



# *Provincia di Forlì-Cesena*

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE**

Approvato dal Consiglio Provinciale nella seduta del 26 ottobre 2000 con deliberazione n.41470/132  
pubblicata all'Albo Pretorio dal 17 novembre al 2 dicembre 2000

Modificato con deliberazioni del Consiglio Provinciale:

- n. 8258/18 del 15 febbraio 2001 pubblicata all'Albo Pretorio dal 23 febbraio al 10 marzo 2001
- n. 31369/39 del 9 maggio 2002 pubblicata all'Albo Pretorio dal 21 maggio al 5 giugno 2002
- n. 24279/39 del 29 settembre 2017 pubblicata all'Albo Pretorio dal 16 ottobre al 31 ottobre 2017

**INDICE**  
**PARTE I<sup>^</sup>**

**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE**

**CAPO I Disposizioni Generali**

- Art. 1 Regolamento - Finalità
- Art. 2 Interpretazione del regolamento
- Art. 3 Durata in carica del Consiglio
- Art. 4 La sede delle adunanze

**CAPO II Il Presidente del Consiglio**

- Art. 5 Presidenza delle adunanze
- Art. 6 Compiti e poteri del Presidente

**CAPO III I Gruppi Consiliari**

- Art. 7 Costituzione
- Art. 8 Conferenza dei Capigruppo

**CAPO IV Risorse finanziarie, personale e locali per la Presidenza del Consiglio e per i Gruppi**

- Art. 8a Sedi, attrezzature e materiali
- Art. 8b Individuazione delle risorse
- Art. 8c Assegnazione dei locali e delle attrezzature
- Art. 8d Assegnazione delle risorse
- Art. 8e Modificazioni gruppi consiliari
- Art. 8f Gestione delle risorse finanziarie
- Art. 8g Liquidazione delle spese
- Art. 8h Personale per i gruppi

**CAPO V Commissioni Consiliari Permanenti**

- Art. 9 Costituzione e composizione
- Art. 10 Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 11 Funzionamento delle Commissioni
- Art. 12 Funzioni delle Commissioni
- Art. 13 Segreteria delle Commissioni – Nota sommaria dell'andamento delle sedute
- Art. 14 Attività delle Commissioni
- Art. 15 Pubblicità dei lavori

**CAPO VI Commissioni speciali**

- Art. 16 Commissioni d'inchiesta
- Art. 17 Commissioni di studio
- Art. 17bis Commissione Pari Opportunità - Finalità di cui all'art. 33 dello Statuto
- Art. 17ter Composizione e formazione della Commissione Pari Opportunità -Modalità operative
- Art. 18 Funzionamento

**CAPO VII Consiglieri scrutatori**

- Art. 19 Designazione e funzioni

**PARTE II<sup>^</sup>**

**I CONSIGLIERI PROVINCIALI**

**CAPO I Norme generali**

- Art. 20 Riserva di Legge

**CAPO II Inizio e cessazione del mandato elettivo**

- Art. 21 Entrata in carica - Convalida
- Art. 22 Dimissioni
- Art. 23 Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 24 Sospensione dalle funzioni

**CAPO III Diritti**

- Art. 25 Diritto d'iniziativa
- Art. 26 Diritto di presentazione di interrogazioni e interpellanze

- Art. 26 bis Diritto di presentazione di mozioni
- Art. 26 ter Diritto di presentazione di risoluzioni ed ordini del giorno di indirizzo
- Art. 27 Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 28 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 29 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 30 Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità

**CAPO IV Esercizio del mandato elettivo**

- Art. 31 Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 32 Divieto di mandato imperativo
- Art. 33 Partecipazione alle adunanze
- Art. 34 Astensione obbligatoria
- Art. 35 Responsabilità penale - Esonero

**CAPO V Nomine ed incarichi ai Consiglieri Provinciali**

- Art. 36 Nomine e designazioni di Consiglieri Provinciali
- Art. 37 Funzioni rappresentative

**PARTE III<sup>^</sup>**

**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE**

**CAPO I Convocazione**

- Art. 38 Competenza
- Art. 39 Avviso di convocazione
- Art. 40 Ordine del giorno
- Art. 41 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità
- Art. 42 Avviso di convocazione - Consegna - Termini
- Art. 43 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione
- Art. 44 Proposte di deliberazione - Invio

**CAPO II Ordinamento delle adunanze**

- Art. 45 Deposito degli atti
- Art. 46 Adunanze di prima convocazione
- Art. 47 Adunanze di seconda convocazione
- Art. 48 Partecipazione degli Assessori

**CAPO III Pubblicità delle adunanze**

- Art. 49 Adunanze pubbliche
- Art. 50 Adunanze segrete
- Art. 51 Adunanze "aperte"

**CAPO IV Disciplina delle adunanze**

- Art. 52 Comportamento dei Consiglieri
- Art. 53 Ordine della discussione
- Art. 54 Comportamento del pubblico
- Art. 55 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

**CAPO V Ordine dei lavori**

- Art. 56 Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze
- Art. 57 Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 58 Discussione - Norme generali
- Art. 58 bis Emendamenti a proposte di deliberazione
- Art. 58 ter Emendamenti agli ordini del giorno di indirizzo, alle mozioni e alle risoluzioni
- Art. 58 quater Mozione d'ordine
- Art. 59 Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 60 Fatto personale
- Art. 61 Termine dell'adunanza

**CAPO VI Partecipazione del Segretario Provinciale - Il verbale**

- Art. 62 La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 63 Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

Art. 64 Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

#### **PARTE IV<sup>^</sup>**

### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

#### **CAPO I Funzioni di indirizzo politico-amministrativo**

Art. 65 Criteri e modalità

#### **CAPO II Funzioni di controllo politico-amministrativo**

Art. 66 Criteri e modalità

#### **PARTE V<sup>^</sup>**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I Competenza del Consiglio**

Art. 67 La competenza esclusiva

Art. 68 Conflitti di attribuzione

#### **CAPO II Le deliberazioni**

Art. 69 Forma e contenuti

Art. 70 Approvazione - Revoca - Modifica

Art. 71 Sottoscrizione e pubblicazione

#### **CAPO III Le votazioni**

Art. 72 Modalità generali

Art. 73 Votazione in forma palese

Art. 74 Votazione per appello nominale

Art. 75 Votazioni segrete

Art. 76 Esito delle votazioni

Art. 77 Deliberazioni immediatamente eseguibili

#### **PARTE VI<sup>^</sup>**

### **ELEZIONI - NOMINE - DESIGNAZIONI - REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO PROVINCIALE**

#### **CAPO I Nomina - Designazione - Revoca dei Rappresentanti**

Art. 78 Nomine e designazioni di Consiglieri Provinciali

Art. 79 Nomine e designazioni di non Consiglieri

Art. 80 Dimissioni, revoca e sostituzione

#### **PARTE VII<sup>^</sup>**

### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

#### **CAPO I Istituti di partecipazione. Promozione - Rapporti**

Art. 81 Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

#### **CAPO II La consultazione dei cittadini**

Art. 82 La consultazione dei cittadini

Art. 83 Il referendum consultivo

Art. 83 bis Referendum propositivo e abrogativo

#### **PARTE VIII<sup>^</sup>**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 84 Entrata in vigore

Art. 84 bis Norma transitoria e finale

# **Parte I**

## **ORGANIZZAZIONE**

### **DEL CONSIGLIO PROVINCIALE**

## **Capo I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art.1**

##### **Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio provinciale è disciplinato dalla Legge 8 giugno 1990, n.142, e successive modifiche, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art.5 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario.

#### **Art.2**

##### **Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri provinciali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso di tanti Capigruppo che rappresentino almeno i tre quinti dei componenti il consiglio, la soluzione è rimessa a questi che decide con voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### **Art.3**

##### **Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

**Art.4**  
**La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede provinciale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.
3. Su proposta del Presidente la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede provinciale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato e dell'Unione Europea.

