

*REGOLAMENTO PER  
L'ORGANIZZAZIONE  
ED IL  
FUNZIONAMENTO  
DEL  
CONSIGLIO  
PROVINCIALE DI  
BARLETTA-ANDRIA-  
TRANI*



- Art.24 Commissioni permanenti*
- Art.25 Competenze delle Commissioni*
- Art.26 Composizione e nomina*
- Art.27 Funzionamento delle Commissioni*
- Art.28 Termini ai lavori delle Commissioni*
- Art.29 Abbreviazioni dei termini*
- Art.30 Funzioni di proposta*
- Art.31 Funzioni istruttorie e pareri*
- Art.32 Funzioni di verifica*
- Art.33 Procedimento*
- Art.34 Consultazioni e richieste*
- Art.35 Informazioni volontarie*
- Art.36 Commissioni speciali e di garanzia e controllo*
- Art.37 Commissioni per la revisione dello Statuto e del Regolamento*
- Art.38 Segreterie delle Commissioni*
- Art.39 Verbalizzazioni delle sedute*

### **TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

#### *CAPO I CONVOCAZIONE E SEDUTE CONSILIARI*

- Art.40 Prima seduta del Consiglio Provinciale*
- Art.41 Presidenza del Consiglio*
- Art.42 Dimissioni del Consigliere prima della convalida*
- Art.43 Convocazione del Consiglio*
- Art.44 Ordine del giorno*
- Art.45 Integrazione dell'ordine del giorno*
- Art.46 Pubblicità delle sedute*
- Art.47 Deposito e consultazione degli atti*

#### *CAPO II SEDUTE*

- Art.48 Sedute pubbliche*
- Art.49 Sedute alle quali il pubblico non è ammesso*
- Art.50 Sedute aperte*
- Art.51 Validità delle sedute*
- Art.52 Verifica del numero legale*

#### *CAPO III DISCUSSIONE*

- Art.53 Ordine dei lavori*
- Art.54 Presentazione della proposta deliberativa. Apertura della discussione*
- Art.55 Norme generali sulla discussione*
- Art.56 Intervento di terzi*
- Art.57 Mozione d'ordine*
- Art.58 Disciplina degli interventi*
- Art.59 Emendamenti e sottoemendamenti agli atti deliberativi*
- Art.60 Questione pregiudiziale o sospensiva*



- Art.61 Fatto personale*  
*Art.62 Chiusura della discussione*

**CAPO IV**  
**VOTAZIONE**

- Art.63 Votazioni di ordini del giorno e di emendamenti*  
*Art.64 Dichiarazioni di voto, astensioni, di non partecipazione al voto*  
*Art.65 Forme di votazione*  
*Art.66 Votazione a tutela dei diritti delle minoranze*  
*Art.67 Votazioni a scrutinio segreto*  
*Art.68 Computo dei voti*  
*Art.69 Votazione di proposte divise in parti o articoli*  
*Art.70 Operazioni di voto. Proclamazione del risultato*  
*Art.71 Ripetizione delle votazioni*  
*Art.72 Partecipazioni ed assistenza del Segretario*  
*Art.73 Verbalizzazione delle sedute*  
*Art.74 Firma*

**TITOLO IV**  
**ATTIVITA' DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

**CAPO I**  
**STRUMENTI DI CONTROLLO**

- Art. 75 Question Time*  
*Art. 76 Interrogazioni*  
*Art.77 Interpellanze*  
*Art.78 Disposizioni comuni a interrogazioni ed interpellanze*

**CAPO II**  
**STRUMENTI DI INDIRIZZO**

- Art.79 Strumenti consiliari di indirizzo*  
*Art.80 Mozioni*  
*Art.81 Ordini del giorno*  
*Art. 81 bis Emendamenti a Mozioni ed Ordini del giorno*

**CAPO III**  
**PROCEDURE SPECIALI**

- Art.82 Istanze e petizioni*

**TITOLO V**  
**NORMA FINALE**

- Art.83 Norma finale*

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1**

**Disposizioni Generali**

1. Il Consiglio Provinciale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Ha piena autonomia organizzativa e funzionale e si riunisce per l'espletamento delle funzioni previste dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. L'organizzazione ed il funzionamento del consiglio provinciale sono disciplinati dal presente regolamento in conformità alla legge ed allo statuto.

## **ART. 2**

### **Composizione**

1. Il Consiglio Provinciale di Barletta – Andria – Trani è composto dai consiglieri eletti a suffragio universale e dal Presidente della Provincia eletto a suffragio universale e diretto, secondo le vigenti disposizioni di legge.

## **ART. 3**

### **Luogo delle sedute**

1. Il Consiglio Provinciale si riunisce, di norma, nella sala della Provincia allo scopo destinata. Essa deve essere adeguatamente attrezzata, dotata di idonee strumentazioni audiovisive per la migliore diffusione del dibattito nell'aula e nei locali adiacenti.
2. Una parte della sala è destinata ai componenti della Giunta, del Consiglio e della Segreteria.
3. Un apposito spazio è riservato al pubblico il quale non può, in nessun caso, accedere ai banchi dei Consiglieri. Altro apposito spazio è destinato agli organi di informazione.
4. Il Consiglio Provinciale può riunirsi in luogo diverso dalla sede provinciale, quando sia inagibile o indisponibile la sede stessa, ovvero quando ciò sia motivato da ragioni che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni ed eventi particolari.
5. La sede dove si tiene l'adunanza deve sempre essere indicata nell'avviso di convocazione.

## **ART. 4**

### **Bandiera e gonfalone**

1. Nei giorni in cui hanno luogo le riunioni del Consiglio Provinciale, presso la sede della Provincia devono essere esposte, dal mattino fino al termine della seduta, la bandiera Italiana e la bandiera dell'Unione Europea.
2. Nella sala delle riunioni del Consiglio deve essere sempre esposto il gonfalone della Provincia, nella parte centrale dietro il tavolo della presidenza, insieme alla bandiera italiana ed al ritratto del Presidente della Repubblica.

## **TITOLO II**

### **CONSIGLIO PROVINCIALE**



**CAPO I**  
**ORGANI DEL CONSIGLIO**

**ART. 5**

**Organi del Consiglio**

1. Sono organi del Consiglio Provinciale: il Presidente del Consiglio, i due Vicepresidenti del Consiglio, i Consiglieri, i Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Capigruppo, le Commissioni Consiliari e l'Ufficio di Presidenza.

**CAPO II**  
**PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

**ART. 6**

**Presidente e Vice Presidenti del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Provinciale dopo le elezioni è convocata dal Presidente della Provincia nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. Il Presidente della Provincia convoca e presiede la prima seduta del Consiglio Provinciale per la convalida degli eletti e fino alla elezione del Presidente del Consiglio Provinciale.
3. In caso di assenza o di impedimento del Presidente della Provincia le sedute sono presiedute dal Consigliere anziano.
4. Il Presidente del Consiglio è eletto nel proprio seno nella prima seduta del Consiglio Provinciale, subito dopo la verifica delle condizioni di eleggibilità degli eletti.
5. Il Consiglio provinciale subito dopo aver provveduto all'esame della condizione degli eletti, elegge a scrutinio palese o segreto con votazioni separate, il Presidente del Consiglio e i due vice-presidenti, di cui quello vicario riservato alla minoranza che costituiscono l'Ufficio di Presidenza del Consiglio. Per l'elezione del Presidente del Consiglio è richiesta nella prima votazione la maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti del Consiglio. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, il Presidente è eletto a maggioranza assoluta dei componenti.
6. Nella stessa seduta il Consiglio Provinciale elegge i due vicepresidenti con le stesse modalità di elezione del Presidente del Consiglio. Nel caso in cui si proceda a votazione segreta, la stessa avviene con unica votazione e con voto limitato ad una sola preferenza, di modo che risultino eletti Vice Presidenti i due Consiglieri, uno di maggioranza ed uno di Minoranza che abbiano conseguito il maggior numero di preferenze.
7. La carica di Presidente è incompatibile con quella di Capogruppo Consiliare.
8. Il Presidente del Consiglio non può essere componente di Commissioni Consiliari Permanenti e di altre Commissioni Consiliari, cui peraltro può partecipare.

**ART. 7**

## Poteri e funzioni del Presidente del Consiglio e dei Vice Presidenti

1. Il Presidente del Consiglio provinciale rappresenta l'intero Consiglio provinciale, ne tutela la dignità e ne promuove il ruolo, sia sul piano istituzionale che nei confronti della comunità provinciale. Nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri.
  2. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede il Consiglio provinciale, ne dirige i lavori, assicurando il buon andamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, facendo osservare la legge, lo statuto e i regolamenti.
  3. Qualora lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Presidente della Provincia, il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Provinciale in un termine non superiore a 20gg., inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
  4. Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.  
In particolare:
    - concede la parola;
    - dirige e modera la discussione;
    - giudica la ricevibilità dei testi presentati;
    - pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
    - annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti, dei quali uno di minoranza;
    - può sospendere e sciogliere la seduta;
    - può ordinare che sia espulso dall'aula il consigliere che, benché richiamato già due volte, continui a violare il regolamento;
    - può ordinare che sia espulso chiunque del pubblico disturbi lo svolgimento della seduta;
    - autorizza le missioni per la partecipazione dei Consiglieri a convegni, manifestazioni, studi inerenti la carica istituzionale.
  5. Il Presidente del Consiglio promuove i rapporti del Consiglio provinciale con il Presidente della Provincia, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Difensore Civico.
  6. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo nonché coordina il funzionamento delle commissioni consiliari, provvedendo all'insediamento delle stesse;
  7. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede l'Ufficio di Presidenza di cui al successivo art. 8;
  8. Al Presidente del Consiglio sono inviati gli ordini del giorno della Giunta Provinciale e l'elenco degli atti deliberativi da essa assunti, nonché copia degli atti monocratici del Presidente della Giunta, delle determinazioni dirigenziali e dei provvedimenti assunti dagli organi di controllo, così come previsto per i Capigruppo.
  9. Per lo svolgimento delle proprie attribuzioni, il Presidente del Consiglio si avvale di strutture operative che, secondo l'organizzazione interna e la suddivisione delle funzioni, sono deputate a supportare il Consiglio Provinciale ed i suoi organi.
  10. In caso di assenza o impedimento, il Presidente del Consiglio è sostituito dal Vice Presidente vicario; in caso di assenza anche di quest'ultimo le funzioni sono svolte dall'altro Vice Presidente e, in mancanza, dal consigliere anziano.
- 

