanze relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi sono svolte congiuntamente seguendo l'ordine cronologico di presentazione durante la seduta allo scopo fissata dal

Presidente del Consiglio. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare in ordine gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a 10 minuti.

### **Art. 81 Diritto di presentare Mozioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare mozioni consistenti in un documento, sottoscritto da uno o più richiedenti, per promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento, anche quale atto di indirizzo.
2. La mozione può consistere anche nella formulazione di un giudizio o di una valutazione politica relativi a fatti o questioni, di interesse locale o nazionale, che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale. Qualora venga sollevata la questione di inammissibilità, decide il Consiglio.

### **Art. 82 Svolgimento delle Mozioni**

1. Entro il termine di cui al successivo art. 86, il Presidente del Consiglio è tenuto ad iscriverla nell'ordine del giorno nell'ambito della programmazione dei lavori del Consiglio.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata dal 1° firmatario, o da uno degli altri firmatari, e per un tempo non superiore a 15 minuti.
3. Sulla mozione ogni Gruppo consiliare può effettuare interventi che non superino complessivamente la durata di 15 minuti; anche l'intervento dell'Assessore interessato alla materia deve essere contenuto nel limite di 15 minuti.
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

### **Art. 83 Emendamenti alle Mozioni**

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che però vanno illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui all'articolo precedente e votati per appello nominale.

### **Art. 84 Ordini del Giorno riguardanti mozioni**

1. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarire il contenuto, senza però che possano essere illustrati dai proponenti.
2. Gli ordini del giorno sono messi a votazione per appello nominale, dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

### **Art. 85** **Votazione delle mozioni**

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

### **Art. 86** **Termini per la trattazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Salvo i casi d'urgenza, la trattazione da parte del Consiglio Provinciale deve avvenire entro i termini sotto indicati dall'acquisizione dell'atto al protocollo generale dell'Ente:
  - a. 30 giorni per le interrogazioni per le quali non sia stata richiesta risposta scritta;
  - b. 30 giorni per le interpellanze;
  - c. 30 giorni per le mozioni.
2. Qualora la risposta scritta all'interrogazione non sia data entro il termine di cui all'art. 76, comma 3°, l'interrogazione viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio, fatto salvo il diritto del Consigliere di richiedere la risposta scritta.
3. Per rispettare i suddetti termini, normalmente viene fissata una seduta mensile del Consiglio interamente dedicata a questi atti.
4. Per l'inserimento all'ordine del giorno di tale seduta, le interrogazioni, interpellanze e mozioni devono pervenire al protocollo generale almeno 3 giorni prima dell'invio dell'avviso di convocazione del Consiglio.

### **Art. 87** **Dichiarazione e procedura d'urgenza delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.**

1. I Consiglieri proponenti possono chiedere che la interrogazione, interpellanza, o mozione sia riconosciuta urgente.
2. Sulle richieste di urgenza decide l'Ufficio di Presidenza del Consiglio nella prima seduta utile e comunque entro 10 giorni dalla acquisizione al protocollo generale.
3. Le interrogazioni, interpellanze e mozioni dichiarate urgenti dall'Ufficio di Presidenza vengono immediatamente comunicate ai Capigruppo e discusse nella prima seduta utile del Consiglio.

### **Art. 88 Ordini del giorno su provvedimenti all'esame del Consiglio**

1. Ciascun Consigliere può presentare per iscritto al Presidente del Consiglio ordini del giorno, prima e durante la discussione in Aula su un provvedimento.
2. Vengono applicate le disposizioni generali riguardanti la discussione degli argomenti sottoposti al Consiglio Provinciale.
3. La votazione degli ordini del giorno viene effettuata dopo quella relativa al provvedimento.

### **Art. 89 Ordini del Giorno su problemi di carattere generale.**

1. Possono essere presentati per iscritto al Presidente del Consiglio ordini del giorno che consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione politica relativi a fatti o questioni, di interesse locale o nazionale, che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale.
2. Si osservano, in quanto compatibili, le disposizioni relative alle mozioni.
3. Nel caso venga sollevata una questione di ammissibilità, decide il Consiglio.

### **Art. 90 Emendamenti agli Ordini del Giorno. Proposte di rinvio degli stessi.**

1. Qualora vengano formulati degli emendamenti ad un Ordine del Giorno e gli stessi non siano condivisi dai Consiglieri che hanno proposto l'Ordine del Giorno, questi ultimi possono chiedere la votazione sul testo da loro proposto.
2. Nel caso di approvazione di detto Ordine del Giorno, gli emendamenti allo stesso sono dichiarati decaduti.
3. Se, invece, l'Ordine del Giorno non è approvato, si procede alla votazione del testo con gli emendamenti proposti.
4. La proposta di rinvio dell'Ordine del Giorno può essere posta in votazione solo previo assenso del proponente o della maggioranza dei proponenti.

