



## **PROVINCIA DI VERONA**

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 76 in data 31 ottobre 2000  
Modificato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 40 in data 25 luglio 2001  
Modificato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 60 in data 28 novembre 2001  
Modificato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 62 in data 23 ottobre 2002  
Modificato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 65 in data 6 novembre 2002  
Modificato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 73 in data 10 novembre 2004  
Modificato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 31 in data 2 marzo 2005  
Modificato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 13 in data 28 febbraio 2007  
Modificato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 5 in data 28 gennaio 2009  
Modificato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 101 in data 26 novembre 2013  
Modificato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 9 del 13 aprile 2016

## INDICE

### **TITOLO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

- [Articolo 1](#) Oggetto  
[Articolo 2](#) Interpretazione del regolamento  
[Articolo 3](#) La sede delle adunanze

### **TITOLO II**

#### **ORGANIZZAZIONE**

#### **Capo I**

Il Presidente della Provincia

[Articolo 4](#)

Il Presidente

[Articolo 5](#)

Il Vice Presidente

#### **Capo II**

#### **I Consiglieri provinciali**

[Articolo 5-bis](#)

Consiglieri delegati

[Articolo 6](#)

Diritto d'iniziativa

[Articolo 7](#)

Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni, ordini del giorno e raccomandazioni

[Articolo 8](#)

Interrogazione

[Articolo 9](#)

**abrogato**

[Articolo 10](#)

Mozione

[Articolo 11](#)

Ordine del giorno

[Articolo 12](#)

Raccomandazione

[Articolo 13](#)

Richiesta di convocazione del Consiglio provinciale

[Articolo 14](#)

**abrogato**

[Articolo 15](#)

Partecipazione alle adunanze

[Articolo 16](#)

Astensione e allontanamento

[Articolo 17](#)

**abrogato**

[Articolo 18](#)

Assenza dalle sedute e decadenza

[Articolo 19](#)

Nomine e designazioni di Consiglieri provinciali

[Articolo 19-bis](#)

Indirizzi per le nomine e designazioni

[Articolo 20](#)

**abrogato**

#### **Capo III**

#### **I Gruppi consiliari**

[Articolo 21](#)

Costituzione dei Gruppi consiliari

[Articolo 22](#)

Conferenza dei Capigruppo

#### **Capo IV**

#### **La Commissione consiliare unica**

[Articolo 23](#)

Costituzione e composizione

[Articolo 24](#)

**abrogato**

[Articolo 25](#)

Funzioni della Commissione

[Articolo 26](#)

Convocazione della Commissione

[Articolo 27](#)

Funzionamento della Commissione

[Articolo 28](#)

Segreteria della Commissione - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

[Articolo 29](#)

Diritto di accesso

[Articolo 30](#)

**abrogato**

### **TITOLO III**

#### **FUNZIONAMENTO**

#### **Capo I**

#### **Proposte**

[Articolo 31](#)

Iniziativa per le proposte

## **Capo II**

[Articolo 32](#)

[Articolo 33](#)

[Articolo 34](#)

[Articolo 35](#)

### **Convocazione**

Ordine del giorno

Convocazione

Avviso di convocazione

Termine per l'avviso di convocazione

## **Capo III**

[Articolo 36](#)

[Articolo 37](#)

[Articolo 38](#)

[Articolo 39](#)

[Articolo 40](#)

### **Ordinamento delle adunanze**

Adunanze

Adunanze di prima convocazione

Adunanze di seconda convocazione

Deposito degli atti

**abrogato**

## **Capo IV**

[Articolo 41](#)

[Articolo 42](#)

[Articolo 43](#)

### **Pubblicità delle adunanze**

Pubblicità delle sedute e comportamento del pubblico

Sedute segrete

Sedute "aperte"

## **Capo V**

[Articolo 44](#)

[Articolo 45](#)

[Articolo 46](#)

### **Disciplina delle adunanze**

Comportamento dei Consiglieri

Discussione

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

## **Capo VI**

[Articolo 47](#)

[Articolo 48](#)

[Articolo 49](#)

[Articolo 50](#)

[Articolo 51](#)

[Articolo 52](#)

[Articolo 53](#)

[Articolo 54](#)

[Articolo 55](#)

[Articolo 56](#)

[Articolo 57](#)

[Articolo 58](#)

### **Ordine dei lavori**

Ordine di trattazione degli argomenti

**abrogato**

Tempi di presentazione dell'interrogazione

Trattazione delle interrogazioni

**abrogato**

**abrogato**

Svolgimento delle mozioni

Presentazione e discussione dell'ordine del giorno

Ordine di discussione di interrogazioni e mozioni

Questione pregiudiziale o sospensiva

Fatto personale

Termine della seduta

## **Capo VII**

[Articolo 59](#)

[Articolo 60](#)

[Articolo 61](#)

### **Segreteria e verbalizzazione**

La partecipazione del Segretario all'adunanza

Il verbale dell'adunanza

Il verbale della seduta - deposito - rettifiche - approvazione

### **Le votazioni**

[Articolo 62](#)

[Articolo 63](#)

[Articolo 64](#)

[Articolo 65](#)

[Articolo 66](#)

I Consiglieri scrutatori

Modalità generali

Votazione palese

Votazione segreta

Esito delle votazioni

## **TITOLO IV**

### **AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FINANZIARIA**

## **Capo I**

[Articolo 67](#)

### **Autonomia organizzativa**

Ufficio di Staff per il Consiglio e per i Gruppi consiliari

[Articolo 68](#) Servizi per i Gruppi consiliari

**[Capo II](#)**

**Autonomia finanziaria**

[Articolo 69](#) Disciplina dell'autonomia contabile

[Articolo 70](#) Ripartizione del fondo

[Articolo 71](#) Gestione delle risorse spettanti al Consiglio

**[TITOLO V](#)**

**DISPOSIZIONI FINALI**

[Articolo 72](#) Diffusione

[Articolo 73](#) Entrata in vigore del regolamento

# TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### **Articolo 1** **(Oggetto)**

1. Il presente regolamento, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto provinciale, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio provinciale, dei Gruppi e della Commissione consiliare unica.