## **ART. 8**

### **Ufficio di Presidenza e fondo per il funzionamento del Consiglio**

1. Il Presidente e i due Vice Presidenti costituiscono l'Ufficio di Presidenza.
2. L'Ufficio di Presidenza coadiuva il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni. In caso di diversità di opinione, da farsi constatare nel verbale delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza, prevale il parere del Presidente.
3. Per l'espletamento delle proprie funzioni l'Ufficio di Presidenza del Consiglio è dotato di una propria struttura e si avvale dell'apporto del Segretario Generale, dei dirigenti e, all'occorrenza, del personale assegnato ai vari settori.
4. Per la partecipazione alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza, ai suoi membri, spetta quanto disposto dall'art. 16, comma 1 e quant'altro in ordine ai permessi da lavoro, analogamente a quanto stabilito per le Commissioni Consiliari Permanenti
5. Nel bilancio della Provincia è previsto un fondo annuale per consentire lo svolgimento delle attività istituzionali del Consiglio. La gestione di tale fondo è affidata al Dirigente del Settore competente, nelle forme e nei modi di cui ai successivi commi. La quantificazione del fondo sarà proposta d'intesa tra il Presidente del Consiglio ed il Presidente della Provincia in sede di predisposizione del bilancio di previsione da parte della Giunta.
6. Le spese incidenti sul fondo di cui al comma precedente saranno impegnate con determinazioni del Dirigente competente su richiesta del Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza.
7. Il fondo di cui al precedente comma 5 è utilizzato per fare fronte alle seguenti spese:
  - a) partecipazione alle attività delle Associazioni di cui fa parte la Provincia;
  - b) partecipazione dei Consiglieri a convegni, manifestazioni studi inerenti la carica istituzionale;
  - c) patrocinio di iniziative di particolare rilevanza ed interesse per il Consiglio Provinciale;
  - d) rapporti con altri Consigli Provinciali e Consigli Comunali della Provincia;
  - e) pubblicità dei lavori e delle attività del Consiglio;
  - f) organizzazione di eventuali Consigli fuori sede;
  - g) spese per la stampa di materiale, rimborsi ai relatori in occasione di manifestazioni o convegni organizzati dalla Presidenza del Consiglio, purché connessi alle finalità dell'Ente;
  - h) acquisto di quotidiani, periodici, libri, materiale informatico e altre pubblicazioni di interesse per l'attività istituzionale;
  - i) acquisto di agende e cartelle;
  - j) acquisto di eventuali arredi ed attrezzature per la sede della Presidenza del Consiglio.

## **ART. 9**

### **Revoca**

1. Il Presidente del Consiglio e i Vice Presidenti, per gravi e comprovati motivi, possono essere revocati su proposta motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri. La proposta è messa in discussione non oltre trenta giorni e comunque non oltre la quarta seduta del Consiglio successiva alla sua presentazione; la stessa deve essere approvata mediante votazione a scrutinio segreto con la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio, in prima votazione, ed in seconda votazione, con il voto favorevole della

maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

### **CAPO III GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 10**

##### **Composizione dei Gruppi Consiliari**

1. L'organizzazione dei Gruppi Consiliari si deve conformare alle norme del presente Regolamento, che ne regola anche le funzioni e le attribuzioni.
2. I Consiglieri appartengono ai Gruppi corrispondenti alle liste in cui sono stati eletti.
3. I Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal loro numero, costituiscono un Gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare.
4. Qualora due o più Gruppi decidano di unificarsi in un unico Gruppo Consiliare, devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio Provinciale ed al Segretario Generale della Provincia. La comunicazione deve essere sottoscritta dai Consiglieri facenti parte dei Gruppi unificati.
5. I Consiglieri che intendano aderire ad un Gruppo diverso da quello di origine devono darne tempestiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale.
6. La richiesta di passaggio da un Gruppo ad un altro deve sempre essere accettata dal Gruppo cui si chiede di aderire, il quale ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale.
7. Non è ammessa la costituzione di nuovi Gruppi comprendenti meno di due Consiglieri.
8. Il Consigliere che nel corso del proprio mandato dichiara di non voler più appartenere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale era stato eletto, senza nel contempo aderire ad altro Gruppo, è iscritto al Gruppo misto. Le eventuali diverse componenti del Gruppo misto possono far seguire a tale definizione una ulteriore specificazione politica.
9. Maggioranza e minoranza consiliari sono individuate per gruppi secondo il collegamento effettuato, in sede elettorale, dalle rispettive liste di provenienza con i candidati alla carica di Presidente della Provincia.
10. Il Presidente del Consiglio è tenuto ad informare il Consiglio Provinciale, nella prima seduta utile, di ogni variazione e comunicazione ad esso pervenuta ai sensi del presente articolo.

#### **ART. 11**

##### **Capigruppo Consiliari**

1. Il giorno precedente a quello fissato per la prima seduta del Consiglio Provinciale o, comunque entro dieci giorni dalla eventuale costituzione di un Gruppo misto o di un Gruppo unificato ai sensi dell'articolo precedente, deve essere comunicato per iscritto al Segretario Generale il nome del Capo Gruppo medesimo. Analogamente si procede nei casi di sostituzione del Capo Gruppo.
2. In difetto della comunicazione di cui al precedente comma, è considerato Capogruppo, ad ogni effetto di legge o di regolamento, il consigliere più anziano del Gruppo stesso; più anziano è da ritenersi il consigliere che abbia riportato la cifra elettorale più alta.
3. I Gruppi possono designare un Vice Capogruppo.
4. I Capigruppo esercitano le funzioni stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal presente



Regolamento. L'elenco delle deliberazioni della Giunta, che ai sensi dell'art. 125 del TUEL 267/2000 devono essere ad essi comunicate ai fini del controllo, va loro notificato nel luogo dagli stessi all'uopo indicato per iscritto e, in mancanza di tale indicazione, presso la segreteria dei Gruppi Consiliari.

5. Ai Capigruppo è trasmesso mensilmente l'elenco delle determinazioni assunte dai dirigenti dei vari Settori.

## ART. 12

### Funzionamento dei Gruppi

1. I Gruppi consiliari svolgono le funzioni ad essi attribuite dallo Statuto e dal presente regolamento
2. Per l'esercizio di tali funzioni è assicurata ai Gruppi consiliari, ai sensi di legge, e tenuto conto della consistenza numerica dei Gruppi stessi, la disponibilità di locali, attrezzature e personale. Tale assegnazione viene predisposta dalla Giunta Provinciale sentita la Conferenza dei Capigruppo ed il Presidente del Consiglio.
3. Nel bilancio della Provincia è previsto un fondo annuale per consentire lo svolgimento delle attività istituzionali dei Gruppi consiliari. Esso è determinato annualmente, **in sede di adozione dello schema del Bilancio di previsione**, dalla Giunta, su proposta del Dirigente del Settore competente, congiuntamente alla quantificazione del fondo annuale per il funzionamento del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo. Lo stanziamento sarà suddiviso sulla base di un importo uguale per ciascun gruppo nella misura del 15% dell'importo stanziato e la restante somma sulla base della consistenza numerica dei componenti di ogni gruppo.
4. Nel caso di variazione, durante la legislatura, delle composizioni dei gruppi consiliari, anche con costituzione di nuovi gruppi, ai gruppi consiliari variati nella composizione o di nuova costituzione sono assegnate le risorse finanziarie di cui al precedente comma in misura complessivamente pari alle risorse finanziarie precedentemente riconosciute ai gruppi consiliari interessati dalla variazione.
5. Nel caso di fusione durante la legislatura di più gruppi consiliari, al gruppo consiliare unificato sono assegnate dall'ufficio di Presidenza, risorse finanziarie pari alla somma delle risorse finanziarie precedentemente riconosciute ai gruppi consiliari che si sono unificati.
6. Le risorse finanziarie assegnate a ciascun Gruppo consiliare sono utilizzate per le seguenti spese relative a finalità di carattere istituzionale:
  - a) spese tipografiche ed editoriali relative ad attività del gruppo; spese per corrispondenza; spese di cancelleria; spese per le riproduzioni di documenti qualora il Consigliere, per l'espletamento del proprio mandato, richieda copia di documentazione al di fuori della sede della Provincia;
  - b) acquisto di libri, riviste, giornali, che rivestano per l'Amministratore pubblico un interesse connesso all'espletamento del mandato, nonché acquisto di materiale hardware e software;
  - c) spese per iniziative e/o manifestazioni organizzate o promosse dal gruppo, relative alla stampa del materiale, alla pubblicità ed al pagamento dei compensi e/o rimborsi spesa agli eventuali relatori;
  - d) affitto sale per convegni, riunioni, incontri, o per le iniziative di cui alla lettera c);
  - e) necrologi con riferimento a decessi di autorità e di persone che siano state, in vario modo, partecipi alla vita istituzionale dello Stato, della Regione Puglia, della Provincia, o di altri enti pubblici locali;

- f) spese per l'adesione e partecipazione all'attività di associazioni con scopi attinenti alle funzioni istituzionali del gruppo.
7. Il Fondo è assegnato ad ogni inizio anno, ai Gruppi regolarmente costituiti ed è utilizzato nell'ambito delle spese di cui al comma precedente.
  8. Il Dirigente competente, o un suo delegato, verificherà trimestralmente l'ammissibilità delle spese sostenute da ogni Gruppo consiliare. La verifica di cui sopra costituisce rendicontazione per i gruppi medesimi.
  9. In caso di spese non ammissibili o non rientranti nella tipologia indicata dal comma 6 del presente articolo, alla liquidazione ed al pagamento delle stesse provvederanno direttamente con risorse proprie i componenti del Gruppo solidalmente.
  10. Nell'anno in cui si svolgono le elezioni amministrative per il rinnovo degli organi provinciali, l'erogazione dei fondi previsti in bilancio si effettua in dodicesimi. Alla scadenza del mandato elettorale, i responsabili dei fondi sono tenuti a presentare il rendiconto di tutte le spese sostenute.
  11. I Gruppi consiliari non possono usare neppure parzialmente i fondi loro assegnati per finanziare direttamente o indirettamente attività estranee ai Gruppi o per finalità comunque non previste dalla legge.
  12. I Gruppi non possono corrispondere ai Consiglieri compensi per prestazioni d'opera intellettuale o rimborsi spese per collaborazioni.
  13. Il responsabile del fondo assegnato a ciascun Gruppo è, di norma, il Capogruppo.

## **CAPO IV DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

### **ART. 13**

#### **Decorrenza dei diritti e delle prerogative dei Consiglieri Provinciali**

1. I Consiglieri Provinciali entrano nel pieno esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative della carica, dal momento della proclamazione ovvero, nel caso di surrogazione, subito dopo l'adozione da parte del Consiglio della prescritta deliberazione di convalida.
2. I Consiglieri permangono in carica sino alla elezione dei successori. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio Provinciale adotta solo gli atti urgenti ed improrogabili.
3. Ogni Consigliere Provinciale esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato e con piena libertà di azione, di espressione, di opinioni e di voto.