### **Art. 91 Disposizioni comuni alle interrogazioni, interpellanze, mozioni ed Ordini del giorno.**

1. Interrogazioni, interpellanze, mozioni od ordini del giorno possono essere presentati con la firma di più Consiglieri; nessuna firma può essere aggiunta a quella dei proponenti, dopo la presentazione al Presidente del Consiglio ed al Presidente della Provincia, senza espresso consenso degli stessi.
2. Agli effetti della discussione sarà considerato proponente od interrogante il primo firmatario.

## Capo quinto: Votazioni e risultati

### **Art. 92 Forme di votazione**

1. Le votazioni su ciascun argomento, per il quale il Presidente del Consiglio dovrà chiaramente precisare la domanda sulla quale i Consiglieri devono esprimersi, sono palesi o segrete.
2. Sono votazioni palesi le seguenti:
  - a) Per appello nominale effettuato dal Segretario Generale; nella quali i Consiglieri sono chiamati a rispondere "sì" o "no", oppure indicare il nome delle persone da eleggere o dichiarare di astenersi a seguito di chiamata in ordine alfabetico;
  - b) per alzata di mano; nella quale coloro che approvano le proposte devono alzare la mano, così come, susseguentemente, devono fare coloro che dissentono o si astengono;
  - c) mediante dispositivo elettronico con utilizzo di modalità che consentano di individuare i Consiglieri favorevoli, contrari ed astenuti. La tessera magnetica, assegnata a ciascun consigliere per l'espressione del proprio voto, è personale e non cedibile, pena la nullità dell'intera procedura di votazione, che dovrà essere ripetuta seduta stante.
3. E' votazione segreta quella effettuata per schede segrete e con modalità e strumenti atti a garantire effettivamente la richiesta segretezza; in essa ogni Consigliere esprime il proprio voto scrivendo "sì" o "no", se trattasi di deliberazione, scrivendo il nome di coloro che intende nominare, se trattasi di nomina. Gli astenuti sono coloro che rimangono in aula e dichiarano di non partecipare al voto o rifiutano la scheda.
4. Per le nomine o designazioni nelle quali deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze verrà utilizzata la modalità del voto limitato.
5. La votazione palese si applica, in linea di principio, a tutte le votazioni, mentre si farà ricorso alla votazione segreta, allorché questa riguardi persone o qualità delle stesse che devono essere valutate discrezionalmente, ovvero quando venga richiesta da almeno 1/5 dei Consiglieri.
6. In caso di discordanza fra il numero dei presenti votanti e quello delle schede deposte nell'urna il Presidente del Consiglio ordina la ripetizione della votazione.
7. In caso di parità di voti nell'elezione o designazione di persone, la votazione deve essere ripetuta; qualora anche la seconda votazione abbia dato risultato di parità fra due eligendi o designandi, si deve ritenere eletto il più anziano di età. In caso di parità di voti, la proposta di deliberazione non è approvata.
8. Le schede relative alla votazione segreta sono distrutte a cura del Segretario Generale. Nel caso di contestazione, le stesse, dopo la redazione del verbale, sono conservate in plico sigillato a cura del Segretario e disponibili per i conseguenti provvedimenti.

### **Art. 93** **Votazione per parti separate**

1. E' possibile, su iniziativa del Presidente del Consiglio o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri, procedere a votazione su singoli parti del dispositivo di una proposta di deliberazione.
2. In ogni caso il Consiglio dovrà esprimersi con votazione complessiva finale, con esclusione delle parti non approvate. Analoga procedura potrà essere adottata anche per le mozioni.

### **Art. 94** **Astensione obbligatoria dal voto**

1. Quando si tratta di deliberare su qualsiasi materia di interesse proprio, del coniuge, dei suoi parenti ed affini sino al quarto grado, il Consigliere deve obbligatoriamente allontanarsi dall'Aula.
2. I Consiglieri, obbligati ad assentarsi ed astenersi, ne informano il Presidente del Consiglio e il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

### **Art. 95** **Maggioranze richieste**

1. Le maggioranze necessarie per l'approvazione delle proposte di deliberazione sono le seguenti:
  - a) maggioranza qualificata;
  - b) maggioranza assoluta;
  - c) maggioranza relativa.
2. E' necessaria la maggioranza qualificata di 2/3 dei componenti assegnati alla Provincia nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto, arrotondata all'unità superiore.
3. E' necessaria la maggioranza assoluta dei componenti assegnati per i casi previsti dalla legge; la maggioranza assoluta è costituita dalla metà più uno dei componenti assegnati, arrotondata all'unità superiore.
4. E' necessaria la maggioranza relativa per l'approvazione di tutte le altre proposte che non sono ricomprese nei commi precedenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
5. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
6. I Consiglieri che non partecipano alle votazioni debbono assentarsi dall'aula, previa comunicazione, e non si computano nel numero dei presenti.
7. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