### **2. abrogato**

### **Articolo 2** **(Interpretazione del regolamento)**

1. Il presente regolamento è interpretato secondo le regole e i principi per la interpretazione delle norme.
2. L'interpretazione autentica di una norma del presente regolamento avviene mediante una nuova norma regolamentare, approvata con la procedura prevista per l'approvazione dei regolamenti e la maggioranza assoluta dei Consiglieri, compreso il Presidente, assegnati all'organo.
3. 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, udito il parere del Segretario generale.
4. Quando nel corso delle adunanze sorgono contestazioni in ordine all'interpretazione delle norme del regolamento da applicare per il corretto svolgimento dei lavori del Consiglio, ovvero per la prosecuzione della trattazione o deliberazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente può sospendere la seduta e riunire la Conferenza dei Capigruppo al fine di adottare le necessarie decisioni.

### **Articolo 3** **(La sede delle adunanze)**

1. Il Consiglio si riunisce in seduta pubblica, di norma presso la sede istituzionale dell'ente.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio provinciale, al Segretario generale e al personale addetto ai lavori. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Il Presidente può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede istituzionale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale o politico, anche nell'ambito di accordi con altri enti o amministrazioni pubbliche.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio provinciale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede vengono esposte le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea, della Regione Veneto e della Provincia.

## TITOLO II

### ORGANIZZAZIONE

#### CAPO I

#### IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

##### Articolo 4 (Il Presidente)

1. Il Presidente della Provincia presiede il Consiglio provinciale, lo rappresenta e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto provinciale e dal presente regolamento.
2. Il Presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni inerenti il Consiglio, anche tramite la Conferenza dei Capigruppo consiliari.
3. Il Presidente svolge, in particolare, i seguenti compiti:
  - a) convoca, sentita la Conferenza dei Capigruppo, il Consiglio provinciale;
  - b) stabilisce, sentita la Conferenza dei Capigruppo, l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio;
  - c) presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio;
  - d) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo consiliari;
  - e) cura i rapporti con i Consiglieri provinciali, l'Organo di revisione economico-finanziario, gli Enti, le Istituzioni, le Aziende speciali e gli altri organismi dipendenti o controllati dalla Provincia;
  - f) nomina e presiede la Commissione consiliare unica.
  - g) abrogato**
4. Nell'ambito dei compiti di cui alla precedente lettera c) il Presidente, in particolare:
  - a) provvede al funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano nel rispetto dei principi e delle norme del presente regolamento;
  - b) concede la facoltà di parlare ed assicura che gli interventi si svolgano entro i limiti temporali previsti dal presente regolamento o, in mancanza, entro i limiti che provvederà a stabilire preventivamente sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari;
  - c) pone e precisa i termini delle proposte sulle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama l'esito;
  - d) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto provinciale e del regolamento;
  - e) apre e chiude i lavori consiliari ed in caso di tumulto o di disordini, che ne impediscano il regolare svolgimento, li sospende;
  - f) esamina le giustificazioni delle assenze dei componenti del Consiglio dalle sedute e propone allo stesso organo i conseguenti provvedimenti.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

##### Articolo 5 (Il Vice Presidente)

1. Svolge le funzioni di Presidente, nei casi di sua assenza o impedimento, il Vicepresidente della Provincia. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, assume la Presidenza il Consigliere che è stato eletto con la maggiore cifra elettorale ponderata.

2. Il Vicepresidente svolge funzioni consultive del Presidente ed è componente di diritto della Conferenza dei Capigruppo.

### **3. abrogato**

## **CAPO II I Consiglieri PROVINCIALI**

### **Articolo 5-bis (Consiglieri delegati)**

1. Il Presidente della Provincia può delegare per iscritto ai Consiglieri provinciali, il compito di sovrintendere politicamente a funzioni o progetti dell'amministrazione.
2. L'atto di delega è comunicato al Consiglio provinciale nella prima seduta utile.
3. I Consiglieri ed il Vicepresidente – salvo che per le funzioni svolte in sostituzione del Presidente – titolari di deleghe non possono in alcun modo impegnare l'Amministrazione verso l'esterno.
4. Il Vicepresidente e i Consiglieri titolari di deleghe coadiuvano, con spirito collegiale, il Presidente della Provincia nella sua funzione di indirizzo e sovrintendenza, impartendo direttive rispettose dei vincoli posti dalla programmazione operativa, seguendo le fasi di proposizione dei provvedimenti e collaborando nei rapporti con gli uffici e con l'esterno; hanno facoltà di proporre al Presidente l'adozione di atti nelle rispettive materie oggetto di delega e sulle proposte formulate relazionano al Presidente della Provincia.
5. Per la piena attuazione del principio di collegialità, il Presidente può convocare incontri con i Consiglieri titolari di deleghe, senza che da ciò ne consegua l'istituzione di un organo, e sempre rimanendo in capo al Presidente il potere di assumere gli atti a rilevanza esterna.
6. Il Presidente può revocare la delega conferita al Vicepresidente e ai Consiglieri delegati, assegnandola ad altro Consigliere.
7. Del provvedimento di revoca e/o di riassegnazione il Presidente dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

### **Articolo 6 (Diritto d'iniziativa)**

1. I singoli Consiglieri hanno diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio provinciale, che esercitano mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle proposte di deliberazione sottoposte all'esame del Consiglio provinciale.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, viene trasmessa alla Segreteria generale per la valutazione di ammissibilità e l'acquisizione dei pareri previsti dalla legge e dalle norme provinciali.

La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa e - qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente - anche di quella contabile, viene trasmessa al Presidente che provvede, sentita la Conferenza dei Capigruppo, ad iscrivere all'ordine dei lavori del Consiglio entro trenta giorni, previo esame della Commissione consiliare unica. Qualora le proposte siano inammissibili per mancanza di copertura finanziaria, i proponenti possono trasformarle in mozione.

### **3.abrogato**

### **4.abrogato**

### **5.abrogato**

### **6.abrogato**

7. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio provinciale.

8. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma e le modificazioni del testo della proposta di deliberazione.

9. Gli emendamenti relativi a proposte che richiedono il parere di regolarità contabile devono pervenire al Segretario generale:

- a) almeno due giorni prima dell'adunanza, nel caso di convocazione ordinaria;
- b) almeno il giorno prima dell'adunanza nell'ipotesi di oggetti aggiunti all'ordine del giorno già notificato e nei casi di convocazione d'urgenza.

9/bis. Gli emendamenti relativi a proposte che non richiedono il parere di regolarità contabile, devono pervenire:

- a) almeno un giorno prima dell'adunanza, nel caso di convocazione ordinaria;
- b) almeno 12 ore prima dell'adunanza nell'ipotesi di oggetti aggiunti all'ordine del giorno già notificato e nei casi di convocazione d'urgenza.