### **ART.14**

#### **Diritto di informazione, di accesso e di acquisizione di atti e documenti**

1. Ciascun Consigliere, in conformità a quanto previsto dalla legge, ha diritto di ottenere dagli uffici della Provincia, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, notizie e informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato elettivo. Tale
- 

diritto può consistere sia nella visione, sia nel rilascio di copia di quegli atti che, ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni, il Consigliere ritiene di dover acquisire.

2. L'esercizio del diritto di accesso è disciplinato da apposito Regolamento.

## **ART.15**

### **Doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio Provinciale e delle Commissioni delle quali sono componenti, salvo giustificato motivo.
2. Costituiscono casi di assenza con giustificato motivo le sole assenze per motivi di salute o per impegni istituzionalmente connessi al ruolo di Consiglieri Provinciali e precisamente:
  - a) le missioni per incarico connesso con l'esercizio di funzioni istituzionali da parte di titolari di cariche interne (membri dell'Ufficio di Presidenza, Presidenti delle Commissioni) o di singoli Consiglieri, autorizzate dal Presidente del Consiglio. Sono escluse le attività svolte dai Consiglieri per conto dei Gruppi di appartenenza;
  - b) le missioni per incarico legato alla qualità di membro delle Associazioni degli Enti Locali, autorizzati dal Presidente del Consiglio;
  - c) la partecipazione alle sedute di organi collegiali di altri Enti in rappresentanza della Provincia di Barletta – Andria - Trani;
  - d) la malattia, il lutto familiare e l'astensione obbligatoria per maternità;
  - e) motivi familiari per non più di 5 giorni l'anno e la delega ad un componente la Commissione per non più di 5 volte l'anno.La giustificazione per le assenze vale per tutte le commissioni tenutesi in quel giorno.
3. Quanto disposto dall'art. 16, comma 1 è riconosciuto solo al Consigliere che partecipi per almeno metà dell'effettiva durata della seduta della Commissione.
4. Il motivo della mancata presenza è comunicato al Presidente del Consiglio o al Presidente della Commissione. La comunicazione può essere fatta anche oralmente al Segretario Generale o al Segretario della Commissione.
5. Ogni quadrimestre il riepilogo delle assenze è presentato dal Segretario Generale alla Conferenza dei Capigruppo per le opportune iniziative. Il riepilogo delle assenze è inoltre affisso all'Albo Pretorio della Provincia.

## **ART.16**

### **Competenze economiche per le funzioni di Consigliere Provinciale**

1. Ai Consiglieri Provinciali compete, per l'espletamento delle loro funzioni, quanto previsto dalla normativa in vigore e nella misura massima consentita dalla stessa.
2. La partecipazione alle sedute del Consiglio è attestata dal Segretario Generale. La partecipazione alla Conferenza dei Capigruppo ed alle Commissioni è attestata dai rispettivi Presidenti. Le attestazioni debbono indicare l'orario di inizio e di ultimazione della seduta e di presenza dei singoli Consiglieri.

## **ART.17**

### **Missioni**

1. Le missioni sono autorizzate dal Presidente del Consiglio, cui vanno indirizzate le relative

richieste. Le richieste di missione devono indicare la durata delle stesse e devono essere adeguatamente motivate.

2. Il Presidente del Consiglio autorizza la missione, fuori dal Capoluogo e nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle ipotesi di incarichi avuti dal Consiglio e per l'esercizio di funzioni istituzionali da parte di titolari di cariche interne (membri dell'Ufficio di Presidenza, Presidenti di Commissioni, Capi Gruppi Consiliari) o di singoli Consiglieri. Le richieste di missione devono pervenire al Presidente del Consiglio almeno tre giorni prima dell'inizio della stessa.
3. Copia dell'autorizzazione deve essere trasmessa al Dirigente competente per l'impegno della spesa.
4. Il Consigliere autorizzato a missioni di durata superiore alle 24 ore, può richiedere che gli venga anticipato dall'economista un importo corrispondente alle spese di viaggio e due terzi delle spese previste. L'anticipazione deve essere recuperata entro 30 giorni dal rientro dalla missione e comunque entro il 10 dicembre dell'esercizio finanziario, pena l'addebito sulle competenze.
5. La liquidazione è effettuata dal Dirigente competente su presentazione della documentazione giustificativa delle spese sostenute alla quale devono essere allegate l'autorizzazione alla missione e la dichiarazione circa la durata e le finalità della missione.

## **ART. 18**

### **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri devono astenersi dall'assumere, direttamente od indirettamente, servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati riguardanti la Provincia e le istituzioni, aziende ed organismi da essa dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Essi devono, altresì, astenersi dal prendere parte sia nella fase della discussione che della votazione, quando abbiano, nella materia oggetto della deliberazione, un interesse proprio o dei congiunti od affini fino al quarto grado civile, correlato o confliggente con l'atto deliberativo.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi, ne informano il Segretario che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
4. Ai Consiglieri, nonché al Presidente della Giunta ed agli Assessori, è in ogni caso fatto divieto di ricoprire incarichi od assumere consulenze presso enti od istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza della Provincia.

## **ART.19**

### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, presentate per iscritto, sono indirizzate al Presidente del Consiglio Provinciale e al Segretario Generale.
2. Le dimissioni sono irrevocabili e non necessitano della presa d'atto. Il Consiglio Provinciale procede alla surroga entro dieci giorni dalla data delle dimissioni.

## **ART. 20**

### **Decadenza dei Consiglieri dalla carica**



1. Il Consigliere decade dalla carica qualora sia accertata nei suoi confronti la sussistenza di cause che ne comportino l'ineleggibilità oppure di cause che comportino l'incompatibilità qualora queste ultime non vengano rimosse.
2. La decadenza di cui al precedente comma 1 è promossa d'ufficio.

## **CAPO V CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

### **ART. 21**

#### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo, che costituisce ad ogni effetto Commissione Consiliare Permanente, è organismo consultivo del Presidente del Consiglio e del Presidente della Provincia nell'esercizio delle loro funzioni, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Essa è formata da tutti i Capigruppo consiliari.
2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente Vicario. Le riunioni si svolgono in un giorno prestabilito della settimana e sono convocate con avviso scritto da recapitarsi ai Capigruppo almeno due giorni liberi prima di quello fissato per la riunione.
3. La Conferenza dei Capigruppo deve essere, inoltre, convocata dal Presidente del Consiglio quando lo richiedano i Capigruppo che rappresentino almeno un sesto dei Consiglieri assegnati, o su richiesta del Presidente della Provincia.
4. La riunione della Conferenza è valida quando i partecipanti rappresentano almeno la metà dei Capigruppo. I Capigruppo possono delegare per iscritto un Consigliere del proprio gruppo a parteciparvi, se impossibilitati ad intervenire personalmente.
5. Alle riunioni sono inoltre invitati a partecipare il Presidente della Provincia o altro Assessore da lui delegato. Sono tenuti a partecipare qualora invitati dal Presidente del Consiglio Provinciale, il Segretario Generale ed il Capo di Gabinetto del Presidente della Provincia. Ad esse partecipa altresì un addetto all'ufficio, incaricato della redazione di un verbale informale in cui vengono riportate le decisioni che vengono adottate in ciascuna riunione e, in sintesi, le eventuali dichiarazioni dei componenti.
6. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche, salva diversa decisione della Conferenza stessa in relazione a particolari circostanze.
7. Ai membri della Conferenza dei Capigruppo, si applica quanto disposto dall'art 16, comma 1, del presente Regolamento.

### **ART. 22**

#### **Intese sul programma e sull'ordine del giorno dei lavori**

1. Alla Conferenza dei Capigruppo compete esprimere pareri al Presidente del Consiglio in ordine a:
  - a) le questioni attinenti all'ordine del giorno dei lavori, alla programmazione ed al calendario delle sedute di Consiglio proposti dal Presidente;

- b) le comunicazioni da rivolgere al Consiglio e le istanze che i Capigruppo possono rappresentare in merito alle esigenze dei rispettivi gruppi;
  - c) le questioni attinenti il funzionamento delle Commissioni Consiliari e i rapporti tra di esse intercorrenti;
  - d) tutto ciò che è attribuito alla competenza di essa dal presente Regolamento;
2. Il programma dei lavori consiliari consiste in una indicazione di massima a medio/lungo termine che il Consiglio sarà chiamato a trattare nel tempo considerato.
  3. Se sussistono le condizioni, la Conferenza può approvare un calendario dei lavori indicando date e limiti temporali per l'esame degli argomenti compresi nel programma.
  4. Il programma e l'eventuale calendario sono proposti dal Presidente del Consiglio, tenendo conto degli impegni programmatici, degli adempimenti previsti dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento, nonché delle richieste dei Gruppi Consiliari e di ogni Consigliere.
  5. La proposta è esaminata dalla Conferenza e su di essa ogni Capogruppo può avanzare richieste. **Se la Conferenza non raggiunge l'intesa unanime, il Presidente del Consiglio decide tenuto conto delle indicazioni dei Capigruppo che rappresentano la maggioranza assoluta dei Consiglieri Provinciali.**
  6. Il programma ed il calendario sono inviati ad ogni Consigliere.
  7. Il programma ed il calendario sono variati direttamente dal Presidente del Consiglio per la trattazione di argomenti che devono essere adottati in forza di disposizioni legislative o di provvedimenti giurisdizionali. Il Presidente del Consiglio può variare il programma ed il calendario anche per esigenze sopravvenute di particolare urgenza. In questo caso si applica il comma 5.
  8. La variazione può esser richiesta anche da tre Consiglieri o da due Capigruppo. Si applica il comma 5.
  9. Il Presidente del Consiglio convoca la Conferenza e presenta l'ordine del giorno della seduta consiliare sulla base della **programma**, del calendario, degli impegni programmatici, delle proposte deliberative presentate all'ufficio di Presidenza del Consiglio da parte dei vari settori, dei lavori delle Commissioni nonché delle necessità sopravvenute.
  10. Ogni Capogruppo può formulare indicazioni o proporre variazioni ed integrazioni, tenendo presente i riferimenti indicati nel comma 9. Se la Conferenza accoglie la proposta, l'ordine del giorno è di conseguenza modificato.