## **Capo II**

### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

#### **Art.5**

##### **Presidenza delle adunanze**

1. La prima convocazione del Consiglio è disposta, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, dal Presidente della Giunta.
2. Fino alla nomina del Presidente del Consiglio, le adunanze del Consiglio sono presiedute dal Consigliere Anziano.
2. Il Consiglio nella sua prima adunanza e dopo la convalida degli eletti con votazione palese elegge nel proprio seno il suo Presidente.
3. E' dichiarato eletto il Consigliere che abbia ottenuto il voto favorevole almeno dei due terzi dei componenti il Consiglio.
4. Ove nessuno consegua tale risultato, si procederà, con le stesse modalità, ad ulteriore votazione in una successiva seduta consiliare, da tenersi entro dieci giorni.
5. In caso di esito negativo si procederà al ballottaggio fra i due Consiglieri che, in tale ultima votazione, hanno ottenuto il maggior numero di voti.
6. Se più Consiglieri hanno ottenuto lo stesso numero di voti, sarà ammesso al ballottaggio il più anziano di età.
7. Nella votazione di ballottaggio sarà dichiarato eletto colui che avrà ottenuto il maggior numero di voti o, in caso di parità, il più anziano di età.
8. In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Consiglio è convocato e presieduto dal Consigliere Anziano; in caso di assenza o impedimento anche di questi, le funzioni di presidenza sono svolte dal Consigliere che fra i presenti all'adunanza, ha ottenuto, nella consultazione elettorale, la maggior cifra individuale.

#### **Art.6**

##### **Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo statuto.
2. Convoca il Consiglio e provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.



3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo, che convoca e presiede.
6. Il Presidente assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
7. Il Presidente del Consiglio può chiedere al Presidente della Provincia, agli uffici della Provincia e agli Enti da essa dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente forniti.
8. Autorizza le missioni per la partecipazione dei Consiglieri a convegni, manifestazioni, studi inerenti la carica istituzionale in rappresentanza del Consiglio.
9. Al Presidente del Consiglio sono inviati gli ordini del giorno della Giunta provinciale e copia degli atti deliberativi da essa approvati, copia dei provvedimenti assunti dagli organi di controllo e l'elenco mensile delle determinazioni dirigenziali.
10. Insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro funzionamento.
11. Per l'esercizio delle sue funzioni si avvale degli uffici provinciali assegnati ai quali sovrintende a supporto dell'attività del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.

## **Capo III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art.7**

##### **Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni il Capogruppo è individuato secondo i criteri stabiliti dallo statuto.
3. Se nella Lista sono presenti più simboli, i Consiglieri eletti nella stessa lista possono costituire in qualsiasi momento della legislatura più gruppi, corrispondenti ai vari simboli, composti anche da un solo Consigliere. Della costituzione di ogni singolo nuovo gruppo i Consiglieri interessati danno comunicazione al Presidente, unitamente alla indicazione del Capogruppo.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare e costituisce il gruppo misto. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione eleggono al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte del Consigliere o dei Consiglieri interessati.
6. Ai Capigruppo consiliari deve essere effettuata la comunicazione di cui al comma 36 dell'art.17 della Legge 127/97.
7. Ai gruppi consiliari sono assicurati adeguati locali, attrezzature e personale per lo svolgimento delle loro attività, secondo quanto disposto dai successivi articoli.

#### **Art.8**

##### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo, costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente e concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Presidente sottopone al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse.
3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata almeno una volta al mese e presieduta dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento dal Consigliere Anziano. Alla riunione partecipa il Segretario od il suo sostituto. Per le adunanze si osservano le norme di funzionamento delle Commissioni Consiliari.
5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre Capigruppo o dal Presidente della Provincia.
6. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Componenti il Consiglio Provinciale.
7. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, con deliberazione della Giunta, è assicurato ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
9. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario.
10. Il Presidente della Provincia partecipa alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo.

## CAPO IV

### RISORSE FINANZIARIE, PERSONALE E LOCALI PER LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO E PER I GRUPPI

#### Art. 8a

##### Sedi, attrezzature e materiali

1. L'Ente assegna al Presidente del Consiglio e ai Gruppi Consiliari, per la loro attività, sedi adeguate.
2. L'Ente provvede:
  - a) all'allestimento, all'arredamento ed alla attrezzatura di tali sedi;
  - b) alla fornitura di linee telefoniche, di strumenti informatici, di servizi di fotocopiatura e di riproduzione, di fax;
  - c) alla fornitura di materiale di cancelleria per i gruppi e per i singoli consiglieri.
3. A ciascun consigliere, che ne faccia richiesta e limitatamente alla permanenza in carica, per lo svolgimento di funzioni istituzionali sono assegnati in dotazione un personal computer e gli strumenti accessori per garantire un'efficace comunicazione in tempi reali con le strutture e gli uffici dell'Ente tramite la rete Internet. L'Ente assicura la manutenzione delle attrezzature, la fornitura del materiale di consumo e l'assunzione di eventuali oneri assicurativi. Il consigliere si impegna ad utilizzare e conservare con la massima cura la strumentazione informatica a lui assegnata, nonché a sostenere i costi telefonici per l'accesso e la navigazione nella rete Internet.<sup>1</sup>

#### Art. 8b

##### Individuazione delle risorse

1. Nel Bilancio della Provincia è previsto un fondo annuale, ripartito in due quote finalizzate a consentire rispettivamente lo svolgimento delle attività istituzionali del Consiglio e del suo Presidente, e di quelle dei Gruppi Consiliari.
2. La quantificazione e la ripartizione del fondo nelle due quote di cui al precedente comma sono determinate annualmente in sede di predisposizione del Bilancio di previsione, a seconda delle disponibilità finanziarie dell'Ente, d'intesa tra il Presidente del Consiglio, i Capigruppo, ed il Presidente della Provincia.
3. La quota relativa alle attività dei Gruppi Consiliari è suddivisa sulla base di un importo uguale per ciascun Gruppo (prevedendo come importo minimo la somma di L.4.000.000=) ed un importo in ragione del numero dei componenti di ogni Gruppo (prevedendo per ciascun Consigliere del gruppo un importo minimo di L.1.250.000=) e un importo minimo annuo per il Presidente del Consiglio di L.5.000.000=<sup>2</sup>

#### Art. 8c

##### Assegnazione dei locali e delle attrezzature

Ad avvenuto insediamento del Consiglio e formati i Gruppi Consiliari, con indicati i loro Capigruppo, il Presidente del Consiglio assegna ai Gruppi i locali, le attrezzature e gli arredi di cui all'art.8a.

---

<sup>1</sup> Comma introdotto con delibera n. 41470/132 del 09.05.2002

<sup>2</sup> Comma modificato con delibera n. 8258/18 del 15.02.2001

**Art. 8d**  
**Assegnazione delle risorse**

1. Il Dirigente del Servizio Affari Generali ed Istituzionali a seguito di comunicazione, in via formale, da parte del Presidente del Consiglio dell'avvenuto insediamento e della formazione dei Gruppi, con indicato i loro Capigruppo, provvede, all'avvenuta esecutività della delibera di approvazione del bilancio annuale di previsione e della delibera di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, con proprio atto a determinare a favore del Presidente del Consiglio e ad ogni Gruppo Consiliare, nella persona del Capogruppo pro-tempore le quote fondo così come ripartite ai sensi dell'art. 8b comma 3.
2. Nel primo e nell'ultimo anno di attività del Consiglio il fondo relativo al Presidente e ad ogni singolo Gruppo Consiliare verrà assegnato mensilmente in dodicesimi e fino al momento della pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali (il mese verrà computato per intero se il decreto verrà pubblicato nella seconda metà dello stesso).

**Art. 8e**  
**Modificazioni gruppi consiliari**

1. Qualora durante l'anno avvenissero modificazioni nella composizione numerica dei Gruppi Consiliari o la costituzione di nuovi gruppi o la loro cessazione, il Presidente del Consiglio provvederà a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Servizio Affari Generali ed Istituzionali e al Dirigente del Servizio Bilancio e Finanze, per quanto di competenza in relazione a ciò che è disposto dagli articoli precedenti.  
L'importo assegnato in ragione del numero dei componenti del gruppo non può essere riassegnato per quell'anno poiché rimane in dotazione al gruppo di origine.
2. Nel caso in cui si vengano a costituire nuovi gruppi consiliari a modificazione di quelli formati ad avvenuto insediamento del consiglio, ad ognuno di loro verrà assegnato l'importo relativo al gruppo sempre in unica soluzione, non in ragione di anno intero ma in ragione del numero di mensilità (compresi i periodi superiori alla metà del mese) che decorrono dalla formazione dei nuovi gruppi al termine dell'anno.