## **Art. 96 Divieto di interventi durante le votazioni**

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

## **Art. 97 Esito delle votazioni**

1. Il Presidente del Consiglio proclama al Consiglio l'esito delle votazioni concludendo con la formula " il Consiglio ha approvato" oppure " il Consiglio non ha approvato".
2. Nel caso di votazioni segrete, i Consiglieri designati scrutatori assistono il Presidente del Consiglio nella determinazione dei Consiglieri presenti e nel conteggio dei voti espressi, e provvedono, nelle votazioni segrete, allo spoglio delle schede ed alla redazione del relativo verbale.
3. Una deliberazione non approvata non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione, ma può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva; rimane salvo quanto previsto dall'art. 92, comma 7°.

Capo sesto: La verbalizzazione

## **Art. 98 Verbale dell'adunanza**

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare le opinioni espresse e le deliberazioni adottate dal Consiglio.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario Generale che si avvale dell'ausilio dell'Ufficio Consiglio o di altro personale provinciale all'uopo dallo stesso designato.
3. Per le operazioni materiali connesse a tale compito il Segretario Generale od il funzionario designato possono essere coadiuvati anche da personale esterno per la trascrizione dello svolgimento della seduta.
4. Eventuali ingiurie o dichiarazioni offensive o diffamatorie non vengono riportate a verbale, salvo che ne faccia esplicita richiesta il Consigliere che si ritiene offeso.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata. Il verbale è approvato nella prima seduta successiva in forma segreta, non è reso pubblico e rimane depositato presso la Segreteria Generale.
6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali della Provincia, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi.

7. Lo svolgimento completo ed integrale dei dibattiti consiliari verrà riportato e raccolto in volumi, i cosiddetti "Atti del Consiglio Provinciale", nell'Archivio della Provincia, esclusi quelli delle sedute segrete.

### **Art. 99 Contenuto del verbale**

1. Il processo verbale delle deliberazioni contiene come elementi essenziali:
  - a) Oggetto della proposta trattata;
  - b) Giorno, mese ed ora dell'inizio della seduta;
  - c) Tipo di seduta ossia pubblica, segreta o aperta;
  - d) Luogo della seduta;
  - e) Nominativi dei Consiglieri presenti ed assenti;
  - f) Dichiarazioni di voto;
  - g) Esito della votazione su ciascuna proposta o emendamento in esame, così come accertato e proclamato dal Presidente;
  - h) Indicazioni delle eventuali sospensioni dell'adunanza e della ripresa dei lavori, nonché dello scioglimento dell'assemblea;
  - i) Eventuali provvedimenti assunti nei confronti dei Consiglieri in applicazione dell'art. 66 del presente regolamento e relative motivazioni.
2. Le dichiarazioni di voto espresse dai Consiglieri nel corso del dibattito sono riportate di norma ed ove possibile in forma analitica ed integrale nella deliberazione; viene fatta salva, se del caso, la possibilità di ricorso ad ampia ed articolata sintesi.
3. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente del Consiglio, i loro interventi vengono riportati testualmente a verbale, purché il relativo scritto sia fatto pervenire al Segretario Generale al termine dell'intervento. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario Generale per il loro integrale inserimento nel verbale.

### **Art. 100 Firma delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni sono firmate dal Presidente dell'Adunanza durante la quale sono state approvate e dal Segretario Generale.

### **Art. 101 La registrazione delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio, di norma, sono registrate con mezzi tecnicamente idonei per essere successivamente trascritte; i relativi supporti vengono conservati sino all'approvazione dei verbali delle sedute stesse da parte del Consiglio.
2. Non si potrà procedere alla registrazione delle sedute segrete.



## **Art. 102 Approvazione del verbale delle deliberazioni ed eventuali rettifiche.**

1. Il verbale delle deliberazioni di ogni seduta, firmato dal Presidente dell'Adunanza e dal Segretario Generale, viene posto a disposizione dei Consiglieri negli stessi termini previsti per gli altri argomenti proposti all'esame ed approvazione del Consiglio.
2. All'inizio della riunione il Presidente del Consiglio chiede se vi siano osservazioni al verbale in approvazione; se nessun Consigliere si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità
3. Se un Consigliere intende richiedere rettifiche od integrazioni al verbale, deve formulare esattamente i termini di quanto propone che sia cancellato od inserito, astenendosi dal riprendere o ripetere in alcun modo la discussione già effettuata.
4. Il Presidente del Consiglio interpella i presenti per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica od integrazione proposta: se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata; se vengono manifestate contrarietà, il Presidente del Consiglio pone in votazione, per alzata di mano, la proposta medesima.
5. Delle rettifiche od integrazioni approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e di esse si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza di riferimento. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le rettifiche od integrazioni medesime sono state approvate.