## ART.23

### Rapporti con le Commissioni e con i Gruppi consiliari

1. Il Presidente del Consiglio informa la Conferenza sulle proposte deliberative assegnate alle Commissioni.
  2. La Conferenza cura i rapporti con le Commissioni al fine di assicurare il rispetto della programmazione dei lavori consiliari. I Presidenti delle Commissioni consiliari sono permanentemente invitati a scopo consultivo con riferimento alle materie di rispettiva competenza.
  3. La Conferenza prende in esame i problemi e le difficoltà di funzionamento delle Commissioni, sentendo al riguardo il Presidente della Commissione, e decide le iniziative da assumere.
- 

**CAPO VI**  
**COMMISSIONI CONSILIARI**

**ART. 24**

**Commissioni permanenti**

1. A norma dell' art. 38, comma 6, del TUEL 267/2000 e dell'art. 10 dello Statuto sono costituite sei Commissioni consiliari permanenti concernenti i settori organici sotto riportati, oltre la Commissione prevista dall'art.38 e la Conferenza dei Capigruppo:

<b>PRIMA COMMISSIONE:</b>	<b>AFFARI GENERALI -FINANZIARI E POLITICHE DEL PERSONALE</b> Affari generali ed istituzionali, bilancio e finanze; tributi, demanio e patrimonio; ordinamento degli uffici e dotazione organica, personale, circondari provinciali assistenza agli Enti Locali.
<b>SECONDA COMMISSIONE</b>	<b>POLITICHE DEL LAVORO E POLITICHE SOCIALI</b> Formazione professionale,osservazione mercato del lavoro, politiche sociali emigrazione ed immigrazione, politiche Comunitarie relative alle specifiche competenze della Commissione. Sanità e volontariato.
<b>TERZA COMMISSIONE</b>	<b>ASSETTO TERRITORIALE E LAVORI PUBBLICI</b> Settore urbanistica, edilizia,lavori pubblici,trasporti e viabilità.
<b>QUARTA COMMISSIONE</b>	<b>PUBBLICA ISTRUZIONE POLITICHE CULTURALI -ISTRUZIONE</b> Programmazione e coordinamento della scuola e del diritto allo studio, politiche culturali, educazione ed attività sportive,valorizzazione del turismo.
<b>QUINTA COMMISSIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	Programmazione politiche economiche industriali, commercio,artigianato, agricoltura caccia e pesca, politiche Comunitarie a sostegno dello sviluppo economico.
<b>SESTA COMMISSIONE</b>	<b>AMBIENTE</b> Coordinamento della programmazione dei Comuni, concorso alla programmazione regionale, tutela e valorizzazione dell'ambiente e prevenzione delle calamità; sistemazione idrica, idrogeologica e idraulico

forestale, difesa del suolo e tutela idrogeologica beni ambientali, organizzazione e smaltimento dei rifiuti, protezione civile e polizia provinciale.

2. Le Commissioni restano in carica fino a quando resta in carica il Consiglio del quale fanno parte i relativi membri.

#### ART. 25

##### Competenze delle Commissioni

1. Alle Commissioni consiliari permanenti competono funzioni di proposta, funzioni istruttorie e consultive.

#### ART. 26

##### Composizione e nomina

1. Le Commissioni consiliari permanenti sono composte da 10 Consiglieri provinciali designati dai rispettivi Gruppi.
2. La designazione dei Consiglieri da parte dei Capigruppo avviene all'inizio di ogni mandato amministrativo, **nei dieci giorni successivi alla nomina dei capigruppo**; il conseguente provvedimento del Consiglio Provinciale, istitutivo delle Commissioni, è adottato entro dieci giorni dall'ultima designazione.
3. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite in modo che sia assicurata la presenza dei Consiglieri di maggioranza e minoranza, così come rappresentate nel Consiglio Provinciale.
4. Alla eventuale sostituzione per dimissioni o altre cause provvede il Presidente del Consiglio con proprio atto, su richiesta dei capigruppo, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
5. Eventuali dimissioni sono presentate al Presidente del Consiglio e divengono irrevocabili con l'atto della nuova designazione formulata d'intesa con il rispettivo Capogruppo.
6. Ogni Consigliere, ad eccezione del Presidente della Provincia ha diritto di partecipare ad almeno due Commissioni Consiliari.
7. Ai lavori delle Commissioni possono partecipare, senza diritto di voto, Il Presidente del Consiglio, i Capigruppo ed i Consiglieri non componenti delle stesse.
8. Il Presidente della Provincia e gli Assessori nella cui competenza rientra la materia di volta in volta trattata, possono e, se richiesto, devono partecipare ai lavori delle Commissioni previa opportuna intesa coi relativi Presidenti.
9. Ai Consiglieri che partecipano ai lavori delle Commissioni a norma del 7° comma del presente articolo, non compete quanto previsto dall'art. 16, comma 1.
10. Il Consigliere impossibilitato a partecipare ad una seduta della propria Commissione può delegare un altro Consigliere appartenente al suo stesso Gruppo o schieramento, comunicandolo al Presidente della Commissione. Qualsiasi eventuale sostituzione o trasferimento all'interno degli schieramenti deve essere operata senza che il rapporto proporzionale tra i gruppi di maggioranza e di minoranza subisca alterazioni.

#### ART. 27

### **Funzionamento delle Commissioni**

1. Ciascuna Commissione consiliare elegge al suo interno, nella prima seduta, un Presidente ed un Vice Presidente; alla nomina si procede a maggioranza assoluta dei componenti con votazione separata a scrutinio segreto.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente della Commissione presiede la riunione il Vice Presidente ed in caso di assenza anche di quest'ultimo il consigliere più anziano di età tra i presenti.
3. In caso di sedute congiunte di più Commissioni la presidenza spetta al Presidente più anziano di età che provvederà anche per gli adempimenti della segreteria.
4. La convocazione delle Commissioni è fatta dai rispettivi Presidenti con avviso scritto, da recapitare ai destinatari almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la seduta e contenente l'indicazione degli argomenti da trattare; in caso di urgenza i componenti dovranno essere avvertiti almeno 24 ore prima della seduta. L'avviso può essere recapitato ai Consiglieri anche per via telematica o mediante fax all'indirizzo dagli stessi indicato.
5. L'avviso di convocazione deve essere inviato per conoscenza anche al Presidente del Consiglio, al Presidente della Giunta, all'Assessore competente ed ai Capigruppo; spetta a ciascun Capogruppo informare i membri del proprio Gruppo sull'ordine del giorno delle Commissioni di cui non fanno parte.
6. La convocazione delle Commissioni può altresì essere promossa previa domanda di almeno 1/3 dei componenti.
7. Ai Presidenti delle Commissioni e ai Capigruppo deve essere rimesso tempestivamente l'elenco delle deliberazioni di Giunta; ogni altro documento relativo all'argomento in esame è depositato presso la segreteria delle Commissioni.
8. La riunione della Commissione si considera valida con la presenza della maggioranza dei componenti della stessa; tale norma trova applicazione anche in caso di sedute congiunte con riferimento a ciascuna Commissione.
9. Il Presidente, qualora non risulti il numero legale, dichiara deserta la seduta trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della stessa e ne fa dare atto nel verbale nel quale devono essere indicati gli intervenuti. In caso di sedute congiunte, la seduta è da ritenersi valida per quella o quelle Commissioni per le quali sussiste il numero legale. Ai Consiglieri presenti sarà comunque attribuito quanto previsto dall'art. 16, comma 1.
10. La Commissione delibera con votazione palese a maggioranza dei Consiglieri presenti; in caso di sedute congiunte vengono effettuate distinte votazioni per ciascuna Commissione. In caso di parità, prevale il voto espresso dal Presidente della Commissione.
11. Le sedute della Commissione sono pubbliche; sono segrete quelle che concernono il comportamento e la moralità di persone.
12. Delle sedute sono redatti verbali sommari, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
13. Eventuali conflitti di competenza che dovessero insorgere tra le Commissioni consiliari sono risolti dal Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza, i Presidenti delle Commissioni interessate.
14. Le Commissioni sono di norma convocate con calendario predisposto mensilmente, in tutti i giorni utili feriali ad eccezione di concomitante convocazione del Consiglio Provinciale.

### **ART. 28**

#### **Termini ai lavori delle Commissioni**

1. La Commissione esprime il parere entro 7 giorni dal ricevimento della proposta.
2. Si ritiene che la Commissione non abbia voluto esprimere alcun parere se non lo emette nel termine indicato nel comma 1; tale circostanza deve essere comunque motivata

## ART. 29

### Abbreviazione dei termini

1. Il Presidente del Consiglio può dichiarare l'urgenza di una proposta deliberativa. In tal caso, la Commissione esprime il parere entro 3 giorni feriali dal ricevimento della richiesta.
2. L'invio e l'ordine del giorno sono portati a conoscenza dei Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, che deve tenersi non oltre il terzo giorno successivo alla data di ricevimento della richiesta.

## ART. 30

### Funzioni di proposta

1. Le Commissioni hanno facoltà di presentare al Consiglio, di propria iniziativa, relazioni e proposte di deliberazioni sulle materie di loro competenza.
2. Il Presidente del Consiglio, al quale la proposta delle Commissioni dovrà essere trasmessa con contestuale invio di copia al Presidente della Provincia, provvederà ad iscriverlo all'ordine del giorno del Consiglio per essere trattato non oltre la seconda seduta successiva alla data di presentazione, compatibilmente con l'ordine dei lavori programmati in sede di Conferenza dei Capigruppo.
3. **La proposta di deliberazione elaborata dalla Commissione dovrà essere comunicata al Segretario Generale il quale provvederà ad assegnarla al Settore competente, per l'eventuale supporto tecnico e per gli adempimenti di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00**

## ART. 31

### Funzioni istruttorie e pareri

1. Il Consiglio può affidare alle Commissioni l'istruttoria di determinate questioni per le quali, ove del caso, potranno essere dal Consiglio istituite anche apposite Commissioni consiliari speciali.

## ART. 32

### Funzioni di verifica

1. Le Commissioni consiliari, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, verificano lo stato di attuazione di piani, programmi generali e programmi settoriali della Provincia e ne riferiscono al Consiglio; esse svolgono altresì attività sull'andamento delle aziende speciali, delle istituzioni e degli enti o società di capitali cui a qualsiasi titolo la Provincia partecipa.
2. Ai fini dell'esame delle proposte di atti deliberativi nonché della verifica o dell'attività istruttoria di cui al comma precedente, le Commissioni consiliari, tramite il Presidente, possono disporre l'audizione dei Dirigenti di settore, dei responsabili di eventuali istituzioni



e aziende speciali costituite dalla Provincia, i quali hanno l'obbligo di presentarsi e rispondere, senza poter opporre il segreto d'ufficio.

3. Le Commissioni consiliari, tramite il Presidente, possono altresì disporre l'audizione dei rappresentanti della Provincia in qualsivoglia ente, istituzione, azienda, società di capitali;
4. In relazione a particolari argomenti da esaminare, qualora si renda necessario prendere direttamente visione di luoghi o strutture al fine di svolgere più compiutamente le funzioni attribuite dal presente regolamento, le riunioni delle Commissioni Consiliari possono tenersi anche fuori dalla sede della Provincia, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio.
5. Le Commissioni consiliari svolgono altresì qualsiasi altro compito loro assegnato dallo Statuto o dal presente Regolamento.