**Art. 8f**  
**Gestione delle risorse finanziarie**

1. Le risorse, compresi i fondi di cui all'art. 8b assegnati al Presidente del Consiglio e ai Gruppi consiliari, possono essere utilizzate per attività unicamente attinenti ai fini istituzionali dell'Ente, individuati dall'art. 32 della Legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Tali risorse e fondi possono essere utilizzate indicativamente per:
  - a) organizzazione di convegni, utilizzo di sale per convegni, riunioni, conferenze, incontri vari compreso affitto di locali ed apparecchiature, eventuali cachet per relatori, ospitalità, rimborso spese di viaggio e vitto;
  - b) partecipazione a convegni, seminari ecc.(quota di iscrizione, acquisto atti, spese di viaggio, vitto e soggiorno);
  - c) produzione a stampa o altro relativa a temi che interessano la vita sociale, economica e culturale del territorio e della realtà provinciale;

- d) patrocinio di iniziative di particolare rilevanza ed interesse per il Consiglio;
- e) rapporti con altri Consigli provinciali e Consigli comunali della provincia;
- f) pubblicizzazione dei lavori del Consiglio;
- g) organizzazione di eventuali Consigli fuori sede;
- h) acquisto di quotidiani, periodici, libri, materiale informatico e altre pubblicazioni di interesse per l'attività istituzionale.

**Art. 8g**  
**Liquidazione delle spese**

1. Gli impegni di spesa e gli atti di gestione finanziaria per l'utilizzo delle risorse assegnate sono assunti dall'Ufficio Ragioneria dell'Ente che provvederà alla liquidazione delle spese di cui agli articoli precedenti e al pagamento delle relative fatture.
2. Il Presidente del Consiglio e i Capi dei Gruppi, ogni qualvolta presenteranno al Direttore di Ragioneria le richieste di liquidazione delle spese sostenute dovranno sottoscrivere tutta la documentazione (pezze giustificative) comprovante il sostenimento di tali spese.
3. Tale sottoscrizione vale implicitamente anche come attestazione di rispondenza delle spese di cui si chiede il rimborso alle finalità di cui all'art. 8f.

**Art. 8h**  
**Personale per i gruppi**

1. Ad inizio di mandato la Conferenza dei Capigruppo determina le esigenze funzionali della Presidenza del Consiglio e dei Gruppi, per quanto concerne il personale. Suddette esigenze devono essere assicurate dall'Amministrazione.

## **Capo V**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art.9**

##### **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri nominati dal Consiglio, su indicazione dei Capogruppo, in numero proporzionale alla consistenza di ciascun gruppo. Ogni gruppo deve comunque essere rappresentato.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio procede alla sostituzione.
4. Nelle riunioni di Commissione ove sono in discussione argomenti che richiedono specifiche conoscenze, il Consigliere può richiedere di essere affiancato da un esperto esterno, previa informazione al Presidente della Commissione.
5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo o da un esperto esterno, previa informazione di cui sopra.
6. L'esperto esterno può partecipare alla discussione senza diritto di voto e senza gettone di presenza. All'esperto vengono riconosciute le spese di viaggio e di vitto, debitamente documentate, nella misura corrispondente a quella applicata per i Consiglieri, se la residenza è fuori dal Comune nel quale si tiene la riunione di Commissione.

#### **Art.10**

##### **Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Ogni Commissione ha un Presidente ed un Vicepresidente.
2. Il Presidente della Commissione viene eletto dal Consiglio Provinciale.
3. Il Vicepresidente della Commissione è eletto, con unica votazione palese, dalla Commissione nel proprio seno, nella prima seduta. Ogni Commissario può votare un solo nome. Il Vicepresidente coadiuva il Presidente nella direzione della Commissione, e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
4. Il Presidente del Consiglio rende nota al Consiglio la nomina dei Vicepresidenti delle Commissioni e comunica al Collegio dei Revisori, al Difensore Civico, ai Comuni e alle Comunità Montane la nomina dei Presidenti e dei Vicepresidenti delle Commissioni.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il

Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

6. La convocazione è effettuata dal Presidente, anche a seguito di richiesta scritta, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Componenti il Consiglio Provinciale. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. Ai consiglieri componenti la Commissione che si avvalgono della strumentazione di cui all'art. 8a comma 3 l'avviso di convocazione viene di norma trasmesso per via telematica all'indirizzo di posta elettronica attribuito al singolo consigliere, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Analoga trasmissione sarà effettuata presso l'indirizzo di posta elettronica dell'Ufficio della Presidenza del Consiglio e dei Gruppi Consiliari. La comunicazione degli avvisi di convocazione della Commissione può comunque essere effettuata con altri mezzi, ove si verifichi l'impossibilità di utilizzare gli strumenti di comunicazione telematica. Ai consiglieri componenti la Commissione che non si avvalgono della suddetta strumentazione, nonché ai componenti di Commissione esterni al Consiglio, l'avviso deve invece essere recapitato presso il domicilio da loro eletto, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente della Provincia ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.<sup>3</sup>
8. In caso d'urgenza la convocazione può essere disposta anche 24 ore prima della riunione.

#### **Art.11 Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei componenti il Consiglio.
2. Le eventuali decisioni della Commissione sono assunte a maggioranza dei voti rappresentati.
3. La Commissione ammette ad assistere ai propri lavori i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione, ove non si discutano argomenti che il Consiglio debba trattare in seduta segreta.
4. Il Presidente della Provincia e gli Assessori possono e, se richiesti, devono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
5. I Capigruppo possono partecipare alle riunioni delle Commissioni Consiliari ed esercitano il diritto di voto ove non sia presente alcun altro Consigliere del gruppo.
6. Il Presidente della Commissione concorda con il Presidente della Provincia e con gli Assessori la data di convocazione della Commissione per le sedute alle quali sia richiesta la loro partecipazione.

#### **Art.12 Funzioni delle Commissioni.**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Provinciale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso

---

<sup>3</sup> Comma modificato con delibera n. 41470/132 del 9 maggio 2002



attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dalla Provincia.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni illustrate all'assemblea consiliare dal Presidente della Commissione o suo delegato. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione o suo delegato, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni, mozioni, risoluzioni ed ordini del giorno, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente della Provincia che trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario Generale per l'istruttoria prevista dalla Legge 8 giugno 1990 n.142 e successive modificazioni. Quando l'istruttoria si concluda con i pareri previsti dalla legge, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti od in parte - contrari, la proposta è restituita alla Commissione che può riproporla o adeguando i contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi o presentando le proprie controdeduzioni.

### **Art.13**

#### **Segreteria delle Commissioni**

##### **Nota sommaria dell'andamento delle sedute**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da personale qualificato dell'Ente designato dal Presidente della Provincia.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige una nota sommaria dell'andamento della adunanza e lo sottoscrive. Inoltre su richiesta degli stessi Consiglieri Provinciali inserisce le dichiarazioni rese in seduta e trasmesse per iscritto.
3. L'estratto della nota sommaria viene annotato nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferisce, perché possa essere consultato dai Consiglieri. Tale annotazione ha carattere obbligatorio.
4. Un funzionario della Segreteria Generale sovrintende e coordina il servizio di Segreteria delle Commissioni Consiliari.

### **Art.14**

#### **Attività delle Commissioni**

1. Nell'esercizio delle attività loro attribuite dallo Statuto le Commissioni consiliari possono richiedere alla Giunta Provinciale l'esibizione dei documenti, degli atti e dei provvedimenti che hanno concorso alla formazione dei singoli programmi, regolamenti ed atti amministrativi.

2. Le Commissioni possono inoltre, previa comunicazione al Presidente della Provincia:
  - a) richiedere agli amministratori di enti o aziende di cui la Provincia fa parte l'esibizione dei documenti, degli atti e dei provvedimenti amministrativi e regolamentari adottati dagli stessi enti o aziende;
  - b) richiedere l'intervento alle proprie sedute dei titolari degli uffici dell'amministrazione provinciale;
  - c) richiedere l'intervento alle proprie sedute degli amministratori e dei dirigenti agli enti o aziende di cui la provincia fa parte;
  - d) richiedere l'intervento alle proprie sedute dei rappresentanti della Provincia in enti, società, associazioni o consorzi.
3. Le comunicazioni di cui alla lettera b) e c) del comma 3 devono contenere l'indicazione della data e dell'ordine del giorno della seduta alla quale si richiede l'intervento.
4. Le Commissioni segnalano eventuali inadempimenti a quanto disposto dai commi 2 e 3 del presente articolo al Presidente del Consiglio che iscrive la questione all'ordine del giorno della prima seduta consigliare.

**Art.15**  
**Pubblicità dei lavori**

1. La Commissione decide le forme e modalità di informazione pubblica della propria attività.
2. A tal fine si può avvalere della collaborazione dell'ufficio cui è assegnato il compito di curare le pubbliche relazioni dell'Ente.