10. A seguito della decorrenza dei termini di cui ai commi precedenti il Presidente, sentito il Segretario generale e, eventualmente, il dirigente competente, può ammettere la presentazione di sub-emendamenti, purché siano di rilevanza meramente redazionale o di chiarimento del significato del testo, e non richiedano l'espressione di ulteriori pareri.

### **10 bis. abrogato**

11. Gli emendamenti sono prontamente trasmessi ai soggetti competenti al rilascio di pareri, nonché, per conoscenza, al Presidente.

## **Articolo 7**

### **(Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni, ordini del giorno e raccomandazioni)**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni, ordini del giorno e raccomandazioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività e le funzioni della Provincia o che interessano, in senso generale o su temi particolari, la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione del territorio provinciale.

## **Articolo 8**

### **(Interrogazione)**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente della Provincia:

- a) per conoscere se un fatto sia vero o, comunque, per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività amministrativa della Provincia;



- b) oppure, per conoscere i motivi della condotta della Amministrazione od i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. L'interrogazione deve essere formulata per iscritto, in modo chiaro e conciso, e firmata dai proponenti.
3. Nel presentare una interrogazione il Consigliere dichiara se intende avere una risposta scritta; in tal caso:
- il Presidente o il Consigliere delegato per materia provvedono a fornire risposta scritta entro 20 giorni dalla presentazione al protocollo;
  - è preclusa la trattazione orale nell'ambito del Consiglio provinciale.
4. Ove non sia richiesta risposta scritta, l'interrogazione è iscritta all'ordine del giorno nella prima seduta utile del Consiglio provinciale, come definito dal Presidente, nell'ambito della Conferenza dei Capigruppo.

### **Articolo 9 (Interpellanza)**

**abrogato**

### **Articolo 10 (Mozione)**

1. La mozione è una proposta di indirizzo politico-amministrativo, sottoposta al voto del Consiglio, che impegna il Presidente e indirizza la politica dell'Amministrazione provinciale.
2. La mozione deve avere forma scritta e può essere presentata da ciascun Consigliere. Essa è iscritta all'ordine del giorno nella prima seduta utile del Consiglio provinciale, come definito dal Presidente nell'ambito della Conferenza dei Capigruppo.
3. La mozione, pur comportando l'espressione di un voto, non dà luogo all'acquisizione dei pareri dirigenziali, non potendo esprimersi su materie che li richiedano.

### **Articolo 11 (Ordine del giorno)**

1. L'ordine del giorno è una proposta scritta, che può essere presentata da ciascun Consigliere, volta ad esprimere la posizione del Consiglio o a formulare proposte o richieste.
2. L'ordine del giorno è iscritto all'ordine dei lavori della prima seduta utile del Consiglio provinciale, come definito dal Presidente nell'ambito della Conferenza dei Capigruppo.
3. L'ordine del giorno, pur comportando l'espressione di un voto, non dà luogo all'acquisizione dei pareri dirigenziali, non potendo esprimersi su materie che li richiedano.

### **Articolo 12 (Raccomandazione)**

1. La raccomandazione consiste in un invito formulato da uno o più Consiglieri al Presidente ad esaminare l'opportunità di adottare determinati indirizzi o provvedimenti. La raccomandazione, che non viene posta in votazione, può essere fatta

- per iscritto;
- verbalmente, durante le sedute consiliari, in rapporto a specifici argomenti posti all'ordine del giorno.

**Articolo 13**  
**(Richiesta di convocazione del Consiglio provinciale)**

1. Il Presidente, su richiesta di un quinto dei Consiglieri, riunisce il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, decorrenti dal giorno di acquisizione dell'istanza, contenente l'oggetto o gli oggetti specifici di cui si chiede la discussione, al protocollo generale dell'Ente.

**2. abrogato**

**3. abrogato**

**Articolo 14**  
**(Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta provinciale e del Consiglio provinciale a controllo di legittimità)**

**abrogato**

**Articolo 15**  
**(Partecipazione alle adunanze)**

1. I Consiglieri provinciali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio provinciale e di partecipare ai lavori della Commissione consiliare unica.

**2. abrogato**

**Articolo 16**  
**(Astensione e allontanamento)**

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione nei casi previsti dalla legge.

2. L'obbligo di cui al comma 1 comporta il dovere di allontanarsi dalla sala.

**Articolo 17**  
**(Indennità di funzione)**

**abrogato**

**Articolo 18**  
**(Assenza dalle sedute e Decadenza)**

1. Il Consigliere che, per malattia, per motivi personali, familiari, o di forza maggiore e per impegni di carattere istituzionale o derivanti da obblighi di legge, non possa partecipare a una seduta, informa il Presidente o giustifica l'assenza, anche per via telematica, entro i dieci giorni successivi alla seduta.

2. Il Consiglio decide sulla decadenza dei Consiglieri nei casi di mancata partecipazione alle sedute del Consiglio, nei casi e con le modalità previste dallo Statuto, anche a seguito di valutazione delle ragioni che hanno comportato l'assenza.

**3. abrogato**

**4. abrogato**

**5. abrogato**

**6. abrogato**

### **Articolo 19** **(Nomine e designazioni di Consiglieri provinciali)**

1. Il Consiglio provvede alle nomine e alle designazioni dei propri rappresentanti in enti, aziende, istituzioni, organi, collegi e commissioni, nei casi previsti dalla legge. Le nomine avvengono sulla base di un dettagliato curriculum e idonea pubblicità.

**2. abrogato**

**3. abrogato**

4. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio provinciale, la stessa è effettuata in seduta pubblica e con voto segreto.

**5. abrogato**

### **Articolo 19-bis** **(Indirizzi per le nomine e designazioni)**

1. Alle nomine e designazioni di rappresentanti della Provincia in enti, istituzioni, aziende, società, consorzi, fondazioni, organizzazioni, organismi, comunque denominati, di competenza del Presidente e del Consiglio provinciale, si applicano gli indirizzi definiti dal Consiglio provinciale, in conformità a quanto previsto dalla Legge e dallo Statuto.

2. I suddetti indirizzi, stabiliti dal Consiglio con apposito regolamento, conservano validità sino a loro espressa modifica da parte del Consiglio stesso.