### **Art. 33**

#### **Procedimento**

1. L'esame della proposta ha inizio con una esposizione fatta dal Presidente della Commissione o da un Consigliere da lui designato.
2. Al termine del dibattito e dell'esame, la Commissione nomina un relatore per l'eventuale illustrazione del parere in Consiglio Provinciale. I Gruppi dissenzienti nominano un relatore di minoranza.
3. Non possono essere decise le questioni pregiudiziali e sospensive. Di esse se ne dà conto nel parere espresso dalla Commissione.

### **ART. 34**

#### **Consultazioni e richieste**

1. Le Commissioni permanenti nell'esercizio dei loro compiti si avvalgono degli uffici competenti della Provincia e possono consultare enti, associazioni e soggetti esterni all'ente.
2. La Commissione decide i soggetti, le modalità ed i termini della consultazione.
3. Della richiesta di consultazione è informato il Presidente del Consiglio. Nello stesso modo si procede per la richiesta di avvalersi dell'attività degli uffici dell'ente.
4. Le Commissioni consiliari, tramite il proprio Presidente, possono invitare soggetti diversi a partecipare, di volta in volta e a solo titolo consultivo, ai propri lavori.
5. Qualora la consultazione o l'opera sia onerosa, la relativa decisione spetta al Presidente del Consiglio sentito, del caso, il Presidente della Commissione richiedente.
6. Le Commissioni possono inoltre, in relazione alle materie di loro competenza, promuovere incontri con la Regione, i Comuni, i Sindacati, le Associazioni di categoria ed altri soggetti esterni al Consiglio provinciale, per finalità di informazione e di consultazione.

### **ART. 35**

#### **Informazioni volontarie.**

1. Il Presidente della Provincia, gli Assessori ed ogni Consigliere possono inviare alla Commissione relazioni, documenti ed atti su argomenti relativi a materie di loro competenza.

## ART. 36

### Commissioni speciali e di garanzia e controllo

1. Immediatamente dopo l'istituzione delle commissioni speciali, di cui al comma 1 dell'art.11 dello Statuto, il Consiglio ne nomina i componenti con riferimento alle designazioni effettuate dai capigruppo.
2. Non possono far parte di Commissioni speciali il Presidente della Provincia, nonché il Consigliere Provinciale la cui condotta sia eventualmente oggetto dell'accertamento.
3. Con la delibera d'istituzione della Commissione Speciale viene previsto il termine in cui la stessa dovrà compiere la propria attività. Tale termine può essere prorogato con successiva delibera, su proposta del Presidente della Commissione.
4. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente ed il funzionamento delle Commissioni sono disciplinate dalle norme che regolano l'attività delle Commissioni permanenti, in quanto applicabili.
5. Conclusa l'indagine o l'inchiesta la Commissione approva un documento conclusivo. Le minoranze possono chiedere che siano posti in votazione propri documenti che, in ogni caso, sono allegati al documento conclusivo approvato dalla Commissione.
6. Tale documento e gli altri atti sono trasmessi al Presidente del Consiglio che provvede ad avvisare tutti i consiglieri dell'avvenuto deposito presso la Segreteria Generale, per consentirne la visione.
7. Il Consiglio provinciale discute tale documento entro 30 gg. dal termine dei lavori della Commissione.
8. Qualora la Commissione Speciale svolga funzioni di garanzia e/o controllo, la Presidenza spetta alla minoranza.

## ART. 37

### Commissioni per la revisione dello Statuto e del Regolamento

1. Nel termine previsto dall'art 26, comma 2, del presente Regolamento, il Consiglio Provinciale istituisce la "Commissione per la revisione dello Statuto e del Regolamento" che ha il compito di esprimere il parere preliminare su ogni proposta di revisione dello Statuto e del regolamento consiliare.
  2. La Commissione è costituita da almeno un rappresentante per ogni Gruppo Consiliare fatta salva la rappresentanza proporzionale del Consiglio Provinciale.
  3. La Commissione redige gli articoli delle proposte ad essa sottoposte per il parere. Qualora su una proposta non si raggiunga l'unanimità, i diversi articoli sono sottoposti al Consiglio con pari dignità.
  4. Al fine di garantire l'equilibrio e l'imparzialità dei lavori, la presidenza della Commissione è affidata ad un Consigliere rappresentante di un gruppo politico di minoranza. Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti dalla Commissione, separatamente, a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei voti espressi.
  5. La Commissione esamina le questioni ad essa sottoposte dal Consiglio Provinciale o dal Presidente del Consiglio Provinciale in materia di interpretazione dello Statuto e del regolamento consiliare, coadiuva il Presidente del Consiglio ogni qualvolta venga richiesto un suo intervento.
  6. Di propria iniziativa o su incarico del Consiglio Provinciale può elaborare proposte di modifica dello Statuto e del regolamento che nuove disposizioni legislative e circostanze abbiano reso necessari od opportuni.
- 

7. Il Consiglio, ove deliberi l'incarico di cui al precedente comma, contestualmente, ne specifica gli indirizzi.
8. L'elezione dei componenti, l'iniziativa propositiva, il funzionamento e le decisioni della Commissione, per quanto non in contrasto con il presente articolo, sono disciplinate dalle corrispondenti norme dettate per le altre commissioni permanenti del presente regolamento.

#### **ART. 38**

##### **Segreterie delle Commissioni**

1. Le funzioni di Segretario/a di ciascuna Commissione sono svolte da un/a dipendente designato/a dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, se nominato, sentita la Conferenza dei Capigruppo, d'intesa con il Presidente del Consiglio Provinciale.
2. Il Segretario della Commissione redige il verbale, provvede alla convocazione e a quant'altro si renda necessario per la funzionalità della stessa.
3. Il Segretario della Commissione è tenuto a conservare i verbali e tutti gli atti della Commissione in apposito spazio; gli atti possono essere consultati da ogni Consigliere Provinciale.
4. Per lo svolgimento delle attività connesse al funzionamento delle Commissioni il Segretario risponde direttamente al Presidente della Commissione.

#### **ART. 39**

##### **Verbalizzazioni delle sedute**

1. Il verbale delle sedute delle Commissioni riporta il resoconto sommario del dibattito e le decisioni assunte. E' sottoscritto dal Presidente della Commissione e dal Segretario.
2. Su richiesta di almeno due componenti della Commissione, la verbalizzazione può essere effettuata ricorrendo ad idonei strumenti tecnologici.
3. Il resoconto delle sedute di Commissione, sottoscritto dal Segretario e firmato dal Presidente, è inviato al Presidente del Consiglio.

### **TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

#### **CAPO I CONVOCAZIONI E SEDUTE CONSILIARI**

## **ART. 40**

### **Prima seduta del Consiglio Provinciale**

1. La prima seduta del Consiglio dopo le elezioni è convocata dal Presidente della Provincia e presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio.
2. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri stabiliti dalla legge, occupa il posto immediatamente successivo.

## **ART. 41**

### **Presidenza del Consiglio**

1. Salvo quanto previsto dal precedente articolo il Presidente del Consiglio, in accordo con il Presidente della Provincia e sentita la Conferenza dei Capigruppo, convoca il Consiglio Provinciale, lo presiede, ne è il rappresentante ufficiale e ne tutela la dignità e le funzioni.
2. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente del Consiglio per mezzo di avvisi scritti. Nei casi di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente Vicario. In caso di assenza anche di quest'ultimo le funzioni sono svolte dall'altro Vice Presidente. In caso di assenza di entrambi, convoca e presiede la seduta il Consigliere anziano.

## **ART. 42**

### **Dimissioni del Consigliere prima della convalida**

1. Nel caso in cui, dopo la proclamazione degli eletti e prima della convalida, uno o più Consiglieri rassegnino le dimissioni, il Consiglio procede immediatamente alla surrogazione dei dimissionari onde poter effettuare la convalida nella sua completezza strutturale e rappresentativa.

## **ART. 43**

### **Convocazione del Consiglio**

1. La convocazione del Consiglio deve essere fatta mediante avvisi scritti da inviare al domicilio di ciascun Consigliere almeno cinque giorni prima della seduta. La convocazione è inviata con le stesse modalità anche agli Assessori.
2. Qualora un Consigliere abbia il proprio domicilio fuori della Provincia deve segnalare alla Segreteria Generale, entro dieci giorni dalla convalida della sua elezione o del cambio di domicilio, l'indirizzo entro il territorio Provinciale presso il quale possono essere recapitati gli avvisi di convocazione. Il Consigliere può inoltre eleggere domicilio presso la segreteria del proprio Gruppo o, in caso di assenza di questa, di altro Gruppo, dove potranno essergli recapitati gli avvisi di convocazione.



3. I giorni previsti per la consegna degli avvisi di convocazione devono essere completamente liberi, e non si computano in essi né il giorno della consegna dell'avviso, né quello in cui ha luogo la seduta; nei casi d'urgenza la consegna può essere fatta anche a mezzo di telegrammi o mediante fax.
4. La consegna degli avvisi può avvenire tramite i messi notificatori o gli uscieri della Provincia, a mezzo del servizio postale per raccomandata espresso con avviso di ricevimento, per avviso telegrafico.
5. L'avviso deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a. l'organo cui si deve l'iniziativa della convocazione;
  - b. il giorno, l'ora ed il luogo della convocazione;
  - c. l'elenco degli argomenti da trattare, indicando espressamente quelli da discutere in seduta segreta;
  - d. seduta ordinaria o di urgenza;
  - e. data di prima convocazione o seconda convocazione;
  - f. la data e la firma del Presidente o di chi ne fa le veci.
6. La seduta in seconda convocazione succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale all'inizio della seduta, ovvero tolta/chiusa per mancanza di numero legale nel corso della seduta stessa, ed è convocata con gli avvisi scritti della prima convocazione.
7. Nei casi di rinvio o soppressione di una seduta consiliare o di altre modifiche riguardanti il consegnato avviso di convocazione, la comunicazione ai Consiglieri va di norma fatta con telegramma entro il giorno precedente la data di convocazione del Consiglio.

#### ART. 44

##### Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. All'ordine del giorno dei lavori sono iscritti l'approvazione dei verbali delle sedute Consiliari precedenti, le comunicazioni, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, gli ordini del giorno e **le proposte di deliberazione consiliare. Da esso vengono tolte le proposte di deliberazione quando vengono sostituite con altre riformulate e relative allo stesso oggetto.**
3. **L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente della Provincia, al Presidente del Consiglio, alla Giunta, a ciascun Consigliere provinciale ed alle Commissioni Consiliari.**
4. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono iscritte secondo l'ordine di presentazione, salvo quelle che il Presidente del Consiglio, sentito il Presidente della Provincia, di concerto con la Conferenza dei Capigruppo, ritenga non attinenti alle competenze dell'Ente e che pertanto saranno restituite al proponente con la relativa motivazione. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni presentate, non possono essere discusse nei consigli provinciali riguardanti il rendiconto ed il bilancio di previsione. Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame ed approvazione del Consiglio se non risultano compiute le formalità di cui al successivo art. 48.
5. Non sono iscritte all'ordine del giorno le interrogazioni e le interpellanze con richiesta di risposta scritta.
6. Non possono essere iscritte proposte deliberative senza che sia stato richiesto il necessario parere delle Commissioni Consiliari competenti.