## Capo VI

### COMMISSIONI SPECIALI

#### Art.16

#### Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Presidente del Consiglio, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei componenti il Consiglio od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico, il Consiglio, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti sui fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti da componenti della Giunta e degli organi elettivi dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti dell'Ente in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta ed allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario Generale, dei Dirigenti e dei loro dipendenti, dei rappresentanti della Provincia in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario incaricato, su proposta del coordinatore, dalla stessa Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio Provinciale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Provinciale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

**Art.17**  
**Commissioni di studio**

1. Il Consiglio con deliberazione assunta con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio può istituire una Commissione cui è conferito l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo, per tale specifico fine, ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti disponendo eventualmente perché la Giunta provveda anche all'affidamento di incarichi ad esperti esterni, che hanno riconosciuta esperienza nelle materie da trattare.
2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

**Art. 17 bis**  
**Commissione Pari Opportunità – Finalità di cui all'art. 33 dello Statuto.**

1. In attuazione del principio di parità tra i cittadini sancito dall'art. 3 della Costituzione Italiana e dalle leggi di parità e pari opportunità, nonché di quanto affermato dagli articoli 1 comma 7b e 33 dello Statuto della Provincia di Forlì-Cesena, è istituita la Commissione Provinciale per le pari opportunità tra uomo e donna.
2. La Commissione Pari Opportunità agisce in vista della promozione, della realizzazione di pari opportunità fra uomo e donna, della valorizzazione della differenza di genere nell'educazione e nella formazione, nella cultura e nei comportamenti, nella partecipazione alla vita politica, sociale ed economica, nelle istituzioni, nella vita familiare e professionale per rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena parità di lavoro e nel lavoro.
3. La Commissione Pari Opportunità ha inoltre funzioni di sostegno, confronto, consultazione, progettazione e proposta nei confronti del Consiglio Provinciale, delle Commissioni Consiliari, della Giunta e dell'Assessorato alle Pari Opportunità. Inoltre può:
  - esprimere pareri su ogni atto di competenza del Consiglio che, a suo giudizio, abbia una ricaduta diretta o indiretta sulle condizioni di vita delle cittadine provinciali, nonché pareri richiesti dalla Giunta Provinciale sugli atti ed iniziative da questa promosse;
  - esaminare gli atti deliberativi di Consiglio e di Giunta a seguito della loro approvazione.
4. La Commissione ogni anno invia al Presidente dell'Amministrazione Provinciale e al Presidente del Consiglio Provinciale una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente corredata da osservazioni e proposte; il Presidente del Consiglio ne cura la trasmissione ai Consiglieri per l'esame da parte del Consiglio Provinciale.
5. La Commissione resta in carica per la durata del mandato amministrativo provinciale ed esercita le sue funzioni fino all'elezione della nuova Commissione che deve avvenire all'inizio di mandato contestualmente alle altre commissioni consiliari.
6. La prima riunione della Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio Provinciale.

**Art. 17 ter**  
**Composizione e formazione della Commissione Pari Opportunità**  
**Modalità operative**

1. La Commissione è composta da numero 12 donne scelte, sulla base di una proposta approvata dal Consiglio Provinciale, fra persone di riconosciuta competenza in materia di condizione femminile, in ogni campo ed ambito riconducibile alle funzioni della Commissione. Alle suddette componenti si aggiungono in qualità di membri di diritto le Consigliere elette nel Consiglio Provinciale, l'Assessore alle Pari Opportunità, il Presidente della Commissione ordinaria permanente (art. 9) nonché la Consigliera di Parità, prevista dall'art. 8 della Legge 125/91 e successive modifiche.
2. Al fine della scelta di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio Provinciale, d'intesa con l'Assessore alle Pari Opportunità, promuove un'ampia consultazione dei movimenti politici e sindacali, delle associazioni di categoria, culturali e del volontariato operanti nell'ambito del territorio provinciale.
3. Le proposte nominative ricevute, corredate da un breve curriculum dal quale risultino specifiche competenze ed esperienze in linea con le finalità e i compiti della Commissione, sono esaminate da apposito Comitato di Valutazione, costituito dal Presidente del Consiglio Provinciale, dall'Assessore alle Pari Opportunità, dal Presidente della Commissione Consiliare preposta alla materia istituzionale, dal Presidente della Commissione ordinaria permanente (art.9) e dalle Consigliere provinciali.
4. Il Comitato di Valutazione elabora, sulla base di criteri anche rappresentativi delle forze politiche presenti in Consiglio e preliminarmente stabiliti d'intesa con i Capigruppo Consiliari, una proposta che sottopone all'approvazione del Consiglio Provinciale. Il Consiglio può apportarvi modificazioni.
5. L'assenza ingiustificata a tre sedute consecutive comporta l'immediata decadenza della commissaria, ad eccezione delle componenti di diritto.
6. La Commissione nella prima seduta elegge a maggioranza e con votazione palese la Presidente e la Vicepresidente; fino alla elezione svolge le funzioni di Presidente la Commissaria di età maggiore.
7. La riunione è valida se interviene la metà più uno dei componenti, compresi quelli di diritto. La Commissione opera con le modalità di cui agli articoli 10 (commi 5 e seguenti), 11 (commi 2, 3, 4 e 6), 13, 14 e 15 del presente Regolamento.
8. Ai lavori della Commissione possono partecipare, senza gettone di presenza, con poteri di intervento ma non di voto, i componenti della Giunta e i Capi dei Gruppi Consiliari.
9. Alle dodici componenti della Commissione non facenti parte del Consiglio Provinciale, è attribuito per la partecipazione alle sedute il medesimo riconoscimento economico spettante alle Consigliere provinciali componenti di diritto della Commissione.

#### **Art.18** **Funzionamento**

1. Ai fini della validità delle riunioni e delle decisioni delle Commissioni speciali, si applicano le norme previste per le Commissioni Consiliari permanenti.

## **Capo VII**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art.19**

#### **Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta consiliare, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nelle votazioni palesi l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini delle votazioni e dei relativi atti.
5. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **Parte II**

### **I CONSIGLIERI PROVINCIALI**

## **Capo I**

### **NORME GENERALI**

#### **Art.20**

#### **Riserva di Legge**

L'elezione dei Consiglieri Provinciali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito alla Provincia e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.



## **Capo II**

### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art.21**

##### **Entrata in carica - Convalida**

1. I Consiglieri Provinciali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla Legge procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla Legge.

#### **Art.22**

##### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica sono irrevocabili e immediatamente efficaci e debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente e rimessa con lettera raccomandata.
2. Il Presidente, entro il decimo giorno successivo alla ricezione della comunicazione, convoca il Consiglio perché proceda alla surrogazione del Consigliere dimissionario.

#### **Art.23**

##### **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art.2 della Legge 23 aprile 1981, n.154, il Consiglio pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art.9 bis del T.U. 16 maggio 1960, n.570.
2. Quando, successivamente all'elezione, si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla Legge come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla Legge, il Consiglio procede alla contestazione all'interessato e attiva le procedure di Legge. A conclusione delle procedure, se la condizione di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza

adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo Statuto. Il Presidente del Consiglio dopo aver istruito il procedimento per la pronuncia di decadenza, con l'esame delle eventuali osservazioni presentate per iscritto dal Consigliere nei termini previsti dallo Statuto, entro i 30 giorni successivi convoca il Consiglio per l'eventuale pronuncia.

#### **Art.24**

#### **Sospensione dalle funzioni**

1. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art.15, comma 4-bis della Legge 19.3.1990 n.55, come modificato dall'art.1 della Legge 18.1.1992 n.16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, provvede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
2. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
3. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo a surrogazione ai sensi dall'art.21, terzo comma, del presente regolamento.

## **Capo III**

### **DIRITTI**

#### **Art.25**

##### **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Provinciale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente, che ne informa il Presidente della Provincia. Il Presidente della Provincia può avvalersi della consulenza giuridico-amministrativa del Segretario Generale sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dell'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente trasmessa alla Commissione permanente competente per materia che esprime sulla stessa il proprio parere. Conclusa l'istruttoria il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Provinciale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, secondo quanto disposto dagli articoli 45 comma 3 e 58bis

#### **Art.26**

##### **Diritto di presentazione di interrogazioni e interpellanze**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e interpellanze.
2. Gli istanti dovranno presentare le interrogazioni e le interpellanze in forma scritta, precisando se intendono ottenere risposta scritta o risposta verbale in seduta di Consiglio.
3. L'interrogazione consiste nella semplice domanda scritta rivolta al Presidente della Provincia per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
4. Le interrogazioni a risposta verbale in Consiglio sono presentate al Presidente della Provincia che provvede a trasmetterle al Presidente del Consiglio per l'iscrizione all'ordine del giorno del primo Consiglio utile, seguendo l'ordine di presentazione. Sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente che, accertata l'urgenza, acconsente alla diretta lettura al Consiglio. Il Presidente della Provincia, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta all'interrogante

nella successiva seduta consiliare. Su richiesta dell'interrogante può essere data anche risposta scritta. Copia della stessa è inviata, per conoscenza, a tutti i capigruppo.