### **Articolo 20** **(Funzioni rappresentative)**

**abrogato**

**CAPO III**

**I GRUPPI CONSILIARI**

## **Articolo 21** **(Costituzione dei Gruppi consiliari)**

1. I Consiglieri sono organizzati in Gruppi, di norma coincidenti con le liste elettorali nelle quali sono stati eletti, ove non diversamente comunicato.
2. Ogni Gruppo è costituito da almeno due Consiglieri o, nel caso di un unico eletto di una lista presentatasi alle elezioni, anche da un solo Consigliere.
3. Formano un unico Gruppo misto, indipendentemente dal loro numero:
  - a) i Consiglieri che siano usciti da un Gruppo e non abbiano aderito o non siano stati accolti in altro Gruppo;
  - b) i Consiglieri appartenenti a Gruppi che, per qualsiasi ragione, siano scesi sotto i limiti minimi di consistenza numerica di cui al comma 2, fatto salvo il caso del Consigliere che resti unico rappresentante di una lista presentatasi alle elezioni.

Il Gruppo misto elegge al suo interno il Capogruppo.

3-bis. I Consiglieri appartenenti al Gruppo misto possono comunicare al Presidente l'istituzione di componenti politiche in seno ad esso, anche formate da un unico Consigliere.

### **3 ter abrogato**

3 quater. Il gruppo consiliare costituito in seguito alle elezioni con l'attribuzione di almeno due seggi, può essere costituito da un solo consigliere nel caso in cui, nel corso della consiliatura, il gruppo subisca la defezione di tutti i componenti tranne uno.

5. Entro trenta giorni dalla convalida ogni singolo Gruppo elegge il proprio Capogruppo, nonché il suo sostituto, che ne assume le prerogative in caso di assenza temporanea, e ne dà comunicazione al Presidente, sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri del Gruppo stesso.

6. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni.

7. 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 Capogruppo del Gruppo a cui intende aderire.

8. In caso di mancata designazione, le funzioni del Capogruppo vengono svolte da colui che ha riportato la maggior cifra elettorale alle elezioni.

9. In caso di contemporanea assenza del Capogruppo e del suo sostituto o di mancata designazione del sostituto, le funzioni di Capogruppo sono svolte da Consigliere del medesimo Gruppo, secondo l'ordine della cifra elettorale conseguita alle elezioni.

## **Articolo 22** **(Conferenza dei Capigruppo)**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente, per quanto concerne il funzionamento del Consiglio provinciale.

2. La Conferenza dei Capigruppo consiliari è convocata dal Presidente ogniqualvolta lo ritenga utile e anche su richiesta dei Capigruppo consiliari che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri provinciali assegnati, previa indicazione dell'ordine del giorno da trattare.
3. L'avviso di convocazione, completo dell'ordine del giorno degli oggetti da esaminare, è comunicato ai Capigruppo almeno due giorni prima dell'adunanza a mezzo di strumenti telematici.
4. In caso di particolare urgenza la convocazione può avvenire anche telefonicamente e può inoltre essere effettuata direttamente dal Presidente.
5. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri assegnati alla Provincia.
6. La presidenza della Conferenza dei Capigruppo è regolata secondo le medesime disposizioni della Presidenza del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo coadiuva il Presidente nello svolgimento dei compiti allo stesso assegnati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento ed in particolare concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio, propone la durata delle sedute indicando, altresì, l'ordine dei lavori consiliari e promuovendo, se necessario, quelli della Commissione consiliare unica.
7. **abrogato**
8. La Conferenza ha, inoltre, i seguenti compiti:
  - a) coadiuvare il Presidente a fornire preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni inerenti il Consiglio;
  - b) curare i rapporti con il Consiglio e la Commissione consiliare unica.
9. I pareri della Conferenza dei Capigruppo sono espressi in un quorum di voti che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri assegnati.
10. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario.

#### **CAPO IV**

### **LA COMMISSIONE CONSILIARE UNICA**

#### **Articolo 23 (Costituzione e composizione)**

1. Il Consiglio provinciale, allo scopo di rendere più celeri i lavori, costituisce la Commissione consiliare unica, composta da tutti i Consiglieri provinciali in carica e dal Presidente. La Presidenza della Commissione è regolata secondo le medesime disposizioni della Presidenza del Consiglio.
2. La deliberazione di costituzione è adottata nella prima adunanza successiva a quella della convalida degli eletti.
3. **abrogato**
4. **abrogato**
5. **abrogato**

## **6. abrogato**

### **Articolo 24 (Presidenza delle Commissioni)**

#### **abrogato (unificato con articolo precedente)**

### **Articolo 25 (Funzioni della Commissione)**

1. La Commissione consiliare unica esercita le sue funzioni mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati degli investimenti. Può essere incaricata dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, ad argomenti che riguardano direttamente o indirettamente le funzioni attribuite, alla gestione di Aziende, Istituzioni ed altri organismi dipendenti dalla Provincia.

2. La Commissione consiliare unica provvede all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame della Commissione le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dei responsabili dei servizi.

3. La Commissione provvede all'esercizio delle funzioni di cui al comma 2 nel più breve tempo e comunque non oltre la data fissata per la trattazione del documento in Consiglio. Scaduto inutilmente il suddetto termine, il Consiglio delibera prescindendo dall'esame della Commissione consiliare.

## **4. abrogato**

5. La Commissione ha potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozione. Le proposte vengono rimesse al Presidente. Conclusa l'istruttoria, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria, o è contrario il parere in ordine alla regolarità contabile, la proposta è restituita dal Presidente alla Commissione, che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

### **Articolo 26 (Convocazione della Commissione)**

1. La Commissione consiliare unica è convocata dal Presidente anche su richiesta di ciascun componente.

2. La Commissione è convocata dal Presidente con avviso scritto, contenente l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare, almeno tre giorni prima della riunione.

3. Nel caso di richiesta di convocazione da parte di un componente, la riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo all'acquisizione della richiesta al protocollo generale dell'Ente.

4. L'avviso di convocazione è trasmesso a ciascun componente mediante strumenti telematici in uso nell'amministrazione. Ove sia necessario provvedere d'urgenza, è ammessa la chiamata telefonica, oggetto di verbalizzazione.

## **5. abrogato**

## **6. abrogato**

## **7. abrogato**

### **Articolo 27 (Funzionamento della Commissione)**

#### **1. abrogato**

2. Le sedute della Commissione possono aver luogo con la presenza di almeno la metà dei componenti assegnati.
3. Trascorsi, peraltro, quindici minuti dall'ora della convocazione, la seduta sarà valida anche con la presenza di un terzo dei componenti.
4. La Commissione delibera a maggioranza semplice.
5. La seduta della Commissione è pubblica. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione.
6. La seduta della Commissione è segreta solo quando devono essere trattati argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi della Provincia. Qualora argomenti analoghi emergano in seduta pubblica, la Commissione, su proposta del Presidente, può deliberare, a maggioranza dei votanti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.