## **ART. 45**

### **Integrazione dell'ordine del giorno**

1. Successivamente alla notifica degli avvisi di convocazione il Presidente del Consiglio, nei casi d'urgenza, può integrare gli argomenti all'ordine del giorno.
2. Il relativo avviso è comunque recapitato ad ogni Consigliere almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la convocazione del Consiglio.
3. Nel caso di ritardata notifica, l'argomento di integrazione dell'ordine del giorno non è trattato dal Consiglio

## **ART. 46**

### **Pubblicità delle sedute**

1. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle sedute consiliari sono pubblicati a cura del Segretario Generale all'albo pretorio, contestualmente all'invio ai Consiglieri.
2. Il Presidente del Consiglio può determinare ulteriori forme di pubblicità delle sedute, idonee ad informare la popolazione.

## **ART. 47**

### **Deposito e consultazione degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositati presso la Segreteria Generale almeno 5 gg. liberi prima dell'adunanza in cui è prevista la relativa trattazione, salvo i casi di urgenza in cui il deposito dovrà essere effettuato almeno 24 ore prima dell'ora prevista per l'inizio della seduta.
2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione ed estrarre copia, durante le ore d'ufficio, di tali atti, nonché di tutti i documenti necessari affinché l'argomento possa essere compiutamente esaminato.
3. Per l'effettivo esercizio delle loro funzioni i Consiglieri hanno inoltre diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dalla Provincia e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere sollecitamente tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato.

## **CAPO II SEDUTE**

## **ART. 48**



## **Sedute pubbliche**

1. Le sedute sono di norma pubbliche.
2. Il pubblico è ammesso in uno spazio riservato e separato dell'aula consiliare.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico sono esercitati discrezionalmente dal Presidente del Consiglio.
4. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute deve rimanere nell'apposito spazio, tenere un comportamento corretto e consono al luogo ed astenersi da ogni manifestazione di dissenso o di assenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
5. Il Presidente del Consiglio dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento corretto.
6. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente del Consiglio può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori e, se gravi motivi di ordine pubblico lo impongono, può proporre al Consiglio che la prosecuzione della seduta avvenga a porte chiuse.
7. Nessuna persona estranea può accedere durante la seduta alla parte dell'aula riservata al Consiglio. Sono ammessi i dirigenti e i funzionari provinciali ed il personale la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.
8. La forza pubblica è ammessa nell'aula consiliare su richiesta del Presidente del Consiglio.

## **ART. 49**

### **Sedute alle quali il pubblico non è ammesso**

1. Il Presidente convoca la seduta del Consiglio provinciale a porte chiuse, quando il Consiglio procede ad esaminare questioni concernenti persone.
2. Sono considerate tali le questioni che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico o privato, moralità oppure abbiano per oggetto licenziamenti, punizioni o che comportino comunque valutazioni sui meriti, demeriti e qualità morali delle persone.
3. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica si inserisca un fatto od un problema concernente le qualità e capacità di determinate persone, il Consiglio Provinciale, su proposta motivata del Presidente del Consiglio o di un terzo dei Consiglieri, delibera il passaggio in seduta a porte chiuse, dandone atto a verbale con esplicita indicazione dei motivi.
4. Nel caso di cui al precedente comma il Consiglio decide a maggioranza assoluta e con votazione palese. Se la proposta è respinta, la riunione, procede in seduta pubblica.
5. Durante la seduta alla quale non è ammesso il pubblico possono rimanere in aula solo i Consiglieri Provinciali ed il Segretario Generale.

## **ART. 50**

### **Sedute aperte**

1. D'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, oppure per decisione consiliare presa a maggioranza assoluta, il Presidente del Consiglio può indire una seduta aperta del Consiglio provinciale da tenersi nella sua sede abituale o in altri luoghi idonei.

2. La seduta aperta può essere indetta quando particolari argomenti di ordine sociale e politico la facciano ritenere opportuna.
3. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati i parlamentari, i rappresentanti dello Stato e dell'Unione Europea, della Regione, dei Comuni e delle altre Province e delle forze sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
4. Nelle sedute aperte del Consiglio non possono essere trattati argomenti di competenza istituzionale dell'Ente.

## **ART. 51**

### **Validità delle sedute**

1. La seduta in prima convocazione è valida quando nell'aula consiliare è presente la maggioranza dei Consiglieri, senza computare a tal fine il Presidente della Provincia.
2. In seconda convocazione la seduta è valida quando nell'aula consiliare sono presenti un terzo dei Consiglieri, senza computare a tal fine il Presidente della Provincia.
3. I membri della Giunta partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto, non possono presiedere il Consiglio e non sono computati ai fini della validità delle sedute; non può altresì presiedere il Consiglio il Presidente della Provincia.
4. I Consiglieri che non possono intervenire alla seduta devono darne comunicazione scritta al Presidente.
5. Della mancanza del numero legale, è steso verbale in modo che risultino i nomi di coloro che sono intervenuti, i nomi degli assenti giustificati e i nomi degli assenti ingiustificati.

## **ART. 52**

### **Verifica del numero legale**

1. All'ora indicata nell'avviso di convocazione o, comunque non oltre sessanta minuti dalla stessa, il Presidente procede all'appello nominale.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, spetta far procedere all'appello, nell'ordine, al Vice Presidente Vicario, all'altro Vice Presidente e al Consigliere anziano.
3. Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per la validità della seduta, il Presidente dichiara deserta la seduta e il Segretario ne dà atto nel verbale.
4. Il Presidente del Consiglio, su richiesta di un consigliere dispone la verifica del numero legale, procedendo subitaneamente all'appello nominale dei Consiglieri. Il Presidente del Consiglio se ne riscontra la mancanza scioglie la seduta.
5. La seduta è ugualmente sciolta quando la mancanza del numero legale risulta dallo scrutinio dei voti, tenuti presenti gli astenuti.
6. Ai Consiglieri intervenuti spetta quanto previsto dall'art. 16, comma 1, anche in caso di seduta dichiarata deserta.

## **CAPO III DISCUSSIONE**



## ART. 53

### Ordine dei lavori

1. Concluse le formalità preliminari, ogni Consigliere può chiedere la parola per brevi comunicazioni su argomenti di interesse locale o generale attinenti alle istituzioni.
2. Successivamente il Presidente del Consiglio espone eventuali comunicazioni su fatti e circostanze di particolare interesse per l'Ente. Immediatamente dopo cede la parola al Presidente della Provincia perché esponga al Consiglio le proprie eventuali comunicazioni.
3. **Sulle comunicazioni di cui ai comma 1 e 2 non si apre il dibattito.**
4. Di seguito sono discusse le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni. Ciascuna singola mozione è indicata in separati punti all'ordine del giorno e viene posta ai voti con le modalità previste dai successivi articoli. La discussione sulle interrogazioni e le interpellanze non può superare la durata di 1 ora.
5. Conclusa la discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze, il Consiglio inizia la discussione sugli argomenti elencati nell'avviso di convocazione e secondo il loro numero d'ordine, fatte salve le integrazioni e modifiche previste dal presente regolamento.

## ART. 54

### Presentazione della proposta deliberativa. Apertura della discussione

1. Ogni argomento, inserito all'ordine del giorno, è illustrato da un relatore **indicato nella proposta deliberativa.**
2. Terminata l'illustrazione, il Presidente del Consiglio dichiara aperta la discussione e dà la parola ai Consiglieri che hanno chiesto di intervenire.
3. Esaurita la trattazione e la discussione secondo le modalità stabilite dagli articoli successivi, il Presidente del Consiglio pone in votazione la proposta deliberativa

## ART. 55

### Norme generali sulla discussione

1. Nessun argomento può essere discusso o deliberato dal Consiglio se non è inserito nell'ordine del giorno, fatti salvi i casi previsti nell'articolo 45 del presente Regolamento.
2. Non possono essere ammessi ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto in discussione.
3. Non sono ammissibili proposte, ordini del giorno ed emendamenti in contrasto con decisioni già assunte dal Consiglio nel corso della stessa seduta.
4. Nei casi previsti da questo articolo, il Presidente del Consiglio, dopo averne sintetizzato la proposta, decide sulla sua ammissibilità.

## ART. 56

### Intervento di terzi

1. Per iniziativa del Presidente o su proposta di tre Consiglieri, possono essere ammessi ad

illustrare argomenti iscritti all'ordine del giorno rappresentanti, consulenti o esperti della Provincia in aziende, istituzioni, enti, associazioni, società.

2. Qualora lo richieda il Presidente, o un terzo dei Consiglieri, il Collegio dei Revisori dei Conti può presentare ed illustrare al Consiglio relazioni o documenti..
3. Le relazioni sono depositate con gli argomenti iscritti all'ordine del giorno nei tempi stabiliti dal precedente art. 47.
4. Il Difensore Civico illustra al Consiglio la relazione annuale; può altresì illustrare al Consiglio altre relazioni, su richiesta del Presidente del Consiglio o su proposta di un terzo dei Consiglieri.

## ART. 57

### Mozione d'ordine

1. Ciascun Consigliere può presentare una mozione d'ordine per richiamare il Consiglio provinciale alla esatta applicazione della legge, dello Statuto, del Regolamento, ovvero nel rilievo circa il modo e l'ordine con i quali sia stata posta la questione in discussione o si intende procedere alla votazione.
2. Sulla mozione, dopo aver ascoltato un oratore contro ed uno a favore per non più di cinque minuti ciascuno, la decisione è presa, senza ulteriore discussione, a maggioranza dei Consiglieri presenti.
3. La mozione viene posta in discussione e votata prima di ogni altra votazione.