6. L'interpellanza, presentata per iscritto, consiste in una domanda rivolta al Presidente della Provincia circa i motivi o gli intendimenti della condotta sua o della Giunta su determinati problemi.
7. Quando i Consiglieri proponenti interrogazioni e interpellanze richiedono risposta scritta o non richiedono espressamente la risposta in Consiglio, la stessa viene data per iscritto entro trenta giorni dalla richiesta, salvo casi d'urgenza, e la interrogazione non viene inserita all'ordine del giorno del Consiglio. Copia della interpellanza o della interrogazione con la relativa risposta viene inviata al Presidente del Consiglio e a tutti i Capigruppo.
8. La Conferenza dei Capigruppo può, vista la complessità della materia oggetto di interpellanza o interrogazione, sottoporla all'approfondimento nella commissione consiliare competente.

#### **Art. 26 bis**

#### **Diritto di presentazione di mozioni**

1. Le mozioni consistono in documenti scritti presentati allo scopo di provocare un giudizio del Consiglio sulla condotta e sull'azione del Presidente della Provincia e della Giunta e degli altri Organi nonché allo scopo di dare un indirizzo politico-amministrativo all'attività del Presidente della Provincia e della Giunta o di altri Organi, o allo scopo di esprimere la posizione del Consiglio su un determinato argomento.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio secondo la programmazione stabilita dalla Conferenza dei Capigruppo.
3. Le mozioni possono essere presentate da ciascun Consigliere, dalle Commissioni Consiliari, dal Presidente del Consiglio, dal Presidente della Provincia o dalla Giunta e sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
4. Il dibattito relativo a più mozioni concernenti lo stesso argomento può essere unificato su decisione del Presidente sentita la Conferenza dei Capigruppo o, in sede di Consiglio, i Capigruppo presenti.
5. Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento cui si riferisce la mozione in discussione sono in essa assorbite e i firmatari delle stesse possono intervenire dopo il primo firmatario della mozione iscritto a parlare.
6. Eventuali mozioni non discusse sono differite, qualora la programmazione dei lavori consiliari lo consenta, alla seduta immediatamente successiva ovvero alla prima seduta utile.
7. Qualora il presentatore della mozione sia assente nel momento in cui la stessa deve essere discussa, questa viene ritirata ed inserita all'ordine del giorno della successiva seduta.
8. Il giudizio sulla mozione, a seguito di dibattito, si conclude con un voto, a maggioranza dei votanti, di approvazione o non approvazione del Consiglio. La mozione si può concludere anche con la votazione di una risoluzione.

9. La conferenza dei capigruppo, considerata la complessità degli argomenti trattati nella mozione, può richiedere un approfondimento dei temi da parte della Commissione competente.

#### **Art. 26 ter**

##### **Diritto di presentazione di risoluzioni ed ordini del giorno di indirizzo**

1. Le risoluzioni consistono in documenti di indirizzo al Presidente della Provincia, agli Assessori o ad altri Organi competenti per materia, a conclusione di un dibattito.
2. Le risoluzioni non attengono a proposte di deliberazione ma ad argomenti di natura politico-amministrativa e costituiscono decisioni a sé stanti.
3. Nel corso di discussioni su proposte di deliberazioni possono essere presentati ordini del giorno di indirizzo al Presidente della Provincia o ai singoli Assessori competenti per materia consistenti in documenti scritti volti ad orientarne l'azione.
4. Gli ordini del giorno, di cui al precedente comma, pur se discussi unitamente alle proposte di deliberazione, non costituiscono allegati di esse ma formano decisioni a sé stanti.

#### **Art.27**

##### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei componenti il Consiglio, od il Presidente della Provincia, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta sia precisato che, per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno, il Consiglio dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ogni argomento i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni, di risoluzioni e di ordini del giorno, deve essere osservato quanto stabilito dal presente regolamento.

#### **Art.28**

##### **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale ed ai Dirigenti preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione della Provincia e degli altri enti, il Presidente della Provincia invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi

e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del Dirigente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

4. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

#### **Art.29**

##### **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni istituite per Legge, dei bandi e dei verbali di gara, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere al Segretario Generale od ai Dirigenti, secondo le indicazioni comunicate dal Presidente della Provincia in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art.28. La richiesta scritta è ricevuta dal dipendente preposto, nella quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere provinciale, ai sensi dell'allegato B, n.1, del D.P.R.26 ottobre 1972, n.642 ed esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n.8 della tabella D allegata alla Legge 8 giugno 1962, n.604 e successive modificazioni.

#### **Art.30**

##### **Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità.**

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta Provinciale e del Consiglio, adottate nelle materie di cui al comma 38, lett. a) e b) dell'art.17 della legge 15 maggio 1997, n.127, sono sottoposte al controllo preventivo nei limiti delle legittimità denunciate, quando un quarto dei componenti del Consiglio in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio.
2. Tale richiesta, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, qualora non sia stato istituito il difensore civico, secondo quanto disposto dal comma 33, art.17 della Legge n.127/1997, deve essere indirizzata al Segretario Generale e, per conoscenza, al Presidente del Consiglio e della Provincia ed al Comitato regionale di controllo e fatta pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il Segretario Generale provvede all'invio dell'atto al Comitato regionale di Controllo nei termini di legge.

3. Il Presidente del Consiglio comunica mensilmente con lettera, ai Consiglieri di cui al 1° comma, l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto. Per le richieste di controllo relative alle delibere consiliari , il Presidente del Consiglio riferisce l'esito nella prima adunanza successiva alla decisione del Comitato regionale di controllo.
4. All'inizio della seduta il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da questo adottate che sono state annullate dal Comitato regionale di controllo, precisandone l'oggetto e le date di adozione e di annullamento. Sulla comunicazione non ha luogo discussione. Un Consigliere può proporre al Consiglio che l'argomento sia iscritto all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Il Consiglio decide con votazione palese, a maggioranza dei votanti.

## Capo IV

### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

#### Art.31

#### Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Provinciali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai Consiglieri è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e ad ogni seduta delle Commissioni Consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate ad esclusione delle riunioni in seduta congiunta o contemporanea.
3. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
4. Il singolo Consigliere può chiedere che i gettoni di presenza siano trasformati in una indennità di funzione. Il tal caso l'indennità mensile è pari alla somma dei gettoni percepiti sulla base del numero delle sedute a cui il Consigliere ordinariamente partecipa nel corso del mese. In caso di assenza, esclusa quella giustificata, da valutarsi da parte della Presidenza del Consiglio, l'indennità mensile è ridotta in proporzione al numero delle assenze ingiustificate.
5. Sono da considerarsi assenze giustificate quelle dovute a malattia documentata, ad impedimenti oggettivamente dimostrabili relativi a gravi motivi personali, familiari o di forza maggiore, ad impegni di carattere istituzionale autorizzati dal Presidente e quelle derivanti da obblighi di legge.
6. L'indennità di funzione compete per dodici mesi l'anno. L'ammontare dell'indennità di funzione non varia se nel corso del anno il numero delle riunioni di Consiglio e di Commissioni è superiore o inferiore del 10% a quello stabilito in rapporto alle presenze dell'anno precedente sulla cui base è stato determinato l'ammontare dell'indennità. Nel caso di aumento o diminuzione superiore al 10% l'indennità verrà maggiorata o decurtata per la parte eccedente al 10%.
7. L'ammontare dell'indennità del Consigliere rimane invariato anche nel caso il Consigliere stesso partecipi ad un numero superiore di sedute di Commissioni, in seguito a sostituzione di altro Consigliere.
8. I Consiglieri che risiedono fuori dal Capoluogo del Comune in cui si tiene la seduta consiliare hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle Commissioni consiliari e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
9. I Consiglieri provinciali, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente della Provincia o del Consiglio a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio provinciale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla



Legge e dall'apposito regolamento provinciale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali a cui l'Amministrazione Provinciale aderisce.