#### **7. abrogato**

8. Il Presidente può convocare il Segretario generale, i Dirigenti, nonché esperti e/o rappresentanti di interessi diffusi per la trattazione di argomenti specifici all'ordine del giorno.
9. I documenti iscritti all'ordine del giorno e relativi a proposte di deliberazione, mozioni, ordini del giorno, sono resi disponibili ai Consiglieri tramite deposito o pubblicazione telematica.

### **Articolo 28 (Segreteria della Commissione - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori)**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente provinciale. Il Presidente, se lo ritiene opportuno o necessario, e per le sedute svolte fuori dalla sede della Provincia, nomina segretario verbalizzante della seduta un componente della Commissione.
2. Delle riunioni della Commissione è redatto verbale, a cura del dipendente o Commissario allo scopo incaricato. Il verbale contiene almeno le seguenti informazioni:
  - a) la data e l'ora della seduta;
  - b) gli oggetti trattati;
  - c) i nominativi dei Commissari intervenuti nella discussione;
  - d) le dichiarazioni di voto;
  - e) le decisioni assunte.

I verbali delle adunanze sono sottoscritti dal segretario e dal presidente della Commissione.

3. Il contenuto integrale degli interventi dei Commissari è riportato nella registrazione digitale, di cui copia

rimane depositata agli atti della Provincia. L'archiviazione è effettuata in modo da garantire la sua integrità e conservazione, secondo i tempi previsti dal massimario della conservazione.

3/bis. Ciascun Commissario può consegnare copia scritta o digitale del proprio intervento al Segretario della Commissione per la sua integrale riproduzione nel verbale stesso.

4. I Consiglieri possono richiedere copia delle registrazioni digitali.

**Articolo 29**  
**(Diritto di accesso)**

1. Il diritto di accesso agli atti delle Commissioni è riconosciuto secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento provinciale per l'accesso ai documenti amministrativi.

**Articolo 30**  
**(Commissioni speciali)**

**abrogato**

**TITOLO III**  
**FUNZIONAMENTO**

**CAPO I**

**PROPOSTE**

**Articolo 31**  
**(Iniziativa per le proposte)**

1. L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno spetta al Presidente, a ciascun Consigliere provinciale, alla Commissione consiliare unica, nonché ai cittadini con le modalità previste dallo Statuto.

**2. abrogato**

**3. abrogato**

**CAPO II**  
**CONVOCAZIONE**

**Articolo 32**  
**(Ordine del giorno)**

1. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.



2. Nell'ordine del giorno gli oggetti sono elencati nell'ordine di trattazione.
3. Sono elencati distintamente gli argomenti che devono essere trattati in "seduta segreta".
4. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
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.

### **Articolo 33 (Convocazione)**

1. La prima seduta successiva alle elezioni è convocata dal Presidente della Provincia entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

#### **2. abrogato**

3. Le sedute ordinarie del Consiglio provinciale sono sospese dall'1 al 31 agosto.

### **Articolo 34 (Avviso di convocazione)**

1. La convocazione del Consiglio provinciale è disposta a mezzo di avvisi scritti.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso 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. La seduta rimane unica se nell'avviso di convocazione ne sia prevista l'eventuale prosecuzione oltre le ore 24.00.

4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

5. Copia dell'avviso con allegato l'ordine del giorno delle adunanze è pubblicato all'Albo Pretorio on line, inviato all'Organo di revisione economico-finanziario, agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento, ai Dirigenti, agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione che hanno sede, od uffici di corrispondenza, nella provincia.

#### **6. abrogato**

### **Articolo 35 (Termine per l'avviso di convocazione)**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere recapitato al Consigliere con ogni mezzo telematico, idoneo a provarne l'avvenuto ricevimento. A tal fine, ciascun Consigliere, entro dieci

giorni dalla convalida della sua elezione o dal cambio di domicilio, deve dichiarare per iscritto il proprio recapito, su apposito modulo fornito dall'Ente.

## **2. abrogato**

3. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere inviato ai Consiglieri almeno quattro giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere inviato almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la riunione.

5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere inviato almeno due giorni liberi prima di quello nel quale è indetta la riunione, a meno che la data della seconda convocazione non sia stata indicata nell'avviso di prima convocazione.

6. Nei termini di cui al presente articolo sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

7. Nel caso che, dopo l'invio degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno quarantotto ore prima dell'ora stabilita per la riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

8. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio provinciale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio è comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

9. L'eventuale mancata o ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **CAPO III**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Articolo 36 (Adunanze)**

1. Le adunanze si distinguono in ordinarie e d'urgenza, nonché di prima e seconda convocazione.

2. Le adunanze sono qualificate d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono indifferibile la loro convocazione. Tutte le altre adunanze sono ordinarie.

#### **Articolo 37 (Adunanze di prima convocazione)**

1. Le adunanze sono normalmente di prima convocazione.

2. Il Consiglio provinciale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati alla Provincia.

3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

4. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti è accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario generale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

5. Trascorsi sessanta minuti dall'ora 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.

5/bis. Durante il periodo di tolleranza di cui al comma precedente, qualora in aula siano presenti almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, possono essere trattate le interrogazioni regolarmente iscritte all'ordine del giorno della seduta purché sia presente l'interrogante e lo stesso accetti la trattazione.

6. Effettuato l'appello che accerta la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione, i Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza 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 secondo comma, avverte il Presidente, che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Se dall'appello risulta che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, il Presidente può sospendere la seduta per una sola volta e per il tempo massimo di quindici minuti, oppure dichiararla deserta. Nel caso di sospensione, alla ripresa si procede ad una nuova verifica del numero legale mediante appello nominale. Se anche da tale verifica risulta l'assenza del numero legale, l'adunanza è dichiarata 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.

7. La verifica del numero legale non può essere chiesta durante lo svolgimento di interrogazioni, e comunicazioni del Presidente e dei Consiglieri.

8. La verifica del numero legale può essere chiesta all'inizio o alla fine dell'intervento di ogni Consigliere nel dibattito o in dichiarazione di voto. Il Consigliere che chiede la verifica del numero legale è tenuto comunque, a rimanere in aula ed è, in ogni caso, computato ai fini del calcolo.