## ART. 58

### Disciplina degli interventi

- 1 I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio. Ottenuta la facoltà svolgono il loro intervento dal seggio normalmente occupato.
  - 2 Il Consigliere può intervenire per non più di **dieci** minuti ed una sola volta per ogni questione in discussione. Può intervenire una seconda volta per non più di cinque minuti solo per rispondere all'intervento di replica del Presidente del Consiglio o del relatore. Il Presidente del Consiglio toglie la parola al Consigliere che, dopo il richiamo a concludere, continui a parlare oltre i termini stabiliti.
  - 3 Il tempo previsto per gli interventi dei consiglieri è raddoppiato per le discussioni relative allo statuto, al rendiconto della gestione, alla salvaguardia degli equilibri di bilancio, al bilancio di previsione, ai regolamenti ed ai piani territoriali di sviluppo.
  - 4 Le discussioni e i dialoghi tra i Consiglieri non sono consentite. Se avvengono, il Presidente del Consiglio toglie la parola ai Consiglieri che dialogano e la restituisce al Consigliere iscritto a parlare.
  - 5 Nessun intervento può essere interrotto, né rinviato per la sua continuazione ad una seduta successiva. Solo il Presidente del Consiglio può interrompere un intervento per richiamare il Consigliere al rispetto del regolamento.
  - 6 Ogni intervento deve riguardare la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente del Consiglio richiama all'ordine il Consigliere e, qualora persista, gli toglie la parola.
  - 7 Se il comportamento del Consigliere costituisce turbativa al regolare svolgimento della seduta, dopo il necessario richiamo, il Presidente del Consiglio può allontanarlo dall'aula consiliare.
- 

## **ART.59**

### **Emendamenti e sottoemendamenti agli atti deliberativi**

1. Gli emendamenti e i sottoemendamenti agli atti deliberativi devono essere redatti in forma scritta e firmati dai proponenti.
2. L'emendamento consiste in proposte di aggiunte, modificazioni, parziali sostituzioni o soppressioni del testo che forma oggetto della discussione.
3. Il sottoemendamento consiste nella proposta di modificazione di un emendamento già presentato.
4. Di norma eventuali emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati prima della seduta in cui le proposte dovranno essere esaminate e depositati presso la Presidenza del Consiglio almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta stessa,
5. Ogni Consigliere ha tuttavia facoltà in casi eccezionali, di presentare emendamenti e sottoemendamenti relativi all'oggetto anche all'inizio o nel corso della discussione depositandoli sul banco della Presidenza; non possono in tale sede essere presentati emendamenti che comportino maggiori spese o minori entrate.
6. Su tutti gli emendamenti e sottoemendamenti presentati anche in corso di discussione il Presidente, quando ritiene che questi abbiano effetti sostanziali, richiede il parere di regolarità tecnica al dirigente competente e, se necessario, il parere di regolarità contabile. Il Presidente informa il Consiglio del parere reso, In assenza del parere, il Presidente può disporre la sospensione della discussione.
7. E' consentito ad ogni Consigliere presentare più emendamenti.
8. L'emendamento può essere ritirato dal proponente.
9. Per gli eventuali emendamenti concernenti il Bilancio di previsione, trova applicazione quanto previsto nel Regolamento di contabilità.

## **ART. 60**

### **Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta che un dato argomento non debba discutersi; la questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento o della sua deliberazione ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
2. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive solo prima che si inizi la discussione. Possono essere ammesse anche successivamente alla apertura della discussione, qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dal dibattito e le rispettive richieste siano sottoscritte da almeno tre consiglieri.
3. Sulla questione pregiudiziale e sospensiva decide il Consiglio, a maggioranza dei votanti.

## **ART. 61**

### **Fatto personale**

1. Costituiscono "fatto personale" espressioni di apprezzamento sulla propria condotta o il

sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere chiede la parola specificando che si tratta di "fatto personale". Se il Presidente del Consiglio non la concede, sulla richiesta si pronuncia il Consiglio senza discussione, per alzata di mano.
3. Al Consigliere che ha parlato per "fatto personale" possono rispondere soltanto il Consigliere od i Consiglieri che lo hanno provocato.
4. Gli interventi sul fatto personale non possono durare nel loro complesso più di cinque minuti. Tali interventi hanno la priorità sulle altre richieste di intervento, fatta eccezione per la mozione d'ordine.

## **ART. 62**

### **Chiusura della discussione**

1. Quando nessun altro Consigliere chiede di intervenire, il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la discussione.
2. Il dibattito può essere chiuso dal Presidente del Consiglio quando, pur essendovi ulteriori richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.
3. Il Presidente del Consiglio interviene direttamente o concede la parola, nel limite di 5 minuti, al relatore della proposta per la replica a quanto emerso dal dibattito e per esprimere il parere sulle proposte, sugli ordini del giorno e sugli emendamenti presentati o per semplici spiegazioni o fatti.
4. Esauriti gli interventi il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la discussione e passa alle operazioni di voto.

## **CAPO IV VOTAZIONE**

### **ART. 63**

#### **Votazioni di ordini del giorno e di emendamenti**

1. Chiusa la discussione sono posti in votazione gli ordini del giorno e gli emendamenti presentati e discussi.
  2. Gli ordini del giorno sono posti in votazione secondo l'ordine di presentazione.
  3. La votazione degli emendamenti precede la votazione della proposta che si intende modificare. Sono votati prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
  4. Le dichiarazioni di voto sugli ordini del giorno e sugli emendamenti non possono superare i cinque minuti.
- 

## ART. 64

### Dichiarazioni di voto, di astensioni, di non partecipazione al voto

1. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplice dichiarazione di voto o per mozione d'ordine.
2. Gli interventi per dichiarazione di voto sono svolti da un consigliere per gruppo per la durata massima di cinque minuti.
3. Identico tempo è concesso a ciascun consigliere che dichiara di discostarsi dalla dichiarazione resa dal proprio Capogruppo.
4. Lo stesso tempo di cinque minuti è concesso anche al Presidente della Provincia o ad un Assessore per le dichiarazioni per conto della Giunta.
5. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie, aventi causa verso la Provincia o verso gli Enti soggetti ad amministrazione o vigilanza esercitata dalla Provincia medesima. Uguale obbligo deve essere rispettato se si tratta di interesse proprio o di interesse, liti, contabilità o conferimento di impieghi dei loro congiunti o affini fino al quarto grado civile. Lo stesso divieto, per gli stessi motivi, vale per quanto concerne il Segretario Generale o il suo Vice, relativamente alle sue partecipazioni alle sedute consiliari.

## ART. 65

### Forme di votazione

1. Le votazioni hanno luogo per alzata di mano, per appello nominale, per scrutinio segreto o mediante scrutinio elettronico.
2. Il voto è personale e non sono ammesse deleghe; non partecipa alla votazione il componente del Consiglio che entra in aula quando la votazione ha già avuto inizio, mentre vi partecipa in caso di ripetizione della stessa.
3. Le votazioni sono palesi salvo quelle concernenti persone, che avvengono a scrutinio segreto, ad eccezione dei casi per i quali sia diversamente stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
4. **La votazione palese avviene normalmente mediante scrutinio elettronico, in alternativa per alzata di mano.**
5. Alla votazione per appello nominale si provvede solo nei casi previsti dalla legge e su richiesta anche di un solo Consigliere. In questo caso può procedersi allo scrutinio per appello nominale solo se non è prescritta la forma segreta e se la richiesta è formulata dopo la fine della discussione e prima dell'inizio delle votazioni.

## ART. 66

### Votazione a tutela dei diritti delle minoranze.

1. Nei casi in cui il Consiglio debba procedere a nomine di rappresentanti, espressione anche dei gruppi di minoranza, il Presidente del Consiglio adotta forme e criteri di votazione idonei alla tutela dei diritti delle minoranze, ricorrendo anche all'istituto del voto limitato.
2. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente del Consiglio incontrino opposizione, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide a maggioranza assoluta. Se il Consiglio respinge le modalità proposte, la seduta è sospesa per permettere

apposita riunione della Conferenza dei Capigruppo che formula una nuova proposta. La proposta è nuovamente sottoposta al Consiglio che decide.

#### **ART. 67**

##### **Votazioni a scrutinio segreto**

1. Quando, per disposizione di legge, dello Statuto o del regolamento è prescritto lo scrutinio segreto, la votazione viene effettuata mediante schede.
2. Le schede di ogni singola votazione, preventivamente siglate dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Generale, devono essere di uguale colore, tipo e formato con dicitura a stampa o timbro della Provincia, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento.
3. Al fine di garantire la segretezza del voto, qualora non sia possibile in aula adottare i necessari sistemi, il Presidente del Consiglio dispone che l'espressione del voto avvenga in una sala adiacente adottando le cautele del caso.
4. Il Consigliere esprime il voto scrivendo nella scheda i nominativi che si vogliono nominare secondo il numero indicato dal Presidente del Consiglio.
5. Le schede che presentino iscritti nominativi oltre il numero sopra indicato, sono nulle.
6. Quando per i nominativi da votare esistano difficoltà di identificazione per omonimia, nella scheda i Consiglieri devono indicare oltre il nome ed il cognome anche la data di nascita.

#### **ART. 68**

##### **Computo dei voti**

1. Nelle votazioni palesi, i Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, ma si computano nel numero dei presenti. Si computano altresì nel numero dei presenti i Consiglieri che, pur non dichiarando di astenersi, restano in aula senza partecipare alla votazione. In ogni caso, la maggioranza viene calcolata sul numero dei votanti.
2. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti; si computano nel numero dei presenti, e non in quello votanti, i Consiglieri che non prendono parte alla votazione.

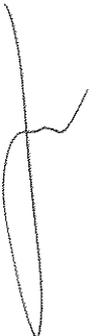
#### **ART. 69**

##### **Votazione di proposte divise in parti o articoli**

1. Le proposte deliberative divise in parti o in articoli sono poste in votazione per singole parti o articolo per articolo.
2. Gli emendamenti alle parti o agli articoli sono votati prima della parte o dell'articolo.
3. terminate le votazioni di cui ai commi 1 e 2, la proposta è votata nel suo complesso.
4. La proposta di non procedere a votazione articolo per articolo è decisa dal Consiglio a maggioranza assoluta prima della votazione sui singoli articoli.

#### **ART. 70**

##### **Operazioni di voto. Proclamazione del risultato**



1. Iniziata la votazione non è consentito prendere la parola fino alla proclamazione del risultato.
2. I Consiglieri che partecipano alla votazione esprimono il loro voto nelle forme indicate negli articoli precedenti e secondo le istruzioni del Presidente del Consiglio.
3. La regolarità delle votazioni è accertata dal Segretario Generale assistito dagli scrutatori in caso di votazione segreta.
4. Nel caso di scrutinio segreto è obbligatoria la presenza e l'assistenza di due scrutatori. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
5. Il Presidente del Consiglio insieme agli scrutatori procede allo spoglio dei voti che sono annotati dal Segretario Generale.
6. Concluse le operazioni di scrutinio il Presidente del Consiglio comunica il risultato e ne proclama l'esito con le parole "il Consiglio approva" o " il Consiglio non approva"..
7. Dopo la proclamazione le schede sono consegnate al Segretario Generale che provvederà alla distruzione delle schede risultate regolari, mentre le schede contestate o annullate saranno conservate in archivio.
8. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

#### **ART.71**

##### **Ripetizione delle votazioni**

1. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero delle schede scrutinate risulti discordante rispetto a quello dei votanti, il Presidente del Consiglio annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

#### **ART. 72**

##### **Partecipazione ed assistenza del Segretario**

1. Il Segretario Generale partecipa alle sedute consiliari e ne cura la verbalizzazione.
2. Per tali adempimenti il Segretario Generale si avvale del Servizio Consiglio.
3. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vice Segretario Generale.