#### **Art.32**

##### **Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni Consigliere provinciale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

#### **Art.33**

##### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere provinciale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione deve avvenire mediante motivata comunicazione orale o scritta al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Le giustificazioni scritte vengono inserite in apposito registro, redatto a cura della Presidenza del Consiglio nel quale saranno anche annotate quelle comunicate in forma orale al Presidente.
4. Sono da considerarsi assenze giustificate quelle dovute a malattia documentata, ad impedimenti oggettivamente dimostrabili relativi a gravi motivi personali, familiari o di forza maggiore, da valutarsi da parte del Presidente, ad impegni di carattere istituzionale autorizzati dal Presidente e quelle derivanti da obblighi di legge.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

#### **Art.34**

##### **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri provinciali devono astenersi dal prendere parte alla discussione su argomenti sia di interesse proprio sia dei loro parenti ed affini fino al quarto grado civile sia del proprio coniuge.
2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Art.35**

##### **Responsabilità personale - Esonero**

1. Il Consigliere provinciale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da responsabilità il Consigliere che non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione esprimendone le motivazioni.
4. Si applicano ai Consiglieri le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art.58 della Legge 8 giugno 1990, n.142.

## **Capo V**

### **NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI PROVINCIALI**

#### **Art. 36**

##### **Nomine e designazioni di Consiglieri Provinciali**

1. Nei casi in cui la Legge espressamente riservi al Consiglio la nomina di propri rappresentanti presso enti, aziende, organi, collegi, Commissioni, questa è effettuata in seduta pubblica con votazione palese.
2. Nei casi in cui sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza provinciale espressa con le modalità di cui al presente comma.

#### **Art.37**

##### **Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione provinciale.
2. Per la partecipazione della Provincia a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Presidente del Consiglio.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capigruppo.

## **Parte III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE**

## **Capo I**

### **CONVOCAZIONE**

#### **Art.38**

##### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Provinciale è disposta dal suo Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Consigliere Anziano, secondo lo statuto ed il presente regolamento.
3. Esercita le funzioni di Consigliere Anziano il membro del Consiglio in possesso dei requisiti previsti dallo statuto.

#### **Art.39**

##### **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio provinciale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza si tiene in sessione ordinaria o d'urgenza.
4. Il Consiglio provinciale è normalmente convocato in sessione ordinaria.
5. Il Consiglio è convocato in sessione d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

#### **Art.40**

##### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente della Provincia, alla Giunta ed ai Consiglieri provinciali ed alla Commissioni Consiliari.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni, interpellanze, risoluzioni ed ordini del giorno presentati dalle Commissioni Consiliari e dai Consiglieri, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni. Tutti gli argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art.41**

##### **Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio ed il relativo ordine del giorno vengono trasmessi ai consiglieri che si avvalgono della strumentazione di cui all'art. 8a comma 3 di norma per via telematica all'indirizzo di posta elettronica attribuito al singolo consigliere. L'avvenuta trasmissione e lettura sono comprovate dalla ricevuta elettronica di ritorno rilasciata dal software utilizzato per il servizio di posta elettronica. Gli schemi delle proposte di deliberazione e degli atti iscritti all'ordine del giorno, contenuti all'interno del server dell'ente, saranno visibili al consigliere tramite accesso internet riservato con login e password individuale. La comunicazione degli avvisi di convocazione del Consiglio può comunque essere effettuata con altri mezzi idonei a certificarne la ricezione, ove si verifichi l'impossibilità di utilizzare gli strumenti di comunicazione telematica. La ricevuta elettronica del software utilizzato per il servizio di posta elettronica sarà a disposizione del Segretario Generale e conservata a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.<sup>4</sup>
2. Ai consiglieri che non si avvalgono della suddetta strumentazione (notifica informatica) l'avviso deve invece essere recapitato presso il domicilio da loro eletto. Chi ha effettuato la consegna rimette al Segretario Generale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del consegnante. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.<sup>5</sup>
3. L'avviso di convocazione può essere altresì spedito al domicilio eletto dal Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al

---

<sup>4</sup> Comma modificato con delibera n. 41470/132 del 09.05.2002

<sup>5</sup> Comma modificato con delibera n.41470/132 del 09.05.2002

domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal regolamento.

4. Ove il termine previsto per la consegna dell'avviso di convocazione sia di 24 ore prima dell'adunanza, la comunicazione domiciliare di cui al precedente comma deve essere effettuata con telegramma.<sup>6</sup>

#### **Art.42**

##### **Avviso di convocazione - Consegna - Termini <sup>7</sup>**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere trasmesso o recapitato ai sensi del precedente articolo ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito dalla riunione.
2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per legge.
3. Per le adunanze convocate in sessione d'urgenza, l'avviso deve essere trasmesso o recapitato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere trasmesso o recapitato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
5. Nel caso in cui, dopo la trasmissione o la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando per via telematica o con telegramma l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato per via telematica o con telegramma soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata trasmissione o consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art.43**

##### **Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione.**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze in sessione ordinaria è pubblicato all'albo pretorio della Provincia rispettivamente nei cinque giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Generale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze in sessione ordinaria, sono pubblicati all'albo della Provincia almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura del Segretario Generale, assicurandone il tempestivo recapito:

---

<sup>6</sup> Comma modificato con delibera n. 41470/132 del 09.05.2002

<sup>7</sup> Commi 1, 3-7 modificati con delibera n. 41470/132 del 09.05.2002

- ai Presidenti delle Conferenze Circondariali;
  - al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
  - al Difensore Civico della Provincia;
  - ai Dirigenti provinciali;
  - agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nella provincia;
  - alle forze politiche e sindacali che ne abbiano fatto specifica richiesta.
4. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

#### **Art.44**

##### **Proposte di deliberazione - Invio.**

1. Le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno dell'adunanza consiliare o la relazione per gli argomenti intorno ai quali non sia proposto uno specifico schema deliberazione saranno visibili al consigliere tramite accesso internet al server dell'ente, come meglio specificato all'art. 41 comma 1. Ai consiglieri che non si avvalgono della strumentazione informatica tali proposte di deliberazione o relazioni saranno consegnate unitamente alla convocazione.<sup>8</sup>
2. Tali proposte o relazioni possono essere distribuite anche in seduta.

---

<sup>8</sup> Comma modificato con delibera n. 41470/132 del 09.05.2002



## **Capo II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art.45**

##### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso il Segretario Generale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo ed il Segretario Generale.
3. Di norma gli emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere redatti in forma scritta, firmati dal proponente o dai proponenti e presentati prima della seduta in cui le proposte dovranno essere esaminate e depositati, presso la Segreteria generale almeno 6 ore prima. Gli emendamenti pervenuti prima dell'adunanza sono trasmessi al Segretario Generale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria per l'acquisizione dei pareri prescritti dalla legge. In via eccezionale gli emendamenti possono essere proposti anche nel corso della discussione.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art.53 della Legge 8 giugno 1990, n.142, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati.
5. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza consiliare e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
6. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
7. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.

#### **Art.46**

##### **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio Provinciale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati alla Provincia.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono

annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri che hanno risposto all'appello richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei consiglieri. . Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata dal Presidente deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

#### **Art.47**

#### **Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei componenti il Consiglio.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la maggioranza dei componenti il Consiglio, oltre gli atti per i quali tale quorum sia richiesto dalla Legge, anche i seguenti atti:
  - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - il conto consuntivo.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art.42.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art.42 del presente regolamento.
9. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### **Art.48**

#### **Partecipazione degli Assessori**

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## **Capo III**

### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art.49**

##### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Provinciale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.50.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **Art.50**

##### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Provinciale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza delle persone od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali delle stesse.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio e della Giunta ed al Segretario Generale, il Vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art.51**

##### **Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dall'art.16, comma 5, dello statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Provinciale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Provinciali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, di Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Provinciale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Provinciale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Provinciale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico della Provincia.