### **Articolo 38** **(Adunanze di seconda convocazione)**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza di seconda convocazione deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima.

3. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.

4. L'adunanza di seconda convocazione, è valida con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati, escluso il Presidente della Provincia. Tuttavia nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, compreso il Presidente della Provincia, i seguenti atti:

a) il bilancio annuale di previsione;

- b) il rendiconto della gestione;
- c) i regolamenti;
- d) la partecipazione a società di capitali;
- e) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- f) Statuto da sottoporre all'assemblea dei Sindaci.

5. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

6. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

7. Le convocazioni per le sedute di prima convocazione e per quelle di seconda convocazione possono essere effettuate con unico avviso scritto, il cui invio ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione almeno quattro giorni liberi prima di quello in cui sono indette le riunioni.

8. Nel caso previsto dal comma 3 o qualora l'avviso per la prima convocazione non indichi la data e l'ora della seconda, l'invito per l'adunanza di seconda convocazione deve essere inviato a ciascun Consigliere, almeno due giorni liberi prima di quello in cui è indetta la riunione.

9. 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 argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione.

10. Nel caso di argomenti 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".

## **11. abrogato**

### **Articolo 39 (Deposito degli atti)**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'Ufficio preposto o resi disponibili digitalmente, nel giorno dell'adunanza e nei quattro giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati o resi digitalmente disponibili almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la riunione.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i suddetti termini, nel testo completo dei pareri previsti dalla legge, ove occorrono, 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 o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

3. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati o resi digitalmente disponibili nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

4. La documentazione relativa al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione, ivi compresa la relazione dell'Organo di revisione economico-finanziario, è depositata o resa digitalmente disponibile nei tempi previsti dal regolamento di contabilità.

## **5. abrogato**

### **Articolo 40 (Partecipazione degli Assessori)**

**abrogato**

## **CAPO IV**

### **PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

#### **Articolo 41 (Pubblicità delle sedute e comportamento del pubblico)**

1. Le sedute del Consiglio provinciale sono pubbliche, salvo quanto espressamente stabilito in modo diverso.
2. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio provinciale.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente del Consiglio, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei commessi. A tal fine due di essi sono sempre comandati in servizio per le sedute del Consiglio provinciale, 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 alla seduta 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 secondo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine della seduta.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente del Consiglio, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa della seduta i disordini proseguono il Presidente la dichiara definitivamente interrotta.

#### **Articolo 42 (Sedute segrete)**

1. La seduta del Consiglio provinciale si tiene in forma segreta nei seguenti casi:
  - a. quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone;
  - b. quando la segretezza della seduta sia richiesta dalla legge.
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 provinciali a chiuderla, senza ulteriori interventi o può disporre 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 provinciale, il Segretario generale, il Vice Segretario e gli altri dipendenti addetti al servizio di segreteria del Consiglio che restano vincolati al segreto d'ufficio.

### **Articolo 43 (Sedute “aperte”)**

1. Il Presidente del Consiglio quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto, o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza “aperta” del Consiglio provinciale, nella sua sede abituale.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri provinciali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, di Comuni, di altri Enti Pubblici, delle associazioni e formazioni sociali e, in generale, quanti sono interessati dai 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 V**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Articolo 44 (Comportamento dei Consiglieri)**

1. Nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno i Consiglieri provinciali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure.

2. Tale diritto è esercitato e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.

3. 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.

4. Ai Consiglieri è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni, e l'uso di qualsiasi altro mezzo purché dal contenuto non offensivo della dignità e non interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio provinciale o rechi disturbo allo stesso.

## **Articolo 45 (Discussione)**

1. I Consiglieri provinciali 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 del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio provinciale.

3. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno è il Presidente o il Consigliere delegato per materia. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri, sono i proponenti.

4. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

5. 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.

6. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

7. 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. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, senza ulteriore discussione, decide con votazione palese.

8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal presente regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nella seduta successiva.

9. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire.

10. Nella trattazione dello stesso argomento il Capogruppo o il Consigliere delegato per il Gruppo, può intervenire soltanto 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 o del relatore, elevabile rispettivamente a trenta e dieci minuti per la trattazione delle proposte deliberative relative allo Statuto provinciale, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed al piano territoriale provinciale e relative varianti generali.

Gli altri Consiglieri possono intervenire nella discussione una sola volta per non più di dieci minuti ciascuno.

10/bis. I termini per l'illustrazione di emendamenti e sub-emendamenti relativi a proposte deliberative riguardanti lo Statuto provinciale, il bilancio preventivo, il rendiconto, i regolamenti, il piano territoriale provinciale e relative variazioni sono fissati in cinque minuti.

### **11. abrogato**

12. Il Presidente della Provincia e/o il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

13. Il Presidente del Consiglio 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, dichiara chiusa la discussione.

14. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa soltanto per la dichiarazione di voto e per la durata non superiore, per ciascun Gruppo Consiliare, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capigruppo o intendano integrarla 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.

15. La Conferenza dei Capigruppo, con il voto favorevole dei Capigruppo che rappresentino i tre quarti del Consiglio, può fissare limiti di tempo diversi. Della decisione viene informato il Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento. Se, a fronte della presentazione di un numero elevato di emendamenti, la discussione non può essere conclusa nella stessa giornata di indizione del Consiglio, la Conferenza dei Capigruppo decide tempi e modalità per la prosecuzione della seduta e fissa la durata massima di ciascun intervento.

16. Se una proposta di deliberazione deve essere adottata entro un termine previsto dalla legge, il Presidente del Consiglio fissa la durata degli interventi in modo da garantire che il Consiglio proceda alla votazione della proposta nei termini di legge. La presente disposizione non può essere oggetto di interpretazione analogica o estensiva.

#### **Articolo 46** **(Ammissione di funzionari e consulenti in aula)**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari provinciali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

**3. abrogato**

### **CAPO VI**

#### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Articolo 47** **(Ordine di trattazione degli argomenti)**

1. All'inizio della seduta, 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. Prima che abbia inizio lo svolgimento degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente concede la parola, per non più di tre minuti, ai Capigruppo o al Consigliere dallo stesso delegato, per brevi comunicazioni o richieste di informazioni che non riguardino argomenti già iscritti all'ordine del giorno e che non comportino deliberazioni o discussioni. I Consiglieri dello stesso Gruppo con pareri discordanti possono intervenire per non più di tre minuti.