## **Titolo VIII**

### **La partecipazione popolare all'Amministrazione**

#### **Art. 103 Proposte di deliberazioni di iniziativa popolare**

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa popolare, di cui all'art 78 dello Statuto Provinciale, devono essere sottoscritte da almeno 1.000 elettori, indirizzate al Presidente del Consiglio Provinciale e consegnate al protocollo dell'Ente.
2. Le proposte devono essere redatte utilizzando la modulistica appositamente predisposta dall'Ente e sottoscritte con le modalità previste dalla normativa vigente per le istanze alla Pubblica Amministrazione.
3. Il Presidente del Consiglio le trasmette al Segretario Generale che verifica se la competenza a provvedere sia del Consiglio o della Giunta, ai sensi dell'art. 78, commi 2° e 3° dello Statuto, e ove necessario le invia al Settore competente per l'istruttoria, che deve essere conclusa entro 15 giorni dalla presentazione al protocollo.
4. Ad avvenuta istruttoria, il Presidente del Consiglio trasmette le proposte alla Commissione competente per materia o alla Conferenza dei Capigruppo.
5. Le proposte devono essere inserite all'ordine del giorno del Consiglio tempestivamente in modo che possa pronunciarsi entro 60 giorni dalla presentazione delle stesse al protocollo dell'Ente.
6. La Commissione o la Conferenza dei Capigruppo, qualora ritengano necessari chiarimenti od illustrazioni, possono invitare una delegazione dei presentatori della proposta, composta al massimo da tre persone già delegate al momento della presentazione, alla riunione in cui la stessa viene esaminata; durante la seduta, i proponenti devono fornire le informazioni richieste.
7. Le comunicazioni relative all'esame della proposta sono effettuate alla persona designata nel documento inviato alla Provincia o, in mancanza, al primo firmatario, con l'incarico di informare gli altri.

#### **Art. 104 La consultazione dei cittadini**

1. In conformità a quanto stabilito dall'art. 79 dello Statuto, il Consiglio Provinciale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta Provinciale, può deliberare la consultazione preventiva di cittadini singoli od associati, individuabili attraverso le risultanze degli uffici dell'Ente o di albi pubblici, nonché rappresentanti di organizzazioni di categoria e formazioni sociali.

2. La consultazione può riguardare, nell'ambito delle competenze della Provincia, sia singoli problemi e temi concernenti il territorio, sia proposte che rivestono particolare interesse per alcune fasce della popolazione.
3. La consultazione viene organizzata dalla Commissione consiliare competente per materia o dalla Conferenza dei Capigruppo e può essere effettuata mediante l'indizione di un'assemblea di cittadini.
4. L'assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio Provinciale, o da un componente dell'Ufficio di Presidenza, e ad essa partecipa una delegazione dell'Ente, di cui devono far parte anche Consiglieri appartenenti alla minoranza.
5. Nell'assemblea i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione della Provincia fornisce indicazioni sulla posizione dell'Ente, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire le conclusioni al Consiglio Provinciale.
6. Nel caso di indagini conoscitive, invio di questionari e altre forme di sondaggio, il Consiglio stabilisce, nel provvedimento relativo alla scelta di effettuare la consultazione con una di tali modalità, i tempi e modi di svolgimento, i sistemi per verificare l'attendibilità delle risposte e gli altri elementi ritenuti opportuni in relazione alla materia ed alla popolazione interessate.
7. Per lo svolgimento delle relative procedure, il Consiglio si avvale del Segretario Generale e degli Uffici dell'Amministrazione, nonché di personale esterno all'Ente.
8. I dati emersi dalle indagini conoscitive, dai questionari e da altre forme di sondaggio d'opinione vengono trasmessi al Presidente del Consiglio che provvede ad informare il Consiglio Provinciale; gli stessi sono pubblicati all'Albo pretorio con le modalità previste dallo Statuto.

## **Titolo IX**

### **Disposizioni finali**

#### **Art. 105 Quorum**

1. Per le istanze da parte dei Consiglieri o per l'attuazione di altre norme che richiedono un quorum particolare, viene applicato l'arrotondamento aritmetico, ossia all'unità inferiore per le frazioni inferiori o pari a 0,5 e all'unità superiore per le frazioni superiori a 0,5.

#### **Art. 106 Rinvio a norme generali**

1. Per quanto eventualmente non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento all'ordinamento degli Enti Locali ed allo Statuto, nonché a tutte le disposizioni vigenti in materia.

*Ultima modifica C.P. 18.05.2009*