## **Capo IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art.52**

##### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Provinciali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama formalmente.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Qualora il Consigliere non ottemperi a quanto disposto dal Presidente, sarà da questi invitato a lasciare la sala consiliare, fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

#### **Art.53**

##### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Art.54**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico assiste alle adunanze del Consiglio nella parte della sala ad esso riservata; deve tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Vigilanza Provinciale. A tal fine due agenti sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo presenti in aula, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

#### **Art.55**

#### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i Dirigenti Provinciali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati gli amministratori e i tecnici degli Enti e Associazioni di cui all'art. 28 comma 1, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

## Capo V

### ORDINE DEI LAVORI

#### Art.56

#### Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività della Provincia e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, il Presidente della Provincia ed un Consigliere per ciascun gruppo possono effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può aprirsi un dibattito, se richiesto dalla maggioranza relativa dei Consiglieri presenti. Il dibattito si può chiudere con una proposta di risoluzione. E' data facoltà ad un Consigliere per ogni gruppo di intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni o delle interpellanze, per le quali i Consiglieri richiedono espressamente l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Provinciale, avviene di norma nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione e l'interpellanza sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente della Provincia può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interpellante o interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente della Provincia o dell'Assessore delegato per materia.
9. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza siano state presentate da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni e interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.



11. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti.
13. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Provinciale ovvero, concorde l'interpellante, alla parte finale della seduta in corso.
14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo ed il conto consuntivo non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

#### **Art.57**

#### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Provinciale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano il fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività della Provincia, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **Art.58**

#### **Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domandi la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione delle proposte di deliberazione ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere da questi incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente della Provincia o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il Presidente della Provincia e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
5. Il Presidente della Provincia od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il presentatore di mozioni, ordini del giorno di indirizzo e risoluzioni ha diritto di illustrazione per 10 minuti. Gli interventi dei Consiglieri e del Presidente della Provincia o suo delegato sono contenuti entro il tempo di 5 minuti, così come la replica del presentatore.
7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Presidente della Provincia o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art.58bis**

##### **Emendamenti a proposte di deliberazione**

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni, sostituzioni o soppressioni del testo della proposta di deliberazione.
2. Gli emendamenti, qualora non siano stati presentati nei termini stabiliti dall'art.45 comma 3, devono essere presentati in forma scritta, firmati dal proponente o dai proponenti e depositati sul banco della Presidenza prima della chiusura della discussione generale degli argomenti cui si riferiscono e comunque prima della chiusura dei termini dell'iscrizione a parlare sull'argomento specifico. Non possono in tale sede essere presentati emendamenti che comportino maggiori spese o minori entrate o che, modificando sostanzialmente a giudizio del Consiglio il contenuto della proposta, richiedano il preventivo parere di regolarità tecnica e contabile da parte dei Dirigenti.
3. E' consentito ad ogni Consigliere di presentare più emendamenti; l'emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da altri Consiglieri e presentato entro i termini di cui al precedente comma.

4. L'esame dell'emendamento ha inizio con la illustrazione da parte di uno dei presentatori e ciascun Consigliere può intervenire nella discussione, per una sola volta. L'illustrazione e gli interventi durano 5 minuti.
5. Gli emendamenti vanno posti in votazione prima del testo al quale si riferiscono e nell'ordine stabilito dall'art. 72 del presente regolamento.

#### **Art. 58 ter**

#### **Emendamenti agli ordini del giorno, alle mozioni e alle risoluzioni**

1. Eventuali emendamenti agli ordini del giorno, alle mozioni e alle risoluzioni presentati si intendono accolti se vengono accettati dal Consigliere o dai Consiglieri che li hanno presentati; in tal caso il testo da porre in votazione è quello che risulta modificato per effetto dell'avvenuto accoglimento di detti emendamenti.
2. I consiglieri che hanno proposto emendamenti non accettati dal presentatore possono sempre trasformare i propri emendamenti in un testo autonomo, che viene posto in votazione subito dopo. Su tale testo non si riapre il dibattito, ma sono ammessi solo interventi per dichiarazione di voto.

#### **Art. 58quater**

#### **Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo alla legge, allo Statuto o al regolamento, ovvero nel rilievo circa il modo o l'ordine con i quali è stata posta la questione in discussione o si intenda procedere alla votazione.
2. La mozione d'ordine è proponibile in qualsiasi momento della seduta, anche oralmente; hanno la precedenza sulla questione di merito e ne sospendono la discussione che potrà essere ripresa solo dopo la definizione delle anzidette mozioni.
3. Qualora sorga opposizione all'accoglimento il Consiglio decide a maggioranza dei consiglieri presenti con votazione palese.

#### **Art.59**

#### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta prima dell'inizio della discussione della proposta di deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.  
Può essere posta in qualsiasi momento della discussione prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta

sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art.60** **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione che indagli e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

#### **Art.61** **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.
4. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

## Capo VI

### PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO PROVINCIALE

#### IL VERBALE

##### Art.62

##### **La partecipazione del Segretario Generale all'adunanza**

1. Il Segretario Generale od, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni intervenendo su invito del Presidente per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione provinciale.

##### Art.63<sup>9</sup>

##### **Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. Il verbale documenta lo svolgimento dell'adunanza e la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio provinciale.
2. Il Segretario, o sotto la sua responsabilità altro dipendente dallo stesso designato, provvede alla redazione del verbale.
3. Il verbale è costituito:
  - dall'insieme dei verbali di deliberazioni approvate, contenenti solo gli interventi relativamente ai quali i Consiglieri abbiano fatto espressa richiesta di inserimento a verbale, depositando il testo contestualmente in Consiglio;
  - dall'elenco, secondo l'ordine di trattazione, degli altri oggetti che non si concludono con una votazione (interrogazioni, interpellanze, comunicazioni), contenente solo gli interventi relativamente ai quali i Consiglieri abbiano fatto espressa richiesta di inserimento a verbale, depositando il testo contestualmente in Consiglio;
  - dalle registrazioni audio della seduta;
  - dal resoconto sintetico e completo contenente: presenze e assenze dei Consiglieri nel corso della seduta, l'indicazione dei Consiglieri che intervengono con riferimento ai singoli oggetti e l'esito delle votazioni.
4. Le registrazioni in formato digitale delle sedute del Consiglio sono pubbliche. Sono conservate a cura della Segreteria Generale e costituiscono, ex art. 22, comma 1, lettera d) della Legge n. 241/1990, documentazione comprovante la discussione. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere, ove necessario, la trascrizione totale o parziale della seduta. Non si procede alla registrazione delle sedute segrete.

---

<sup>9</sup> Articolo modificato con delibera n.24279/39 del 29.09.2017

5. Nel caso in cui gli strumenti di registrazione audio risultino inutilizzabili per guasti improvvisi e imprevisti, gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri vengono riportati nel verbale in forma sintetica.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Il verbale è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario.

#### **Art.64 <sup>10</sup>**

#### **Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

1. Il verbale della seduta è a disposizione dei Consiglieri unitamente ai documenti all'ordine del giorno dell'adunanza.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, si prescinde da apposita votazione; il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richieda, il Segretario provvede alla lettura della parte del verbale per la quale si intende chiedere rettifiche. Tali richieste sono effettuate proponendo, per iscritto, quanto si ritiene debba essere cancellato e/o inserito nel verbale.
4. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata all'unanimità. Se vengono manifestate contrarietà, dopo l'intervento di chi è a favore e contrario, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I processi verbali delle sedute del Consiglio, firmati come disposto dall'art. 63, comma 7, sono tenuti a cura del Segretario Generale.

---

<sup>10</sup> Articolo modificato con delibera n.24279/39 del 29.09.2017

**Parte IV**

**ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO  
E  
DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

## **Capo I**

### **FUNZIONI DI INDIRIZZO**

#### **POLITICO-AMMINISTRATIVO**

##### **Art.65**

##### **Criteri e modalità**

1. Il Consiglio provinciale approva gli indirizzi politico-amministrativi, presentati dal Presidente della Provincia, secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.
2. Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, individua specificamente i programmi e gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e della struttura organizzativa per l'attuazione del documento programmatico, presentato dal Presidente della Provincia e approvato con l'elezione della Giunta.
4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale.
5. Il Consiglio può esprimere, in ogni occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei propri rappresentanti in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa della Provincia.