**3. abrogato**



4. Il Consiglio provinciale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine con cui sono stati scritti sull'avviso di convocazione. 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 assoluta dei votanti, senza discussione.

5. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

#### **Articolo 48**

**(Forma di interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e raccomandazioni)**

**abrogato**

#### **Articolo 49**

**(Tempi di presentazione dell'interrogazione)**

**1. abrogato**

**2. abrogato**

3. L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere formulata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio.

4. Il Presidente o il Consigliere delegato per materia possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario, ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta entro dieci giorni da quello della presentazione.

#### **Articolo 50**

**(Trattazione delle interrogazioni)**

1. La trattazione delle interrogazioni avviene, di norma, nella parte iniziale della seduta, secondo l'ordine della loro presentazione, dopo le comunicazioni del Presidente, anche con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati, purché sia presente l'interrogante e lo stesso accetti la trattazione.

2. Non si può dar luogo alla trattazione delle interrogazioni quando risulti assente il proponente. In tal caso la trattazione viene rinviata alla seduta successiva.

3. L'interrogazione viene letta al Consiglio da uno dei presentatori, il quale potrà anche illustrarne sinteticamente il contenuto, con un intervento della durata massima di dieci minuti. All'interrogante risponde il Presidente oppure il Consigliere delegato per materia. Ultimata l'esposizione, il proponente può solo dichiararsi soddisfatto o meno delle risposte avute, con sintetica motivazione.

4. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

5. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, possono essere trattate nell'ambito della discussione dell'argomento al quale si riferiscono.

6. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

7. Non possono essere presentati ordini del giorno collegati a interrogazioni.

**Articolo 51**  
**(Trasformazione di interpellanze in mozioni)**

**abrogato**

**Articolo 52**  
**(Forma delle mozioni)**

**abrogato**

**Articolo 53**  
**(Svolgimento delle mozioni)**

1. Il Presidente invita uno dei proponenti della mozione ad illustrarla; quindi si apre la discussione, libera a tutti i Consiglieri. Al Presidente ed ai Consiglieri delegati è data facoltà di prendere la parola per ultimi. Prima che se ne chiuda la discussione, su ogni mozione possono essere presentati emendamenti, la cui trattazione avviene contestualmente alla discussione generale sulla mozione stessa.

**Articolo 54**  
**(Presentazione e discussione dell'ordine del giorno)**

1. Ciascun Consigliere ha facoltà di presentare due ordini del giorno per ogni argomento all'esame del Consiglio, prima che se ne chiuda la discussione. Tali ordini del giorno sono posti in votazione subito dopo la chiusura della discussione medesima, secondo l'ordine della loro presentazione.

2. Può intervenire nella discussione un solo Consigliere per ogni Gruppo al fine di precisare le singole posizioni, nel tempo limite di cinque minuti. A conclusione del dibattito, si procederà alla votazione conclusiva effettuata in modo palese, fatta salva la richiesta di rinvio approvata dal Consiglio provinciale.

**3. abrogato**

3bis. Il Consiglio può decidere di trattare ordini del giorno, presentati anche in seduta, con procedura d'urgenza, quando questa venga motivata dal presentatore e accolta dal Consiglio stesso. Tali ordini del giorno vengono, di norma, votati senza discussione.

3ter Il Consigliere proponente, dopo aver consegnato copia dell'ordine del giorno al Presidente ed ai Capigruppo consiliari, ne dà lettura ed illustrazione ai presenti, con un intervento della durata massima di cinque minuti.

4. Per quanto non previsto dal presente articolo, si osservano le disposizioni del presente Capo, in quanto applicabili.

**Articolo 55**  
**(Ordine di discussione di interrogazioni e mozioni)**

1. Più mozioni e interrogazioni relative ad argomenti analoghi o strettamente connessi, possono, su decisione del Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo che ne stabilisce i tempi, essere trattate in unica discussione. Le interrogazioni sullo stesso argomento cui si riferiscono le mozioni, sono assorbite da queste.

**Articolo 56**  
**(Questione pregiudiziale o sospensiva)**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.

3. Le questioni pregiudiziali o sospensive possono essere poste solo prima dell'inizio della discussione di merito e 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 - solo un Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

**Articolo 57**  
**(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 sussiste 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, più di cinque minuti.

**Articolo 58**  
**(Termine della seduta)**

1. L'ora entro la quale si concludono le sedute è stabilita dalla Conferenza dei Capigruppo, su proposta del Presidente.

2. 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.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

4. Nel caso in cui il Consiglio proceda con i lavori fino all'ora preventivamente stabilita, ed al compimento della stessa rimangano da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione dell'oggetto in discussione, dopodiché il Presidente dichiara conclusa l'adunanza, e avverte 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 l'esame degli argomenti rimasti da trattare.

## **CAPO VII**

### **SEGRETERIA E VERBALIZZAZIONE**

#### **Articolo 59**

##### **(La partecipazione del Segretario all'adunanza)**

1. Il Segretario generale, o chi lo sostituisce legalmente, partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita funzioni consultive referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.

#### **Articolo 60**

##### **(Il verbale dell'adunanza)**

1. Il verbale della seduta è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio provinciale.

2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare, contenente:

- a) il giorno e l'ora della seduta;
- b) gli oggetti trattati;
- c) quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta;
- d) i nominativi dei Consiglieri intervenuti sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
- e) le dichiarazioni di voto in rapporto a ciascun argomento;
- f) se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto
- g) i nominativi dei Consiglieri che si sono espressi in modo contrario o si sono astenuti, salvo non si tratti di sedute segrete;
- h) le decisioni assunte.

3. Il contenuto integrale degli interventi è riportato nella registrazione digitale effettuata in aula, sottoscritta digitalmente dal Segretario generale. L'archiviazione è effettuata in modo da garantire la sua integrità e conservazione nel tempo. I Consiglieri possono richiedere copia delle registrazioni digitali.

4. Il verbale della deliberazione a contenuto provvedimentale si compone della stessa, della proposta corredata dei pareri richiesti dalla legge e degli eventuali allegati. Il risultato della votazione, compresa quella per l'immediata eseguibilità, deve essere rilevato in modo da consentire il riscontro delle espressioni di voto o l'astensione di ciascun Consigliere.

#### **5. abrogato**

6. I verbali di deliberazione, sono redatti a cura del Segretario generale che, in tale adempimento, può essere coadiuvato dal Vicesegretario e, se necessario, da altro dipendente provinciale.