#### **ART. 73**

##### **Verbalizzazione delle adunanze**

1. Di ogni adunanza è redatto dal Segretario della seduta il verbale che è firmato dal Presidente e dallo stesso Segretario. Per tale adempimento il Segretario si avvale del Servizio Consiglio.
2. Nel verbale, costituito dal resoconto stenografico della seduta, oltre alla indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della convocazione del Consiglio, devono essere indicati:
  - a. il sistema di votazione adottato per ogni singolo argomento;
  - b. il numero dei votanti;
  - c. il numero ed il nome degli astenuti;
  - d. il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta;
  - e. il numero delle schede bianche, nulle e contestate;

f. i nomi degli scrutatori

2. Per le deliberazioni concernenti persone deve risultare dal verbale che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto salvo che non sia diversamente disposto dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento.

3. i resoconti comprensivi di testi di mozioni, ordini del giorno, interrogazioni ed interpellanze, sono distribuibili a ciascun membro del Consiglio che ne faccia richiesta.

4. il Presidente del Consiglio può disporre che le dichiarazioni non attinenti agli argomenti in discussione non siano riportate nei verbali.

5. Ogni Consigliere può chiedere che nel processo verbale della seduta sia riportata una propria breve dichiarazione o in modo sintetico i motivi di un voto.

6. Ogni eventuale rettifica è inserita nel verbale della seduta successiva e a cura del Segretario Generale sarà fatta apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato e sarà depositato presso la Segreteria Generale.

#### **ART. 74**

##### **Firma**

1. I processi verbali delle sedute sono firmati dal Presidente del Consiglio o da chi ha presieduto la seduta e dal Segretario Generale che ne attesta l'esattezza e l'autenticità.

### **TITOLO IV ATTIVITA' DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO CAPO I STRUMENTI DI CONTROLLO**

#### **ART. 75**

##### **Question Time**

1. Ciascun Consigliere può formulare domande di attualità su fatti recenti accaduti nel periodo successivo all'ultima seduta del Consiglio che interessano l'Amministrazione provinciale o su questioni di particolare importanza ed urgenza riguardanti l'attività dell'amministrazione.
2. Il Presidente della Provincia o l'Assessore da lui delegato risponde nel tempo massimo di cinque minuti; è concesso al Consigliere esclusivamente di dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.
3. Domande di attualità possono essere rivolte anche al Presidente del Consiglio per avere informazioni su argomenti di competenza istituzionale del suo ufficio.
4. In ciascuna seduta il tempo destinato alle domande di attualità non può eccedere i trenta minuti e comunque è valutato discrezionalmente dal Presidente del Consiglio.

#### **ART. 76**

##### **Interrogazioni**



1. Le interrogazioni consistono in domande, rivolte per iscritto al Presidente della Provincia, per avere informazioni o spiegazioni su un determinato oggetto relativo al comportamento degli uffici e dei Settori di competenza della Provincia o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
2. Le interrogazioni possono essere rivolte anche al Presidente del Consiglio.

#### ART. 77

#### Interpellanze

1. Le interpellanze consistono in domande rivolte per iscritto al Presidente della Provincia per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta in relazione a questioni determinate.

#### ART. 78

#### Disposizioni comuni a interrogazioni ed interpellanze

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Presidente per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.
2. La risposta alle interrogazioni e alle interpellanze viene data di regola entro trenta giorni dalla data di presentazione.
3. Le interrogazioni e le interpellanze da trattare in ciascuna seduta del Consiglio, di norma secondo l'ordine di presentazione, devono essere specificamente indicate nel relativo ordine dei lavori.
4. Qualora i firmatari dell'interrogazione o dell'interpellanza siano assenti senza giustificato motivo, la stessa decade dall'ordine del giorno del Consiglio e ad essa viene data risposta scritta entro il termine di 15 giorni. Colui che deve rispondere può eccezionalmente e per giustificati motivi chiedere al Presidente di poter differire la risposta.
5. La risposta all'interrogazione o interpellanza non può eccedere i 5 minuti di tempo.
6. L'interrogazione o l'interpellanza viene illustrata per un tempo non eccedente i cinque minuti da uno dei firmatari, il quale dopo aver ottenuto la risposta può intervenire per non più di due minuti per dichiarare se sia o no soddisfatto. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza non dà luogo a dibattito. E' facoltà dell'interrogante chiedere la trasformazione dell'interrogazione in mozione, da discutere al successivo Consiglio Provinciale
7. Le dichiarazioni di cui al precedente comma sono consentite solo al firmatario o ad uno dei firmatari dell'interrogazione o dell'interpellanza e non possono superare il tempo ivi stabilito.
8. Le interrogazioni e le interpellanze con richiesta di risposta scritta possono, in alternativa, richiedere una risposta **in aula**. Sono inviate al Presidente della Provincia e per conoscenza al Presidente e ai Capigruppo. La risposta data nel termine massimo di 15 giorni, ridotto a sette se richiesta l'urgenza, deve essere inviata ai firmatari e, per conoscenza, al Presidente e ai Capigruppo.

#### CAPO II STRUMENTI DI INDIRIZZO

**ART. 79**  
**Strumenti consiliari di indirizzo**

1. Strumenti consiliari di indirizzo sono le mozioni, gli ordini del giorno.

**ART. 80**  
**Mozioni**

1. La mozione consiste in un documento motivato tendente a provocare una votazione da parte del Consiglio Provinciale, **nelle materie di competenza.**
2. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito politico ed amministrativo su argomenti connessi ai compiti della Provincia o su fatti o questioni di interesse della comunità per riflessi locali, nazionali od internazionali che investano problemi politico-sociali di carattere generale.
3. **Le mozioni possono essere presentate da ciascun Consigliere, dalle Commissioni Consiliari, dal Presidente del Consiglio, dal Presidente della Provincia e sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.**
4. La mozione è inviata al Presidente del Consiglio. Può essere presentata un'altra mozione tendente ad ottenere dal Consiglio un identico pronunciamento, solo dopo che siano trascorsi sessanta giorni dalla presentazione della precedente.
5. La mozione è posta dal Presidente del Consiglio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare se è pervenuta non oltre la conclusione della riunione della Conferenza dei Capigruppo prevista dall'art.21 del presente Regolamento. Qualora sia presentata dopo la Conferenza o annunciata direttamente in Consiglio è posta all'ordine del giorno della successiva seduta.
6. La discussione della mozione è introdotta dal presentatore o dai presentatori che l'hanno sottoscritta. Al successivo dibattito possono partecipare tutti i Consiglieri.
7. **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 sentiti i capigruppo presenti.**
8. **Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento cui si riferisce la mozione in discussione sono in essa assorbite ed i firmatari delle stesse possono intervenire dopo il primo firmatario della mozione iscritto a parlare.**
9. **Qualora il presentatore o i presentatori della mozione siano assenti senza giustificato motivo, nel momento in cui la mozione deve essere discussa, questa è dichiarata decaduta dal Presidente del Consiglio che ne dispone il ritiro dall'ordine del giorno del Consiglio.**
10. **Eventuali mozioni non discusse sono differite, qualora la programmazione dei lavori consiliari lo consenta, alla seduta immediatamente successiva ovvero alla prima seduta utile.**

**ART. 81**  
**Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono in documenti scritti volti ad indirizzare l'azione del Presidente della Provincia e della Giunta.
2. Gli ordini del giorno, di cui al precedente comma, possono essere presentati da ciascun consigliere, anche nel corso della discussione. **In tal caso vengono discussi nella successiva seduta.** Gli interventi non possono superare la durata di cinque minuti.

**ART. 81 bis**

## **Emendamenti a mozioni ed ordini del giorno**

- 1. Ogni consigliere può presentare al Presidente del Consiglio, emendamenti a mozioni, ordini del giorno in forma scritta e debitamente firmati.**
- 2. Gli emendamenti presentati si intendono accolti se vengono accettati dai firmatari delle mozioni ed ordini del giorno. In tal caso i testi da porre in votazione sono quelli che risultano modificati per effetto dell'avvenuto accoglimento degli emendamenti.**
- 3. Gli emendamenti non accolti vengono posti in votazione dopo il voto delle mozioni e ordini del giorno. Sui testi risultanti dagli emendamenti non accolti non si riapre il dibattito.**

### **CAPO III PROCEDURE SPECIALI**

#### **ART. 82 Istanze e petizioni**

1. Le istanze e le petizioni di cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la tutela di interessi collettivi in materie di competenza del Consiglio Provinciale sono trasmesse dal Presidente della Provincia al Presidente del Consiglio.
2. Le istanze e le petizioni sono depositate presso la Segreteria Generale dal primo sottoscrittore di cui viene accertata e attestata l'identità da parte del dipendente addetto alla ricezione.
3. Le sottoscrizioni debbono essere corredate dal nome, dal cognome, dall'indirizzo e dagli estremi di un documento di identità dei sottoscrittori; della veridicità di tali dati sono responsabili gli stessi sottoscrittori nonché, per tutti, lo stesso presentatore ed essi, in caso di false indicazioni, ne rispondono penalmente.
4. Le istanze e le petizioni sottoscritte da almeno 2.000 cittadini residenti nel territorio della Provincia sono sottoposte al Consiglio, unitamente alla risposta predisposta dalla Giunta, entro il termine massimo di sessanta giorni dal relativo deposito e previo esame da parte della competente Commissione consiliare permanente da effettuarsi in non più di due sedute consecutive.
5. In sede di discussione sulle istanze e petizioni, oltre al Presidente della Provincia ed all'Assessore relatore, possono parlare un Consigliere a favore della risposta ed uno contro; non si fa' luogo ad alcuna discussione qualora da parte della competente Commissione consiliare sia stato, sulla proposta di risposta, espresso parere favorevole all'unanimità dei votanti; è fatta salva la possibilità di interventi per giustificati, sopravvenuti motivi.
6. La risposta approvata dal Consiglio sarà pubblicata a cura del Dirigente competente all'albo pretorio per quindici giorni e trasmessa entro sette giorni dalla pubblicazione al firmatario o al primo firmatario dell'istanza o della petizione.
7. Le istanze e le petizioni riguardanti un medesimo argomento non possono essere riproposte se non decorso un anno dalla data di pronuncia del Consiglio su quelle precedentemente presentate.

### **TITOLO V NORMA FINALE**

#### **ART. 83**

### **Norma finale**

1. Il presente Regolamento entra in vigore l' undicesimo giorno dalla pubblicazione, all'albo pretorio della Provincia, della relativa delibera di approvazione.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia a quanto disposto dalla legge e dallo Statuto.