## **Capo II**

### **FUNZIONI DI CONTROLLO**

### **POLITICO-AMMINISTRATIVO**

#### **Art.66**

#### **Criteri e modalità**

1. Il Consiglio provinciale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente.
2. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali la Provincia partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali la Provincia ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
3. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
4. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

## **Parte V**

### **LE DELIBERAZIONI**

## **Capo I**

### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **Art.67**

##### **La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art.32 della legge 8 giugno 1990, n.142 e successive modifiche, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre competenza del Consiglio tutti gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti dalla Legge e dallo Statuto.
3. Il Consiglio non può delegare le proprie funzioni ad altri organi.
4. La Giunta può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

#### **Art.68**

##### **Conflitti di attribuzione.**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta, essi vengono sottoposti all'esame di una Commissione così costituita:
  - Presidente della Provincia;
  - Vice-Presidente della Provincia;
  - Presidente del Consiglio;
  - Presidente della Commissione Consiliare preposta alla materia Istituzionale;
  - Presidente della Commissione Consiliare preposta alla materia oggetto del conflitto;
  - Segretario generale.
2. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme della legge 8 giugno 1990, n.142 e successive modifiche, dello statuto e del presente regolamento. La decisione della Commissione è definitiva e viene comunicata, al Consiglio ed alla Giunta, dal Presidente del Consiglio.
3. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

## **Capo II**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art.69**

##### **Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio provinciale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Dirigente del Settore interessato e del Dirigente di ragioneria. I pareri debbano essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Dirigente di ragioneria.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si osserva la procedura stabilita dagli articoli 45 e 58bis.
6. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi della parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art.50 della Legge 8 giugno 1990, n.142 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dalla Provincia e l'indicazione del tempo decorso.

#### **Art.70**

##### **Approvazione - Revoca - Modifica**

1. Il Consiglio approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni ai terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

#### **Art.71**

#### **Sottoscrizione e pubblicazione**

1. Le deliberazioni adottate dal Consiglio sono sottoscritte dal Segretario e da chi ha presieduto l'adunanza.
2. Tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di Legge.

## Capo III

### LE VOTAZIONI

#### Art.72

#### Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 73 e 74.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei componenti il Consiglio ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
  - e) gli ordini del giorno di indirizzo.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali

proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art.73**

##### **Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o mediante l'utilizzo di sistemi elettronici. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

#### **Art.74**

##### **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta di almeno tre Consiglieri.
2. Il Segretario effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art.75**

##### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la Legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
12. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
13. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

**Art.76**  
**Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio s'intende



- approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, 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 assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
  3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
  4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto si procede alla rinnovazione del voto nella stessa seduta.
  5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
  6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
  7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Sono altresì indicati i nomi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art.77**

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Provinciale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

**Parte VI**

**ELEZIONI - NOMINE - DESIGNAZIONI**

**REVOCHE DI COMPETENZA**

**DEL CONSIGLIO PROVINCIALE**

## **Capo I**

### **NOMINA - DESIGNAZIONE**

#### **REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

##### **Art.78**

##### **Nomine e designazioni di Consiglieri Provinciali**

1. Nei casi in cui sia stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e Commissioni, esterni od interni all'ente, debbano far parte Consiglieri Provinciali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio, secondo quando stabilito dal precedente art.36.
2. Nel caso in cui il Consigliere Provinciale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella prima seduta utile successiva, con le modalità di cui all'art.36.

##### **Art.79**

##### **Nomine e designazioni di non Consiglieri**

1. La nomina e la designazione di rappresentanti non Consiglieri, negli organi di enti, aziende, società ed istituzioni, sono effettuate entro i termini di scadenza del precedente incarico.
2. Il Presidente, comunica ai Capigruppo consiliari l'elenco dei rappresentanti che il Consiglio deve eleggere in enti, aziende, società ed istituzioni.
3. Entro il termine perentorio di 10 giorni da tale comunicazione i Consiglieri possono far pervenire al Presidente le proposte di candidatura, alle quali si aggiungono quelle espresse dal Presidente stesso. Ciascun consigliere esprime una sola candidatura per ogni persona da nominare o designare.
4. Le proposte di candidatura, sottoscritte dal proponente, devono contenere le seguenti indicazioni:
  - incarico per il quale viene avanzata la proposta;
  - dati anagrafici completi e residenza del candidato;
  - titolo di studio;
  - curriculum professionale e di studio;
  - elenco delle cariche pubbliche e delle cariche in società iscritte in pubblici registri ricoperte al momento della presentazione della proposta.

Alla proposta di candidatura è allegata la dichiarazione di disponibilità all'accettazione dell'incarico, sottoscritta dal candidato.

5. Scaduto il termine per la presentazione delle candidature il Presidente trasmette alla Commissione Consiliare competente le proposte pervenute. La Commissione esamina le documentazioni relative alle candidature ed esprime parere circa la loro regolarità sostanziale e la sussistenza dei requisiti generali dei candidati, rispetto all'incarico per il quale gli stessi vengono proposti.

6. Il parere di corrispondenza dei requisiti espresso dalla Commissione non è vincolante per il Consiglio. Il parere negativo fondato sulla accertata non corrispondenza al vero dei dati contenuti nel curriculum o sulla esistenza di cause di incompatibilità, è vincolante.
7. La Commissione si pronuncia entro 8 giorni dal ricevimento degli atti.
8. Il Consiglio è convocato entro i 7 giorni successivi, con iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza tutte le nomine e designazioni che devono essere effettuate nel corso della stessa. Le candidature presentate, la documentazione allegata ed il parere della Commissione sono depositati insieme con gli schemi dei provvedimenti deliberativi di nomina da adottare. L'elenco dei candidati, con i pareri espressi dalla Commissione, è comunicato dal Presidente ai Consiglieri al momento della trattazione di ciascun provvedimento di nomina.
9. La votazione avviene mediante scheda segreta, con le modalità di cui all'art.75.
10. Divenuta esecutiva la dichiarazione di nomina il Presidente ne dà comunicazione all'interessato, invitandolo a produrre, entro 10 giorni, una dichiarazione in carta libera, sottoscritta e contenente:
  - a) l'accettazione della carica alla quale è stato nominato;
  - b) l'attestazione dell'assenza di motivi di incompatibilità con la stessa;
  - c) l'attestazione dell'inesistenza di conflitti d'interesse con l'incarico da assumere.Ricevuta la dichiarazione predetta il Presidente comunica la nomina all'Ente interessato, trasmettendogli copia della deliberazione.
11. Coloro che sono stati nominati o designati dal Consiglio sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio stesso nei settori di competenza degli enti, aziende, società, istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.
12. Su richiesta dei gruppi consiliari, coloro che sono stati nominati o designati sono tenuti ad inviare al Presidente una relazione dell'attività svolta, che viene comunicata ai Capi gruppo consiliari e depositata dal Segretario agli atti della seduta del Consiglio al cui ordine del giorno il Presidente, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

#### **Art.80**

#### **Dimissioni, revoca e sostituzione**

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, su proposta del Presidente.
2. Nel formulare le proposte di cui al comma precedente il Presidente può tenere conto delle candidature a suo tempo proposte per lo stesso incarico e sulle quali la Commissione si espresse favorevolmente.
3. Alla elezione per le nuove nomine si procede mediante scheda, con l'osservanza delle modalità di cui all'art.75.

**Parte VII**

**LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**ALL'AMMINISTRAZIONE**

## **Capo I**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **PROMOZIONE - RAPPORTI**

##### **Art.81**

##### **Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni**

1. Il Consiglio provinciale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee e secondo l'apposito regolamento.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Presidente alla Commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento.
3. La Commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato alla Provincia. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle Associazioni e delle Consulte alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio è ordinato secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

## **Capo II**

### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

#### **Art.82**

##### **La consultazione dei cittadini**

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie o gruppi di cittadini, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia con questionari, sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Presidente e composta di rappresentanti del Consiglio e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione della Provincia fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.
3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. La Segreteria generale procede allo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Presidente il quale li comunica al Consiglio per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

#### **Art.83**

##### **Il referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla Legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale i cittadini sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite nel regolamento speciale sopra richiamato.
3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio provinciale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
4. Il Consiglio, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

#### **Art. 83bis**

##### **Referendum propositivo e abrogativo**

Le richieste di ammissibilità di referendum propositivo e abrogativo vengono sottoposte, entro trenta giorni a decorrere dalla verifica di regolarità delle stesse effettuata dal Segretario Generale, all'approvazione del Consiglio dal parte del Presidente della Provincia.

## **Parte VIII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**



**Art.84**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio provinciale, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari.

**Art. 84 bis <sup>11</sup>**  
**Norma transitoria e finale**

Le disposizioni modificative, integrative o abrogative di cui agli art.8a comma 3, art. 10 comma 7, art. 41 comma 1-2-4, art. 42 comma 1-7, art. 44 comma 1, dispiegheranno la loro efficacia dall'applicazione della notifica informatica.

\*\*\*\*\*

---

<sup>11</sup> Comma introdotto con delibera n. 41470/132 del 09.05.2002