7. I verbali di deliberazione sono firmati dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario generale.

**Articolo 61**  
**(Il verbale della seduta - deposito - rettifiche - approvazione)**

1. Il verbale della seduta viene reso disponibile ai Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. Se, entro i termini di cui al primo comma non sono pervenute richieste di modifica, integrazione o rettifica, che devono essere presentate per iscritto, e se non vi siano osservazioni sul verbale depositato, all'inizio della prima riunione utile del Consiglio provinciale, il Presidente dichiara che lo stesso si intende approvato all'unanimità.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione palese la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della 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 generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

**5. abrogato**

**CAPO VIII**

**LE VOTAZIONI**

**Articolo 62**  
**(I Consiglieri scrutatori)**

1. Per le votazioni segrete il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. Gli stessi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
4. 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.

**Articolo 63**  
**(Modalità generali)**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri provinciali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui all'articolo 64.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge 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. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si effettua prima di iniziare la discussione sull'argomento;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di seguito indicato: emendamenti soppressivi, emendamenti modificativi, emendamenti aggiuntivi;
  - c) abrogato**
  - d) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un quinto dei Consiglieri 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 dell'atto deliberativo;
  - e) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dal testo originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

#### **Articolo 64 (Votazione palese)**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano, dal posto loro assegnato, per alzata di mano o per appello nominale o con sistema elettronico. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà 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. Nella votazione col sistema elettronico i Consiglieri votano contemporaneamente.
3. Controllato l'esito della votazione, con l'ausilio degli scrutatori quando questa non viene effettuata con sistema elettronico, il Presidente ne proclama il risultato. Dopo la proclamazione del risultato nessun Consigliere può richiedere la rettifica del suo voto.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione, ma prima della proclamazione del risultato da parte del Presidente.

#### **5. abrogato**

6. Quando la votazione si effettua per appello nominale, il Segretario generale 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.

#### **Articolo 65 (Votazione segreta)**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata in una postazione opportunamente individuata al fine di garantire la segretezza, a mezzo di schede nel modo seguente:
  - a) le schede sono predisposte in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ove la votazione riguardi nomine o designazioni, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nominativi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio o il voto favorevole o contrario che esprime nella forma sintetica di "si" o "no"; se non diversamente disciplinato, il voto è limitato a un candidato.

2. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.

3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

5. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

6. 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.

7. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

#### **Articolo 66** **(Esito delle votazioni)**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti provinciali una maggioranza qualificata.

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. Non si computano per determinare il numero dei votanti coloro che escono dalla sala prima della votazione. Gli stessi sono indicati come assenti.

4. I Consiglieri che non intendono astenersi né partecipare alla votazione hanno l'obbligo di uscire dalla sala. Coloro che restano in aula e non votano, sono indicati come astenuti.

5. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

6. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

7. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata ai sensi del precedente comma sei 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.

8. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio approva" oppure "Il Consiglio non approva".

## **TITOLO IV**

### **AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FINANZIARIA**

#### **CAPO I**

##### **AUTONOMIA ORGANIZZATIVA**

###### **Articolo 67**

###### **(Ufficio di Staff per il Consiglio e per i Gruppi consiliari)**

1. Per il funzionamento del Consiglio sono dedicate adeguate risorse umane, in rapporto all'organico dell'Ente.

**2. abrogato**

###### **Articolo 68**

###### **(Servizi per i Gruppi consiliari)**

1. A ciascun Gruppo viene assegnata una sede; l'ampiezza ed il numero dei locali assegnati dovrà rispettare, nei limiti della disponibilità, il criterio di proporzionalità con il numero dei Consiglieri che compongono il Gruppo.

2. A ciascun Gruppo sono attribuiti i mezzi necessari al proprio funzionamento, quali attrezzature per ufficio, linee telefoniche e strumenti informatici.

#### **CAPO II**

##### **AUTONOMIA FINANZIARIA**

###### **Articolo 69**

###### **(Disciplina dell'autonomia contabile)**

1. Il documento unico di programmazione contiene il riferimento alle eventuali risorse relative all'attività del Consiglio, per lo svolgimento delle attività indicate in apposita relazione del Presidente, tenendo conto delle richieste presentate dai Gruppi consiliari e delle risorse effettivamente stanziabili in base alla situazione finanziaria della Provincia.

2. Tra gli allegati al bilancio di previsione viene inserito uno specifico prospetto analitico degli eventuali fondi destinati all'autonoma gestione del Consiglio. Il dettaglio di tali norme deve corrispondere a quello previsto, per gli altri servizi, dal Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

**3. abrogato**

**4. abrogato**

**5. abrogato**



**Articolo 70**  
**(Ripartizione del fondo)**

1. L'eventuale dotazione finanziaria stanziata in bilancio per il Consiglio provinciale viene suddivisa, sentiti i Capigruppo:

**a) abrogato**

b) per il funzionamento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni;

c) per iniziative del Consesso stesso finalizzate ad attività strettamente inerenti le competenze del Consiglio ivi comprese eventuali iniziative di formazione e di aggiornamento rivolte ai Consiglieri;

d) per il funzionamento dei Gruppi consiliari.

2. L'ammontare assegnato ai Gruppi consiliari è, a sua volta, suddiviso nel seguente modo:

a) per il trenta per cento del totale dell'ammontare in parti uguali a ciascun Gruppo;

b) per il settanta per cento del totale dell'ammontare in proporzione alla consistenza numerica di ciascun Gruppo, escludendo dal conteggio i Presidenti della Provincia.

**Articolo 71**  
**(Gestione delle risorse spettanti al Consiglio)**

1. Le risorse per il funzionamento del Consiglio e dei Gruppi consiliari sono assegnate, con il piano esecutivo di gestione, al Dirigente incaricato.

2. Il Dirigente adotta tutti gli atti gestionali, verifica l'andamento della gestione e acquisisce le richieste del Presidente e dei Capigruppo per assicurare una gestione efficace ed efficiente delle risorse.

**TITOLO V**

**DISPOSIZIONI FINALI**

**Articolo 72**  
**(Diffusione)**

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale della Provincia, nella sezione dedicata allo Statuto e ai regolamenti.

**2. abrogato**

**3. abrogato**

**Articolo 73**  
**(Entrata in vigore del regolamento)**

1. Il presente regolamento è pubblicato all'Albo on line, unitamente alla deliberazione di approvazione per quindici giorni consecutivi, decorsi i quali, entra in vigore.